

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PA DA DIVISI
PENJUALAN LANGSUNG DI PERUM BULOG DIVRE DKI
JAKARTA**

Febri Setiawan

8135153980



*Building
Future
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

LEMBAR EKSEKUTIF

Febri Setiawan. (8135153980). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Penjualan langsung di Perum BULOG Divre DKI Jakarta, Program Studi Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2018.

PKL dilaksanakan di Divisi Penjualan Langsung di Perum BULOG Divre DKI Jakarta yang beralamat di Jalan Perintis Kemerdekaan, RW.5, Kelapa Gading Barat, Kelapa Gading, RW.5, Klp. Gading Bar., Klp. Gading, Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perum Bulog divre DKI Jakarta dan Banten, praktikan ditempatkan pada Bidang komersil di Divisi penjualan langsung. Tugas praktikan pada seksi penjualan langsung adalah membantu seksi penjualan langsung dalam hal penjualan langsung, loading komoditi untuk kegiatan operasi pasar murah, pelaksanaan kegiatan operasi pasar murah, retur & stockopname di gudang, membuat laporan penjualan operasi pasar murah.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 28 (dua puluh delapan) hari terhitung sejak tanggal 24 Juli 2017 s.d. 30 Agustus 2017, selama 28 hari kerja, Senin – Jumat pada pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB. Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan sesuai dengan latar belakang bidang studi, menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja, mengaplikasikan teori-teori yang didapat untuk dunia kerja yang sesungguhnya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Divisi Penjualan Langsung
Di Perum BULOG Divre DKI Jakarta dan Banten

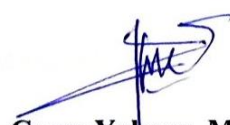
Nama Praktikan : Febri Setiawan

Nomor Registrasi : 8135153980

Program Studi : Pendidikan Bisnis A 2015

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,


Dr. Corry Yohana, M. M.
NIP.195909181985032011

Pembimbing,


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




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Corry Yohana, M.M.

NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, M. M.</u> NIP. 195909181985032011		26 Desember 2018
Penguji Ahli		
<u>Dra. Solikhah, M.M</u> NIP. 196206231990032001		26 Desember 2018
Dosen Pembimbing		
<u>Dita Puruwita S. Pd, M. Si</u> NIP. 198209082010122004		26 Desember 2018

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini.

Laporan PKL ini ditunjukkan dalam rangka memenuhi syarat kelulusan untuk memperoleh gelar sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan PKL ini disusun berdasarkan hasil pelaksanaan PKL yang telah dilakukan mulai dari bulan Januari 2018 sampai Februari 2018 di Perusahaan Umum (Perum) BULOG. Selama pelaksanaan PKL hingga penyusunan Laporan PKL ini, praktikan banyak mendapatkan bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Praktikan mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu, antara lain :

1. Dita Puruwita, S.Pd, M.Si selaku selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu dan segenap tenaga serta saran, kesabaran dan dukungannya sehingga laporan ini bisa terselesaikan;
2. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Univer Negeri Jakarta;
3. Dr. Corry Yohana. M.M selaku koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Ibu Noly selaku Kepala Bidang Komersil, Pak Ikhwan selaku Kepala Divisi Penjualan Langsung dan seluruh pegawai di Perum BULOG Divre DKI Jakarta Perum BULOG Divisi Regional DKI Jakarta & Banten;

5. Orang tua yang telah memberikan do'a dan dukungan terbaik dalam segala situasi selama persiapan hingga selesainya laporan pertanggung jawaban ini;
6. Teman – teman tercinta Program Studi Pendidikan Tata Niaga A Angkatan 2015:
7. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu namanya yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam menyelesaikan laporan PKL;

Penulis sadar bahwa dalam penulisan laporan PKL ini tak luput dari kekurangan, untuk itu penulis mohon maaf. Penulis mengharapkan berbagai masukan yang berkaitan dengan isi laporan agar ke depannya penulis dapat berbuat yang lebih baik lagi. Semoga laporan PKL ini memberikan manfaat, tak hanya bagi penulis sebagai pihak yang terjun langsung melakukan praktek kerja, tetapi pihak lain yang membacanya.

Jakarta, 3 Desember 2018

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	1
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Waktu Praktk Kerja Lapangan	8
BAB II.....	11
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	11
A. Sejarah Perusahaan	11
B. Visi dan Misi	15
C. Struktur Organisasi	16
D. Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III	18
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja.....	18
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala yang dihadapi praktikan selama PKL adalah:	24
D. Cara mengatasi kendala yang dihadapi	25
BAB IV	19
KESIMPULAN.....	19
A. Kesimpulan	19

B. Saran.....	19
DAFTAR PUSTAKA	32
DAFTAR LAMPIRAN.....	33

DAFTAR TABEL

Table 1 Jadwal Kerja Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	10
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 logo Perum BULOG	6
Gambar 2 Struktur Organisasi Perum BULOG	16
Gambar 3 Suasana Loading komoditi	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 Kegiatan operasi pasar murah	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	33
Lampiran 2 : Surat Keterangan diterima PKL	35
Lampiran 3 : Absensi PKL.....	36
Lampiran 4 : Nilai PKL.....	38
Lampiran 5: Log Harian.....	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Banyak sekali sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi tetapi sulit mendapatkan pekerjaan yang layak karena mereka tidak memiliki pengalaman yang cukup di dalam dunia kerja, kurangnya pengalaman menjadi pertimbangan yang sangat penting bagi pihak perusahaan dalam mencari SDM yang dibutuhkan, tenaga ahli di bidangnya yang mampu dan dapat dipercaya juga kompeten dan telah berpengalaman sebelumnya.

Praktek Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti Praktek Kerja Lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu Praktek Kerja Lapangan mampu mengembangkan kemampuan mahasiswa. Dimana para mahasiswa akan mendapatkan pengalaman di dunia usaha. Selain untuk memenuhi kewajiban Akademik, diharapkan kegiatan tersebut dapat menjadi penghubung antara dunia industri dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia industri sehingga mahasiswa akan mampu mengatasi persaingan di dunia kerja.

