

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN MARKETING  
IN HOUSE DI PT. ANUGRAHMANDIRI WATUKENCANA

Muhamad Musa Sastrapradja

8135155554



*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**

**2018**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Muhamad Musa Sastrapradja (8135155554). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bagian Marketing *In House* PT. Anugrahmandiri Watukencana. Bogor: Program Studi Pendidikan Binsnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.**

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Ini dibuat Praktikan sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan Praktikan selama 1 (satu) bulan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tujuan memenuhi persyaratan kelulusan akademik.

PT. Anugrahmandiri Watukencana yang beralamat di Kantor Ruko Golden Road Kav. Commercial C28/333, BSD City, Jl. Pahlawan Seribu Kel. Lengkong Gudang, Kec. Serpong Utara Tangerang Selatan dan Perumahan KORPRI “Bumi Tegar Beriman” Kampung Nagrog Kec. Kemang Kabupaten Bogor.

PT. Anugrahmandiri Watukencana merupakan perusahaan yang salah satu bidang usahanya adalah sebagai developer yang bergerak dalam pengadaan rumah subsidi untuk MBR (Masyarakat Berpenghasilan Rendah) dan program rumah FLPP (Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan) untuk para pegawai negeri sipil, disamping itu menyediakan juga rumah komersial untuk masyarakat umum.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan yang dimulai dari tanggal 5 Februari 2018 sampai dengan tanggal 5 Maret 2018 dengan 5 hari kerja, Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.00 s.d 15.00.

Selama kurang lebih 1 (satu) bulan, Praktikan mendapati kendala dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam mengatasi kendala tersebut, Praktikan berusaha menjadi lebih disiplin, teliti, serta lebih bertanggung jawab dalam lingkungan kerja.

Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bermanfaat bagi Praktikan diantaranya menambah wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, dan membina disiplin, ketelitian, serta tanggung jawab diri dalam lingkungan kerja.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
BAGIAN MARKETINGIN HOUSE DI PT.  
ANUGRAHMANDIRI WATUKENCANA

Nama Praktikan : Muhamad Musa Sastrapradja


Nomor Registrasi : 8135155554


Program Studi : Pendidikan Bisnis B 2015

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,

Pembimbing,

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

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

## 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>Dra. Tjutju Fatimah, M. Si</u> NIP. 195311171982032001	 .....	<u>24-12-2018</u> .....
Penguji Ahli		
<u>Dra. Dientje Griandini M. Pd</u> NIP. 195507221982102001	 .....	<u>19-12-2018</u> .....
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Corry Yohana, M. M.</u> NIP. 195909181985032011	 .....	<u>24-12-2018</u> .....

## **KATA PENGANTAR**

Segala Puji selalu terpanjatkan kehadirat Tuhan YME yang senantiasa memberikan rizki nikmat sehat sehingga Praktikan dapat menuliskan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Tujuan dari penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan di PT. Anugrahmandiri Watukencana pada tanggal 5 Februari 2018 sampai dengan tanggal 5 Maret 2018.

Baik selama proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) maupun penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini berlangsung, banyak dukungan serta bantuan dari berbagai pihak yang didapatkan oleh Praktikan. Sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan ini. Oleh karenanya, Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dr. Corry Yohana, M. M. selaku Dosen Pembimbing dan Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah membantu Praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini;
2. Prof. Dedi Purwana, E. S, M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

3. Bapak Muhazir selaku Site Manajer yang telah mengizinkan Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Anugrahmandiri Watukencana;
4. Dewan pimpinan dan seluruh pegawai PT. Anugrahmandiri Watukencana yang mau menerima dan membimbing Praktikan;
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada Praktikan selama masa perkuliahan;
6. Orang tua yang telah mendukung Praktikan secara moril dan materil;
7. Serta teman-teman Pendidikan Bisnis 2015 yang telah memberikan dukungan semangat kepada Praktikan.

Praktikan sangat menyadari akan adanya kekurangan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, sehingga Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Agar nantinya dapat lebih baik lagi dalam menulis.

Jakarta, Desember 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
LEMBAR PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II.....	9
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	16
BAB III .....	18
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	18
A. Bidang Kerja .....	18
B. Pelaksanaan Kerja .....	21
C. Kendala Yang Dihadapi .....	22
D. Cara Mengatasi Kendala .....	23
BAB IV .....	25
PENUTUP.....	25

A. Kesimpulan .....	25
B. Saran .....	26
DAFTAR PUSTAKA .....	27
LAMPIRAN .....	28



## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2. 1 Logo PT. Anugrahmandiri Watukencana.....	12
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT. Anugrahmandiri Watukencana.....	16

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....</b>	<b>28</b>
<b>Lampiran 2. Surat Pemberitahuan Diterima Praktik Kerja Lapangan (PKL).....</b>	<b>29</b>
<b>Lampiran 3. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL).....</b>	<b>30</b>
<b>Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL).....</b>	<b>31</b>
<b>Lampiran 5. Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....</b>	<b>32</b>
<b>Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....</b>	<b>33</b>
<b>Lampiran 7. Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....</b>	<b>34</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Persaingan di dunia kerja turut berkembang seiring dengan berkembangnya zaman. Kemajuan penggunaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam dunia kerja menuntut setiap manusia untuk dapat mengimbangnya. Indonesia sendiri mulai mengikuti perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam dunia kerja. Para pekerja dituntut untuk dapat mengimbangi kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) tersebut. Masyarakat di Indonesia akan di penuhi Tenaga Kerja Asing (TKA) apabila masyarakat asli Indonesia sendiri tidak dapat mengimbangi kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) tersebut dan dapat menyebabkan angka pengangguran meningkat.

