

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DEPARTEMEN PROMOSI PERUSAHAAN UMUM
PERUMAHAN NASIONAL (PERUM PERUMNAS) PUSAT
CAWANG JAKARTA TIMUR**

MOCHAMAD ILHAM SABILAH

8135163904



*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 S1 PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Mochamad Ilham Sabilah (8135163904). Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Pemasaran di Perusahaan Perumahan Nasional (Perum Prumnas) Pusat Cawang Jakarta Timur DKI Jakarta.

Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, November 2019.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Perusahaan Perumahan Nasiona (Perum Perumnas) Pusatl, Wisma Perumnas Jln. D.I Panjaitan Kav. 11 Cawang, Jakarta Timur, yang berlangsung pada tanggal 28 Januari 2017- 28 Februari 2018

Praktik Kerja Lapangan yang diwajibkan kepada para Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi ini bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan selama perkuliahan ke dalam dunia kerja secara langsung, sehingga Praktikan mempunyai profesionalitas dalam dunia kerja dan juga untuk menambahkan pengetahuan dan juga wawasan, bersifat lebih mandiri, bertanggungjawab serta terbiasa dengan budaya kerja seperti manajemen waktu, dapat berkomunikasi dengan baik dan benar, mampu bekerja dalam tim, serta keterampilan dalam dunia kerja.

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

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

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Departemen
Promosi Perusahaan Umum Perumahan Nasional (Perum
Perumnas) Pusat Cawang Jakarta Timur

Nama Praktikan : Mochamad Ilham Sabifah

Nomor Registrasi : 8135163904

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi
Pendidikan Bisnis



Ryna Parlyna, MBA
NIP. 197701112008122003

Pembimbing



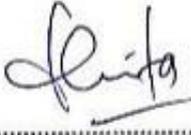
Dra. Dientje Griandini, M.Pd
NIP. 195507221982102001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, MBA
NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Ryna Parlyna, MBA</u> NIP. 197701112008122003		<u>2- Desember-2019</u>
Penguji Ahli		
<u>Dita Puruwita, S.Pd, M.Si</u> NIP. 198209082010122004		<u>29- November-2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u> NIP. 195507211982102001		<u>3- Desember-2019</u>

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sebaik mungkin. Shalawat serta salam selalu tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan laporan, Praktikan menyadari tidak dapat menyelesaikannya tanpa mendapat bantuan dari seluruh pihak yang membantu secara moril maupun materil. Dalam kesempatan ini Praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dra. Dientje Griandini, M.Pd selaku selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Ryna Parlyna, MBA, selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis.
3. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Muchlisa Purnama Sari sebagai Staf Diklat Divisi Pengembangan SDM di Kantor Perum Perumnas Pusat.
5. Purwariny selaku Manajer Departemen Promosi Divisi Pemasaran Kantor Perum Perumnas Pusat.

6. Seluruh karyawan Perum Perumnas Pusat yang telah membantu Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
7. Orang tua dan keluarga yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan baik.
8. Seluruh teman-teman Pendidikan Bisnis 2016 yang telah memberikan semangat dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini jauh dari kata sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan penyusunan laporan selanjutnya agar menjadi lebih baik.

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

Jakarta, November 2019

Mochamad Ilham Sabilah
8135163904

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	8
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	10
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN ..	14
A. Sejarah Perusahaan.....	14
B. Struktur Organisasi Perusahaan	21
C. Kegiatan Umum Perusahaan	27
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	33
A. Bidang Kerja Praktik Kerja Lapangan	33
B. Pelaksanaan Kerja Praktik Kerja Lapangan	34

C. Kendala Yang Dihadapi Praktik Kerja Lapangan	42
D. Cara Mengatasi Kendala Praktik Kerja Lapangan	42
BAB IV PENUTUP	48
A. Kesimpulan	48
B. Saran.....	49
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN-LAMPIRAN	53

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I. 1 Jadwal Kerja Kegiatan PKL	12
Tabel I. 2 Tahapan Kegiatan PKL.....	13

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II. 1 Logo Perum Perumnas.....	19
Gambar II. 2 Struktur Organisasi Perum Perumnas.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	53
Lampiran 2 Surat Persetujuan Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .	54
Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)	55
Lampiran 4 Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	57
Lampiran 5 Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)	58
Lampiran 6 Meja Kerja, Ruang Kerja, Ruang Rapat Departemen Promosi....	62
Lampiran 7 Tugas membuat desain brosur Apartemen Antapani Bandung, Mahata Margonda, Mahata Sepong dan Rusunami Bandar Kemayoran	64
Lampiran 8 Tugas membuat rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan rencana kerja anggaran operasional perusahaan (RKOP).....	65
Lampiran 9 Tugas membuat kartu monitoring dropping modal kerja berdasarkan rekomendasi modal kerja pembangunan tahun 2018	66
Lampiran 10 Foto Bersama karyawan Departemen Promosi Perum Perumnas.....	67
Lampiran 11 Kartu Konsultasi Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	68

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan yang diwajibkan oleh Perguruan Tinggi Negeri (PTN) untuk mengamati dunia kerja yang sebenarnya, hal ini untuk berupaya dalam mewujudkan dan menghasilkan tenaga ahli dan profesional yang berkualitas. Mahasiswa mendapatkan sarana untuk mengaplikasikan teori-teori perkuliahan sesuai keahlian dan bidang studinya serta berbagai pengetahuan secara kognitif dan afektif juga keterampilan lainnya. Hal ini juga digunakan untuk memberi pembekalan kepada Praktikan sebelum masuk ke dalam dunia kerja. Maka diharapkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini menjadi wadah bagi Praktikan dengan tujuan untuk menjadi individu yang unggul dalam penguasaan keahlian operasional dan profesionalisme kerja yang baik.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan diberi kesempatan untuk mengaplikasikan pengetahuan yang sudah didapat sebelumnya untuk di terapkan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selain itu Praktikan juga dapat mengetahui gambaran nyata mengenai dunia kerja sesungguhnya dalam bidang pemasaran serta kendala-kendala apa saja yang biasa terjadi dan bagaimana cara

mengatasinya. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat dilaksanakan di perusahaan pemerintahan ataupun perusahaan swasta selama berkaitan dengan bidang studi yang sedang dijalani.

Pemasaran merupakan salah satu dari kegiatan pokok yang dilakukan oleh perusahaan dalam usahanya untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya, untuk berkembang dan untuk mendapatkan laba. Pemasaran bisa juga disebut sebagai ujung tombak dari suatu perusahaan. Sehingga perusahaan yang mempunyai strategi pemasaran yang baik dan bagus tentu perusahaan tersebut akan mengalami perkembangan yang signifikan dalam waktu tertentu.

Bidang pemasaran ini tidak bisa berdiri sendiri dalam sebuah perusahaan. Setiap aktivitas yang dilakukan dalam bidang ini, memiliki hubungan dan keterkaitan dengan setiap bidang dalam perusahaan. Seperti bidang produksi, sumber daya manusia, riset dan pengembangan dan terlebih dengan bidang keuangan. Tanpa hubungan yang selaras dengan semua bidang tersebut, maka bidang pemasaran tidak akan bisa menjalankan fungsi sebagaimana mestinya. Dengan bidang produksi, bidang pemasaran memiliki kebutuhan untuk mengenalkan karakteristik produk yang pasti sangat dikuasai oleh bidang produksi. Maka dengan demikian perusahaan harus bisa mengkombinasikan fungsi-fungsi tersebut agar usahanya dapat berjalan lancar dan dapat mencapai tujuan bisnis yang telah ditentukan.

Dalam melakukan pemasaran dibutuhkan promosi salah satunya sebagai alat komunikasi pemasaran. Promosi merupakan salah satu aktivitas penting yang dilaksanakan oleh perusahaan dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan, terutama tujuan perusahaan yang bersifat ekonomis yaitu untuk mengembangkan usahanya agar memperoleh laba maksimum dan menjaga kelangsungan hidup perusahaan.

Promosi mempunyai peranan penting dalam dunia usaha untuk selalu mencari, memperoleh dan mempertahankan pangsa pasarnya. Oleh sebab itu setiap perusahaan harus menetapkan, menerapkan, suatu promosi dan melaksanakan kegiatan pemasaran.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di divisi pemasaran departemen promosi pada Perusahaan Perumahan Nasional (Perum Perumnas) Pusat yang bertempat di Wisma Perumnas Cawang. Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan mendapatkan pengetahuan dan wawasan tentang bagaimana memasarkan sebuah produk dengan media *big banner* atau dengan media lainnya. Selain itu masih banyak lagi pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan bidang studi Praktikan. Di dalam divisi pemasaran khususnya departemen promosi tidak semudah ketika mempelajari pengetahuan saja. Dalam aplikasinya sistem pemasaran pada tempat Praktek Kerja Lapangan dirasa belum maksimal, penggunaan teknologi yang semakin pesat harusnya mampu digunakan

sebagai bentuk promosi sehingga mampu menghasilkan pemasaran yang optimal. Dengan demikian Perusahaan Umum Perumahan Nasional (Perum Perumnas) dapat dijadikan tempat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan sebagai upaya agar mahasiswa dapat beradaptasi dengan dunia kerja serta melihat secara nyata keadaan dunia kerja yang sesungguhnya agar kemampuan dan keterampilan kerja para mahasiswanya terasah lewat pengalaman yang didapat selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang Praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

1. Untuk melaksanakan prasyarat wajib mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Untuk mempelajari penerapan ilmu yang telah didapatkan di kampus apakah berhubungan dengan bidang pemasaran.
3. Mengembangkan dan memantapkan sikap professional yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing.
4. Mengembangkan dan melatih kemampuan diri untuk menelaah secara ilmiah dan kritis dari permasalahan yang

mungkin terjadi dalam dunia kerja.

Sedangkan tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang Praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan dalam dunia kerja secara langsung dan mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus selama perkuliahan.
3. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan kebutuhan di dalam dunia kerja.
4. Membiasakan Praktikan terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya perkuliahan di kampus, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
5. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab Praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan profesional yang siap terjun di dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi beberapa pihak yang terkait dalam Praktik Kerja Lapangan

(PKL) sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan:

- a) Praktikan dapat memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b) Menambah pengalaman Praktikan seputar dunia kerja yang sebelumnya tidak didapat pada bangku kuliah.
- c) Mengembangkan pengetahuan yang telah diperoleh di perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu hal baru yang belum diperoleh dari perkuliahan.
- d) Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.

2. Bagi Fakultas Ekonomi:

- a) Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi atau perusahaan dan tuntutan dunia industri serta masyarakat, sehingga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dan profesional dalam dunia kerja
- b) Menguji kemampuan yang dimiliki oleh mahasiswa dalam menerangkan teori suatu bidang pemasaran serta mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna

untuk menyiapkan wasudawan baru. Sebagai sarana memperkenalkan Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta ke instansi pemerintah maupun swasta dengan menunjukkan kualitas mahasiswa tersebut.