Pada dasarnya permasalahannya dalam dunia usaha sangatlah luas sehingga perlu adanya pengulangan. Dan mengingat mutu pendidikan telah menjadi sorotan di mata dunia pendidikan baik dari dalam maupun luar negeri demi terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu membuat dunia menjadi maju dan menjadikan kehidupan yang lebih baik.

Praktek Kerja Lapangan merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa dibangku kuliah. Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan diberbagai perusahaan dan instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa untuk dapat menimba ilmu pengetahuan, keterampilan dan pengalaman.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) merupakan salah satu lembaga pendidikan yang juga bertanggung jawab untuk mencetak sumber daya manusia (SDM) yang memiliki keterampilan dan kompetensi yang tinggi sehingga Sarjana yang dihasilkan memiliki keterampilan dan mendapat pembekalan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dalam hal ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) menyadari bahwa penerapan atas semua pembekalan yang diberikan selama proses belajar-mengajar adalah hal yang penting.

Untuk itu Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya program studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dirancang untuk mengetahui sejauh mana pembekalan dan keterampilan yang telah diberikan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Hal ini didasarkan pada adanya kemungkinan perbedaan antara teori yang diajarkan

dengan penerapan sebenarnya di lapangan. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini mempunyai peranan didalam pengembangan ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh praktikan sehingga Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini nantiya dapat dijadikan pedoman pada saat bekerja.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum BULOG Divre DKI Jakarta yang beralamat di Jalan Perintis Kemerdekaan, RW.5, Kelapa Gading Barat, Kelapa Gading, RW.5, Klp. Gading Bar., Klp. Gading, Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Praktikan ditempatkan pada Divisi Pembinaan Anak Perusahaan dan Pengembangan Usaha

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan laporan latar belakang PKL diatas, adapun maksud dilaksanakannya PKL adalah :

1. Memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya kepada praktikan sebagai bekal untuk kemudian hari.
2. Melatih praktikan untuk mengembangkan kemampuan berpikir dan kreatifitas pada bidang komersil khususnya mengenai penjualan langsung.
3. Praktikan dapat mengetahui bagaimana teknik suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan perusahaan untuk mendapatkan loyalitas dari pelanggan.

4. Menambah pengetahuan, wawasan dan pengalaman dibidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja
5. Mempersiapkan mental sebagai tenaga kerja, untuk menghadapi lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya

Setelah mengetahui maksud dari PKL, kegiatan PKL ini ada tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:

1. Menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesional yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja
2. Meningkatkan daya kreatif dan produktifitas terhadap mahasiswa sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia kerja sesungguhnya
3. Meningkatkan hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dengan instansi
4. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa prodi pendidikan ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
6. Melatih disiplin, kerja sama, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan memiliki banyak kegunaan. Adapun kegunaan tersebut adalah :

- 1) Bagi praktikan
 - a. Sarana pengembangan diri dalam melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja
 - b. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin praktikan dalam melaksanakan setiap tugas yang diberikan.
 - c. Mengembangkan pola pikir, keberanian, kemampuan berkomunikasi, dan bersosialisasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja
 - d. Mengaplikasikan sebagian ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan memperoleh pengalaman yang belum didapat dari pendidikan formal

- 2) Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
 - a. Dapat menjalin hubungan yang baik, harmonis dan saling menguntungkan antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan terkait;
 - b. Dapat membuka kesempatan untuk melakukan kerja sama di berbagai bidang antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan terkait.

- c. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya. Untuk memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas
- 3) Bagi Instansi
- a. Dapat membantu perusahaan dalam rangka menjalankan kegiatan operasionalnya;
 - b. Dapat menjadi referensi bagi perusahaan dalam rangka penerimaan tenaga kerja;
 - c. Dapat menjalin hubungan yang baik, harmonis, dan saling menguntungkan antara perusahaan terkait dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan



Gambar 1 logo Perum BULOG

Sumber : www.bulog.co.id/

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di suatu perusahaan swasta yaitu Perum BULOG Divre DKI Jakarta dan ditempatkan di bagian Komersil, Divisi Pembinaan Anak Perusahaan dan Pengembangan Usaha. Berikut merupakan informasi mengenai tempat PKL dilaksanakan:

Nama Perusahaan : Perum BULOG Divre DKI Jakarta
Alamat : Jalan Perintis Kemerdekaan, RW.5, Kelapa
Gading Barat, Kelapa Gading, RW.5, Klp. Gading
Bar., Klp. Gading, Kota Jkt Utara, Daerah Khusus
Ibukota Jakarta 14240
Telepon : (021) 4501540
Website : www.bulog.co.id/

Program studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Pemilihan tempat Praktik Kerja Lapangan sifatnya bebas, tetapi bidang kerja harus sesuai dengan program studi masing-masing.

Praktikan memilih Perum BULOG Divre DKI Jakarta sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan karena:

1. Perum BULOG Divre DKI Jakarta merupakan salah satu perusahaan besar yang sudah hampir terkenal hingga ke pelosok Indonesia lewat produk berasnya.

2. Praktikan ingin mengetahui bagaimana cara bekerja serta tugas dari Bagian Komersil, Divisi Pembinaan Anak Perusahaan dan Pengembangan Usaha
3. Praktikan ingin menambah wawasan, keterampilan, dan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya

E. Jadwal Waktu Praktk Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 22 Januari 2016 sampai dengan 28 Februari 2017. Dalam rangka pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan yaitu:

1 Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau dinas pemerintah yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah mengetahui bahwa di Perum BULOG Divre DKI Jakarta bisa melakukan kegiatan PKL, maka kelompok Praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan diteruskan ke bagian BAAK UNJ. Dibutuhkan waktu paling lambat tiga hari untuk membuat surat permohonan izin dari universitas. Pada tanggal 13 Januari 2017 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan Nomor: 0078/UN39.12.KM/2017, surat tersebut dikirim ke Perum BULOG Divre DKI Jakarta pada Bidang Humas. Kemudian Bidang Perum BULOG Divre

DKI Jakarta melimpahkan surat PKL ke Bidang Komersil. melakukan pengecekan berkas pengajuan PKL. Setelah dicek, Bidang Komersil menginformasikan bahwa praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL yang bertempat di Perum BULOG Divre DKI Jakarta melalui Bidang Komersil.