Oleh karena itu, Indonesia membutuhkan masyarakat yang memiliki potensi dalam menghadapi tantangan – tantangan tersebut. Universitas merupakan salah satu instansi yang dapat menciptakan masyarakat yang dapat menghadapi tantangan – tantangan tersebut. Sebelum mahasiswa dapat turun ke dunia kerja, mahasiswa perlu memiliki gambaran yang jelas mengenai dunia kerja tersebut. Program Studi Pendidikan Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot 2 SKS. Dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa, memperkenalkan mahasiswa terkait dengan dunia kerja, dan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah

didapat pada bangku perkuliahan di perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) terutama di bidang bisnis.

Mahasiswa dituntut untuk dapat berorganisasi, berperan aktif dalam setiap kegiatan, disiplin, serta bertanggung jawab pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Karena banyaknya manfaat dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka setiap mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di berbagai perusahaan dan disesuaikan dengan program studi setiap mahasiswa. Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat membuat suatu laporan mengenai hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan, menambah pengetahuan tentang dunia kerja serta menerapkan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari dibangku perkuliahan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan Praktikan di PT. Anugrahmandiri Watukencana. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan dalam rangka mengikuti Seminar Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan selanjutnya untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan, Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

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

1. Maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)
  - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan sebagai pemenuhan dari persyaratan dari kelulusan S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

- b. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa mengenai kondisi langsung di dalam dunia kerja yang sesungguhnya;
  - c. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan, keterampilan, dan kesiapan bekerja dalam dunia kerja.
2. Tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- a. Mempersiapkan lulusan untuk memasuki dunia kerja;
  - b. Melatih mahasiswa untuk memiliki kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu berorganisasi dengan orang lain, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan dalam bekerja;
  - c. Mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah dipelajari selama berkuliah di kelas di dalam dunia kerja.

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

Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) ternilai sangat besar, baik bagi mahasiswa, perguruan tinggi dan juga perusahaan. Diantaranya adalah:

1. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa
  - a. Menambah pengalaman mahasiswa di dalam dunia kerja;
  - b. Melatih mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja sebenarnya;
  - c. Mengembangkan ilmu-ilmu tentang kepribadian;
  - d. Menambah relasi dari karyawan PT. Anugrahmandiri Watukencana;
  - e. Mengimplementasikan ilmu yang di dapat selama kuliah dalam dunia kerja.

2. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Meningkatkan pengembangan sumber daya mahasiswa untuk kesiapan dalam dunia kerja;
- b. Membangun kerjasama dan menjaga hubungan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan tersebut;
- c. Memperkenalkan nama Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta di kalangan dunia usaha.

3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi PT. Anugrahmandiri Watukencana

- a. Membantu kegiatan pekerjaan pegawai PT. Anugrahmandiri Watukencana
- b. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkompeten;
- c. Menjalin dan menjaga hubungan baik dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

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

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Anugrahmandiri Watukencana dan ditempatkan di bagian Marketing *In House*.

Berikut merupakan informasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan:

1. Nama Perusahaan : PT. Anugrahmandiri Watukencana
2. Alamat Kantor : Ruko Golden Road Kav. Commercial C28/333,  
BSD City, Jl. Pahlawan Seribu Kel. Lengkong  
Gudang, Kec. Serpong Utara Tangerang Selatan
- Lokasi Perumahan : Perumahan KORPRI “Bumi Tegar Beriman” Jl.  
Raya Jampang Karikil Kp. Nagrog Kec. Kemang  
Bogor
3. Telepon : (021) 5389687, 5374830
4. Faks : (021) 5389687

Alasan dipilihnya tempat tersebut, yaitu karena PT. Anugrahmandiri Watukencana merupakan perusahaan yang dintunjuk oleh Pemda Jawa Barat sebagai pelaksana dalam pengadaan rumah subsidi bagi aparatur Pemda Kabupaten Bogor atas rekomendasi Apernas (Asosiasi pengembang rumah sehat sederhana nasional). Dengan latar belakang tersebut, Praktikan berharap dapat memperoleh ilmu yang sebanding dengan reputasi PT. Anugrahmandiri Watukencana.

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

Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 5 Februari 2018 s.d. 5 Maret 2018. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) waktu kerja yang ditentukan oleh PT. Anugrahmandiri Watukencana yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 08.00 s.d 15.00 WIB.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini Praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama bulan Februari - Maret. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai Praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta, Praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan. Pengajuan tersebut dilakukan pada awal Februari 2018, surat pengantar tersebut diberikan kepada Kantor PT. Anugrahmandiri Watukencana dan langsung mendapatkan persetujuan dan ditempatkan di Nagrog Bogor.



## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 5 Februari s.d 5 Maret 2018, dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jumat

Jam kerja : 08.00 – 15.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pada tanggal 5 Februari 2018, Praktikan datang pukul 08.00 dan melakukan tahap pengenalan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh Pak Pratama selaku Marketing *In House* serta Pembimbing Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan diberi arahan mengenai beberapa materi, yaitu;

- Perkenalan staff *Site* Manajer
- Perkenalan unit – unit yang ada di PT. Anugrahmandiri Watukencana
- Penjelasan tentang SOP bidang pemasaran.