3. Bagi Universitas Negeri Jakarta:

- a) Mampu menghasilkan sarjana-sarjana yang handal, kompeten dan memiliki pengalaman di bidang keahliannya masing-masing.
- b) Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara Perum Perumnas dengan Universitas Negeri Jakarta, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- c) Untuk meningkatkan kualitas lulusan S1 dan meningkatkan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Bagi Perum Perumnas:

- a) Perum Perumnas dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL.
- b) Mendapatkan tenaga sumber daya manusia tambahan dalam menjalankan kegiatan kerja.
- c) Dapat meningkatkan efisiensi, produktivitas, maupun memperbaiki kondisi dari lingkungan kerja berdasarkan dari

ilmu yang Praktikan bagikan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

- d) Perum Perumnas dapat merekrut mahasiswa apabila Perum Perumnas memerlukan tenaga kerja, karena Perum Perumnas telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) disalahsatu kantor Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yaitu Kantor Perusahaan Perumahan Nasional (Perum Perumnas) Pusat Cawang Jakarta Timur. Saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan ditempatkan Divisi Pemasaran Departemen Promosi. Berikut ini data Instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

Nama	: Perum Perumnas
Status Perusahaan	: Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
Bentuk Perusahaan	: Perusahaan Umum (Perum)
Alamat	: Jln. D.I Panjaitan Kav. 11 Jakarta Timur
Telpon	: (62-21) 8194807
Website	: www.perumnas.co.id
Penempatan PKL	: Divisi Pemasaran Departemen Promosi

Perum Perumnas merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bekerja di bidang pengembang dengan konsep pengembangan skala besar sehingga Perum Perumnas berhasil

memberikan kontribusi signifikan dalam pembentukan kawasan pemukiman dan kota-kota baru yang tersebar di Seluruh Indonesia. Hal tersebut membuat Praktikan tertarik untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum Perumnas dan diharapkan praktik kerja yang dilakukan ini dapat bermanfaat bagi Praktikan kedepannya.

Alasan Praktikan memilih Perum Perumnas sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Minat

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

2. Aplikasi ilmu

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

3. Kesempatan

Kesempatan memperoleh hak yang sama untuk dapat

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

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh Praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019. Dalam rangka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ada tahap-tahap yang harus Praktikan lakukan yaitu:

1. Tahap Observasi

Pada tahap observasi tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau dinas pemerintah yang dapat menerima kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah mengetahui bahwa pada perusahaan tersebut dapat menerima kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka Praktikan juga melakukan kunjungan tempat dengan langsung mendatangi lokasi yang akan dijadikan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yakni Wisma Perum Perumnas yang berada di Jln. D.I Pandjaitan Kav.11, Jakarta Timur pada hari Senin, 19 November 2018. Observasi

tempat PKL dilaksanakan supaya Praktikan mengetahui unit kerja yang akan dilakukan selama PKL.

2. Tahap Persiapan

Setelah Praktikan mendapatkan perusahaan yang bisa dijadikan sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL), Kemudian Praktikan membuat proposal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan membuat juga surat permohonan dibuat ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ yang berada di Gedung R yang kemudian surat tersebut disetujui setelah mendapat tanda tangan Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis setelah itu surat diteruskan ke bagian BAKHUM UNJ. Dibutuhkan waktu paling lambat tiga hari untuk membuat surat permohonan izin dari universitas. Pada tanggal 4 Oktober 2018 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) dikeluarkan oleh BAKHUM UNJ dengan Nomor: 14847/UN39.12/KM/2018, surat tersebut dikirim ke Perum Perumnas Divisi Pengembangan SDM.

Divisi Pengembangan SDM melimpahkan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ke Divisi Pemasaran. Divisi Pemasaran melakukan pengecekan berkas pengajuan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah dicek, Divisi pemasaran menginformasikan bahwa Praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL yang bertempat di Perum Perumnas Pusat melalui Divisi Pengembangan SDM.

Kemudian pada tanggal 12 Desember 2018, Praktikan

mendapatkan jawaban atas pengajuan yang menyatakan bahwa Perum Perumnas mengizinkan Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan diperbolehkan untuk memulainya pada tanggal 28 Januari 2018.

3. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 28 Januari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena pada saat itu Praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester V (lima). Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB.

Tabel I. 1 Jadwal Kerja Kegiatan PKL

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Jumat	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

4. Tahap Pelaporan

Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama waktu yang ditentukan yaitu selama satu bulan, Praktikan memiliki kewajiban untuk membuat laporan tertulis mengenai Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum Perumnas Pusat sebagai bukti telah

Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman Praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum Perumnas. Data – data yang diambil Praktikan diperoleh langsung dari Perum Perumnas pada divisi pemasaran maupun dari website Perum Perumnas.

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Maret sampai dengan Juni 2019. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), pelaksanaan wawancara dengan narasumber, mengamati serta menganalisis dan kemudian data-data tersebut diolah sehingga menjadi bentuk laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Tabel I. 2 Tahapan Kegiatan PKL

No	Tahap Kegiatan	Waktu Kegiatan				
		Nov 2018	Des 2018	Jan 2019	Feb 2019	Nov 2019
1	Observasi					
2	Persiapan					
3	Pelaksanaan					
4	Pelaporan					

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Perum Perumnas adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) berbentuk Perum (Perusahaan Umum) yang modalnya 100 persen adalah milik Pemerintah Republik Indonesia dan mengembangkan misi khusus. Didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 1974. Guna menjawab dinamika perubahan yang terjadi di luar maupun di dalam perusahaan maka keberadaan Perum Perumnas diatur kembali melalui PP Nomor 12 tahun 1988. Perum Perumnas didirikan sebagai solusi pemerintah dalam menyediakan perumahan yang layak bagi masyarakat menengah ke bawah. Perum Perumnas selalu tampil dan berperan sebagai pionir dalam penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah. Sejarah Perum Perumnas bisa dilihat pada website Perumnas <https://www.perumnas.co.id/sejarah/> (Perum Perumnas, 2019)

Sebagai BUMN pengembang dengan jangkauan usaha nasional, Perum Perumnas mempunyai 7 Wilayah usaha Regional I sampai dengan VII dan Regional Rusunawa. Kehadiran proyek-proyek pengembang dan pemukiman Perum Perumnas di berbagai wilayah

Indonesia telah memberikan *multiplayer effect* yang luar biasa terhadap pengembangan kawasan sekitarnya. Perum Perumnas menjadi pembuka awal, selanjutnya pengembang- pengembang lainnya mengikuti pembangunan dengan berbagai segmen pasar.

Enam belas tahun kemudian, seiring dengan lahirnya Undang-Undang No 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN), maka PP pendirian Perum Perumnas disempurnakan melalui PP No. 15 tahun 2004 tanggal 10 Mei 2004. Perubahan mendasar yang diatur dalam PP tersebut tercermin pada pasal 2 sampai dengan pasal 12 yang, antara lain, mengatur tentang: sifat, maksud dan tujuan didirikannya perusahaan, kegiatan dan pengembangan usaha, modal, pembentukan anak perusahaan, pengalihan dana masyarakat dan lain-lain. Pada saat ini, telah terbit Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2015 tentang Perum Perumnas yang merupakan pembaharuan dari Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2004. Tentang Perum Perumnas yang akan menjadikan Perum Perumnas sebagai *National Housing & Urban Development Corporation* (NHUDC).

Dengan perubahan tersebut, diharapkan Perum Perumnas dapat bergerak lebih dinamis, responsif dan mampu meningkatkan perannya sebagai pengemban misi sekaligus menumbuh kembangkan usahanya sehingga kinerja perusahaan dapat dicapai secara optimal. Sesuai dengan tujuan didirikannya Perum Perumnas, manajemen tetap berkomitmen terhadap misi yang diemban Perum Perumnas yaitu

melayani penyediaan rumah murah yang layak dan terjangkau bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah.

1. Visi dan Misi Perum Perumnas

Visi dan Misi Perumnas telah ditetapkan dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2015 – 2020 dan ditetapkan oleh Dewan Pengawas dan Direksi.

Visi

"Menjadi Pengembang Permukiman dan Perumahan Rakyat Terpercaya di Indonesia"

1. Makna Pengembang berarti → Perumnas sebagai pelopor Pengembang non Swasta yang, membangun Permukiman dan Perumahan di Indonesia sejak tahun 1974.
2. Permukiman maksudnya → Membangun perumahan dengan skala besar dengan fasilitas penunjang.
3. Perumahan berarti → Perumahan bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah mengacu ketentuan pemerintah.
4. Terpercaya berarti → Perumnas mampu menjadi pengembang yang dipercaya oleh Pemerintah serta masyarakat untuk membangun perumahan dan permukiman kelas menengah dan menengah ke bawah di Indonesia.

Misi

- a) Mengembangkan perumahan dan permukiman yang bernilai

tambah untuk kepuasan pelanggan.

- b) Meningkatkan profesionalitas, pemberdayaan dan kesejahteraan karyawan.
- c) Memaksimalkan nilai bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan lain.
- d) Mengoptimalkan sinergi dengan mitra kerja, pemerintah, badan usaha milik negara dan instansi lain.
- e) Meningkatkan kontribusi positif kepada masyarakat dan lingkungan. Visi dan Misi Perum Perumnas tercantum dalam laporan *Good Corporate Governance* (Yuswanda, Tumenggung; Triwibowo, Bambang, 2018, hal. 6)

2. Jejak Langkah Perum Perumnas

Jejak Langkah Perumnas dapat digambarkan sebagai berikut:

- a) 1974 – 1983 Perum Perumnas memulai misinya dalam membangun perumahan rakyat menengah kebawah beserta sarana dan prasarananya. Ribuan rumah dibangun di daerah Depok, Jakarta, Bekasi, Bogor, Tangerang dan meluas hingga Cirebon, Semarang, Surabaya, Medan, Padang dan Makassar hingga Ambon.
- b) 1992 – 2007 Perum Perumnas selain membangun rumah sederhana juga mulai merintis pembangunan rumah susun sederhana dengan tujuan mendukung program peremajaan perkotaan.

- c) 2008 – 2012 Pada periode ini, Perum Perumnas membangun hampir 50% dari total pembangunan perumahan nasional. Melonjaknya produksi perumahan ini didorong oleh program Pemerintah untuk membangun 500.000 rumah sederhana tapak (RST) dan rumah sederhana (RS).
- d) 2013 – 2015 Kinerja Perum Perumnas naik hingga mencapai target RKAP 300% lebih tinggi daripada tahun sebelumnya. Perum Perumnas menjadi pelopor dan pemimpin dalam pembangunan Rusunawa dan Rusunawi sebanyak 1.000 Tower.
- e) 2016 – 2017 Perum Perumnas menuju *National Housing and Urban Development* dengan menjadi pelaku utama penyedia perumahan dan permukiman di Indonesia. Merencanakan target pembangunan sebanyak 1.000.000 unit rumah.
- f) 2018 Pada periode ini dalam rangka meningkatkan kapasitas dalam menyediakan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan rendah, Perum Perumnas mulai memperluas lingkup usahanya dengan membangun proyek-proyek strategis *highrise*.

3. Logo Perum Perumnas



Gambar II. 1 Logo Perum Perumnas

Sumber: <https://www.perumnas.co.id/>

Makna Logo Perum Perumnas:

- a) Warna biru menyiratkan profesionalisme manajemen modern Perum Perumnas dalam rangka menghadapi era kompetisi di bidang pengembang perumahan dan pemukiman.
- b) Warna hijau menyiratkan atmosfer perumahan dan pemukiman Perum Perumnas yang menghadirkan kepedulian lingkungan, kenyamanan, dan keindahan.
- c) Anak panah ke atas yang sekaligus menggambarkan ilusi bentuk rumah merefleksikan bahwa Perum Perumnas adalah perusahaan pengembang perumahan dan pemukiman terpercaya yang senantiasa berinovasi dan berfokus pada orientasi peningkatan prestasi.
- d) Dua bidang biru dan hijau membentuk diamond mengartikulasikan dinamika gerak dan semangat yang terintegrasi dalam monodualisme antara kepentingan nasional (*government mission*) dan kepentingan usaha (*corporate*

business mission).