2 Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 22 Januari 2017 sampai dengan Februari 2018. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester V (lima). Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB. Setiap hari senin sampai kamis menggunakan seragam casual namun tetap harus sopan dan menggunakan kemeja.

3 Tahap Pelaporan

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

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Perum BULOG Divre DKI Jakarta. Data – data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari BULOG Bidang *Komersil di Divisi Penjualan Langsung*

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin – Jumat	08.00 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB

Table 1 Jadwal Kerja Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Sumber: Tabel diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Secara formal pemerintah Indonesia mulai ikut menangani pangan pada zaman penjajahan Belanda, ketika didirikannya Voedings Middelen Fonds (VMF) yang bertugas membeli, menjual, dan menyediakan bahan makanan. Dalam masa penjajahan Jepang, VMF dibekukan dan muncul lembaga baru bernama Nanyo Kohatsu Kaisha atau Nanyō Kōhatsu K.K. (南洋興発株式会社 Nan'yō Kōhatsu Kabushiki Kaisha, disingkat Nankō). Pada masa peralihan sesudah kemerdekaan RI terdapat dualisme penanganan masalah pangan. Di daerah Kekuasaan Republik Indonesia, pemasaran beras dilakukan oleh Kementerian Pengawasan Makanan Rakyat (PMR) - Jawatan Persediaan dan Pembagian Bahan Makanan (PPBM), sedangkan daerah-daerah yang diduduki Belanda, VMF dihidupkan kembali. Keadaan ini berjalan terus sampai VMF dibubarkan dan dibentuk Yayasan Bahan Makanan (Bama).

Dalam perkembangan selanjutnya terjadi perubahan kebijaksanaan yang ditempuh oleh pemerintah. Bama yang berada di bawah Kementerian Pertanian masuk kedalam Kementerian Perekonomian dan diubah menjadi Yayasan Urusan Bahan Makanan (YUBM). Sedangkan pelaksanaan pembelian padi dilakukan oleh Yayasan Badan Pembelian Padi (YBPP) yang dibentuk di daerah-daerah dan diketuai oleh Gubernur.

Berdasarkan Peraturan Presiden No.3 Tahun 1964, dibentuklah Dewan Bahan Makanan (DBM). Sejalan dengan itu dibentuklah Badan Pelaksana Urusan Pangan (BPUP) peleburan dari YUBM dan YBPP-YBPP.

- Yayasan BPUP ini bertujuan antara lain:
- Mengurus bahan pangan
- Mengurus pengangkutan dan pengolahannya
- Menyimpan dan menyalurkannya menurut ketentuan dari

Dewan Bahan Makanan (DBM).

Dengan terbentuknya BPUP, maka penanganan bahan pangan kembali berada dalam satu tangan.

Memasuki Era Orde Baru setelah ditumpasnya pemberontakan G30S, penanganan pengendalian operasional bahan pokok kebutuhan hidup dilaksanakan oleh Komando Logistik Nasional (Kolognas) yang dibentuk dengan Keputusan Presidium Kabinet Ampera Nomor 87 Tahun 1966. Namun peranannya tidak berjalan lama karena pada tanggal 10 Mei 1967, lembaga tersebut dibubarkan dan dibentuk Badan Urusan Logistik (Bulog) berdasarkan Keputusan Presidium Kabinet Nomor 114/Kep/1967.

Kehadiran Bulog sebagai lembaga stabilisasi harga pangan memiliki arti khusus dalam menunjang keberhasilan Orde Baru sampai tercapainya swasembada beras tahun 1984. Menjelang Repelita I (1 April 1969), struktur organisasi Bulog diubah dengan Keppres RI No.11/1969 tanggal 22 Januari 1969, sesuai dengan misi barunya yang berubah dari penunjang peningkatan

produksi pangan menjadi buffer stock holder dan distribusi untuk golongan anggaran. Kemudian dengan Keppres No.39/1978 tanggal 5 Nopember 1978 Bulog mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian harga beras, gabah, gandum dan bahan pokok lainnya guna menjaga kestabilan harga, baik bagi produsen maupun konsumen sesuai dengan kebijaksanaan umum Pemerintah.

Dalam Kabinet Pembangunan VI Bulog sempat disatukan dengan lembaga baru yaitu Menteri Negara Urusan Pangan. Organisasinyapun disesuaikan dengan keluarnya Keppres RI No.103/1993. Namun tidak terlalu lama, karena dengan Keppres No.61/M tahun 1995, Kantor Menteri Negara Urusan Pangan dipisahkan dengan Bulog dan Wakabulog pada saat itu diangkat menjadi Kabulog.

Pemisahan Menteri Negara Urusan Pangan dan Bulog mengharuskan Bulog menyesuaikan organisasinya dengan Keppres No.50 tahun 1995 tanggal 12 Juli 1995. Status pegawainya pun terhitung mulai tanggal 1 April 1995 berubah menjadi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Keppres No.51 tahun 1995 tanggal 12 Juli 1995.

Memasuki Era Reformasi, beberapa lembaga Pemerintah mengalami revitalisasi serta reformasi termasuk Bulog. Melalui Keppres RI No.45 tahun 1997 tugas pokok Bulog hanya dibatasi untuk komoditi beras dan gula pasir. Tugas ini lebih dicitkan lagi dengan Keppres RI No.19 tahun 1998 dimana peran Bulog hanya mengelola komoditi beras saja.