Pada minggu pertama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan mengikuti orientasi penempatan dimana saya mempelajari dan mengerjakan bidang kerja yang sama, untuk kemudian ditempatkan pada bidang kerja yang akan menjadi fokus Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dimulai di minggu kedua yaitu bidang pemasaran.

### 3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama bulan Maret 2018. Dimulai dari mencari data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah terkumpul, data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Sebuah usaha adalah anugrah dan amanah yang harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan menyadari bahwa keberhasilannya adalah bagian dari anugrah juga. PT Anugrahmandiri Watukencana memulai usaha dengan menjadi mitra solusi bagi pelanggan di sekitar JABODETABEK untuk berbagai kebutuhan produk material bahan bangunan dan jasa trucking. Sejalan dengan meningkatnya kapasitas dan hubungan kerjasama dengan pemasok, mitra usaha dan pelanggan maka pada tanggal 12 November 2012, status Anugrahmandiri Watukencana diangkat menjadi Perseroan Terbatas. Dalam tempo singkat perjalanan PT. Anugrahmandiri Watukencana telah tumbuh menjadi mitra terpercaya yang dapat memberikan solusi dan nilai tambah khususnya kebutuhan material bahan bangunan dan kontruksi kepada banyak pelanggan hingga perusahaan besar. Sebagai insan yang diberikan talenta, maka PT. Anugrahmandiri Watukencana memastikan setiap individu-individu harus dapat berkerja mandiri dan bekerjasama dalam tim kerja untuk meningkatkan efektivitas dan hasil yang maksimal.

Pada tahun 2011

- Dimulai dari usaha kecil dan mejadi mitra solusi bagi pelanggan isekitar JABODETABEK baik retail maupun kontraktor untuk berbagai kebutuhan produk material bahan bangnan dan jasa trucking.

- Plant Pencucian Abu Batu didirikan di Kp. Leuwiranji, Desa Sukamulya, Kecamatan Rumpin, Kabupaten Bogor, Jawa Barat.

Pada tahun 2012

- Sejalan dengan kebutuhan peningkatan hubungan kerjasama dengan mitra perusahaan besar beberapa beton precast, maka status ditingkatkan menjadi Perseroan Terbatas (PT) Anugrahmandiri Watukencana berdasarkan Akta Pendiri Perseroan Terbatas Nomor 11, Tanggal 12 November 2012 oleh Notaris Meliana Oetomo, SH.

Pada tahun 2014

Sesuai dengan visi misi perusahaan dan sebagai wujud partisipasi nyata dalam “Membangun Negeri”, maka PT. Anugrahmandiri Watukencana mulai mengembangkan lini usaha menjadi Pengembang Perumahan dengan komitmen membangun perumahan untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) yang menjadi kebutuhan yang mendesak bagi masyarakat khususnya MBR.

- Prestasi PT. Anugrahmandiri Watukencana
  1. Pengembang Perumahan baru yang disetujui oleh Pemda Provinsi Jawa Barat untuk pengadaan perumahan bagi PNS dilingkungan Pemda Kabupaten Bogor dengan kuota sebanyak 2000 unit.
  2. Supply material ke koari-koari dan Batching Plane untuk material pengecoran jalan dan gedung seperti ke Istaka Karya dan Utama Karya.

- Visi, Misi, Moto dan Tata Nilai PT. Anugrahmandiri Watukencana
  1. Visi PT. Anugrahmandiri Watukencana: Menjadi mitra terpercaya yang dapat memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan khususnya dalam bidang usaha perumahan dan konstruksi.
  2. Misi PT. Anugrahmandiri Watukencana:
    - a. Membangun perusahaan yang memberikan solusi bagi kebutuhan pelanggan dengan produk layanan terbaik;
    - b. Membangun perusahaan yang dapat memberikan manfaat dan lapangan pekerjaan khususnya bagi komunitas dan kota di sekitarnya;
    - c. Meningkatkan kualitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia dan kesejahteraan hidup karyawan secara berkelanjutan sehingga dapat terus menyediakan produk dan pelayanan terbaik yang sesuai kebutuhan dan memuaskan bagi pelanggan;
    - d. Mengupayakan pertumbuhan dan profitabilitas perusahaan yang konsisten untuk menunjang pengembangan investasi dan meningkatkan kualitas solusi dalam bisnis yang dijalankan.
  3. Moto PT. Anugrahmandiri Watukencana:

Membangun Negeri.
  4. Tata Nilai dan PT. Anugrahmandiri Watukencana:
    - a. Saling Percaya (*Trust*)
      - Saling Percaya : Sesama Atasan, Rekan Kerja dan bawahan, mitra kerja Saling menghargai;

- Beritikad Baik : Jujur dan mengutamakan kepentingan perusahaan;
  - Transparan : Terbuka sesuai nilai etika.
- b. Integritas (*Integrity*)
- Jujur dan menjaga komitmen; Taat aturan dan bertanggung jawab; Keteladanan.
- c. Peduli (*Care*)
- Proaktif dan saling membantu; Memberi yang terbaik; Menjaga Citra Perusahaan.
- d. Pembelajar (*Continuous Learning*)
- Belajar berkelanjutan dan beradaptasi; Berbagi pengetahuan dan pengalaman; Berinovasi.
- Logo PT. Anugrahmandiri Watukencana



Gambar 2. 1 Logo PT. Anugrahmandiri Watukencana

PT. Anugrahmandiri Watukencana memiliki logo perusahaan yang menjadi identitas perusahaan yang terdiri dari:

1. Pada bagian atas terdapat warna kuning yang ditengahnya terdapat warna biru, hal tersebut merupakan simbol dari huruf A dan huruf M. Merupakan kepanjangan dari Anugrahmandiri.
2. Pada bagian bawah terdapat gambar gelombang berwarna biru, merupakan simbol dari huruf W. Merupakan kepanjangan dari Watukencana.
3. Gambar bagian atas juga merupakan simbol dari gunung dan bukit, sementara gambar bagian bawah merupakan simbol air sebagai sumber dari kehidupan.
4. Logo di atas merupakan simbol rasa syukur terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan menjadi tekad para pendiri Perseroan Terbatas untuk menjadikan perusahaan sebagai sarana dalam mengelola bumi dan air atau alam semesta untuk kepentingan membangun negeri.