- e) Warna hitam menyiratkan ketegasan yang terpercaya.
- f) Huruf “Perumnas” menggunakan *font humanis bold lowercase*. *Font humanis lowercase* mencitrakan keramahan dan *bold* untuk mengekspresikan kekokohan brand. Makna logo Perum Perumnas tercantum dalam laporan *Good Corporate Governance* (Yuswanda, Tumenggung; Triwibowo, Bambang, 2018, hal. 10)

4. Tata Nilai Perum Perumnas

Tata Nilai yang berlaku diharapkan mampu mengantar Perum Perumnas mencapai Visi dan menjalankan Misi nya, yang dikenal sebagai “SPIRIT FOR Perum Perumnas”. Tata Nilai tersebut ditetapkan dalam RJPP 2015-2020.

a) Service Excellence:

- Mengutamakan kepentingan dan kepuasan pelanggan dalam menunjang perkembangan perusahaan.
- Bertindak proaktif dan dinamis untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.
- Tanggap dan peduli terhadap kebutuhan pelanggan.

b) Passion:

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

c) *Integrity:*

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

d) *Innovative:*

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

e) *Focus:*

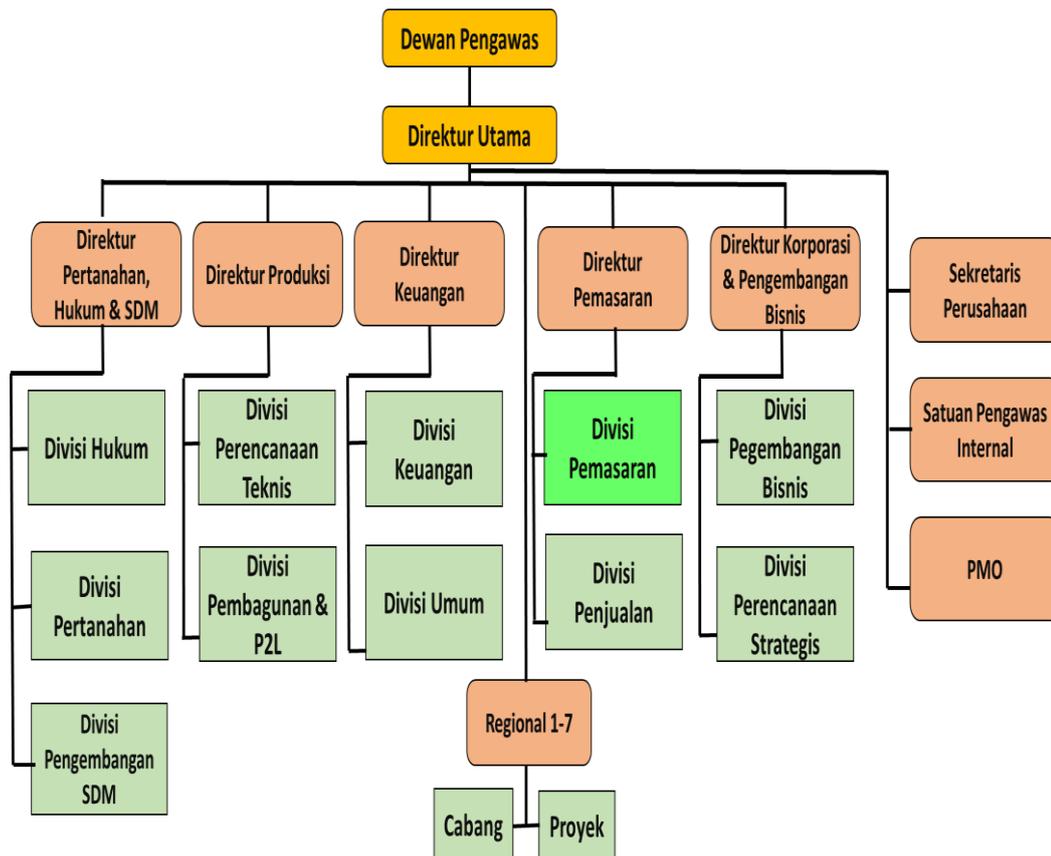
- Konsisten dalam melaksanakan tugas sesuai dengan skala prioritas.
- Mengerjakan pekerjaannya secara cermat, konsisten dan tuntas.

Pernyataan Tata Nilai Perum Perumnas merupakan budaya perusahaan dan dijalankan oleh seluruh insan Perum Perumnas mulai dari dewan pengawas, direksi dan seluruh pegawai.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan

dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Berikut gambar struktur organisasi di Perum Perumnas dilihat pada website Perumnas <https://www.perumnas.co.id/struktur-organisasi/> (Perum Perumnas, 2019):



Gambar II. 2 Struktur Organisasi Perum Perumnas

Sumber: <https://www.perumnas.co.id/>

Berikut beberapa fungsi dan tugas dari jabatan yang terdapat di struktur organisasi Perum Perumnas:

1. Dewan Pengawas

- a) Melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan PP Pendirian Perusahaan.
- b) Membentuk komite-komite lain selain komite audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.
- c) Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perusahaan, jika dianggap perlu.
- d) Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.
- e) Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, PP Pendirian Perusahaan dan/atau keputusan RPB.

2. Direktur Utama

- a) Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
- b) Menyiapkan rencana jangka panjang Perusahaan, rencana kerja dan anggaran Perusahaan serta perubahannya, dan menyampaikannya kepada Dewan Pengawas dan Menteri untuk mendapatkan pengesahan dari Menteri.

- c) Mengatur, membina dan mengendalikan pengelolaan seluruh sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan Perusahaan serta mengendalikan pengawasan dan mengevaluasi usulan perbaikan yang diperlukan.
- d) Membuat risalah rapat Direksi memelihara risalah rapat Dewan Pengawas, risalah rapat Direksi, laporan tahunan, dokumen keuangan Perusahaan, dan dokumen lainnya.
- e) Mengatur, membina dan mengendalikan keseluruhan kegiatan Perusahaan sesuai rencana kerja dan anggaran Perusahaan secara efektif dan efisien.

3. Direktur Pertanahan, Hukum dan SDM

- a) Mengatur, membina dan mengendalikan anggaran dan kegiatan pertanahan meliputi pemilihan lokasi, izin lokasi, pembebasan tanah, pengurusan sertifikasi, inventarisasi tanah dan pengamanan tanah, kompilasi data pertanahan dan penanganan permasalahan pertanahan.
- b) Mengatur, membina, mengendalikan dan memastikan aspek legalitas pelaksanaan proses bisnis perusahaan, anggaran biaya hukum (Konsultan Hukum/Pengacara) dan kegiatan operasional yang berkaitan dengan penanganan hukum baik litigasi maupun non litigasi.
- c) Mengatur, membina, mengendalikan dan memastikan Sumber Daya Manusia Perusahaan dalam hal penilaian

prestasi kerja, disiplin pegawai dan usulan mutasi pegawai di lingkungan Perusahaan.

- d) Menyiapkan dan Mengesahkan buku Pemilihan Lokasi (*Site Selection*) serta melaksanakan Sidang Pemilihan Lokasi bersama Direktur Pemasaran, Direktur Keuangan, Direktur Korporasi dan Pengembangan Bisnis serta Direktur Produksi.

4. Direktur Produksi

- a) Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan Perencanaan meliputi perencanaan kelayakan, perencanaan teknis, dan penelitian & pengembangan, serta Pembangunan meliputi persiapan pembangunan, dan pengendalian pembangunan & pengelolaan prasarana lingkungan.
- b) Mengatur, membina dan mengendalikan anggaran biaya produksi dan kegiatan operasionalnya (terdiri atas Perencanaan, Pembangunan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Lingkungan).
- c) Mengatur, membina dan mengendalikan penyusunan Buku Rencana Kelayakan Bisnis (BRKB) sebagai penjabaran Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) untuk mencapai tujuan dan sasaran Perusahaan.
- d) Mengatur, membina dan mengendalikan pengelolaan kegiatan program kerja dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Tindak (*Action*

Plan) serta Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) sesuai lingkup tugas Direktorat Produksi Perusahaan.

5. Direktur Keuangan

- a) Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip pengendalian intern, terutama fungsi Pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan Pengawasan serta melakukan penyusunan Laporan Keuangan Bulanan, Triwulanan dan Tahunan.
- b) Mengatur, membina dan mengendalikan anggaran belanja pegawai, pendidikan dan pelatihan, umum, investasi serta anggaran Pembinaan Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) dalam lingkup seluruh wilayah usaha perusahaan.
- c) Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan penagihan piutang Kredit Pemilikan Rumah (KPR), Retensi Piutang Kekurangan Uang Muka atau Kelebihan Luas Tanah (KUM/KLT) angsuran penjualan dan Tabungan Perumahan (Taperum) dan kerjasama usaha (KSU).
- d) Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan pengelolaan keuangan perusahaan yang terdiri atas penyediaan keuangan sesuai dengan RKAP.

6. Direktur Pemasaran

- a) Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan pengembangan kerja sama dengan para mitra usaha

berdasarkan keputusan hasil rapat para Direksi.

- b) Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan identifikasi peluang pasar dan penyusunan strategi pengembangan usaha.
- c) Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan pelaksanaan penjualan.
- d) Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan operasional yang terdiri atas pemasaran dan layanan purna jual.

7. Direktur Korporasi dan Pengembangan Bisnis

- a) Mengatur, membina dan mengendalikan pekerjaan yang berkaitan dengan Perencanaan, Monitoring dan Dukungan program Proyek Strategis.
- b) Mengendalikan tindak lanjut dan penyelesaian temuan pemeriksaan dalam lingkup tugas Direktur Korporasi dan Pengembangan Bisnis.
- c) Mengatur, membina dan mengendalikan standar dan pedoman kerja Perusahaan.
- d) Membina hubungan eksternal untuk mendapatkan dukungan yang diperlukan Perusahaan di bidang tugas Direktur Korporasi dan Pengembangan Bisnis.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2015 tentang Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional sebagai penyempurnaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2004 serta

Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1974 yang menjadi Anggaran Dasar Perum Perumnas, kegiatan usaha utama Perum Perumnas adalah:

- a) Sebagai penyedia tanah.
- b) Sebagai pengembang perumahan dan permukiman.
- c) Membangun rumah tunggal, rumah deret dan rumah susun.
- d) Mengelola rumah susun umum sewa dan rumah susun khusus.
- e) Melakukan penataan dan peningkatan kualitas perumahan, permukiman, dan rumah susun pada lokasi yang dikuasai oleh perusahaan.
- f) Melakukan pengembangan kota dan pembangunan kota baru.
- g) Melakukan penataan permukiman kumuh/padat hunian.
- h) Melakukan pelayanan jasa konsultasi dan advokasi di bidang perumahan dan permukiman.
- i) Melakukan *off-taker* (pembelian produk rumah umum pengembang lain) untuk dijual kembali dengan fasilitas subsidi.

Secara garis besar, Perumnas bergerak di bidang industri properti, dengan 3 (tiga) tugas utama yaitu, pembangunan perumahan (*Housing Development*) dengan program pembangunan rumah sederhana dan pembangunan rumah susun, pengembangan pemukiman dan perkotaan (*Urban Renewal & Development*) dengan program peremajaan rusun, relokasi kawasan kumuh, dan pengembangan kota-

kota baru serta Pengelolaan perumahan (*Estate Management*) dengan program pengelolaan rusunawa.