Mengawali Milenium III, sesuai Keppres No.29 tahun 2000 tanggal 26 Februari 2000, Bulog diharapkan lebih mandiri dalam usahanya. Bulog baru dengan fungsi utama manajemen logistik ini diharapkan lebih berhasil dalam mengelola persediaan, distribusi dan pengendalian harga beras serta usaha jasa logistik.

Setelah sempat diberlakukan Keppres RI No.106 tahun 2000 dan Keppres RI No.178/2000, Bulog saat ini beroperasi berdasarkan Keppres No.103/2001 tanggal 13 September 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja LPND sebagaimana telah diubah dengan Keppres RI No.3/2002 tanggal 7 Januari 2002 serta Keppres RI No.110/2001 tanggal 10 Oktober 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I LPND sebagaimana telah diubah dengan Keppres RI No.5 /2002 tanggal 7 Januari 2002.

Kemudian pada Rakortas Kabinet tanggal 13 Januari 2003, Presiden memutuskan menyetujui penetapan RPP menjadi PP dan ditetapkanlah PP No. 7 Tahun 2003 Tentang Pendirian Perum Bulog tanggal 20 Januari 2003 (Lembaran Negara Nomor 8 tahun 2003).

Tugas BULOG Sesuai dengan Keppres No. 103 Tahun 2001 Tentang Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi LPND, Pasal 40: BULOG mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang manajemen logistik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Visi dan Misi

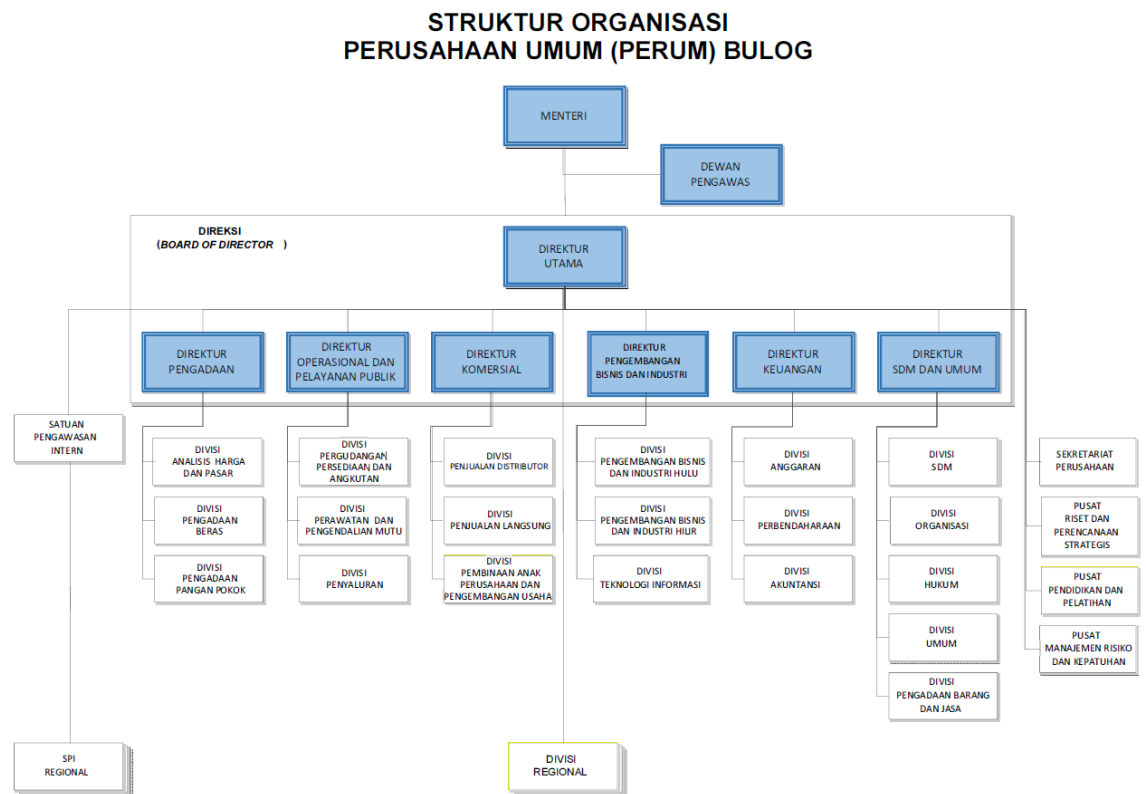
1) Visi

Menjadi Perusahaan pangan yang unggul dan terpercaya dalam mendukung terwujudnya kedaulatan pangan.

2) Misi

- Menjalankan usaha logistik pangan pokok dengan mengutamakan layanan kepada masyarakat;
- Melaksanakan praktik manajemen unggul dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional, teknologi yang terdepan dan sistem yang terintegrasi;
- Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik serta senantiasa melakukan perbaikan yang berkelanjutan;
- Menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan stabilitas komoditas pangan pokok.

C. Struktur Organisasi



Gambar 2 Struktur Organisasi Perum BULOG

Sumber : www.bulog.co.id/

D. Kegiatan Umum Perusahaan

Secara umum kegiatan yang dilakukan oleh Perum BULOG Divre DKI Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengiriman produk Perum BULOG Divre DKI Jakarta yang dilakukan oleh sales perusahaan.
2. Pengiriman produk dari pabrik ke depo untuk kemudian di distribusikan ke konsumen sesuai pesanan.