## **B. Struktur Organisasi**

Dalam menjalankan usahanya PT. Anugrahmandiri Watukencana memiliki struktur jabatan yang memiliki fungsi dan job description masing-masing dalam rangka terciptanya cabang yang tersistem secara baik . PT. Anugrahmandiri Watukencana menganut struktur organisasi garis lurus staf yang sesuai dengan kondisi perusahaan karena pembagian tugas secara jelas dapat dibedakan dan manajer langsung memerintah dan memberikan petunjuk – petunjuk kepada kepala bagian untuk diteruskan kepada bawahannya yang sudah ditentukan.

Menurut surat lampiran UU No.40 Tahun 2007 tentang PT dipimpin oleh Undi Sugih Suardy sebagai Direktur Utama. Terdapat satu Direktur dan tiga manajer yaitu Manajer Pemasaran, Manajer Teknik, Manajer Umum & Personalia.

Berikut deskripsi tugas masing-masing dari posisi struktur organisasi PT. Anugrahmandiri Watukencana :

1. Direktur

Bertanggung jawab atas berjalannya seluruh aktivitas perusahaan di bidang usaha perumahan dan konstruksi.

2. Manajer Pemasaran

Bertanggung jawab atas pelaksanaan strategi pemasaran, peningkatan pelayanan pelanggan, dan pemberian informasi perubahan peraturan pemasaran kepada pelanggan.

Terdapat 3 bagian :

1. *Marketing In House* : bertanggung jawab atas pembuatan database pelanggan, pengurusan administrasi konsumen baik administrasi umum maupun administrasi keuangan.
2. *Marketing Agent* : Pelayanan pelanggan: bertanggung jawab atas mencari calon pelanggan dengan melakukan promosi di tempat umum, pusat-pusat pertokoan maupun instansi pemerintah.
3. *Marketing Freelance* : kebijakan PT. Anugrahmandiri Watukencana untuk memberikan bonus 2% dari harga jual kepada pelanggan untuk mencari para pelanggan baru.



### 3. Manajer Teknik

Bertanggung jawab atas pembuatan perencanaan proyek, berupa pembuatan Rencana Anggaran Biaya Proyek, pembuatan gambar kerja unit rumah, pembuatan site plane perumahan, perencanaan struktur bangunan dan mengawasi seluruh aktivitas kegiatan konstruksi di lapangan.

### 4. Manajer Umum & Personalia

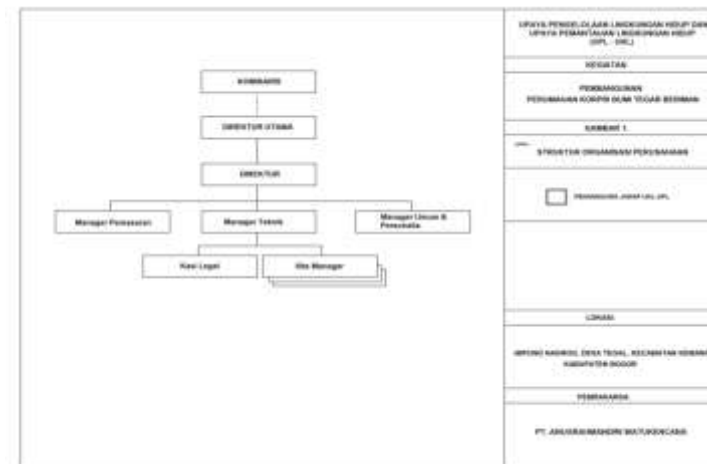
Bertanggung jawab atas pengurusan administrasi perusahaan, baik administrasi secara umum, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian.

### 5. Kasi Legal

Bertanggung jawab atas pengurusan legalitas atau perijinan, baik legalitas perusahaan maupun legalitas proyek.

### 6. *Site* Manajer (Pimpinan Proyek)

Bertanggung jawab atas mengatur proyek, baik secara teknik, administrasi, logistik, marketing in house dan pegawai yang ada di lapangan secara keseluruhan.



*Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT. Anugrahmandiri Watukencana*

Pada saat menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan ditempatkan di *Marketing In House*. Bidang tersebut dipimpin oleh Bapak Muhajir selaku Site Manajer dan Bapak Pratama selaku *Marketing In House* dan Pelayanan Pelanggan.

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

Kegiatan umum PT. Anugrahmandiri Watukencana merupakan perusahaan penyedia pembangunan perumahan baik subsidi maupun komersial kepada masyarakat. Itu dijelaskan dalam ijin lokasi Keputusan Bupati Bogor No.648.11/003.1.1/00320/BPMTTSP/2015 tentang Pemberian Ijin Mendirikan Bangunan Gedung kepada PT. Anugrahmandiri Watukencana untuk pembangunan 350 unit rumah tinggal dan 29 unit ruko di Kampung Nagrog Desa Tegal , Kecamatan Kemang, Bogor.