Strategi 4P Perum Perumnas dalam menjalankan bisnisnya yaitu, sebagai berikut:

➤ *Product*

Produk Perum Perumnas dikelompokkan dalam 6 kategori yang meliputi:

a) Rumah Sederhana Tapak (RST)

Rumah Sederhana Tapak (RST) adalah hunian yang diperuntukkan untuk masyarakat yang tergolong berpenghasilan menengah kebawah atau yang berpenghasilan maksimal Rp. 3.500.000, rumah sederhana tapak atau rumah RST dapat dibeli dengan harga murah dikarenakan rumah RST ini diberisubsidi oleh pemerintah. Tipe yang diberikan oleh rumah RST antara lain tipe 29 sampai dengan yang terbesar yaitu tipe 36, yang dijual dengan harga mulai dari Rp. 123.000.000 yang dapat diangsur paling lama 15 tahun cicilan.

b) Rumah Sederhana (RS)

Rumah Sederhana (RS) adalah hunian yang diperuntukkan untuk masyarakat yang tergolong berpenghasilan menengah ke atas atau yang berpenghasilan minimal Rp. 5000.000, Rumah sederhana atau RS ini di jual dengan harga Rp. 180.000.000 ke atas, yang bisa di angsur paling lama 15 tahun dengan DP 20%.

c) Rumah Susun Sederhana Milik (Rusunami)

Rumah Susun Sederhana Milik atau Rusunami adalah hunian yang berbentuk seperti apartemen namun diperuntukkan untuk masyarakat kalangan menengah kebawah, pada hunian ini terdapat 3 tipe kamar yaitu 1 *bedroom*, 2 *bedroom*, dan studio. Hunian ini dapat diangsur sampai dengan 15 tahun dengan DP 5 % dengan harga Rp. 204.000.000.

d) Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa)

Rumah Susun Sederhana Sewa atau Rusunawa adalah hunian yang berbentuk seperti apartemen diperuntukkan untuk masyarakat kalangan menengah keatas, pada hunian ini terdapat 3 tipe kamar yaitu 1 *bedroom*, 2 *bedroom*, dan studio. Hunian ini dapat diangsur sampai dengan 15 tahun dengan DP 20 % dengan harga Rp. 375.000.000.

e) Rumah Menengah (RM)

Rumah Menengah (RM) adalah hunian yang diperuntukkan untuk masyarakat yang tergolong berpenghasilan menengah keatas atau yang berpenghasilan minimal Rp. 10.000.000, rumah menengah ini memiliki beberapa tipe yaitu Tipe 42, 46, 48 dan 53, yang dijual dengan harga mulai dari Rp. 750.000.000 yang dapat diangsur paling lama 15 tahun angsuran.

f) Apartemen

Di targetkan untuk masyarakat menengah ke atas yang berpenghasilan minimal Rp. 25.000.000, pada hunian ini terdapat 3 tipe kamar yaitu 1 *bedroom*, 2 *bedroom*, dan studio. Hunian ini dapat

diangsur sampai dengan 15 tahun dengan DP 20 %.

Pada tahun 2018 pembangunan apartemen sedang diguncangkan dan banyak menyesuaikan dengan daya saing sangat tinggi dalam industri perumahan dan pemukiman untuk mencapai visi dan misi menuju Perum Perumnas Baru.

➤ *Price*

Perum Perumnas merupakan perusahaan properti yang menyediakan harga yang disesuaikan dengan produknya. Sebelumnya Perum Perumnas menyediakan produk bersubsidi targetnya untuk pegawai negeri sipil (PNS) dan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR). Perum Perumnas juga menyediakan produk non-subsidi untuk masyarakat umum. Untuk keseluruhan produk harga yang ditawarkan cukup terjangkau mulai dari 100 juta sampai dengan kurang lebih 700 jutaan.

➤ *Place*

Lokasi yang strategis sangat berpengaruh pada penjualan produk baik lokasi kantor pusat, kantor cabang maupun lokasi proyek. Perum Perumnas telah menjangkau seluruh wilayah Indonesia melalui tujuh kantor regional dan satu kantor regional Rusunawa. Dimana kantor regional I: Medan, regional II: Jakarta, regional III: Jakarta, regional IV: Bandung, regional V: Semarang, regional VI: Surabaya, regional VII: Makassar, dan regional Rusunawa: Jakarta.

Perum Perumnas membangun kantor cabang tersebar dan

berdekatan dengan proyek yang dijalankan agar konsumen yang ingin mencari informasi atau membeli produknya dapat lebih mudah dan menjangkau daerahnya. Selain itu Perum Perumnas membangun proyek di lokasi strategis yang kira-kira kedepannya mempunyai prospek yang baik.

➤ *Promotion*

Strategi promosi salah satu yang sangat penting untuk kelangsungan produk, untuk mendapatkan konsumen, dan untuk mendapatkan laba serta mencapai target. Strategi promosi dan penjualan Perum Perumnas yaitu antara lain: dengan periklanan di brosur, baliho, radio, koran harian dan juga di papan reklame. Hubungan masyarakat (Humas) pun terus dikuatkan Perum Perumnas ke Pemerintah Daerah (Pemda) dengan cara sosialisasi. *Direct selling* (Penjualan Langsung) pun dilakukan, seperti mengikuti pameran properti tahunan,, *open house* yang menawarkan berbagai hadiah pada acaranya. Sedangkan untuk promosi melalui media elektronik, Perum Perumnas berusaha menyebarkan informasi melalui artikel di laman *Facebook*, *Twitter*, *YouTube* dan *website* resmi yang cukup aktif diperbarui yaitu, perumnas.co.id.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada departemen promosi divisi pemasaran, Hal ini dilakukan guna mendukung Praktikan untuk mengaplikasikan dan mengimplikasikan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan mengenai bidang bisnis dan pemasaran untuk diterapkan pada kegiatan kerja yang dilakukan di departemen promosi divisi pemasaran. Selain itu penempatan di departemen promosi divisi pemasaran juga menambah pemahaman Praktikan mengenai bagian pemasaran khususnya promosi pemasaran. Untuk menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini Praktikan sangat membutuhkan keahlian dalam hal ketelitian, kedisiplinan, keterampilan, ketekunan, kesabaran, keramahan, sopan dalam bertutur kata serta bertanggung jawab penuh terhadap tugas yang diberikan kepada Praktikan.

Pada divisi pemasaran di Perum Perumnas kantor pusat terbagi menjadi dua departemen yaitu departemen promosi, dan departemen pengelolaan pemasaran. Masing-masing departemen dalam divisi pemasaran mempunyai ranah kerjanya masing-masing. Walaupun ranah kerjanya berbeda, namun departemen-departemen tersebut saling

terhubung. Jadi tidak menutup kemungkinan jika departemen-departemen tersebut sesekali bekerjasama untuk menyelesaikan beberapa tugas yang berkaitan. Masing-masing departemen dipimpin oleh satu manajer. Berikut ranah kerja dua departemen di divisi pemasaran:

a. Departement Promosi:

Merancang dan melaksanakan kegiatan promosi mulai dari menyusun anggaran hingga turun langsung ke lapangan melakukan promosi.

b. Departement Pengelolaan Pemasaran:

Selama Praktikan menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan ditempatkan di departemen promosi, namun tidak menutup kemungkinan Praktikan mengerjakan tugas dari departemen lain yang masih satu bagian pada divisi pemasaran.

B. Pelaksanaan Kerja Praktik Kerja Lapangan

Pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Perum Perumnas kantor pusat yang dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019, sesuai dengan jadwal kerja yang berlaku yaitu hari Senin - Jumat pukul 08.00-17.00 WIB. Dan waktu istirahat selama satu jam pukul 12.00-13.00 WIB. Praktikan dibantu oleh salah satu staff departemen promosi yaitu Bapak Wildan untuk memahami divisi pemasaran khususnya departemen promosi, perkenalan dengan seluruh karyawan, staff hingga manajer departemen promosi Perum Perumnas, setelah itu Bapak Wildan membantu

Praktikan memahami pelaksanaan kerja di divisi pemasaran departemen promosi.

Tugas– tugas yang dikerjakan Praktikan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di bagian pemasaran Perum Perumnas adalah sebagai berikut:

1. Membuat desain ilustrasi brosur apartement dan rusunami.

Tugas untuk membuat desain ilustrasi ini diberikan oleh Ibu Purwariny selaku manajer departemen promosi. Ibu Purwariny menugaskan untuk membuat desain ilustrasi untuk apartement dan rusunami, diantaranya apartement mahata tanjung barat yang terintegrasi oleh stasiun tanjung barat di Jakarta Selatan, apartement mahata margonda yang terintegrasi oleh stasiun pondok cina di Depok, apartement mahata serpong yang terintegrasi oleh stasiun rawa buntu di Tangerang Selatan, apartement sentraland antapani di Bandung dan rusunami bandar kemayoran di Jakarta Utara. Karena apartement dan rusunami ini merupakan produk yang baru dan dalam tahap penjualan, maka apartement dan rusunami ini harus dipromosikan guna memperkenalkan apartement dan rusunami ini kepada para calon konsumen.

Praktikan membuat desain ilustrasi brosur apartement dan rusunami pada aplikasi adobe photoshop yang kemudian Praktikan padukan dengan konten, gambar, dan kombinasi warna yang sudah di tentukan dari Ibu Purwariny.

Tiga apartement ini merupakan salah satu hunian yang dibangun dengan kerjasama antara Perumnas dengan PT. KAI dimana lahan apartement yang dibangun akan terintegrasi dengan stasiun kereta api di wilayah Jabodetabek. Selanjutnya ada Rusunami (Rumah Susun Sederhana Milik) merupakan salah satu hunian yang dibangun untuk masyarakat kelas menengah ke bawah dengan adanya subsidi dari pemerintah bagi masyarakat yang ingin membeli atau memiliki rusunami ini, rusunami ini memiliki lokasi sangat strategis karena berada di tengah-tengah kota, dekat dengan pusat perbelanjaan, akses transportasi yang mudah, serta memiliki fasilitas penunjang yang sangat lengkap.

2. Membuat laporan pertanggungjawaban biaya operasional kegiatan promosi perumnas tahun 2018.

Tugas untuk membuat laporan pertanggungjawaban biaya operasional kegiatan promosi ini diberikan oleh Ibu Bella selaku staff departemen promosi. Dalam mengerjakan laporan pertanggungjawaban ini Praktikan diberikan dokumen-dokumen keuangan seperti kuitansi, nota, faktur, dll kemudian data yang ada di dokumen keuangan tersebut harus diinput atau dimasukkan ke dalam Ms. office excell. Laporan pertanggungjawaban biaya operasional kegiatan promosi merupakan suatu laporan yang mempertanggungjawaban segala kegiatan promosi mulai dari event, pameran, kerjasama dengan perusahaan lain, seminar, percetakan melalui brosur, pamflet, banner dan spanduk. Selanjutnya

hasil dari laporan pertanggungjawaban biaya operasional itu Praktikan serahkan kepada Ibu Bella yang memberi Praktikan tugas.

3. Membuat rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan rencana kerja operasional perusahaan (RKOP).

Tugas untuk membuat rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan rencana kerja operasional perusahaan (RKOP) ini diberikan oleh Bapak Rizwan selaku staff departemen promosi. Dalam membuat rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan rencana kerja operasional perusahaan (RKOP) ada 3 biaya yang dihitung yaitu, biaya promosi, biaya pemasaran, dan biaya operasional. Karena Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di kantor pusat. Rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan rencana kerja operasional perusahaan (RKOP) harus dibuat untuk seluruh kantor cabang, kantor regional, dan anak perusahaan Perumnas di seluruh Indonesia.

Rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan rencana kerja operasional perusahaan (RKOP) dibuat secara kompeterisasi di Ms. office excell kemudian dihitung satu-persatu biayanya mulai dari biaya promosi, lalu ke biaya operasional kemudian terakhir biaya pemasaran dan dihitung mulai dari kantor cabang atau anak perusahaan kemudian dihitung per kantor regional sampai pada akhirnya dihitung di kantor pusat. Dalam membuat anggaran ini Praktikan membutuhkan waktu selama 9 hari kerja untuk menyelesaikannya. Setelah selesai mengerjakan rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan rencana kerja

operasional perusahaan (RKOP) tersebut, Praktikan harus menyerahkannya terlebih dahulu kepada Bapak Rizwan untuk di cek, setelah di cek Praktikan merevisi rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan rencana kerja operasional perusahaan (RKOP) dan kemudian mengirimkan rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan rencana kerja operasional perusahaan (RKOP) tersebut ke email Bapak Rizwan untuk di proses agar bisa disahkan.

4. Melakukan seminar dan menawarkan produk Perumnas pada karyawan atau pegawai BKN dan merekap seluruh daftar karyawan atau pegawai BKN yang datang ke seminar tersebut.

Kegiatan seminar yang dilakukan oleh Perumnas di selenggarakan di Badan Kepengawain Negara (BKN) pada hari Kamis, 21 Februari 2019. Dalam pelaksanaannya, Bapak Wildan ditunjuk sebagai penanggungjawab atas keberlangsungan seminar ini. Acara ini dimulai dari pukul 09.00 WIB hingga pukul 14.00 WIB, acara ini dimulai dengan melakukan registrasi kehadiran karyawan atau pegawai BKN sambil memberikan brosur, pamflet dan katalog kepada para karyawan atau pegawai BKN, kemudian acara pertama yaitu presentasi tentang produk hunian yang ditawarkan oleh Perumnas, presentasi ini dilakukan oleh Bapak Wildan selama 2 jam lebih, setelah presentasi dilakukan sesi selanjutnya dialog interaktif dimana para karyawan atau pegawai BKN diberikan kesempatan untuk bertanya, diberikan kesempatan untuk melakukan penawaran harga dan diberikan *doorprize* atau cindramata untuk para karyawan atau pegawai BKN.

Sebagai mahasiswa PKL, Praktikan merasa senang dapat diperbolehkan untuk berpartisipasi dalam acara seminar yang dilakukan Perumnas ini. Selain bertanggung jawab untuk merekap daftar hadir para karyawan atau pegawai BKN, Praktikan juga ikut secara langsung mempromosikan setiap produk hunian Perumnas dengan cara memberikan brosur, pamflet dan katalog kepada para karyawan atau pegawai BKN. Praktikan berusaha menawarkan dan menjelaskan produk Perumnas dengan ramah dan senyum yang tulus, tidak jarang juga Praktikan menawarkan atau menjelaskan para karyawan atau pegawai BKN dengan kalimat – kalimat pujian yang membuat mereka merasa senang, selain itu Praktikan juga bertugas memberikan *doorprize* atau cindramata berupa tempat minum untuk para karyawan atau pegawai BKN yang hadir dalam acara seminar ini.

5. Membuat kartu monitoring *dropping* modal kerja berdasarkan rekomendasi modal kerja tahun 2018.

Tugas untuk membuat kartu monitoring *dropping* modal kerja berdasarkan rekomendasi modal kerja tahun 2018 ini diberikan oleh seluruh selaku staff departemen promosi, mereka memberikan tugas ini secara bergantian kepada Praktikan. kartu monitoring *dropping* modal kerja merupakan surat keterangan untuk mengajukan dan menerima dana atau modal kerja untuk kegiatan promosi yang dibisa dilakukan oleh kantor cabang atau anak perusahaan, kantor regional hingga kantor pusat Perumnas di seluruh Indonesia.

Tugas untuk membuat kartu monitoring *dropping* modal kerja berdasarkan rekomendasi modal kerja tahun 2018 dibuat secara kompeterisasi di Ms. office excell kemudian dihitung satu-persatu berdasarkan kantor cabang atau anak perusahaan, kantor regional yang mengajukan dan menerima atau modal kerja untuk kegiatan promosi. Setiap ada kantor cabang atau anak perusahaan, kantor regional yang mengajukan dana untuk kegiatan promosi, maka kantor pusat Perumnas harus memasukkan atau menginput dana tersebut begitu pula jika dana yang diajukan sudah diterima selanjutnya kantor pusat Perumnas juga harus memasukkan atau menginput ke dalam kartu monitoring *dropping* modal kerja. Setelah selesai dikerjakan kemudian kartu monitoring *dropping* modal kerja tersebut ke email departemen promosi untuk di proses lebih lanjut.

6. Melakukan kerjasama dengan Kementerian Koperasi dan UMK serta Bank BNI untuk melakukan pengadaan rumah di Cilegon Banten yang di siapkan bagi karyawan atau pegawai Kementerian Koperasi dan UMK.

Tugas terakhir Praktikan selama PKL di Perumnas yaitu bersama Bapak Rizwan membuat *Memorandum of Understanding* (MoU) bersama Kementerian Koperasi dan UKM serta Bank BNI, *Memorandum of Understanding* (MoU) ini dibuat pada hari Kamis, 28 Februari 2019 di Kantor Kementerian Koperasi dan UKM. Alasan dibuat *Memorandum of Understanding* (MoU) ini karena Kementerian

Koperasi dan UKM ingin berkerja sama dengan Perumnas untuk membuat atau membangun sebanyak 500 unit rumah di daerah Cilegon Banten, Rumah ini disiapkan untuk para karyawan atau pegawai Kementrian Koperasi dan UKM, kemudian pembayaran angsuran atau cicilan rumah dan pembayaran uang muka akan diserahkan kepada Bank BNI.

Hasil yang dicapai setelah *Memorandum of Understanding* (MoU) ini selesai dibuat yaitu ketiga pihak memustukan bahwa *Memorandum of Understanding* (MoU) ini berlaku selama 5 tahun terhitung dari tahun 2018-2023. *Memorandum of Understanding* (MoU) ini bernilai Rp. 2.225.000.000.000,00. Pembangunan rumah selambat-lambatnya akan selesai pada tahun ke 2 yaitu tahun 2020 dan akan di resmikan bersama ketiga pihak tersebut. Rumah yang akan dibangun terbagi menjadi 3 tipe yaitu, tipe 36, tipe 45 dan tipe 60. Prosedur Pengambilan Rumah dan Pembayaran uang muka dilakukan minimal 1 tahun sebelum para karyawan atau pegawai Kementrian Koperasi dan UKM tinggal di rumah tersebut dan minimal melakukan pembayaran 20% dari harga rumah tersebut. Jangka waktu pembayaran cicilan atau angsuran rumah paling lama adalah 7 tahun terhitung sejak dilakukan pembayaran uang muka.

Setelah membuat selesai membuat *Memorandum of Understanding* (MoU) ini Praktikan bisa mendapatkan pengalaman berharga. Praktikan mendapat banyak pengetahuan baru untuk Praktikan

jadikan pelajaran hidup ataupun untuk Praktikan terapkan pada keseharian.

C. Kendala Yang Dihadapi Praktik Kerja Lapangan

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan berusaha untuk menjalaninya dengan baik, baik dengan lingkungan kerja atau pekerjaan-pekerjaan yang diberikan, Praktikan berusaha menjalani dengan maksimal dan bersungguh-sungguh. Namun dalam pelaksanaannya tidak semua dapat diselesaikan dengan sempurna. Adapun beberapa kendala yang ada, diantaranya:

1. Kebersihan pada ruangan tempat Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kurang bersih dan terawat sehingga membuat Praktikan merasakan tidak nyaman.
2. Butuh waktu untuk Praktikan beradaptasi dengan lingkungan baru karena sulitnya menekan rasa gugup dan canggung saat awal memulai kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
3. Fasilitas yang terbatas, kurang bahkan tidak ada untuk Praktikan yang sedang Praktik Kerja Lapangan (PKL) seperti, komputer dan meja terbatas untuk mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga dalam setiap pekerjaan yang dilakukan menghambat dalam pelaksanaannya, dan setiap pekerjaan yang dilakukan tidak tepat pada waktunya.

D. Cara Mengatasi Kendala Praktik Kerja Lapangan

Pekerjaan yang ditugaskan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum Perumnas kantor pusat tetap selesai dengan

baik meskipun ada beberapa kendala yang menghambatnya. Praktikan dapat mengatasi kendala-kendala tersebut dengan cara, antara lain:

1. Fasilitas-fasilitas yang ada di kantor pusat Perum Perumnas khususnya di Departement Promosi belum tersedia dengan baik dan maksimal, fasilitas seperti komputer atau laptop, meja serta kursi untuk Praktikan tidak ada. Selanjutnya masalah terkadang tidak tersedianya jaringan internet untuk Praktikan, Menurut Bary di dalam jurnal (Ika Fuzi Angrainy, Nurdasila Darsono, T. Roli Ilhamsyah Putra;, 2018, hal. 4), menyatakan definisi dari fasilitas kerja sebagai berikut:

Fasilitas kerja adalah sebagai sarana yang diberikan perusahaan untuk mendukung jalannya nada perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali.

Untuk mencapai tujuan perusahaan yang ada banyak faktor yang mendukung, salah satu diantaranya adalah fasilitas kerja karyawan atau pegawai merupakan faktor pendukung bagi kelancaran tugas yang mereka kerjakan, sehingga pekerjaan dapat dikerjakan sesuai dengan yang diharapkan.

Adapun solusi yang dilakukan Praktikan untuk mengatasi fasilitas yang belum maksimal di Perum Perumnas khususnya pada Departemen Promosi, sebagai berikut:

- a. Praktikan harus menggunakan laptop milik Praktikan sendiri untuk mengerjakan setiap pekerjaan atau tugas atau kegiatan operasional lainnya yang diberikan oleh karyawan atau pegawai Departemen Promosi Perum Perumnas.

- b. Selain harus menggunakan laptop milik sendiri, terkadang praktikan juga harus memakai jaringan internet milik Praktikan hal ini dilakukan guna mendukung dan memperlancar pekerjaan atau tugas atau kegiatan operasional lainnya yang diberikan oleh karyawan atau pegawai Departemen Promosi Perum Perumnas.
 - c. Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan harus mengerjakan pekerjaan atau tugas atau kegiatan operasional lainnya harus terpisah dari Departemen Promosi atau dalam mengerjakan pekerjaan Praktikan mengerjakannya di ruang kerja milik departemen lain.
2. Sulitnya melakukan penyesuain diri dengan lingkungan kantor pusat Perum Perumnas khususnya di lingkungan Departemen Promosi, hal ini disebabkan karena timbulnya rasa canggung, malu-malu dan gugup ketika awal mula kegiatan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kemudian karena keterbatasan pengalaman serta keterampilan yang dimiliki oleh Praktikan dalam dunia kerja membuat Praktikan merasa canggung, gugup bahkan malu-malu sehingga Praktikan mengalami kendala dalam melakukan penyesuain diri dengan lingkungan kantor pusat Perum Perumnas khususnya di lingkungan Departemen Promosi. Menurut Davis & Lofquist di dalam jurnal (Dinni Asih Febriyanti, Anita Listiara, Y. F. La Kahija, 2015, hal. 71) , menyatakan definisi dari penyesuain diri sebagai berikut:

Penyesuaian diri dalam bekerja adalah kecocokan antara individu dengan lingkungan kerjanya sebagai hasil interaksi antara karakteristik pribadi individu, dengan sejumlah atribut dalam pekerjaan yang dijalannya.