3. Memindahkan produk dari gudang ke dalam kendaraan untuk di distribusikan ke konsumen.
4. Membuat laporan mengenai produk yang masuk dan keluar di akhir aktivitas perusahaan.
5. Membuat rencana promosi untuk meningkatkan penjualan produk.
6. Melakukan evaluasi setiap bagian mengenai kinerja karyawan.
7. Melakukan promosi dengan menjadi sponsor berbagai event yang telah disetujui oleh manager perusahaan

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada bidang Komersil seksi penjualan langsung. Ditempatkan di divisi penjualan langsung terfokus pada melakukan perencanaan dan analisis penjualan termasuk menyiapkan komoditi/produk jual, segmentasi, dan pengusulan harga jual penjualan langsung. Kegiatan yaitu, Operasi, pendistribusian komoditi, dan administrasi penjualan secara langsung kepada hotel, restoran dan katering, perusahaan dan kelembagaan, pasar murah, outlet binaan dan ritel. Evaluasi dan laporan kegiatan penjualan langsung.

Sebelum praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di seksi penjualan langsung Perum Bulog, ada beberapa pekerjaan yang membutuhkan SDM karena terbatasnya jumlah SDM di seksi penjualan langsung. Seperti operasi pasar, gerakan stabilisasi pangan, pengembangan jaringan, penjualan langsung kepada hotel, restoran dan katering, dan pemasaran penjualan langsung.

Praktikan selama PKL berlangsung berada dibawah bimbingan Bapak Ikhwan selaku Kepala Divisi Penjualan

Langsung Perum BULOG. Adapun tugas atau bidang kerja utama yang diberikan kepada praktikan antara lain:

1. Operasi pasar murah

Melakukan operasi pasar murah di berbagai kecamatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

2. Loading Komoditi

Melakukan tugas perhitungan barang atau produk yang akan di masukan/dikeluarkan ke dalam gudang.

Setelah menjalankan tugas dengan teliti, praktikan memberi dampak yang cukup signifikan, hal tersebut di lihat dari terselesaikannya tugas-tugas Divisi Penjualan Langsung Bidang Komersil, seperti tugas Mengadministrasi hasil rekapitulasi yang akan diperiksa SPI (Satuan Pengawasan Internal).

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai pelaksanaan PKL pada hari Selasa tanggal 10 Juli sampai dengan tanggal 22 Januari 2018. Dengan waktu lima hari kerja dalam seminggu dari hari Senin sampai dengan hari Jumat dimulai pukul 08.00 sampai pukul 16.00 dan terdapat waktu istirahat setiap harinya mulai dari pukul 12.00 sampai pukul 13.00 WIB.

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Ikhwan selaku Kepala divisi penjualan langsung, Bidang Komersil. Namun untuk Pada hari pertama PKL, praktikan di arahkan ke seksi penjualan langsung.

Pada awalnya praktikan mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja ditempat PKL, namun setelah berusaha menyesuaikan diri, praktikan mulai terbiasa dengan budaya kerja yang ada. Begitu pun juga dalam menyelesaikan tugas praktikan pada hari-hari awal terus didampingi oleh pendamping, tetapi ketika sudah mulai lancar, praktikan dapat mengerjakan tugasnya sendiri dan tetap dalam pengawasan dari pendamping.

Tugas yang diberikan kepada praktikan bermacam-macam. Adapun beberapa tugas utama praktikan selama PKL antara lain:

1. Operasi Pasar Murah

Kegiatan Operasi Pasar Murah kebutuhan pokok merupakan aktivitas kegiatan berbasis perdagangan komoditi pangan yang dilakukan oleh penyedia komoditi kebutuhan pokok dengan harga yang telah mendapat subsidi dari Pemerintah.

Kegiatan Operasi Pasar Murah Kebutuhan Pokok ini merupakan salah satu bentuk antisipasi bahwa setiap menjelang Hari, hukum ekonomi selalu berlaku. Langkah-langkah untuk melakukan operasi pasar murah, hal pertama yang harus dilakukan adalah :

a. Menentukan lokasi pasar murah

Ketika permintaan terhadap barang utamanya kebutuhan pokok meningkat, maka harga – harga dipastikan juga ikut naik, bahkan di beberapa Daerah, terutama yang transportasinya sulit, barang – barang

kebutuhan pokok tidak hanya harganya mahal, tetapi barangnya juga tidak tersedia.

Untuk menentukan lokasi oprasi pasar murah diadakannya rapat di bidang komersil, setelah menentukan lokasi dari hasil rapat tersebut, dilakukan pengecekan lokasi dengan menelfon pihak kecamatan di daerah tersebut.

b. Melakukan delivery order ke gudang

Membuat *delivery order* terlebih dahulu, *delivery order* syarat yang harus dilakukan sebelum mengambil komoditi di gudang. *Delivery order* merupakan pemesanan barang dari kantor agar komoditi tersebut dapat keluar dari kantor.

Selanjutnya *delivery order* tersebut dibawa ke *distribution centre* bulog divre dki & banten, di sini *delivery order* tersebut di serahkan ke pihak *distribution centre*. Selanjutnya pihak *distribution centre* mengambil barang yang ada di gudang untuk di masukkan ke dalam mobil box

c. Loading komidity untuk pasar murah

Dilakukan pengecekan barang yang akan di masukan ke dalam mobil box untuk pasar murah. baik pihak *distribution centre* maupun pihak kami sama sama mengecek jumlah barang, apakah sesuai atau tidak barang yang akan dikeluarkan. Sesudah semua barang sesuai, pihak kami mendapatkan surat jalan dari gudang.

d. Melaksanakan oprasi pasar murah

Sesampainya praktikan dilokasi tujuan, praktikan berkoordinasi dengan instansi terkait perihal pelaksanaan kegiatan pasar murah. Selanjutnya praktikan mulai menata produk yang dibawa. Selanjutnya mempromosikan produk produk bulog, mulai dari beras pandan wangi, beras super kepala, beras premium, beras merah, gula manis kita, minyak goreng kita, terigu, bawang merah, bawang putih, daging sapi, daging kerbau, dan daging ayam.

e. Melakukan retur & *stockopname* di gudang

Pertama dilakukan adalah mengeluarkan semua komoditi yang berada didalam mobil box, selanjutnya menghitung jumlah sisa komoditi yang terjual berada didalam mobil box.

f. Membuat laporan penjualan hasil operasi pasar murah

Hal pertama yang harus dilakukan adalah mencetak kertas rekapitulasi kepada *distribution centre*, selanjutnya pratikan menulis jumlah angka angka mulai dari :

- Stok awal
- Tambahan
- Tonase yang dibawa
- Harga jual ke konsumen
- Nilai konsumen yang terjual
- Nilai jumlah rupiah yang terkumpul
- Retur barang
- Sisa tonase yang kembali ke gudang

Sesudah semua terisi, lalu menyerahkan laporan operasi pasarmurah ke bidang komersil dan uang hasil penjualan diserahkan kebagian keuangan, sehabis itu petugas operasi pasar murah maupun bagian keuangan menandatangani laporan penjualan pasar murah, selanjutnya laporan penjualan dimasukkan kedalam arsip.