Anggaran Dasar Perusahaan, rangkaian kegiatan perusahaan adalah :

1. Membangun unit rumah tipe 30/60 subsidi, tipe 36/72 subsidi dan komersial, tipe 54/90 2 lantai komersial, tipe 54/120 komersial dan ruko tipe 90/50.
2. Lingkup pembangunan selain konstruksi rumah, developer/pengembang juga membangun sarana dan prasarana atau utilitas umum atau PSU berupa :
  - Pembuatan jalan;
  - Drainase (saluran air);
  - Taman untuk ruang terbuka hijau, dll.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Selama satu bulan menjalani PKL, Praktikan ditempatkan di Divisi Niaga bidang pemasaran. Pada pelaksanaan PKL, Praktikan dibantu oleh Pak Pratama sebagai Marketing *In house* dan Pelayanan Pelanggan. Praktikan diberikan kesempatan untuk mengetahui seluruh seluk beluk tentang pemasaran PT. Anugrahmandiri Watukencana dan pelayanan kepada masyarakat.

Adapun pengertian pemasaran menurut para ahli akan dijabarkan berikut ini:

1. William J. Stanton

Pemasaran merupakan sistem keseluruhan dari berbagai kegiatan bisnis atau usaha yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga barang atau jasa, mempromosikannya, dan mendistribusikannya kepada konsumen dan bisa memuaskan konsumen<sup>1</sup>.

2. Philip Kotler

Pemasaran adalah suatu proses sosial yang didalamnya terdiri dari individu dan kelompok untuk mendapatkan apa yang mereka butuhkan dan inginkan dengan cara menciptakan, menawarkan dan secara bebas mempertukarkan produk dan nilai dengan pihak lain<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup>William J. Stanton, *Dasar – Dasar Pemasaran* (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2000), hlm. 113

<sup>2</sup>Philip Kotler, *Manajemen Pemasaran 1* (Jakarta: Indeks, 2008), hlm. 114

Sedangkan pengertian pelayanan menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut:

1. Moenir

Pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain secara langsung<sup>3</sup>.

2. Loina

Mengatakan bahwa Pelayanan merupakan suatu proses keseluruhan dari pembentukan citra perusahaan, baik melalui media berita, membentuk budaya perusahaan secara internal, maupun melakukan komunikasi tentang pandangan perusahaan kepada para pemimpin pemerintahan serta publik lainnya yang berkepentingan<sup>4</sup>.

PT. Anugrahmandiri Watukencana melakukan kegiatan pemasaran dan pelayanan kepada pelanggannya. Kegiatan tersebut di lakukan oleh bagian *Marketing In House*. PT. Anugrahmandiri Watukencana merupakan perusahaan yang sudah terkenal dan berstatus Perseroan Terbatas. Oleh karena hal tersebut, perlu dilakukan promosi agar pelanggan akan tetap berdatangan. Jadi, tugas bagian *Marketing In House* PT. Anugrahmandiri Watukencana adalah memberikan penyuluhan atau seminar tentang program PT. Anugrahmandiri Watukencana itu sendiri dengan target seluruh masyarakat yang menggunakan jasa PT. Anugrahmandiri Watukencana. Penyuluhan atau seminar tentang program PT. Anugrahmandiri Watukencana sering dilakukan di Kantor Pemda

---

<sup>3</sup>Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hlm. 47

<sup>4</sup>Loina, *Hubungan Masyarakat Membina Hubungan Baik Dengan Publik* (Jakarta: CV Lakolo, 2001), hlm. 38

Bogor yang dihadiri oleh calon-calon konsumen, perbankan, perwakilan kementerian PUPR dan instansi/pejabat terkait.

Lalu tugas kegiatan pelayanan yang terdapat di PT. Anugrahmandiri Watukencana kepada para pelanggannya, yaitu di kantor KORPRI Kabupaten Bogor atau Kantor Pemasaran Perumahan, yang memudahkan pelanggan untuk menjalin kerjasama dengan PT. Anugrahmandiri Watukencana. Ketika pelanggan sudah datang ke lokasi, maka karyawan yang bertugas di bidang pelayanan pelanggan yang akan menindaklanjuti apa yang pelanggan inginkan atau yang pelanggan keluhkan.

Selama melakukan PKL di PT. Anugrahmandiri Watukencana, bidang pekerjaan yang Praktikan lakukan, antara lain:

1. Memasukan database pelanggan.
2. Mengirimkan database pelanggan ke Bank pemberi KPR (Kredit Pemilikan Rumah) untuk dilaksanakan BI (Bank Indonesia) Checking.
3. Apabila BI Checking disetujui, maka pelanggan mengajukan permohonan SPR (Surat Permohonan Rumah) ke Kementerian PUPR (Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat).
4. Apabila unit rumah sesuai dengan SPR selesai dibangun, maka bagian marketing mengajukan Appraisal ke Bank Pemberi Kredit untuk mengetahui nilai Plafound harga rumah.
5. Mengajukan permohonan SP2K (Surat Permohonan Persetujuan Kredit) untuk pelanggan yang bersangkutan agar disetujui proses akad kredit.

6. Melaksanakan kegiatan akad kredit di Bank Pemberi Kredit melalui Notaris yang ditunjuk oleh pihak Bank.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan PKL di PT. Anugrahmandiri Watukencana dilakukan mulai Senin, 5 Februari 2018 dan berakhir pada Senin, 5 Maret 2018. Praktikan dikenalkan oleh pembimbing untuk diberikan pengarahan dan ditempatkan di divisi Niaga bidang Pemasaran. Praktikan dibimbing terlebih dahulu sebelum melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing. Selama menjalani PKL Praktikan mendapat bimbingan teknis dari Bapak Pratama selaku *Marketing In House* dan Pelayanan Pelanggan.

Selama 20 (dua puluh) hari Praktikan melaksanakan PKL, tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan adalah sebagai berikut :

### **1. Memasukan Database Pelanggan**

Dalam kegiatan ini, Praktikan melakukan pengumpulan data berupa : formulir dari pihak Bank, Data Pribadi (pas foto, fotocopy suami istri, fotocopy NPWP pribadi pemohon, fotocopy surat nikah & kartu keluarga, fotocopy tabungan 3 bulan terakhir dan surat keterangan belum memiliki rumah), dan Data Perusahaan/Intansi (fococopy kartu pegawai, fotocopy SK pengangkatan dan SK terakhir, fotocopy SIUP/SKU, Slip gaji 3 bulan terakhir stempel perusahaan, surat keterangan sebagai karyawan tetap dan laporan keuangan usaha).

**2. Menghubungi calon pelanggan apabila terdapat kelengkapan administrasi yang kurang atau tidak valid dalam tahap BI Checking.**

Praktikan menghubungi para calon pelanggan ketika persyaratan atas kelengkapan administrasi tidak terpenuhi atau kurang dengan cara menelfon langsung calon pelanggan dan meminta untuk segera melengkapi.

**3. Memberikan informasi terbaru kepada calon pelanggan untuk langsung datang ke lokasi dan melakukan tahap akad kredit.**

PT. Anugrahmandiri Watukencana memberikan informasi kepada calon pelanggan dengan cara meminta para calon pelanggan untuk datang ke lokasi, baik ke Kantor KORPRI, Kantor di BSD maupun Kantor Pemasaran Perumahan di Nagrog. Informasi dipaparkan langsung oleh bagian marketing maupun pelayanan pelanggan.

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

Selama PKL di PT. Anugrahmandiri Watukencana, Praktikan menghadapi beberapa kendala dalam melaksanakan tugas-tugas, antara lain:

1. Beberapa fasilitas kantor rusak;
2. Pihak perusahaan kurang jelas dalam menjelaskan peraturan pemasaran perumahan.



## D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha-usaha yang Praktikan lakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi pada saat PKL, yaitu:

### 1. Beberapa fasilitas kantor rusak;

Praktikan menyayangkan ada beberapa fasilitas kantor yang tidak dapat digunakan, seperti Bangku kerja, CPU error dan AC yang tidak dapat digunakan karena rusak. Padahal Bangku kerja, CPU dan AC merupakan benda yang sangat perlu dipelihara secara rutin karena terus - menerus digunakan.

Adapun tujuan pemeliharaan menurut Daryus adalah sebagai berikut:

- Untuk memperpanjang kegunaan asset.
- Untuk menjamin ketersediaan optimum peralatan yang dipasang untuk produksi dan mendapatkan laba investasi maksimum yang mungkin.
- Untuk menjamin kesiapan operasional dari seluruh peralatan yang diperlukan dalam keadaan darurat setiap waktu.
- Untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakan sarana tersebut<sup>5</sup>.

Berdasarkan teori dari Daryus tersebut dapat dihubungkan dengan peralatan yang secara terus – menerus digunakan untuk dilakukan *maintenance*, maka akan memperpanjang umur dari mesin tersebut dan menjamin keselamatan pengguna yang menggunakan peralatan tersebut secara terus menerus.

Praktikan menyarankan kepada Asisten Manajer Pemasaran untuk melakukan *Maintenance* yang dijadwalkan agar fasilitas–fasilitas di dalam bagian *Marketing In House* tidak mudah rusak dan bisa beroperasi secara optimal dan memudahkan pekerjaan yang dilakukan oleh para karyawan.

---

<sup>5</sup>Daryus. A, *Manajemen Pemeliharaan Mesin* (Jakarta: FE-UI, 2008), hlm. 4

## **2. Pihak perusahaan kurang jelas dalam menjelaskan peraturan pemasaran.**

Dalam menjalankan tugas Praktik Kerja Lapangan (PKL), pengetahuan mengenai peraturan pemasaran perusahaan sangat penting. Namun sangat disayangkan pihak perusahaan kurang sering berkomunikasi untuk memberikan pengarahan mengenai perubahan peraturan pemasaran pada Praktikan.

Adapun komunikasi menurut Hovland, Jnis, dan Kelley adalah,

Komunikasi adalah suatu proses melalui mana seseorang komunikator menyampaikan stimulus (biasanya dalam bentuk kata-kata) dengan tujuan mengubah atau membentuk perilaku orang-orang lainnya (khalayak).<sup>6</sup>

Praktikan menyarankan kepada Manajer Pemasaran untuk lebih sering menjalin komunikasi sehingga informasi yang diberikan pihak perusahaan dapat diterima secara optimal.

---

<sup>6</sup>Jalaluddin Rakhmat. *Psikologi Komunikasi* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011), hlm. 3

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dengan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan, dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan ke dunia kerja. Terlaksananya Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah Perusahaan diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan akan dunia kerja mahasiswa terkait yang telah di sesuaikan dengan bidang studinya.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Anugrahmandiri Watukencana. Perusahaan ini bergerak di bidang usaha bangunan dan kontruksi. Selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Anugrahmandiri Watukencana Praktikan ditempatkan pada bagian *Marketing In House*.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan Pemasaran. Sehingga Praktikan dapat menyimpulkan bahwa:

1. Praktikan mendapatkan gambaran yang luas mengenai dunia kerja;
2. Praktikan mendapatkan kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu berorganisasi dengan orang lain, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan dalam bekerja;
3. Praktikan dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah dipelajari selama berkuliah di kelas di dalam dunia kerja.

## **B. Saran**

Berikut adalah beberapa saran yang harus diperhatikan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), antara lain:

1. Saran bagi Praktikan
  - a. Praktikan harus lebih banyak belajar mengenai pengetahuan akademik maupun non akademik sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL),
  - b. Praktikan harus lebih disiplin, teliti dan bertanggung jawab pada saat menjalankan tugas yang diberikan,
  - c. Praktikan harus dapat menjaga hubungan dan komunikasi yang baik dengan pembimbing di perusahaan agar kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut dapat berjalan lancar.
2. Saran bagi Universitas
  - a. Pihak Universitas Negeri Jakarta seharusnya memberikan saran perusahaan kepada mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga mahasiswa tidak kesulitan dalam mencari tempat, Praktik Kerja Lapangan (PKL).
3. Saran bagi PT. Anugrahmandiri Watukencana
  - a. Pihak PT. Anugrahmandiri Watukencana diharapkan dapat terus menjalin hubungan dengan pihak Universitas agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- A, Daryus. 2008. *Manajemen Pemeliharaan Mesin*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Dedi, Purwana. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Jalaluddin, Rakhmat. 2011. *Psikologi Perkembangan Peserta Didik*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Kotler, Philip. 2008. *Manajemen Pemasaran Edisi 12 Jilid 2*. Jakarta: Indeks.
- Loina. 2001. *Hubungan Masyarakat Membina Hubungan Baik Dengan Publik*. Jakarta: CV Lakolo.
- A. S, Moenir. 2005. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- J. Stanton , William. 2000. *Dasar – Dasar Pemasaran*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

## LAMPIRAN

### *Lampiran 1. Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)*



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
 Bagian U/IT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
 Laman : www.unj.ac.id

**31 Januari 2018**

Nomor : 0269/UN39.12/KM/2017  
 Lamp. :  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala HRD PT. Anugrah Mandiri Watukencana  
 Ruko Golden Road Kav. Commercial C281333 BSD City  
 Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cengkong Gudang Kec. Serpong Utara  
 Tangerang Selatan 15321

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

Nama : **Muhamad Musa Sastrapradja**  
 Nomor Registrasi : 8135155554  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
 No. Telp/HP : 081585674746

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 5 Februari s.d. 5 Maret 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmiyo, SH  
 NIP. 196304031985102001

**Tembusan :**  
 1. Dekan Fakultas Ekonomi  
 2. Koordinator Prodi Pendidikan Bisnis

*Lampiran 2. Surat Pemberitahuan Diterima Praktik Kerja Lapangan (PKL)*

 **PT. ANUGRAHMANDIRI WATUKENCANA**  
GENERAL TRADING & SUPPLIER - MATERIAL KONTRUKSI & BANGUNAN

Bogor, 3 Pebruari 2018

Nomor : 004/AWK-Adm/I/2018  
Lampiran : -  
Perihal : Jawaban Permohonan PKL

Kepada Yth.:  
**Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan  
Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta**  
Di  
Jakarta

Dengan Hormat,

Dengan ini kami beri tahukan, bahwa permohonan praktek kerja lapangan pada perusahaan kami atas nama Muhamad Musa Sastrapradja dengan nomor surat permohonan 0269/UN39.12/KM/2017 tanggal 31 Januari 2018 dengan ini kami setuju.


Adapun dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan tersebut, sdr. Musa kami tempatkan pada divisi Marketing in House.

Demikian jawaban surat permohonan tersebut kami sampaikan untuk dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Hormat kami  
PT. Anugrahmandiri Watukencana


  
**UDI SUGIH SUARDY**  
Direktur Utama

**Lampiran 3. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)**



Building  
Future  
Leaders


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Sawangan Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721223/4786283, Fax: (021) 4786285  
Laman: www.unj.ac.id



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

Nama : Muhammad Musa Sasstrapradja  
 No. Registrasi : 8135115155  
 Program Studi : Pendidikan Binas B. 2015  
 Tempat Praktik : PT. Anugerah Mandiri Wafencencana  
 Alamat Praktik/Telp : Perumahan KORPRI "Bumi Tegar Beriman"  
 Nagreg, Kemang, Bogor, (021) 5389687

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 5 Februari 2018	<u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 6 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 7 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 3.	
4.	Kamis, 8 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat, 9 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 5.	
6.	Senin, 12 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 13 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 7.	
8.	Rabu, 14 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 15 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 9.	
10.	Senin, 19 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 10. <u>[Signature]</u>	
11.	Selasa, 20 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 11.	
12.	Rabu, 21 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 12. <u>[Signature]</u>	
13.	Kamis, 22 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 13.	
14.	Jumat, 23 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 14. <u>[Signature]</u>	
15.	Senin, 26 Februari 2018	<u>[Signature]</u> 15.	




Jakarta, 26 Februari 2018  
HANDI SUTISNA  
 (SUARDY)  
 DIREKTUR UTAMA

**Catatan:**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legatitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan




**Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)**



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

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




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

Nama : *Muhammad Muzza Sastrapradja*  
 No. Registrasi : *8135155554*  
 Program Studi : *Pendidikan Bisnis B 2018*  
 Tempat Praktik : *PT Anugrahmandiri Watukenca*  
 Alamat Praktik/Telp : *Perumahan Korpri - Bumi Tegar Beriman  
Nagrog, Kemang, Bogor / (021) 5389687*

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Selasa, 27 Februari 2018</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	<i>Rabu, 28 Februari 2018</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	<i>Kamis, 1 Maret 2018</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	<i>Jumat, 2 Maret 2018</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	<i>Senin, 5 Maret 2018</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	


..... 7 Maret 2018




*(LINDA SURI HARJOY...)  
DIREKTUR UTAMA*

Catatan :  
Formulir ini dapat dipergunakan sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan menuliskan cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 5. Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)**




**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 2, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4723274/706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id



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

Nama : *Muhammad Muka Sasorapradja*  
No.Registrasi : *8131151114*  
Program Studi : *Pendidikan Bisnis B. 2015*  
Tempat Praktik : *PT. Anugrahmandiri Cikotikonglana*  
Alamat Praktik/Telp : *Korumban Korpri - Bumi Tegar Bertan  
Nagrog, Karang Bogor / (082) 5389687*

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	<i>90</i>	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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	<i>92</i>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<i>89</i>																															
4	Kemampuan Dasar	<i>84</i>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<i>83</i>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<i>88</i>																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<i>94</i>																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	<i>83</i>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<i>85</i>																															
10	Hasil Pekerjaan	<i>87</i>																															
Jumlah		<i>875</i>	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: 0 auto;"> <math>\frac{875}{10} = 87,5</math>              10 (sepuluh)           </div> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">87</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	87	A	Angka bulat	huruf																										
87	A																																
Angka bulat	huruf																																



LINDI RACHMAN SARDY  
DIREKTOR UTAMA

**Catatan :**  
Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Periode 2018**

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Februari 2018</b>	<b>Maret 2018</b>	<b>Desember 2018</b>
1	Pendaftaran PKL			
2	Kontrak dengan perusahaan untuk PKL			
3	Surat Permohonan PKL ke perusahaan			
4	Pelaksanaan PKL			
5	Penulisan Laporan PKL			
6	Penyerahan Laporan PKL			
7	Koreksi Laporan PKL			
8	Penyerahan Koreksi laporan PKL			
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL			

**Lampiran 7. Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

NO.	HARI DAN TANGGAL	URAIAN	KET
1.	Senin, 5 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan karyawan seluruh PT. Anugrahmandiri Watukencana</li> <li>• Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas – tugas Manajer Pemasaran dan <i>Site</i> Manajer</li> </ul>	
2.	Selasa, 6 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati karyawan Manajer Pemasaran dan <i>Site</i> Manajer dalam menjalankan tugas</li> </ul>	
3.	Rabu, 7 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati karyawan Manajer Pemasaran dan <i>Site</i> Manajer dalam menjalankan tugas</li> </ul>	
4.	Kamis, 8 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati karyawan Manajer Pemasaran dan <i>Site</i> Manajer dalam menjalankan tugas</li> </ul>	
5.	Jumat, 9 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan karyawan Marketing <i>In House</i> beserta penjelasan</li> </ul>	

		tugas – tugasnya	
6.	Senin, 12 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan karyawan bidang Pelayanan Pelanggan beserta penjelasan tugas – tugasnya</li> </ul>	
7.	Selasa, 13 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan karyawan bidang <i>Marketing Agent</i> beserta penjelasan tugas – tugasnya</li> </ul>	
8.	Rabu, 14 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan karyawan Administrasi dan Keuangan beserta penjelasan tugas – tugasnya</li> </ul>	
9.	Kamis, 15 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembagian bidang kerja menjadi <i>Marketing In House</i></li> </ul>	
10.	Senin, 19 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati karyawan <i>Marketing In House</i> dalam menjalankan tugas</li> </ul>	
11.	Selasa, 20 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasukan database pelanggan</li> </ul>	
12.	Rabu, 21 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasukan database pelanggan</li> </ul>	
13.	Kamis, 22 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memproses database pelanggan</li> </ul>	

14.	Jumat, 23 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memproses database pelanggan</li> </ul>	
15.	Senin, 26 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghubungi calon pelanggan apabila terdapat kelengkapan administrasi yang kurang atau tidak valid dalam tahap BI Checking.</li> </ul>	
16.	Selasa, 27 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghubungi calon pelanggan apabila terdapat kelengkapan administrasi yang kurang atau tidak valid dalam tahap BI Checking.</li> </ul>	
17.	Rabu, 28 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan informasi terbaru kepada calon pelanggan untuk langsung datang ke lokasi dan melakukan tahap akad kredit.</li> </ul>	
18.	Kamis, 1 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan informasi terbaru kepada calon pelanggan untuk langsung datang ke lokasi dan melakukan tahap akad kredit.</li> </ul>	

19.	Jumat, 2 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberikan informasi terbaru kepada calon pelanggan untuk langsung datang ke lokasi dan melakukan tahap akad kredit.</li></ul>	
20.	Senin, 5 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberikan informasi terbaru kepada calon pelanggan untuk langsung datang ke lokasi dan melakukan tahap akad kredit.</li></ul>	