Selain itu, penyesuaian diri dalam bekerja merupakan proses pengenalan hingga penyesuaian individu dalam memahami, mengerti dan berusaha untuk melakukan apa yang diinginkan dalam lingkungannya sehingga individu dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi dalam lingkungannya.

Adapun cara yang dilakukan Praktikan dalam melakukan penyesuaian diri pada awal Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum Perumnas, sebagai berikut:

- a. Melakukan observasi tentang etika dan budaya kerja yang ada di Divisi Pemasaran khususnya di Departemen Promosi.
- b. Bersikap sopan, ramah kepada semua karyawan atau pegawai yang ada di Divisi Pemasaran khususnya di Departemen Promosi untuk membangun kekerabatan.
- c. Manfaatkan waktu yang tepat untuk berkenalan dan menjalin pertemanan kepada mahasiswa lain yang sedang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .
- d. Bersikap tenang dalam memahami lingkungan kerja dan pekerjaan atau tugas Praktikan yang dituntut untuk bekerja secara cepat, teliti dan cekatan.
- e. Selalu siap dan terbuka jika diberi pekerjaan atau tugas dari seluruh pegawai yang ada di Divisi Pemasaran pegawai yang ada di Divisi Pemasaran.

3. Banyaknya dokumen-dokumen atau berkas-berkas yang sudah tidak terpakai dan kurang tersusun dengan rapi, begitu pula dengan kardus bekas dan map-map yang sudah usang membuat lingkungan kerja Departemen Promosi Perum Perumnas menjadi berantakan, kotor sehingga membuat Praktikan menjadi tidak nyaman dalam mengerjakan tugas atau kegiatan operasional lainnya, akibatnya lingkungan kerja Departemen Promosi Perum Perumnas menimbulkan banyaknya nyamuk dan terkadang terlihat beberapa kecoa serta serangga lainnya yang melintas. Menurut Sedarmayati di dalam jurnal (Nela Pima Rahmawanti, Bambang Swasto, Arik Prasetya, 2014, hal. 2) , menyatakan definisi dari lingkungan kerja sebagai berikut:

Lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun kelompok.

Selain itu, lingkungan kerja dapat diartikan sebagai kekuatan-kekuatan yang dapat mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja karyawan atau organisasi dalam suatu perusahaan.

Adapun hal yang dilakukan oleh Praktikan dalam membersihkan tempat kerja Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum Perumnas, sebagai berikut:

- a. Meminta bantuan kepada petugas kebersihan agar membersihkan dokumen atau berkas-berkas yang sudah tidak digunakan agar

dipindahkan ke gudang.

- b. Praktikan juga meminta petugas kebersihan agar membersihkan lantai dan dinding di tempat kerja Praktikan.
- c. Kemudian petugas kebersihan juga memperbaiki *Air Conditioner* (AC) dan pencahayaan di ruang tempat Praktikan bekerja.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah satu bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Departemen Promosi Perum Perumnas Pusat, Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sangatlah bermanfaat bagi Praktikan karena dapat memperoleh pengalaman kerja, keterampilan dan pengetahuan yang belum pernah Praktikan dapatkan di bangku kuliah.

Setelah melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) di Perum Perumnas Pusat, yang beralamat di Wisma Perumnas Jln. D.I Panjaitan Kav. 11 Cawang Jakarta Timur. Praktikan mendapat pengalaman mengenai dunia kerja secara nyata. Berikut adalah hasil yang diperoleh Praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

1. Praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan dan keterampilan mengenai pekerjaan dalam dunia kerja secara langsung dan mengaplikasikan teori yang dipelajari di perkuliahan.
2. Praktikan dapat mengetahui dan memahami cara kerja departemen promosi pada Perum Perumnas Pusat.
3. Praktikan terbiasa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan

komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

4. Praktikan dapat berinteraksi secara langsung dengan pegawai dan kegiatan kerja dikantor sehingga Praktikan pun dapat melatih sikap, mental serta etika yang perlu dimiliki saat bekerja nanti. Serta selalu membangun dan menjaga hubungan baik dengan seluruh pegawai di Perum Perumnas Pusat.
5. Kedisiplinan dan tanggung jawab Praktikan terlatih dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan profesional yang siap terjun di dunia kerja.

B. Saran

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, Praktikan ingin memberikan saran dan masukan bagi perusahaan, universitas, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk kemajuan dimasa mendatang, yaitu:

1. Bagi mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL):
 - a. Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan mempersiapkan segala hal yang berhubungan dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari jauh-jauh hari seperti mencari tempat atau perusahaan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan berkas-berkas untuk memenuhi syarat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

- b. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan ataupun lingkungan sekitar dan memahami pekerjaan yang diberikan serta menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk dapat memperoleh informasi dan pengetahuan terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.
2. Bagi Universitas yang menyelenggarakan Praktik Kerja Lapangan (PKL):
 - a. Memberikan pengarahan yang sifatnya *universal* terhadap mahasiswa sebelum melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - b. Memberikan pembekalan dan bimbingan terkait program Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar memiliki persiapan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 3. Bagi Perum Perumnas Pusat selaku tempat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL):
 1. Perum Perumnas Pusat sebaiknya membuat *job description* bagi mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL), sehingga memiliki tanggung jawab yang lebih jelas serta Praktikan dapat memperoleh pengetahuan mengenai pekerjaan di departemen promosi secara optimal dan untuk menghindari ketidakpahaman Praktikan terhadap pekerjaan.
 2. Berikanlah penugasan yang sesuai dengan kemampuan kepada setiap peserta kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang sedang melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di departemen

tersebut sehingga peserta kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.

3. Dapat memberikan dukungan fasilitas yang memadai bagi mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum Perumnas Pusat, sehingga segala bentuk pekerjaan yang dilakukan dapat dikerjakan dengan lancar dan tepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Dinni Asih Febriyanti, Anita Listiara, Y. F. La Kahija. (2015). *Penyesuaian Diri Dalam Bekerja Pada Pengasuh Di Panti Asuhan Cacat Ganda: Studi Fenomenologis*. Volume 14 No.1, 71.
- Ika Fuzi Anggrainy, Nurdasila Darsono, T. Roli Ilhamsyah Putra;. (2018). *Pengaruh Fasilitas Kerja, Disiplin Kerja Dan Kompensasi Terhadap Motivasi Kerja Implikasinya Pada Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Provinsi Aceh*. Volume 2, No. 1, 4.
- Ilham Nuryasin, Mochammad Al Musadieg, Ika Ruhana. (2016). *Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Malang)*. Volume 41 No.1, 16.
- Nela Pima Rahmawanti, Bambang Swasto, Arik Prasetya. (2014). *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Utara)*. Volume. 8 No. 2, 2
- Perum Perumnas. (2019, November 4, Pukul 14.07 WIB). *perumnas.co.id*. Diambil kembali dari <https://www.perumnas.co.id/sejarah-perumnas/>.
- Perum Perumnas. (2019, November 4, Pukul 15.03 WIB). *perumnas.co.id*. Diambil kembali dari <https://www.perumnas.co.id/struktur-organisasi/>.
- Salma Fatimah Az Zahra, Mirwan Surya Perdhana. (2016). *Pengaruh Lingkungan Kerja dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan melalui Disiplin Kerja (Studi pada Karyawan Patra Jasa Convention Hotel Semarang)*. Volume 5, Nomor 4, 1.
- Yuswanda, Tumenggung; Triwibowo, Bambang. (2018). *Good Corporate Governance Perumnas*. Jakarta: Perumnas.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (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, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 14847/UN39.12/KM/2018
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

04 Oktober 2018

Kepada Yth.
General Manager Divisi Pengembangan SDM Perum Perumnas
Jln. D. I. Panjaitan Kav. 11, Cawang Jakarta Timur 13330

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Bisnis
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
Sebanyak : 2 Mahasiswa (Mochamad Ilham Sabilah, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019.
No. Telp/Hp : 085781980645

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

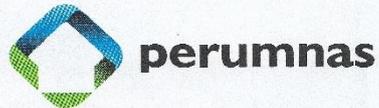
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat
Woro Sasmojo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis



2. Lampiran 2 Surat Persetujuan Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)



Nomor : PSDM/04/3452/XI/2018
Sifat : -
Halaman : 1
Lampiran : -

Jakarta, 30 November 2018

Kepada Yth.:

Woro Sasmoyo, SH

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

Perihal : Persetujuan Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Memperhatikan Surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta Nomor : 14847/UN39.12/KM/2018 tanggal 04 Oktober 2018 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok atas nama :

No.	Nama	NIM	Program Studi/Konsentrasi
1.	Mochamad Ilham Sabilah	8135163904	Pendidikan Bisnis
2.	Riesti Agustina	8135162132	

Kami menyetujui untuk yang bersangkutan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan kami mulai tanggal 28 Januari s.d 28 Februari 2019. Untuk hal teknis selanjutnya silahkan berkomunikasi lebih lanjut dengan Departemen Pendidikan dan Pelatihan Perumnas melalui telp (021) 8194807 ext 615 atau melalui email dept.diklat@perumnas.co.id. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

DIVISI PENGEMBANGAN SDM
General Manager


Setyowati &

Tembusan :
1. Arsip.

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



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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Godong R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.f.u.nj.ac.id



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

Nama : Mochamad Ilham Sabilah
 No. Registrasi : 8132163404
 Program Studi : Pendidikan Bisnis B 2016
 Tempat Praktik : Perum Perumnas Pusat
 Alamat Praktik/Telp : Jln. D.I. Panjaitan Kav. II RT. 17/RW.1
 Cipinang Cempelut, Jakarta Timur 13340
 (021) 8194807

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 20 Januari 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 29 Januari 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 30 Januari 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 31 Januari 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat 1 Februari 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin 4 Februari 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu 6 Februari 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis 7 Februari 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat 8 Februari 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin 11 Februari 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa 12 Februari 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu 13 Februari 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis 14 Februari 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat 15 Februari 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin 18 Februari 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 27 Februari 2019
 Penilai
[Signature]
 Purwariny

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



Building
Future
Leaders

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

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



INSTRUMEN KETERANGAN

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

Nama : Mochamad Ilham Sabilah
No. Registrasi : 8135102904
Program Studi : Pendidikan Bisnis B. 2016
Tempat Praktik : Pertun. Perumahan Pusat
Alamat Praktik/Telp : Jln. D.I. Panjaitan Kav. II Rt. 1/Rw. 1
Cipinang, Cempedak, Jakarta Timur 13340
(021) 8194807

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa 19 - Februari - 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu 20 - Februari - 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis 21 - Februari - 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat 22 - Februari - 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin 25 - Februari - 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa 26 - Februari - 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu 27 - Februari - 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis 28 - Februari - 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 27 Februari 2019.
Penilai,

[Signature]
(.....Purnawiryo.....)