2. Loading Komoditi

Langkah-langkah dalam menghitung loadng komiditi di Perum Bulog yaitu:

a) Mendapatkan faktur delivery order

Sebelum melakukan loading komiditi sebelumnya akan mendapatkan faktur penjualan, yang menunjukkan adanya pesanan dari konsumen.

b) Membawa faktur ke DC

Selanjutnya adalah membawa faktur penjualan tadi ke *distribution centre* karna DC ini dia yang mengelola gudang, kemudian DC mengecek harus diambil di gudang manakah barang tersebut.

c) Melakukan loading

Sebelum memasukkan barang ke truck, baik pihak *distribution centre* maupun pihak kami sama sama mengecek jumlah barang, apakah sesuai atau tidak barang yang akan dikeluarkan.

d) Pelaporan loading

Hal pertama yang harus dilakukan adalah mengambil kertas Note rekapitulasi kepada *distribution centre*, selanjutnya pratikan menulis jumlah angka mulai dari :

- Jumlah pesanan
- Jumlah Yang masuk ke dalam truck

Sesudah semua terisi, lalu menyerahkan laporan ke bidang komersil divisi penjualan langsung

C. Kendala yang dihadapi praktikan selama PKL adalah:

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaan, namun tentu saja tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan baik faktor internal maupun faktor eksternal dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas Praktik. Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 bulan, praktikan mengalami kendala pada beberapa kegiatan. Berikut merupakan kendala yang praktikan alami selama PKL.

1. Saat memulai praktik kerja lapangan praktikan merasa gugup karena sulit untuk penyesuaian diri dengan para karyawan di Perum Bulog, sehingga praktikkan mengalami gugup dan stres.

2. Minimnya fasilitas yang disediakan menjadi salah satu penghambat praktikan dalam menyelesaikan tugas misalnya minimnya komputer.

D. Cara mengatasi kendala yang dihadapi

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di kantor pusat Perum BULOG, tetapi Praktikan dapat menyelesaikan PKL dengan baik dan lancar, adapun cara Praktikan mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan PKL di kantor Perum BULOG, yaitu :

1. Dalam hal terjun ke dalam lingkungan yang baru penyesuaian diri yang baik sangat diperlukan. Praktikan mengalami kegugupan saat memulai Praktik Kerja Lapangan. Kegugupan itu muncul karena praktikan menganggap para karyawan Perum BULOG adalah orang-orang yang berpengalaman dalam bekerja, sementara itu praktikan belum memiliki pengalaman dalam bekerja bahkan baru masuk dalam dunia kerja, selain itu Praktikkan merasa bawasa karyawan Perum BULOG adalah orang-orang yang *Introvert* sehingga sulit untuk melakukan penyesuaian diri.

“Schneider mengemukakan pendapat bahwa, penyesuaian diri merupakan suatu proses dinamis yang bertujuan untuk mengubah perilaku individu agar terjadi hubungan yang lebih sesuai antara diri individu dengan lingkungannya.”¹

¹ Mohammad Ali dan Mohammad Asrori, *Psikologi Remaja: Perkembangan Peserta Didik* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), p.173-175.

Kemudian pendapat lain dari Gunarsa dan Gunarsa mengemukakan bahwa:

“Penyesuaian diri merupakan faktor yang penting dalam kehidupan manusia. Sehingga penyesuaian diri dalam hidup harus dilakukan supaya terjadi keseimbangan dan tidak ada tekanan yang dapat mengganggu suatu dimensi kehidupan.”²

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa penyesuaian diri atau adaptasi adalah proses yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Penyesuaian diri ini harus dilakukan karena manusia sebagai makhluk sosial yang membutuhkan kerjasama dengan individu lain dan didukung dengan lingkungan yang mendukung, hal tersebut bertujuan memudahkan manusia dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Praktikan mencoba beradaptasi dengan para pegawai di dalam Perum BULOG dengan cara bertanya maupun berbincang-bincang, dan praktikan menganggap mereka adalah orang yang berpengalaman yang dapat membimbing praktikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Perum BULOG.

Untuk mengatasi minimnya fasilitas yang disediakan Perum Bulog dalam mengerjakan tugasnya, praktikan mencoba membawa laptop milik pribadi. Tidak memadai dan keterbatasan fasilitas lainnya yang dibutuhkan saat pengerjaan tugas mengakibatkan seringkali tersendatnya pengerjaan tugas yang dibebankan pada praktikan. Hal ini menyebabkan praktikan menjadi tersendat dan terkesan mengulur waktu dalam menyelesaikan tugasnya.

² Singgih D. Gunarsa dan Yulia Singgih D. Gunarsa, *Psikologi Perkembangan Anak dan Remaja* (Jakarta: Gunung Mulia, 2004), p.95.

Menurut Moekijat, “fasilitas adalah suatu sarana fisik yang dapat memproses suatu masukan (input) menuju keluaran (output) yang diinginkan”.³

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

Dengan adanya fasilitas yang memadai akan menjadi salah satu faktor pendukung tercapainya efisiensi dan efektifitas suatu pekerjaan yang dilakukan sumber daya manusia tersebut. Dengan mengetahui hal tersebut dan kemungkinan yang kecil untuk dilengkapinya fasilitas-fasilitas pendukung tersebut mengingat disini praktikan bukan orang yang berwenang untuk mengajukan hal tersebut, maka praktikan mengatasi kendala tersebut dengan membawa laptop sendiri untuk mengerjakan tugas agar cepat terselesaikan.

1. Praktikan mengusulkan kepada pembimbing lapangan melakukan pengecekan kembali pekerjaan yang sudah dilakukan praktikan, untuk mengetahui apakah ada kesalahan dalam proses rekapitulasi yang praktikan kerjakan.

³ Aria Mulyapradana dan Muhammad Hatta, *Pekerja Melek Huku, Jadi Karywan Kaya* (Jakarta: Visimedia, 2016), p.79

2. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam mengoperasikan program Microsoft excel

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di perusahaan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang ditempuhnya. Ada beberapa kesimpulan selama menjalankan praktik kerja lapangan selama 28 hari dikantor Perum BULOG:

1. Setelah melakukan PKL, praktikan memperoleh pengetahuan dan wawasan mengenai oprasi pasar murah dalam hal pekerjaan khususnya pada bidang pemasaran di perusahaan. Praktikan mengetahui bagaimana kegiatan pemasaran yang dilakukan oleh Perum Bulog divre DKI Jakarta dan Banten. Kegiatan yang dilakukan yaitu menawarkan barang kepada calon pembeli operasi pasar murah.
2. Praktikan memperoleh pengalaman dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan terkait bagaimana kondisi loading kmiditi di perusahaan yang besar pada bidang komersil Perum Bulog Divre DKI Jakarta & Banten, yaitu cara bekerja dengan team yang mana praktikan harus bertanggung jawab dan teliti dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Semuanya itu menjadi pembelajaran yang berharga bagi praktikan.

3. Selama melakukan PKL, praktikan meningkatkan keterampilan dalam hal kegiatan penjualan langsung. Dengan adanya arahan dari pembimbing dengan diberitahu program program penjualan langsung Perum Bulog Divre DKI Jakarta & Banten, praktikan dapat melaksanakan program penjualan langsung, mulai dari operasi pasar murah .

B. Saran

1. Untuk Perum Bulog dan Divisi Penjualan Langsung

Praktikan menyarankan agar perusahaan memberikan pembekalan menyangkut bidang kerja dan diadakannya survei terhadap lokasi yang akan dijadikan oprasi pasar murah agar lebih yakin bahwa tempat tersebut benar-benar memburuhkan oprasi pasar murah

2. Untuk Fakultas

Fakultas Ekonomi khususnya Program studi S1 Pendidikan Bisnis memperbiki, dan menyempurnakan kurikulum yang sudah ada saat ini, seperti mengembangkan perkuliahan yang melatih *soft skills* dan lebih banyak praktek, sehingga mahasiswa dapat lebih baik dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari untuk dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Admin. Sejarah Perusahaan.2015. <http://bulog.co.id/sejarah.php> (Diakses tanggal 22 Juni 2018)
- Admin. *Nilai Dasar Perusahaan*. 2015. <http://bulog.co.id/nilaidasar.php> (Diakses tanggal 22 Juni 2018)
- Ali, Muhammad dan Mohammad Asrori.2006.*Psikologi Remaja Perkembangan Peserta Didik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Gunarsa, Singgih dan Yulia Singgih D.2004.Gunarsa.*Psikologi Perkembangan Anak dan Remaja*. Jakarta: Gunung Mulia.
- Mulyapradana,Aria dan Muhammad Hatta.2016. *Pekerja Melek Huku, Jadi Karyawan Kaya*.Jakarta:Visimedia.
- Sejarah, Visi dan Misi, dan Struktur Organisasi (Perum) BULOG <http://www.bulog.co.id/> (diakses tanggal 10 November 2018)

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin 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, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180

Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2049/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

7 Desember 2017

Yth. Kadivreg Perum Bulok DKI Jakarta & Banten
Jl. Perintis Kemerdekaan, Kelapa Gading,
Jakarta Utara 14240

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

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (**Febri Setiawan**, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 22 Januari s.d. 22 Februari 2018
No. Telp/HP : 085719535503

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 Pendidikan Tata Niaga

NO	NAMA	NO. REG	NO. TELP
1	Doni Asman Lahagu	8135152299	087886520003
2	Febri Setiawan	8135153980	085719535503
3	M.Faris Muslim	8135152713	081311031792

Lampiran 2 : Surat Keterangan diterima PKL



Perum BULOG
Kantor Divre DKI Jakarta dan Banten
Jl. Perintis Kemerdekaan
Jakarta Utara 14240, Indonesia

Telepon : (021) 450 1540
Faksimili : (021) 450 0313
Website: www.dologjaya.co.id
E-mail: redaksi@dologjaya.co.id

Nomor : B.130/11/00030/12/2017
Lampiran : -
Perihal : Ijin Kerja Lapangan

Jakarta, 19 Desember 2017

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Humas
Universitas Negeri Jakarta

Memperhatikan surat saudara No.2049/UN39.12/KM/2017 tanggal 7 Desember 2017 Perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini disampaikan bahwa sesuai permohonan atas nama:

No	NAMA	No. Reg	PROGRAM STUDI
1.	Doni Asman Lahagu	8135152299	Pendidikan Tata Niaga
2.	Febri Setiawan	8135153980	Pendidikan Tata Niaga
3.	M. Faris Muslim	8135152713	Pendidikan Tata Niaga

Pada prinsipnya permohonan ijin kerja lapangan yang saudara ajukan dapat disetujui dan dapat dimulai pada periode 22 Januari s.d. 28 Februari 2018, dengan ketentuan sebagai berikut:


1. Peserta magang harus mentaati peraturan dan jam kerja perusahaan.
2. Data dan dokumen perusahaan tidak untuk dipublikasikan.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.


BULOG
FEBBY NOVITA
Wakil Kepala
















Lampiran 3 : Absensi PKL

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id




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

Nama : Febrina Seriyann
 No. Registrasi : 813515 3900
 Program Studi : Pendidikan Bisnis
 Tempat Praktik : Perum Bulag Jakarta dan Banten
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 22 Januari 2018	1. 	
2.	Selasa / 23 Januari 2018	2. 	
3.	Rabu / 24 Januari 2018	3. 	
4.	Kamis / 25 Januari 2018	4. 	
5.	Jum'at / 26 Januari 2018	5. 	
6.	Senin / 29 Januari 2018	6. 	
7.	Selasa / 30 Januari 2018	7. 	
8.	Rabu / 31 Januari 2018	8. 	
9.	Kamis / 1 Februari 2018	9. 	
10.	Jum'at / 2 Februari 2018	10. 	
11.	Senin / 5 Februari 2018	11. 	
12.	Selasa / 6 Februari 2018	12. 	
13.	Rabu / 7 Februari 2018	13. 	
14.	Kamis / 8 Februari 2018	14. 	
15.	Jum'at / 9 Februari 2018	15. 	

Jakarta,
Penilai,



BULOG
DIVRE DKI JAKARTA DAN BANTEN
MEITHA NOVA HERNY

Catatan:
Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Febri Setiawan
No. Registrasi : 035153980
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : Perum Bulog, Jakarta dan Banten
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 12 Februari 2010	1. [Signature]	
2.	Selasa / 13 Februari 2010	2. [Signature]	
3.	Rabu / 14 Februari 2010	3. [Signature]	
4.	Kamis / 15 Februari 2010	4. [Signature]	
5.	Jumat / 16 Februari 2010	5. -	Tanggal Merah / hari libur, Tahun Baru Imlek
6.	Senin / 19 Februari 2010	6. [Signature]	
7.	Selasa / 20 Februari 2010	7. [Signature]	
8.	Rabu / 21 Februari 2010	8. (i)	izin Ada acara mengirap
9.	Kamis / 22 Februari 2010	9. [Signature]	
10.	Jumat / 23 Februari 2010	10. (i)	izin tidak masuk
11.	Senin / 26 Februari 2010	11. [Signature]	
12.	Selasa / 27 Februari 2010	12. [Signature]	
13.	Rabu / 28 Februari 2010	13. [Signature]	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta,

Penilai,



BULOG
DIVRE MELUTUKA DAN BANTEN


[Signature]

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

Lampiran 4 : Nilai PKL

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

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

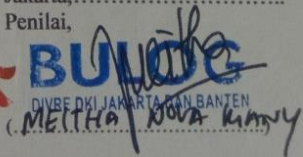

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Febri Setiawan
No.Registrasi : 0135152080
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : Petun Bulog Jakarta dan Banten
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{891}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,1$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>89</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</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	89	A	Angka bulat	huruf
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																																			
89	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	88																																			
3	Sikap dan Kepribadian	89																																			
4	Kemampuan Dasar	86																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	89																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	89																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	88																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																			
10	Hasil Pekerjaan	90																																			
Jumlah		891																																			

Jakarta,

Penilai,

MEITHA NOVA KURNY
DIBRE DKJ JAKARTA DAN BANTEN

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Log Harian

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Nama Praktikan : Febri Setiawan
Nomor Registrasi : 8135153980
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tanggal Praktik : Tanggal 22 Januari – 28 Februari 2018

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 22 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan dengan karyawan bidang Komersil • Mendapatkan penjelasan awal mengenai tugas yang ada di bidang komersil
2	Selasa, 23 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ○ Melakukan loading terhadap beras yang akan masuk ke dalam gudang
3	Rabus, 24 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan loading terhadap beras yang akan dimasukan ke dalam gudang
4	Kamis, 25 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan loading terhadap gula yang akan di keluar dari gudang
5	Jumat, 26 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan loading terhadap minyak yang akan di masukan ke dalam gudang

6	Senin, 29 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan loading terhadap beras yang akan di keluarkan dari gudang
7	Selasa, 30 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan loading terhadap beras yang akan di keluarkan dari gudang
8	Rabu, 31 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan oprasi pasar murah di kecamatan menteng
9	Kamis, 1 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan loading terhadap gula yang akan masuk ke dalam gudang
10	Jumat, 2 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan loading terhadap gula yang akan di keluarkan dari gudang
11	Senin, 5 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan loading terhadap beras yang akan dikeluarkan dari gudang
12	Selasa, 6 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan loading terhadap beras yang akan dikelurkan dari gudang
13	Rabu, 7 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan loading terhadap beras yang akan di masukan ke dalam gudang
14	Kamis, 8 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan loading terhadap beras yang akan di keluarkan dari gudang
15	Jumat, 9 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Oprasi pasar murah di kecamatan Lenteng Agung
16	Senin, 12 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan loading terhadap gula yang akan di keluarkan dari gudang

17	Selasa, 13 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan loading terhadap minyak yang akan di keluarkan dari gudang
18	Rabu, 14 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan oprasi pasar murah di kecamatan
19	Kamis, 15 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan loading terhadap beras yang akan di keluarkan dari gudang
20	Jumat, 16 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Hari Raya Imlek
21	Senin, 19 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan loading terhadap beras yang akan di masukan ke dalam gudang
22	Selasa, 20 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan loading terhadap beras yang akan di masukan ke dalam gudang
23	Rabu, 21 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Izin tidak masuk
24	Kamis, 22 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Oprasi pasar murah di kecamatan
25	Jumat, 23 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Izin tidak masuk
26	Senin, 26 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakaukan oprasi pasar murah di kecamatan
27	Selasa, 27 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan loading terhadap beras yang akan dikeluarkan dari gudang
28	Rabu, 28 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan loading terhadap beras yang akan ikeluarkan dari gudang