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

4. Lampiran 4 Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)



Building Future Leaders

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

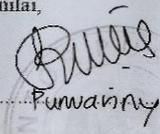
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Maschamad Uburn Sabilah
 No.Registrasi : 0135163904
 Program Studi : Pendidikan Bisnis B 2016
 Tempat Praktik : Perum Perumnas Asat
 Alamat Praktik/Telp : Jl. D. Danjaitan Kav. 11 RT. 11/BW1
Cipinang Lempedak, Jakarta Timur 13340 (021) 8194107

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : <table style="margin-left: 20px;"> <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	98																															
3	Sikap dan Kepribadian	98																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	89																															
10	Hasil Pekerjaan	97																															
Jumlah		<u>925</u>	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: 10px auto;"> $\frac{925}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,5$ </div> Nilai Akhir : <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 24px;">93</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 24px;">A</td> </tr> <tr> <td style="border: none; padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="border: none; padding: 2px;">huruf</td> </tr> </table>	93	A	Angka bulat	huruf																										
93	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 28 Februari 2019
 Penilai,

 (.....Purnawiny.....)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

5. Lampiran 5 Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

LOG HARIAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PERUM PERUMNAS PUSAT

Nama Praktikan : Mochamad Ilham Sabilah

Nomor Registrasi : 8135163904

Program Studi : Pendidikan Bisnis B 2016

Tanggal Praktik : 28 Januari 2019 – 28 Februari 2019

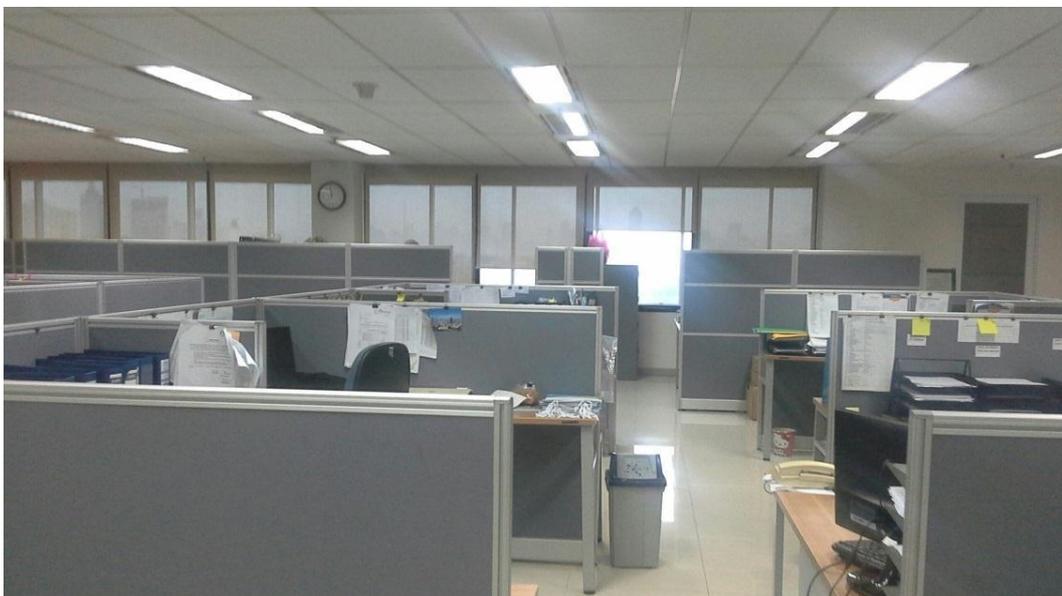
No	Hari & Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 28 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none">➤ Observasi lingkungan kerja.➤ Berkenalan dengan para karyawan departemen promosi.➤ Pengarahan <i>job desk</i> dari Bapak Wildan seputar divisi pemasaran khususnya departemen promosi.	Bapak Wildan
2	Selasa, 29 Januari 2019	➤ Membuat anggaran penawaran harga creative - desain komunikasi.	Ibu Bella
3	Rabu, 30 Januari 2019	➤ Membuat surat perintah kerja untuk mengerjakan creative - desain komunikasi kepada PT. Petak Umpet.	Ibu Bella

4	Kamis, 31 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat desain denah rumah. ➤ Membuat desain foto untuk brosur. 	Ibu Purwariny
5	Jumat, 1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat anggaran biaya FEE mulai dari regional 1 hingga 7. ➤ Menggabungkan anggaran biaya FEE mulai dari regional 1 hingga 7. 	Bapak Rizwan
6	Senin, 4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat anggaran biaya penjualan mulai dari regional 1 hingga 7. ➤ Menggabungkan anggaran biaya penjualan mulai dari regional 1 hingga 7. 	Bapak Rizwan
7	Rabu, 6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat anggaran biaya SAR regional 1 hingga 7. ➤ Menggabungkan anggaran biaya SAR mulai dari regional 1 hingga 7. 	Bapak Rizwan
8	Kamis, 7 Februari 2019	➤ Menggabungkan anggaran biaya FEE, penjualan dan SAR regional 1 hingga 7.	Bapak Rizwan
9	Jumat, 8 Februari 2019	➤ Membuat anggaran biaya FEE <i>high rise</i> .	Bapak Rizwan

10	Senin, 11 Februari 2019	➤ Membuat anggaran biaya penjualan <i>high rise</i> .	Bapak Rizwan
11	Selasa, 12 Februari 2019	➤ Membuat anggaran biaya SAR <i>high rise</i> .	Bapak Rizwan
12	Rabu, 13 Februari 2019	➤ Menggabungkan anggaran biaya FEE, penjualan dan SAR <i>high rise</i> .	Bapak Rizwan
13	Kamis, 14 Februari 2019	➤ Menggabungkan anggaran biaya FEE, penjualan dan SAR mulai dari regional 1 hingga 7 dan <i>high rise</i> .	Bapak Rizwan
14	Jumat, 15 Februari 2019	➤ Membuat anggaran untuk permintaan belanja bahan ATK dan komputer Supply untuk Penetapan Status BMN.	Ibu Bella
15	Senin, 18 Februari 2019	➤ Membuat brosur untuk Apartement Mahata Stasiun Rawa Buntu Serpong.	Ibu Purwariny
16	Selasa, 19 Februari 2019	➤ Membuat brosur untuk Rusunami Bandar Kemayoran Jakarta.	Ibu Purwariny
17	Rabu, 20 Februari 2019	➤ Membuat brosur untuk Apartement Sentraland Antapani Bandung.	Ibu Purwariny
18	Kamis, 21 Februari 2019	➤ Mengikuti pameran BKN Properti Expo di BKN Jakarta Timur.	Bapak Wildan

19	Jumat, 22 Februari 2019	➤ Menyusun ajuan rekomendasi modal kerja dari regional 1 hingga regional 7 untuk biaya promosi.	Bapak Wildan
20	Senin, 25 Februari 2019	➤ Membuat brosur Mahata Tanjung Barat dan Mataha Margonda.	Ibu Purwariny
21	Selasa, 26 Februari 2019	➤ Membuat catalog rumah, apartement, rusunami dan ruko Perum Perumnas untuk edisi kedua tahun 2019.	Ibu Bella
22	Rabu, 27 Februari 2019	➤ Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan uang untuk keperluan biaya promosi, biaya operasional, dan biaya penjualan	Ibu Bella
23	Kamis, 28 Februari 2019	➤ Perapihan dokumen Praktik Kerja Lapangan (PKL). ➤ Perpisahan dan Berpamitan dengan karyawan divisi pemasaran khususnya departemen promosi.	Bapak Wildan

6. Lampiran 6 Meja Kerja, Ruang Kerja, Ruang Rapat Departemen Promosi





7. Lampiran 7 Tugas membuat desain brosur Apartemen Antapani Bandung, Mahata Margonda, Mahata Semping dan Rusunami Bandar Kemayoran

#AntapaniHade!!

perumnas

SENTRALAND Antapani

HARGA JUAL MULAI 360 JT-AN

UANG MINAT HANYA

Fasilitas :

BUMN Hadir untuk negeri

perumnas

MAHATA MARGONDA

#hunianimpiandistasiun

- ✓ Pengembang BUMN terpercaya sejak 1974
- ✓ Investasi Juara
- ✓ Lokasi Strategis
- ✓ Fasilitas Lengkap
- ✓ Bebas Macet

IMB READY

Cicilan mulai dari 2jt-an/bulan

BUMN Hadir untuk negeri

perumnas

Mempersembahkan

PRASADA MAHATA SERPONG

HUNIAN IMPIAN DI STASIUN RAWA BUNTU

- ✓ Bebas Macet
- ✓ Investasi Juara
- ✓ Fasilitas Lengkap
- ✓ Pengembang BUMN Terpercaya Sejak 1974
- ✓ Lokasi Super Strategis 0 km ke Stasiun

Harga mulai 13jt-an per m²

0 Min. Stasiun Rawa Buntu

1 Min. Tol Jkt - Serpong

8 Min. AEON Mall

Terintegrasi Stasiun Rawa Buntu

IMB Ready

perumnas

RUSUNAMI BANDAR KEMAYORAN

Hidup Modern Penuh Kemudahan

Akses Mudah - Lokasi Premium - Fasilitas Berlimpah

Akses Selangkah menuju JI EXPO Kemayoran

Lokasi Strategis

Mendukung area perdagangan City Walk, Shopping, Cafe & Restaurant, ATM Center, Children's Playground, Hospital

Lingkungan berkebun dengan berbagai fasilitas pendukung seperti lapangan pusat bisnis, Jelutau Pusat

Harga Bersubsidi

www.perumnas.co.id

8. Lampiran 8 Tugas membuat rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan rencana kerja anggaran operasional perusahaan (RKOP)

Biaya SAR, Biaya FEE, dan Biaya PDL Fix - Excel (Product Activation Failed)

HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW NITRO PRO 9 NITRO PRO

Calibri 11 A A' Font Wrap Text General Conditional Formatting Table Styles Cell Styles Insert Delete Format AutoSum Fill Sort & Find & Filter Select

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

6

		JAN	FEB	MAR	TW I	APRIL	MEI	JUN	TW II	SM I	JUL	AGT	SEPT	TW III	OKT	NOV	DES	TW IV	SM II	TOTAL	
Rekapitulasi Biaya FEE Tahun 2019 Perum Perumnas Regional 1																					
Waktu																					
Regional 1	Cabang Aceh	Total Biaya FEE	-	1	1	2	1	1	2	4	6	32	427	886	603	629	556	1.788	2.674	2.679	
	Cabang Sumut	Total Biaya FEE	59	94	211	521	567	592	1.681	1.891	885	1.003	933	2.821	1.098	1.030	1.174	3.303	6.124	8.015	
	Cabang Ridar	Total Biaya FEE	-	-	-	29	29	59	117	117	59	59	59	176	88	99	111	298	474	591	
	Cabang Kepri	Total Biaya FEE	-	29	29	59	59	101	144	304	363	259	216	216	692	288	183	146	617	1.309	1.672
	Total		59	89	124	271	610	699	797	2.105	2.376	1.235	1.635	4.575	2.077	1.942	1.987	6.006	10.581	12.957	
Rekapitulasi Biaya FEE Tahun 2019 Perum Perumnas Regional 2																					
Waktu																					
Regional 2	Cabang Jambi	Total Biaya FEE	-	-	146	146	46	123	29	199	345	-	-	-	284	284	170	737	737	1.082	
	Cabang Bengkulu	Total Biaya FEE	-	-	29	29	23	23	18	64	94	29	29	41	99	29	35	35	99	199	293
	Cabang Palembang	Total Biaya FEE	42	50	83	175	188	109	109	406	581	214	290	352	856	308	392	446	1.146	2.002	2.583
	Cabang Lampung	Total Biaya FEE	89	89	101	278	282	290	109	681	959	109	403	412	925	336	285	182	803	1.728	2.687
	Cabang Pontianak	Total Biaya FEE	11	6	11	28	17	11	23	51	79	28	28	23	79	28	23	-	51	129	208
	Cabang Palangkaraya	Total Biaya FEE	24	42	53	119	30	54	61	145	265	73	91	116	281	112	132	128	371	652	917
Total		166	186	424	777	586	612	349	1.546	2.323	453	843	944	2.240	1.097	1.150	960	3.208	5.447	7.770	
Rekapitulasi Biaya FEE Tahun 2019 Perum Perumnas Regional 3																					
Waktu																					
Regional 3	Proyek Parung Panjang	Total Biaya FEE	99	199	426	725	438	832	970	2.241	2.966	551	963	1.038	2.552	1.027	2.543	1.566	5.136	7.689	10.655
	Proyek Cibungbulung Bogor	Total Biaya FEE	1.135	393	510	2.039	97	87	87	271	2.310	87	145	184	147	175	126	165	466	883	3.192
	Proyek Jonggol	Total Biaya FEE	-	-	-	-	-	-	225	225	225	90	135	113	338	113	158	135	405	743	968
	Kawasan Sentra Timur	Total Biaya FEE	-	-	17	17	-	-	-	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17
Total		1.235	592	954	2.780	535	919	1.283	2.737	5.517	728	1.244	1.335	3.307	1.315	2.827	1.866	6.007	9.314	14.831	
Rekapitulasi Biaya FEE Tahun 2019 Perum Perumnas Regional 4																					
Waktu																					
Regional 4	Cabang Bandung	Total Biaya FEE	29	35	69	132	144	144	150	439	571	167	173	166	505	166	165	165	497	1.002	1.573
	Cabang Cirebon	Total Biaya FEE	69	69	81	220	106	138	153	398	618	171	182	191	543	231	172	172	575	1.118	1.737
	Cabang Cilegon	Total Biaya FEE	115	213	259	588	259	272	272	802	1.390	328	328	328	985	374	354	248	975	1.960	3.350
	Cabang Purwakarta	Total Biaya FEE	-	-	28	28	52	77	105	233	261	193	222	290	704	286	384	361	1.031	1.735	1.996
	Cabang Tasikmalaya	Total Biaya FEE	50	56	61	167	87	93	111	291	458	121	129	129	379	161	169	166	496	875	1.333
	Cabang Cianjur	Total Biaya FEE	48	48	54	151	74	74	74	221	371	93	93	99	285	107	113	113	332	617	989
Total		312	421	553	1.286	723	797	864	2.384	3.670	1.073	1.126	1.202	3.401	1.325	1.356	1.225	3.906	7.308	10.978	
Rekapitulasi Biaya FEE Tahun 2019 Perum Perumnas Regional 5																					
Waktu																					
Regional 5	Cabang Semarang	Total Biaya FEE	163	218	214	595	261	311	302	874	1.469	334	349	345	1.028	246	220	131	597	1.626	3.095
	Cabang Kalimantan Selatan	Total Biaya FEE	-	-	-	-	-	54	54	109	109	43	54	54	152	54	98	136	288	440	548
	Cabang Kalimantan Timur & Tarakan	Total Biaya FEE	36	36	36	109	36	36	83	156	265	83	129	242	454	158	251	55	464	918	1.183
	Cabang Solo	Total Biaya FEE	36	65	36	136	36	59	75	170	307	115	74	145	334	111	133	115	359	693	999
Total		236	319	287	841	334	460	514	1.308	2.149	575	607	786	1.968	570	701	437	1.708	3.676	5.825	
Rekapitulasi Biaya FEE Tahun 2019 Perum Perumnas Regional 6																					
Waktu																					
Regional 6	Cabang Surabaya	Total Biaya FEE	41	59	59	159	41	32	23	97	256	85	85	131	302	98	92	76	266	568	824
	Cabang Gresik	Total Biaya FEE	190	206	233	628	675	686	686	2.047	2.675	814	498	514	1.827	529	614	559	1.702	3.529	6.204
	Cabang Mojokerto & Malang	Total Biaya FEE	157	195	256	607	229	223	206	658	1.265	443	463	543	1.448	615	603	582	1.801	3.249	4.514
	Total		388	460	548	1.414	745	641	511	1.099	1.996	1.142	1.046	1.154	3.183	560	665	411	1.575	3.345	5.542
Rekapitulasi Biaya FEE Tahun 2019 Perum Perumnas Regional 7																					
Waktu																					
Regional 7	Proyek BTP	Total Biaya FEE	112	168	237	517	188	129	175	492	1.009	143	185	161	489	213	161	81	455	944	1.953
	Cabang Sulsel 1	Total Biaya FEE	61	83	94	238	163	147	31	340	578	383	375	848	1.606	532	516	270	1.318	2.924	3.502
	Cabang Sulsel 2	Total Biaya FEE	34	34	34	102	68	68	20	157	259	37	37	202	275	233	220	220	673	949	1.208
	Cabang Sultra	Total Biaya FEE	60	60	213	333	303	242	90	636	969	261	273	273	806	296	248	152	696	1.502	2.472
	Cabang Sulteng	Total Biaya FEE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cabang Sulut	Total Biaya FEE	31	92	122	245	61	61	61	184	428	92	92	92	275	122	122	31	275	551	979
	Cabang Gorontalo	Total Biaya FEE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cabang Ambon	Total Biaya FEE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proyek Buru	Total Biaya FEE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Total		298	438	700	1.436	783	647	378	1.809	3.244	916	961	1.575	3.452	1.396	1.268	753	3.417	6.869	10.114	

9. Lampiran 9 Tugas membuat kartu monitoring dropping modal kerja berdasarkan rekomendasi modal kerja pembangunan tahun 2018

FORM ADTT SIMPLE - ALL Fix - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Nitro Pro 9 Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

KARTU MONITORING DROPPING MODAL KERJA - BERDASARKAN REKOMENDASI MODAL KERJA PEMBANGUNAN TAHUN 2018											
brkb no											
nominal biaya promosi											
AJUAN REKOM MODAL KERJA REGIONAL I					REKOM MODAL KERJA						
NO	NOMOR	TANGGAL	URAIAN	UNIT	NILAI AJUAN	NOMOR	TANGGAL	URAIAN	NILAI		
1	Reg.I/01/108/I/2018	15-Jan-18	By. Pameran Pekan Raya Sumatera Utara ke 47		80.900.000	SAR/03/145/II/2018	19-Feb-18	By. Pameran Pekan Raya Sumatera Utara ke 47	74.750.000		
2	Reg.I/152/I/2018	29-Jan-18	By. Promosi TW. I KMK Cabang dan Lokasi Reg 1		403.037.500	SAR/03/239/III/2018	9-Mar-18	By. Promosi TW.I KMK Cabang dan Lokasi Reg 1	203.887.500		
JUMLAH AJUAN REGIONAL I					0	124.737.500					

FORM ADTT SIMPLE - ALL Fix - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Nitro Pro 9 Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

KARTU MONITORING DROPPING MODAL KERJA - BERDASARKAN REKOMENDASI MODAL KERJA PEMBANGUNAN TAHUN 2018											
BRKB No											
Nominal Biaya Promosi											
AJUAN REKOM MODAL KERJA REGIONAL V					REKOM MODAL KERJA						
NO	NOMOR	TANGGAL	URAIAN	UNIT	NILAI AJUAN	NOMOR	TANGGAL	URAIAN	NILAI		
1	REG.V/01/1362/IV/2018	22-Feb-18	permohonan rekomendasi penggantian biaya promosi TW IV Cabang Semarang sebesar 86.432.600		86.432.600	SAR/03/617/V/2018	09-Mei-18	Permohonan Persetujuan Rencana Anggaran Penggantian Biaya Promosi TW IV Cabang Semarang	86.432.600		
2	REG.V/01/0603/II/2018	12-Feb-18	Permohonan rekomendasi biaya pemasangan iklan kemitraan ucapan "Selamat & sukses HUT ke 68 BTH" Rp. 7.000.000		7.000.000	SAR/03/240/III/2018	09-Mar-18	Permohonan persetujuan biaya pemasangan iklan kemitraan ucapan "Selamat & sukses HUT ke 68 BTH" Rp.7.000.000	7.000.000		
3	REG.V/01/1083/III/2018	19-Mar-18	permohonan rekomendasi penggantian biaya sponsorship pembuatan spanduk layanan masyarakat dan peta info mudik lebaran 1437/2016 sebesar rp 7.500.000		7.500.000	SAR/03/427/2018	23-Apr-18	Permohonan persetujuan rekomendasi biaya sponsorship pembuatan spanduk layanan masyarakat dan peta info mudik lebaran 1437/2016 Rp.7.500.000	7.500.000		
4	REG.V/01/1363/IV/2018	29-Mar-18	permohonan rekomendai biaya sponsorship pemasangan logo di media massa dalam rangka hari jadi ke 1112 kota magelang fair 2018 sebesar rp. 7.000.000		7.000.000	SAR/03/422/2018	20-Apr-18	Permohonan persetujuan rekomendasi biaya sponsorship pemasangan logo media massa dalam rangka hari jadi ke 1112 kota Magelang fair 2018 Rp 7,000,000	7.000.000		
JUMLAH AJUAN REGIONAL V					0	107.932.600	JUMLAH REKOM MODAL KERJA 0 107.932.600				

FORM ADTT SIMPLE - ALL Fix - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Nitro Pro 9 Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

KARTU MONITORING DROPPING MODAL KERJA - BERDASARKAN REKOMENDASI MODAL KERJA PEMBANGUNAN TAHUN 2018											
BRKB No											
Nominal Biaya Promosi											
AJUAN REKOM MODAL KERJA REGIONAL III					REKOM MODAL KERJA						
NO	NOMOR	TANGGAL	URAIAN	UNIT	NILAI AJUAN	NOMOR	TANGGAL	URAIAN	NILAI		
1	REG.III/01/099/I/2018	19-Feb-18	Biaya Stand Event Jakarta Fair 2018		133.650.000	SAR/03/119/III/2018	19-Feb-18	Permohonan Persetujuan Biaya Stand Event Jakarta Fair 2018	133.650.000		
2	REG.III/01/337/II/2018	19-Feb-18	PPRA & Transfer Dana Biaya Pemasaran Proyek Cibungbulang TW I tahun 2018 sebesar Rp. 126.475.000,-		126.475.000	SAR/04/185/II/2018	27-Feb-18	PPRA biaya pemasaran Oroyek Cibungbulang TW I Th 2018 Rp126.475.000			
3	REG.III/04/181/IV/2018	03-Apr-18	Permohonan Ijin Prinsip Biaya Pemasaran proyek Cibungbulang		90.000.000	SAR/02/582/V/2018	07-Mei-18	Permohonan Ijin Prinsip Biaya Pemasaran proyek Cibungbulang	90.000.000		
JUMLAH AJUAN REGIONAL III					0	350.125.000	Permotongan partisipasi IPEX untuk Project Dramaga 50.000.000				
							JUMLAH REKOM MODAL KERJA 0 273.650.000				

**10. Lampiran 10 Foto Bersama karyawan Departemen Promosi Perum
Perumnas**



11. Lampiran 11 Kartu Konsultasi Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL)



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



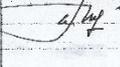
Kampus, Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bojongsari Utara, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4796285

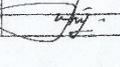
Building Future Leaders

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Mochamad Ilham Sebilah
 2. No. Registrasi : 0135163904
 3. Program Studi : Pendidikan Bisnis B. 2016
 4. Dosen Pembimbing : Dra. Djenje Setiawati, M.Pd
 NIP. : 195507221982102001

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan
 Pada Departemen Promosi Perusahaan Umum
 Perumahan Nasional (PT. Perumnas) ...
 Pusat Sawang, Jakarta Timur

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	18 / 11 / 2019	Teknik Penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL)	Perbaikan Pada Halaman, Size Huruf Spasi, dll Pada Cover, lembar essekutif, lembar Persetujuan Seminar, Kata Pengantar, Daftar tabel, Daftar Gambar, Tabel Jadwal Kerja PKL, Tabel Tahapan Kegiatan PKL, Pengunaan body note dan Lampiran.	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL 

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan