

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI KOMERISAL  
BAGIAN SEKSI RUMAH PANGAN KITA (RPK) DI PERUM BULOG  
DIVISI REGIONAL (DIVRE) DKI JAKARTA & BANTEN**

**IESTI CAHYANTI**

**8135160181**



*Building  
Future  
Leaders*

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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

## ABSTRAK

**Iesti Cahyanti. 81315160181. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Komersial bagian Seksi Rumah Pangan Kita (RPK) di Perum BULOG Divisi Regional (DIVRE) DKI Jakarta & Banten Jakarta: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2019.**

Laporan PKL ini dibuat sebagai bukti dan gambaran hasil bahwa Praktikan telah menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Perum BULOG Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten yang beralamat di Jalan Perintis Kemerdekaan Jakarta Utara, 14240. Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta & Banten adalah perusahaan umum milik negara yang bergerak di bidang logistik pangan. Ruang lingkup bisnis perusahaan meliputi usaha logistik/ pergudangan, survei dan pemberantasan hama, penyediaan karung plastik, usaha angkutan, perdagangan komoditi pangan dan usaha eceran. Sebagai perusahaan yang tetap mengemban tugas publik dari pemerintah, BULOG tetap melakukan kegiatan menjaga Harga Dasar Pembelian untuk gabah, stabilisasi harga khususnya harga pokok, menyalurkan beras untuk orang miskin (Raskin) dan pengelolaan stok pangan. Praktikan melaksanakan PKL selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak 28 Januari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 dengan 5 hari kerja, Senin – Jumat pada pukul 08.00 s.d 17.00.

Selama melaksanakan PKL di Perum Bulog divre DKI Jakarta dan Banten, praktikan ditempatkan pada bidang komersil seksi Rumah Pangan Kita (RPK) Tugas praktikan pada seksi Rumah Pangan Kita (RPK) adalah membantu dalam penginputan data penjualan dalam rumah pangan kita, melakukan setor uang di bank, membantu menelepon nasabah untuk mempromosikan produk-produk rumah pangan kita

Dengan adanya pengalaman kerja ini praktikan dapat menarik kesimpulan yaitu praktikan memperoleh pengetahuan dalam hal pekerjaan khususnya pada bagian pemasaran di perusahaan, kemudian praktik kerja lapangan dapat meningkatkan keterampilan dalam hal personal selling, dan praktik kerja lapangan dapat membandingkan antara teori yang didapat di perkuliahan dengan PKL.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Divisi Komersial  
Bagian Seksi Rumah Pangan Kita (RPK) Di Perum  
BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta &  
Banten

Nama Pratikan : lesti Cahyanti

Nomor Registrasi : 8135160181

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

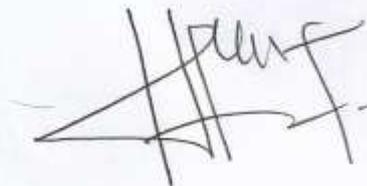
Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing,

Pendidikan Bisnis,



**Ryna Parlyna, MBA**  
NIP. 197701112008122003



**Nurdin Hidayat, M.M, M.Si**  
NIP. 196610302000121001

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Ryna Parlyna, MBA**

**NIP. 197701112008122003**

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b><u>Dr. Corry Yohana, M.M.</u></b> NIP. 195909181985032011		03 Desember 2019
Penguji Ahli		
<b><u>Ryna Parlyna, MBA</u></b> NIP. 197701112008122003		02 Desember 2019
Dosen Pembimbing		
<b><u>Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si</u></b> NIP. 196610302000121001		02 Desember 2019

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT. Serta kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Perum BULOG divre DKI Jakarta dan Banten. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini mendapatkan banyak bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, selain itu pada kesempatan ini Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan
2. Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Dedi Purwana E. S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Ibu Noly selaku Kepala Bidang Komersil Perum BULOG Divisi Regional DKI Jakarta & Banten
5. Ibu Gita yang telah membimbing pratikan selama masa PKL di Sie Pejualan Rumah Pangan Kita (RPK) Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta & Banten

6. Orang Tua yang tak henti-hentinya mendoakan.
7. Semua sahabat dan rekan-rekan Pendidikan Bisnis 2016 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan
8. Semua pihak yang tidak dapat praktikan sebut satu persatu yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Demikian dengan kerendahan hati, praktikan menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga praktikan mengharapkan adanya saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini.

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	6
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	10
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Visi dan Misi .....	14
C. Struktur Organisasi.....	15
D. Kegiatan Umum Perusahaan .....	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	27
A. Bidang Kerja Praktik Kerja Lapangan .....	27

B. Pelaksanaan Kerja Praktik Kerja Lapangan .....	28
C. Kendala yang Dihadapi Praktik Kerja Lapangan .....	31
D. Cara Mengatasi Kendala Praktik Kerja Lapangan .....	32
<b>BAB IV KESIMPULAN</b> .....	36
A. Kesimpulan .....	36
B. Saran.....	37
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	39
<b>LAMPIRAN</b> .....	40

## **DAFTAR TABEL**

Tabel I.1 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	9
Tabel II.1 Komoditi Bisnis Perum BULOG DKI Jakarta & Banten.....	20

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Gedung Perum BULOG DKI Jakarta & Banten .....	10
Gambar II.2 Logo Perum BULOG DKI Jakarta & Banten.....	13
Gambar II.3 Struktur Organisasi Perum BULOG DKI Jakarta & Banten.....	15

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	40
Lampiran 2 Surat Izin Praktik Kerja Lapangan .....	41
Lampiran 3 Daftar Absensi Praktik Kerja Lapangan.....	42
Lampiran 4 Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan.....	44
Lampiran 5 Sertifikat Pelatihan Kerja.....	45
Lampiran 6 Produk Beras.....	46
Lampiran 7 Angkutan .....	47
Lampiran 8 Surat Permohonan RPK.....	48
Lampiran 9 Syarat-syara RPK .....	49
Lampiran 10 Laporan RPK.....	50
Lampiran 11 Penyetoran Uang .....	51
Lampiran 12 Mekanisme Pendaftaran RPK.....	52
Lampiran 13 Jadwal Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan.....	53

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Pada era globalisasi ini perkembangan aspek ilmu pengetahuan dan teknologi, semakin pesat dari zaman ke zaman. Saat ini dunia sudah memasuki era revolusi industri ke-4 atau *Industry Revolution 4.0*. Dimana era revolusi ke 4 di tandai dengan adanya mesin-mesin yang terintegrasi dengan jaringan internet yang bertujuan menggantikan tenaga manusia. Hal tersebut dapat dilihat dari ketatnya persaingan calon tenaga kerja untuk memasuki dunia industry dan dunia kerja. Kompetensi tenaga manusia dalam menyongsong era revolusi tidak dapat di tawar lagi. Tenaga kerja akan terancam apabila mereka tidak memiliki keterampilan untuk beradaptasi dalam berbagai jenis pekerjaan. Maka, dibutuhkannya keterampilan spesifik berkaitan teknologi digitalisasi Jatmikowati (2019).

Selain itu seorang individu dituntut untuk dapat membuka diri serta dapat beradaptasi dengan adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hal ini dikarenakan agar individu memiliki keterampilan dan keahlian yang kompeten. Berbagai upaya dapat dilakukan dalam rangka merealisasikan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Salah satu

upaya utama dalam mengimplikasikan peningkatan sumberdaya manusia yaitu dengan pendidikan.

Perguruan tinggi merupakan wadah untuk mempersiapkan dan membina mahasiswa dengan dunia kerja. Perguruan tinggi memiliki salah satu cara yang berkenaan dengan pelatihan keterampilan dunia kerja yaitu dengan adanya PKL. Calon lulusan dapat belajar bagaimana dunia kerja sesungguhnya pada saat melaksanakan PKL. Program PKL menjadi bekal seorang mahasiswa meningkatkan kompetensi keahlian untuk di masa kerja yang akan datang.

Mahasiswa sebagai salah satu sumber daya manusia dituntut untuk memiliki keterampilan, keahlian, pengetahuan dan potensi diri yang mumpuni. Namun, fenomena yang terjadi saat ini adalah masih banyak lulusan perguruan tinggi yang bekerja tidak sesuai dengan bidangnya, masih banyak fresh graduate yang menganggur karena tidak memiliki keahlian yang kompeten, dan masih belum selarasnya antara kurikulum yang dipakai oleh perguruan tinggi dengan keahlian yang dibutuhkan oleh industri.

Untuk menjawab fenomena tersebut, Perguruan tinggi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi Jurusan S1 Pendidikan Bisnis memberikan mata kuliah PKL. Dengan PKL diharapkan dapat memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa dan dapat mengaplikasikan ilmu teori yang telah didapat pada bangku perkuliahan di perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat PKL.

Mahasiswa harus berperan aktif dalam setiap kegiatan, disiplin, serta bertanggung jawab pada saat melakukan PKL. Setelah melaksanakan PKL dapat membuat suatu laporan hasil dari PKL yang telah dilaksanakan, untuk menambah pengetahuan tentang dunia kerja dengan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari pada perkuliahan khususnya di bidang bisnis.

Selain itu, Pelaksanaan PKL dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengatasi masalah. Dapat bersosialisasi dengan lingkungan perusahaan yang memiliki berbagai karakteristik yang berbeda-beda. PKL dapat meningkatkan daya kreasi dan produktivitas, meluaskan wawasan dan pandangan atau cara berpikir dalam jenis-jenis pekerjaan di instansi atau perusahaan yang di pilih oleh mahasiswa. Serta, PKL dapat menambah keterampilan *softkill* dan *hardkill* sehingga mahasiswa siap untuk terjun di dunia kerja.

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

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :

1. Menambah pengalaman serta memberikan persiapan mental untuk menghadapi lingkungan dunia kerja.
2. Mempelajari system kerja di instansi atau tempat Praktikan melakukan PKL

3. Menambah wawasan berpikir dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
4. Mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan pada saat kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

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

1. Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan keahlian yang dimiliki.
2. Untuk mengetahui bagaimana mekanisme kegiatan bagian penjualan/komersil instansi atau tempat Praktikan.
3. Untuk mengetahui bagaimana cara pendendalian masalah yang terjadi di tempat instansi atau perusahaan terutama di bidang komersil.
4. Mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan pada saat kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

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

PKL diharapkan memberikan manfaat bagi Praktikan, Fakultas, maupun tempat pelaksanaan PKL.

#### **1) Bagi praktikan**

- Sebagai sarana pengembangan diri dalam melatih dan mempersiapkan diri dalam dunia kerja

- Mengembangkan pola pikir, keberanian, kemampuan berkomunikasi, dan bersosialisasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
- Mengaplikasikan sebagian ilmu yang diperoleh di perkuliahan dan memperoleh pengalaman yang belum didapat dari pendidikan formal

## **2) Bagi Fakultas Ekonomi UNJ**

- Dapat menjalin hubungan yang baik, harmonis dan saling menguntungkan antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan terkait;
- Dapat membuka kesempatan untuk melakukan kerja sama di berbagai bidang antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan terkait.
- Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya untuk memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas

## **3) Bagi Perum Bulog :**

- Dapat membantu perusahaan dalam rangka menjalankan kegiatan operasionalnya;

- Dapat menjalin hubungan yang baik, harmonis, dan saling menguntungkan antara perusahaan terkait dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

#### D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di suatu perusahaan BUMN yaitu Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta dan Banten.

Berikut merupakan informasi mengenai tempat PKL dilaksanakan:

Nama Perusahaan	:	Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta & Banten
Alamat	:	Jalan Perintis Kemerdekaan, RW.5, Kelapa Gading Barat, Kelapa Gading, RW.5, Klp. Gading Bar., Klp. Gading, Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14240
Telepon	:	(021) 4501540
Website	:	<a href="http://www.bulog.co.id/">www.bulog.co.id/</a>

Salah satu alasan praktikan memilih Perum BULOG (Divisi Regional) Divre DKI Jakarta dan Banten adalah ingin melihat dan

memahami secara langsung Pratik menstabiliasi harga khsusnya harga kebutuhan pokok dan pengelolaan stok pangan agar kebutuhan masyarakat Indonesia terpenuhi. Selain itu, alasan lain memilih Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta dan Banten sama dengan Jurusan perkuliahan praktikan yaitu mengenai bisnis.

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

Waktu PKL dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019. Jadwal waktu PKL memiliki beberapa rangkaian tahapan yaitu : tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan pelaporan.

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

Tahap persiapan ini dimulai dari mengurus administrasi yang di perlukan untuk mencari tempat PKL. Pengajuan surat permohonan PKL kepada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta dan Banten. Setelah itu, praktikan segera mendatangi kantor Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta dan Banten untuk menyampaikan surat tersebut dan di infomarsikan untuk menunggu di hubungi. Tiga hari kemudian, kami di hubungi oleh Bapak Agung selaku Kepala Humas Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta dan Banten dan beliau memperbolehkan melaksanakan PKL di Perum BULOG Divisi

Regional (Divre) DKI Jakarta dan Banten mulai tanggal 29 Januari 2019.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta dan Banten dan ditempatkan di Bidang Komersil, Seksi Penjualan Rumah Pangan Kita (RPK). Praktik dilaksanakan 30 hari.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai Jumat, mulai pukul 07.00 – 16.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00 – 13.00 WIB.

## 3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana S1 pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta dan Banten. Data-data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari Perum BULOG Divre DKI Jakarta dan Banten pada Bidang Komersil, Seksi Rumah Pangan Kita (RPK)

Tabel I.1 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Tahapan	Des	Jan	Feb	Sep	Okt	Nov
	2018	2019	2019		2019	2019
Persiapan						
Pelaksanaan						
Pelaporan						

Sumber : Diolah oleh Pratikan

## **BAB II**

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

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

##### **1. Sejarah Perum BULOG**



**Gambar II.1 Gedung Perum BULOG DKI Jakarta & Banten**

**Sumber : Diolah oleh Pratikan**

Perjalanan Perum BULOG dimulai pada saat dibentuknya BULOG pada tanggal 10 Mei 1967 berdasarkan keputusan presidium kabinet No.114/U/Kep/5/1967, dengan tujuan pokok untuk mengamankan penyediaan pangan dalam rangka menegakkan eksistensi Pemerintahan baru. Selanjutnya direvisi melalui Keppres No. 39 tahun 1969 tanggal 21 Januari 1969 dengan tugas pokok

melakukan stabilisasi harga beras, dan kemudian direvisi kembali melalui Keppres No 39 tahun 1987, yang dimaksudkan untuk menyongsong tugas BULOG dalam rangka mendukung pembangunan komoditas pangan yang multi komoditas. Perubahan berikutnya dilakukan melalui Keppres No. 103 tahun 1993 yang memperluas tanggung jawab BULOG mencakup koordinasi pembangunan pangan dan meningkatkan mutu gizi pangan, yaitu ketika Kepala BULOG dirangkap oleh Menteri Negara Urusan Pangan.

Pada tahun 1995, keluar Keppres No 50, untuk menyempurnakan struktur organisasi BULOG yang pada dasarnya bertujuan untuk lebih mempertajam tugas pokok, fungsi serta peran BULOG. Oleh karena itu, tanggung jawab BULOG lebih difokuskan pada peningkatan stabilisasi dan pengelolaan persediaan bahan pokok dan pangan. Tugas pokok BULOG sesuai Keppres tersebut adalah mengendalikan harga dan mengelola persediaan beras, gula, gandum, terigu, kedelai, pakan dan bahan pangan lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam rangka menjaga kestabilan harga bahan pangan bagi produsen dan konsumen serta memenuhi kebutuhan pangan berdasarkan kebijaksanaan umum Pemerintah. Namun tugas tersebut berubah dengan keluarnya Keppres No. 45 tahun 1997, dimana komoditas yang dikelola BULOG dikurangi dan tinggal beras dan gula.

Kemudian melalui Keppres No 19 tahun 1998 tanggal 21 Januari 1998, Pemerintah mengembalikan tugas BULOG seperti Keppres No 39 tahun 1968. Selanjutnya melalui Keppres No 19 tahun 1998, ruang lingkup komoditas yang ditangani BULOG kembali dipersempit seiring dengan kesepakatan yang diambil oleh Pemerintah dengan pihak IMF yang tertuang dalam Letter of Intent (LoI).

Dalam Keppres tersebut, tugas pokok BULOG dibatasi hanya untuk menangani komoditas beras. Sedangkan komoditas lain yang dikelola selama ini dilepaskan ke mekanisme pasar. Arah Pemerintah mendorong BULOG menuju suatu bentuk badan usaha mulai terlihat dengan terbitnya Keppres No. 29 tahun 2000, dimana didalamnya tersirat BULOG sebagai organisasi transisi (tahun 2003) menuju organisasi yang bergerak di bidang jasa logistik di samping masih menangani tugas tradisionalnya. Pada Keppres No. 29 tahun 2000 tersebut, tugas pokok BULOG adalah melaksanakan tugas Pemerintah di bidang manajemen logistik melalui pengelolaan persediaan, distribusi dan pengendalian harga beras (mempertahankan Harga Pembelian Pemerintah – HPP), serta usaha jasa logistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Arah perubahan tersebut semakin kuat dengan keluarnya Keppres No 166 tahun 2000, yang selanjutnya diubah menjadi Keppres No. 103/2000. Kemudian diubah lagi dengan Keppres No.

03 tahun 2002 tanggal 7 Januari 2002 dimana tugas pokok BULOG masih sama dengan ketentuan dalam Keppres No 29 tahun 2000, tetapi dengan nomenklatur yang berbeda dan memberi waktu masa transisi sampai dengan tahun 2003. Akhirnya dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah RI no. 7 tahun 2003 BULOG resmi beralih status menjadi Perusahaan Umum (Perum) BULOG.

## 2. Logo Perum BULOG



Gambar II.2 Logo Perum BULOG DKI Jakarta & Banten

Sumber : Diolah oleh Pratikan

Arti logo perusahaan diatas terdapat gambaran **Matahari** dengan gradasi warna kuning ke merah menggambarkan Perum BULOG sebagai perusahaan yang menjadi sumber dari seluruh rangkaian kehidupan bangsa Indonesia yang beraneka

ragam termasuk suku dan kultur didalamnya. Matahari juga mencerminkan adanya semangat perubahan

## **B. Visi dan Misi**

### **1) VISI**

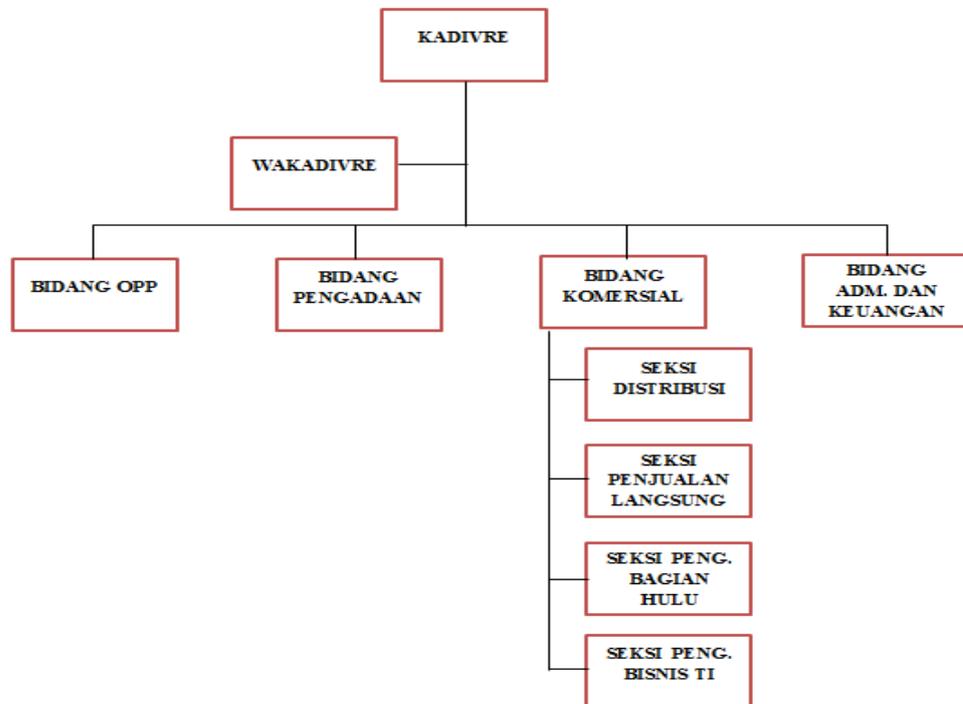
Visi

“Menjadi Perusahaan pangan yang unggul dan terpercaya dalam mendukung terwujudnya kedaulatan pangan”. Maksud dari visi diatas adalah Perusahaan Perum Bulog akan menjadi perusahaan yang utama dan terpercaya di masyarakat dalam terwujudnya hak pangan seseorang untuk mereka sendiri (masyarakat).

Misi

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

### C. Struktur Organisasi



Gambar III.3 Struktur Organisasi Perum BULOG DKI Jakarta & Banten

Sumber : Diolah oleh Pratikan

#### Deskripsi dari Struktur Organisasi

##### 1. Kepala Divisi Regional

Kepala Divisi Regional memiliki tugas dan fungsi divisi regional antara lain kegiatan pengadaan, operasional, pelayanan public, komersial dan pengembangan bisnis, pengelolaan sumber daya divre dan potensi sumber daya wilayah.

##### 2. Wakil Kepala Divisi Regional

Wakil Kepala Divisi Regional adalah unsur pimpinan yang bertanggung jawab langsung terhadap Kepala Divisi Regional. wakadivre mempunyai tugas pokok untuk mengelola fungsi administrasi dan keuangan termasuk sdm, hukum, umum, sekretariat, humas, teknologi informasi, keuangan, akuntansi serta manajemen risiko dan kepatuhan.

### **3. Bidang Pengadaan**

Kepala bidang pengadaan sendiri memiliki tugas pokok, yaitu melaksanakan kegiatan analisis harga dan pasar, pengadaan gabah/beras, dan pengadaan pangan pokok lain. Bidang pengadaan terdiri dari seksi analisis harga dan pasar, seksi pengadaan beras, dan seksi pengadaan pangan pokok lain.

### **4. Bidang Operasional dan Pelayanan Publik**

Bidang ini memiliki tugas pokok melaksanakan pengelolaan pergudangan, persediaan, dan penyediaan angkutan, perawatan kualitas dan pengendalian mutu, serta penyaluran beras, pangan pokok lainnya, dan cadangan pangan pemerintah (CPP) untuk pelayanan publik. Bidang Operasional dan Pelayanan Publik terdiri dari seksi pergudangan persediaan dan angkutan, seksi perawatan dan pengendalian mutu serta seksi penyaluran.

### **5. Bidang Komersial dan pengembangan bisnis**

Bidang Komersial memiliki tugas pokok melaksanakan kegiatan penjualan distributor, penjualan langsung, pengembangan bisnis dan

industri hulu, serta pengembangan bisnis dan industri hilir. Bidang Komersial dan pengembangan bisnis terdiri dari seksi penjualan distributor, seksi penjualan langsung, seksi pengembangan bisnis dan industri hulu, serta seksi pengembangan bisnis dan industri hilir. Saya sendiri di tempatkan di bidang komersial, seksi penjualan langsung. Dalam menyelenggarakan tugasnya seksi penjualan langsung mempunyai fungsi :

- a. Melakukan perencanaan dan analisis penjualan termasuk menyiapkan komoditi/produk jual, segmentasi, target pasar dan pengusulan harga jual penjualan langsung.
- b. Pengembangan jaringan dan pemasaran penjualan langsung
- c. Pengiriman dan pengendalian produk di/dari pusat distribusi (distribusi center) serta pengendalian distribusi produk kepada pelanggan penjualan langsung dan outlet binaan.
- d. Operasi, pendistribusian komoditi, dan administrasi penjualan secara langsung kepada hotel, restoran dan catering, perusahaan dan kelembagaan, pasar murah, outlet binaan dan ritel.
- e. Evaluasi dan laporan kegiatan penjualan langsung.

#### **6. Bidang Administrasi dan Keuangan**

Bidang ini memiliki tugas pokok melaksanakan pengelolaan SDM, dan Hukum, sekretariat dan hubungan masyarakat (humas), umum, keuangan, serta akuntansi, perpajakan, manajemen resiko

dna kepatuhan. Bidang administrasi dan Keuangan terdiri dari seksi SDM, dan Hukum, seksi sekretariat dan hubungan masyarakat (humas), seksi umum, seksi keuangan, serta seksi akuntansi, perpajakan, manajemen resiko.

#### 7. **Satuan Pengawasan Intern (SPI)**

SPI atau Satuan Pengawas Intern adalah unit organisasi yang membantu Direktur Utama dalam menyelenggarakan pemeriksaan/audit internal atas kegiatan operasional dan keuangan perusahaan.

### **D. Kegiatan Umum Perusahaan**

#### **1. Bisnis Komoditi**

##### a. Beras Premium Dalam Negeri dan Luar Negeri

Terkait komoditas beras, selain mengelola beras PSO (*public service obligation*), Perum BULOG juga menjalankan bisnis dan perdagangan beras premium. Pengadaan beras DN *premium* BULOG diperoleh melalui pembelian langsung dari penggilingan padi dan beras lokal unggulan produk UPGB (Unit Penggilingan Gabah Beras) BULOG. Pengadaan beras LN *premium* diperoleh melalui impor beras dari Vietnam dan Thailand. Perdagangan beras premium BULOG dilakukan dengan melakukan penjualan ke pasaran umum secara retail dan *wholesale*, kerjasama dengan Koperasi serta melalui *distribution center* (DC) dan BULOGMart.

b. Gula Pasir Dalam Negeri dan Luar Negeri

Perum BULOG melakukan kegiatan pembelian dan perdagangan gula kristal putih (GKP). Pembelian GKP BULOG dilakukan dalam 2 (dua) metode, yaitu pengadaan dalam negeri (DN) dan pengadaan luar negeri (LN). Pengadaan DN dilakukan dengan melakukan pembelian gula langsung dari petani dan pembelian melalui sinergi dengan BUMN produsen gula DN. Pengadaan LN dilakukan dengan mengimpor GKP dari negara Thailand. Penyaluran GKP, dilakukan dengan melakukan penjualan ke pasaran umum dan penjualan melalui BULOGMart baik secara retail maupun *wholesale* untuk keperluan konsumsi rumah tangga maupun industri.

c. Daging

Kegiatan perdagangan daging sapi impor dilakukan Perum BULOG untuk stabilisasi harga daging sapi di dalam negeri. Dalam perdagangan daging sapi ini, Perum BULOG membeli daging sapi yang di impor dari Australia sesuai Surat Persetujuan Impor dari Kementerian Perdagangan yang merupakan syarat bagi importer daging sapi di Indonesia untuk melakukan pembelian atau importasi daging sapi.

Pembelian daging sapi impor oleh Perum BULOG saat ini dikonsentrasikan untuk pemenuhan stok daging sapi di wilayah DKI Jakarta dan Jawa Barat, sehingga stok daging sapi impor disimpan

di *cold storage* di wilayah DKI Jakarta yang mendekati wilayah-wilayah pasar penjualan daging sapi BULOG. Pendistribusian daging sapi impor dilakukan ke pasar tradisional, asosiasi pedagang mie dan bakso, hotel, dan restoran dan *catering* (HOREKA). Lokasi distribusi tersebut meliputi wilayah DKI Jakarta, Depok, Bogor, Tangerang, Bekasi dan Bandung. Disamping itu, Perum BULOG melalui BULOGMart juga akan mendistribusikan daging sapi melalui pasar murah, bazaar, pasar mingguan serta pameran produk pangan, yang dijual secara retail.

d. Komoditi Lainnya

Komoditi lainnya terdiri dari Minyak Goreng, Terigu, Beras Merah, Air Mineral, Kemasan Gula, Kemasan Beras, Tepung Instan, dan lain-lain. Penjualan dilakukan oleh BULOGMart yang ada di Kantor Pusat dan BULOGMart yang ada di daerah-daerah.

**Tabel II.1 Komoditi Bisnis Perum BULOG DKI Jakarta & Banten**

No	Nama Barang	Harga
1	Gula Manis Kita 1 Kg	10.000
2	Minyak Goreng Kita 1L	11.800
3	Tepung Terigu Kita	7.100
4	Beras Premium I 1 Kg	12.200
5	Daging Kerbau 1 Kg	70.000

6	Beras Premium I 5 Kg	59.000
7	Beraskita Kemasan Merah 5 Kg	55.000
8	Beras Pandan Wangi 5 Kg	72.500
9	Minyak Goreng Camar 1L	12.000
10	Minyak Goreng Fitri 1L	11.000
11	Beras Milky 1 Kg	23.000
12	Beras Kemasan 200 Gram	2.500
13	Hati Sapi	31.000
14	Daging Ayam	28.000
15	Beras Merah 1 Kg	21.000
16	Beraskita Kemasan Hijau 5 Kg	52.500

**Sumber : Diolah oleh Pratikan**

## **2. Perawatan dan Pengendalian Hama**

Prinsip pengelolaan hama gudang terpadu (PHGT) merupakan prinsip utama dalam perawatan komoditas di lingkungan Perum BULOG. PHGT mengedepankan kebersihan gudang, kemudian monitoring pelaksanaan perawatan komoditas dan gudang, lalu kegiatan preventif (spraying) dan kegiatan kuratif pengendalian hama seperti fumigasi apabila terjadi serangan hama.

Penyimpanan komoditas beras dan gabah di Perum BULOG dilakukan dengan 2 metode, yaitu metode konvensional dan metode inkonvensional. Pada metode konvensional, beras dan gabah ditumpuk diatas flonder dengan sistem kunci 5, 7 atau 8 agar menjamin tumpukan tersebut dapat berdiri kokoh dan menjamin keselamatan pekerja di gudang. Metode penyimpanan inkonvensional yang dilakukan Perum BULOG merupakan inovasi teknologi penyimpanan secara hermetik, yaitu teknik CO<sub>2</sub> stack dan penggunaan plastik Cocoon. Teknik penyimpanan menggunakan CO<sub>2</sub> stack sebetulnya telah diterapkan oleh Perum BULOG secara operasional semenjak tahun 1987. Penggunaan CO<sub>2</sub> stack baru dapat dinilai memenuhi ambang batas ekonomi apabila impleentasinya dilakukan selama 9 bulan.

Pada teknik ini, stapel komoditas disungkup secepat mungkin dengan plastik khusus, kemudian gas CO<sub>2</sub> diinjeksikan hingga konsentrasinya mencapai minimal 80% dan komoditas dibiarkan tersungkup dengan gas CO<sub>2</sub> hingga kurun waktu yang cukup lama dengan harapan respirasi komoditas dapat ditekan dan hama maupun jamur yang mungkin ada didalam komoditas dapat ditekan pertumbuhannya.

Aplikasi teknik penyimpanan menggunakan Cocoon adalah hal yang baru bagi Perum BULOG. Di Indonesia pun, baru enam perusahaan saja yang telah menggunakan Cocoon dalam penyimpanan komoditas yang dikelolanya. Selama penggunaan kedua teknik penyimpanan ini

(CO<sub>2</sub> dan Cocoon) tidak diperlukan perlakuan apapun seperti fumigasi/spraying sehingga lebih ramah lingkungan. Stapel komoditas yang disimpan hanya ditutup dengan kedap menggunakan bahan plastik khusus yang tahan terhadap sinar ultraviolet, air, cuaca, tidak dapat ditembus oleh gas oksigen maupun karbon dioksida, dan memiliki rancangan antitikus.

Hal yang perlu dilakukan selama penyimpanan hanya memonitor dan menjaga agar kandungan oksigen yang terdapat di dalam Cocoon tetap rendah, sedangkan untuk CO<sub>2</sub> stack yang dimonitor adalah kandungan gas CO<sub>2</sub>. Pada Cocoon, peningkatan gas CO<sub>2</sub> dan pengurangan kandungan oksigen selama penyimpanan, diakibatkan karena adanya respirasi komoditas/organisme yang ada di dalam komoditas tersebut, bukan akibat hasil injeksi gas CO<sub>2</sub>. Cocoon sudah diterapkan di banyak negara, antara lain Filipina, India dan Negara-negara Amerika Latin dan Afrika.

### **3. Kemitraan**

Dalam rangka menjamin ketersediaan stok pangan yang cukup terutama beras untuk kebutuhan penyaluran di seluruh wilayah Indonesia dan turut berperan serta dalam usaha memberdayakan dan mengembangkan kondisi ekonomi sosial masyarakat/lingkungan sekitar, maka Perum BULOG membuka Program Kemitraan melalui:

#### **a. Mitra Kerja Pengadaan (MKP) Dalam Negeri**

Mitra Kerja Pengadaan selanjutnya disebut MKP adalah perusahaan yang berbadan hukum, badan usaha atau usaha perseorangan dan Kelompok Tani atau Gabungan Kelompok Tani (Poktan/Gapoktan) yang memenuhi persyaratan untuk melakukan kerja sama pengadaan gabah/beras dan pangan lainnya. Landasan Kemitraan antara Perum BULOG dengan Mitra Kerja Pengadaan dilaksanakan berdasarkan pada :

- a) Komitmen bersama untuk mencapai keberhasilan Kemitraan Pengadaan Pangan DN sesuai sasaran yang ditentukan.
  - b) Tujuan bersama memenuhi target Pengadaan Pangan DN sesuai Instruksi Presiden RI tentang Kebijakan Perberasan Nasional yang berlaku dan kebijakan pangan lainnya.
  - c) Berorientasi jangka panjang dalam kurun waktu tertentu disesuaikan dengan kondisi industri pangan nasional.
- b. On-Farm

Program kemitraan On-Farm diselenggarakan dalam rangka kegiatan pengembangan usaha guna memberikan kontribusi bagi perusahaan dan mendukung kegiatan pelayanan public serta mensukseskan Gerakan Peningkatan Produksi Pangan berbasis Korporasi (GP3K) yang merupakan program kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara untuk mendukung Program Ketahanan Pangan Nasional

Kegiatan On-Farm dilaksanakan dengan Pola sebagai berikut:

1. **On-Farm Mandiri**, yaitu kegiatan usaha tani yang didanai dan dikelola oleh Perum BULOG di lahan milik sendiri dan/atau lahan sewa milik pihak lain
2. **On-Farm Mandiri Petani**, yaitu kegiatan usaha tani yang didanai dan dikelola oleh Mitra Kerja On-Farm di lahan milik sendiri dan/atau lahan sewa milik pihak lain, dan Perum BULOG dapat melakukan pendampingan serta membeli hasil panennya
3. **On-Farm Kemitraan**, yaitu kegiatan kerjasama usaha tani antara Perum BULOG dan Mitra Kerja On-Farm, dengan kewajiban Perum BULOG memberikan paket pinjaman Saprodi, dan kewajiban Mitra Kerja On-Farm membayar kembali setelah panen.
4. **On-Farm Sinergi**, yaitu kegiatan kerjasama usaha tani antara Perum BULOG, Mitra Kerja On-Farm, dan pihak Perbankan atau Distributor Saprodi, dengan kewajiban Perbankan menyediakan pembiayaan usaha tani atau Distributor Saprodi menyediakan Saprodi, dengan jaminan dari Mitra Kerja On-Farm, dan Perum BULOG dapat membeli hasil panennya.

#### **4. Angkutan**

Sejak terbitnya Peraturan Direksi No. PD-13/DS000/10/13 tentang Pedoman Pengadaan Jasa Angkutan Barang dalam Negeri di Lingkungan Perusahaan Umum BULOG, penyebaran stok nasional dapat dipercepat

dan pengadaan jasa angkutannya dapat dilakukan baik di Divre maupun kantor pusat. Hal ini meningkatkan fleksibilitas Divre dan kantor pusat dalam memenuhi kebutuhan penyebarannya dan mempersingkat waktu yang dibutuhkan untuk memastikan penyebaran stok yang lebih merata. Dengan adanya PT. Jasa Prima Logistik (JPL) sebagai anak perusahaan yang kemudian memiliki kantor cabang di Divre ikut berandil dalam peningkatan kecepatan dan efisiensi penyebaran stok nasional maupun stok regional.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja Praktik Kerja Lapangan**

Pada pelaksanaan praktek kerja di perusahaan Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta dan Banten ini diposisikan dalam bidang Komersil seksi bagian RPK (Rumah Pangan Kita). Apa RPK itu ? Ada beberapa pengertian mengenai RPK yaitu; 1) RPK adalah outlet penjualan milik masyarakat yang dibina oleh perum Bulog; 2) jaringan pemasaran yang digunakan untuk kegiatan stabilisasi harga dan pelayanan program pemerintah; 3) usaha kecil yang digunakan untuk menumbuhkan jiwa kewirausahaan dan pemberdayaan ekonomi 4) produk murah untuk mewujudkan akses pangan pokok ke masyarakat.

Tugas RPK dalam menjalankan tugasnya yaitu sebagai berikut :

- a) Menerima konsumen yang ingin membeli produk-produk perusahaan seperti: beras, tepung terigu, daging dan bahan pokok lainnya.
- b) Melakukan negosiasi untuk adanya kesepakatan harga yang ditetapkan. Dan menanyakan apakah konsumen membeli untuk dikonsumsi atau di jual kembali. Dikarenakan adanya persyaratan yang berbeda-beda. Bila toko dan berkerja sama dengan RPK Perum

BULOG Divre DKI Jakarta dan Banten adanya mekanisme pendaftaran sahabat RPK .

- c) Di berikan surat permohonan yang berisi identitas pelanggan.
- d) Setelah itu, di berikannya surat PO sebagai bukti transaksi
- e) Diberikannya nota penjualan yang digunakan sebagai bukti telah melakukan pembayaran
- f) Setelah itu, membuat Laporan Penjualan.

Praktikan selama PKL langsung dibawah bimbingan Ibu Gita.

Adapun tugas yang diberikan praktikan yaitu :

1. Membuat laporan penjualan pehari
2. Penyetoran uang ke bank
3. Menelepon konsumen untuk menanyakan mnegernai produk (Rumah Pangan Kita) RPK

## **B. Pelaksanaan Kerja Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan pelaksanaan PKL dimulai pada hari Senin tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019. Dengan waktu lima hari kerja dalam seminggu dari hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 08.00 sampai pukul 16.30 sedangkan hari Jumat dimulai pukul 07.00 sampai pukul 16.30 . Waktu istirahat setiap harinya mulai dari pukul 12.00 sampai pukul 13.00 WIB.

Awal masuk PKL diarahkan terlebih dahulu oleh Bapak Tri selaku Humas yang merupakan salah satu karyawan yang mengatur bagian untuk mahasiswa PKL. Setelah itu diantarkan ke bagian e-commerce/penjualan di pertemukan dengan Ibu Gita selaku yang menangani RPK (Rumah Pangan Kita).

Pada awal hari pertama praktikan mengalami kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Lalu, setelah beberapa hari praktikan mulai terbiasa dan mudah dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh Ibu Gita. Tugas-tugas yang diberikan yaitu ;

#### **1. Membuat laporan RPK penjualan perhari**

RPK merupakan tempat untuk menstabilkan harga pangan nasional. RPK tidak hanya melayani penjualan kepada toko atau outlet tetapi juga melayani secara retail. Dengan ini memudahkan masyarakat mendapatkan harga yang terjangkau.

Penjualan RPK dilakukan setiap harinya dari hari senin – jumat. Pukul 08.00-16.00. Dalam penjualan RPK diperlukan laporan penjualan untuk mencegah terjadinya kesalahan-kesalahan yang terjadi.

Disini yang harus dilakukan oleh praktikan untuk membuat laporan penjualan adalah :

- a. Mengumpulkan nota-nota sebagai catatan pembayaran dan sebagai apa saja yang di pesan oleh konsumen

b. Membuka Microsoft Excel :

Dengan format terdapat nama rpk, tanggal pembayaran, cara pembayaran, komoditi, kuantitas, harga dan total.

c. Lalu melakukan sum/total penjualan perhari, maka akan diketahui naik atau turun penjualan yang ada pada hari ini.

d. Bila sudah melakukan sum/total, memberikan laporan penjualan kepada Ibu Gita terkait penjualan hari ini.

**2. Melakukan penyetoran uang**

Dalam pelaksanaannya, praktikan diberikan tugas untuk melakukan penyetoran uang. Dalam transaksi penjualan tidak semua cara pembayaran menggunakan kartu debit adapun yang melakukan pembayaran dengan cash. Pembayaran dengan cash ini memiliki kelemahan yaitu mudahnya terjadi kehilangan. Untuk mencegah terjaidnya kehilangan maka dilakukan penyetoran ke bank.

Penyetoran uang ke bank pun di buat laporan, laporan ini di khususkan untuk bidang keuangan. Laporan ini buat untuk mencegah ketidak sesuaian keuangan penjualan. Laporan ini di berikan dari bagian seksi komersil ke bagian ke uang dalam jangka waktu per miggu.

**3. Menelepon konsumen untuk menanyakan tentang produk RPK**

Produk-produk kebutuhan pokok RPK yang bermacam-macam perlu diadakan promosi untuk menarik penjualan. Selain itu cara menelepon konsumen ini merupakan cara memikat pelanggan yang sudah lama juga.

Selain promosi, adapun untuk mengingatkan bila media promosi yang di dapat belum di ambil seperti spanduk dan kartu nama. Tetapi, dalam di lakukan untu pembekian yang dilakukan oleh outlet/toko.

Cara praktikan mengerjakan tugas tersebut adalah :

- a) List nama-nama dan nomor telepon konsumen RPK
- b) Gunakan telepon yang telah di sediakan
- c) Memperkenalkan diri dan perusahaan Perum Bulog
- d) Memberikan promosi-promosi yang ada
- e) Setelah adanya kesepakatan membeli, menceklis list nama yang sudah ada di awal

### **C. Kendala yang Dihadapi Praktik Kerja Lapangan**

Pada saat Praktikan melaksanakan PKL, Praktikan menemui beberapa kendala pada saat melaksanakan tugas-tugas yang diberikan di Seksi Bagian Rumah Pangan Kita (RPK). Kendala tersebut berasal dari kelalaian manusia maupun kesalahan dari sistem yang ada. Kendala yang dihadapi oleh Praktikan selama pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Praktikan mengalami kesulitan untuk berkomunikasi dengan lingkungan kerja. Dimana belum terbiasa dengan kondisi kantor yang sibuk, sehingga sulit berkomunikasi mengenai pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing.
2. Kesulitan dalam melakukan pekerjaan yang di berikan, dikarenakan ketika praktikan mendapatkan tugas untuk menginput data menggunakan Microsoft Excel praktikan belum memahami rumus yang digunakan.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala Praktik Kerja Lapangan**

Kendala diatas merupakan kendala yang dihadapi oleh Praktikan saat melaksanakan tugas, Praktikan berusaha untuk meminimalisir kendala tersebut agar tidak menghambat saat melakukan tugas yang sedang diberikan. Langkah yang dijalani oleh Praktikan adalah :

1. Menurut (Ginting, 2015) komunikasi adalah proses dua arah untuk mencapai satu pengertian atau pemahaman, dimana para partisipan tidak hanya bertukar (konversi – interpretasi) informasi, berita, gagasan, dan perasaan, tetapi juga menciptakan dan berbagi makna.

Definisi komunikasi menurut Roger & D. Lawrence Kincaid (1981) yang dikutip (Kustini, 2017) “Komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya, yang pada gilirannya akan tiba pada saling pengertian yang mendalam”.

Dari tokoh diatas dapat ditarik kesimpulan, bahwa komunikasi adalah sebuah proses pertukaran informasi antara seseorang dengan orang lain dengan tujuan antara pemberi informasi dan penerima informasi dapat memahami pesan yang disampaikan. Namun, pada kenyataannya proses komunikasi masih tidak tersampaikan dengan baik seperti kendala yang Praktikan alami.

Dimana ketika pembimbing memberikan pekerjaan kepada Praktian disaat awal masuk kerja dengan penjelasan yang kurang detail maka Praktikan mnegerjakan pekerjaan tidak secara keseluruhan yang dimaksud oleh pembimbing.

Untuk membangun komunikasi yang efektif diperlukan sebuah keterampilan dalam berkomunikasi. Menurut (Supratiknya, 1995) “Keterampilan berkomunikasi bukan merupakan kemampuan yang dibawa sejak lahir dan tidak akan muncul secara tiba-tiba saat kita memerlukannya. Keterampilan berkomunikasi harus dipelajari dan dilatih”.

Dari teori tersebut, keterampilan berkomunikasi merupakan kecakapan yang harus dipelajari dan dilatih secara terus menerus, dimana saat seseorang berhasil memiliki keterampilan berkomunikasi maka akan membangun rasa percaya diri, mampu mengungkapkan pikiran secara jelas tanpa terbata-bata kepada lawan bicara sehingga tercipta komunikasi yang efektif.

Untuk membangun komunikasi yang efektif Praktikan perlu memperhatikan siapa penerima informasi/pesan, memperhatikan pesan yang akan disampaikan, dan mempertimbangkan penggunaan Bahasa saat menyampaikan pesan tersebut. Dengan memperhatikan faktor-faktor diatas kendala Praktikan dalam komunikasi yang tidak tersampaikan dengan baik dapat terselesaikan sehingga tidak terjadi lagi perbedaan pemahaman informasi dalam organisasi.

2. Menurut Dalyono (1997) Kesulitan belajar adalah suatu keadaan yang menyebabkan siswa tidak dapat belajar sebagaimana mestinya.

Menurut Parnawi (2019) Kesulitan belajar adalah suatu kondisi dimana kompetensi atau prestasi yang dicapai tidak sesuai dengan kriteria standar yang telah di tetapkan.

Berdasarkan kutipan diatas, kesulitan belajar diatas jelas bahwa salah satu hal yang bisa dijadikan kriteria untuk menentukan apakah seseorang mengalami kesulitan belajar adalah sampai sejauh mana ia terhambat dalam mencapai tujuan belajar.

Menurut Hakim (2005) untuk mengatasi kendala tersebut, adapun langkah-langkah mengatasi kesulitan belajar yaitu :

1. Lakukan diagnosis kesulitan belajar untuk menentukan apakah seseorang siswa atau mahasiswa mengalami kesulitan atau tidak.
2. Pahami kembali faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan belajar.

3. Setelah sumber latar belakang dan penyebab kesulitan belajar siswa atau mahasiswa dapat diketahui dengan tepat, selanjutnya tentukan pula jenis bimbingan atau bantuan yang diberikan kepadanya.
4. Sesuai dengan jenis kesulitan belajar yang dialami siswa atau mahasiswa dan jenis bimbingan atau bantuan yang diberikan, tentukan pula kepada siapa ia berkonsultasi.
5. Setelah semua langkah kesulitan belajar dilaksanakan dengan baik, lakukan evaluasi untuk mengetahui sejauh mana kesulitan belajar siswa atau mahasiswa tersebut telah dapat diatasi apabila evaluasi yang dilakukan menunjukkan bahwa kesulitan belajar siswa atau mahasiswa tersebut telah dapat diatasi, tindakan selanjutnya adalah melakukan perbaikan untuk meningkatkan prestasi.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

PKL adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta & Banten pada divisi penjualan dan subdivisi Rumah Pangan Kita (RPK) yang sesuai dengan disiplin ilmu yang ditempuhnya. PKL dilaksanakan selama sebulan dari tanggal 28 Januari 2019 sampai tanggal 28 Februari 2019, maka dapat di ambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Adanya pelaksanaan PKL, Praktikan diharuskan memiliki sikap disiplin waktu, cara bekerja dengan team yang mana praktikan harus bertanggung jawab dan teliti dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Semuanya itu menjadi pembelajaran yang berharga bagi praktikan.
2. Selama menjalani PKL, Praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan wawasan dalam hal pekerjaan khususnya pada bidang pemasaran. Salah satunya yaitu promosi produk-produk bahan pokok yang ada di Perusahaan Bulog.
3. Praktikan mengetahui cara-cara yang baik dan bijak dalam pengendalian masalah yang terjadi di Perum BULOG Divisi

Regional (Divre) DKI Jakarta & Banten terutama di Bidang Komersil.

4. Praktikan dapat membandingkan teori antara teori yang didapatkan di perkuliahan dengan PKL. Perusahaan menggunakan salah satu elemen dari bauran pemasaran yaitu promosi. Promosi yang dilakukan di Perum BULOG Divisi Regional (Divre) DKI Jakarta & Banten sudah sesuai dengan teori yang praktikan peroleh di perkuliahan.

## **B. Saran**

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

1. Saran bagi Praktikan
  - a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan baik agar nantinya praktikan dapat berkomunikasi dengan pihak yang ada di lingkungan kerja manapun.
  - b. Praktikan harus lebih banyak belajar mengenai pengetahuan akademik maupun non akademik untuk mengembangkan skill dalam diri masing-masing sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- c. Selama pelaksanaan PKL, praktikan hendaknya berlaku layaknya pekerja professional dengan mengedepankan kedisiplinan, dan rasa tanggung jawab

## 2. Saran bagi Fakultas

- a. Sebaiknya pihak fakultas menjalin kerjasama dengan beberapa pihak perusahaan, agar memudahkan praktikan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi.
- b. Mengembangkan perkuliahan yang melatih soft skills dan lebih banyak praktek, sehingga mahasiswa dapat lebih baik dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari untuk dunia kerja

## 3. Saran bagi Perusahaan Perum Bulog

- a. Perum Bulog diharapkan dapat terus menjalin hubungan dengan pihak Universitas manapun agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat terus berjalan dengan baik
- b. Meningkatkan komunikasi antara praktikan dengan karyawan agar tidak terjadi kesalahan dalam menyampaikan informasi dan tidak miskomunikasi dalam pekerjaan

## DAFTAR PUSTAKA

- Admin. *Sejarah Perusahaan*. <http://bulog.co.id/sejarah.php> (Diakses tanggal 13 November 2019)
- Admin. *Visi Misi*. <http://www.bulog.co.id/visimisi.php> (Diakses tanggal 13 November 2019)
- Admin. *Logo*. <http://www.bulog.co.id/logo.php> (Diakses tanggal 13 November 2019)
- Dalyono. (1997). *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ginting, D. (2015). *Komunikasi Cerdas*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Hakim, T. (2005). *Belajar Secara Efektif*. Jakarta: Puspa Swara.
- Jatmikowati, S. H. (2019, Oktober 27). Urgensi SDM di Era Revolusi Industri 4.0. pp. 1-5.
- Kustini, H. (2017). *Communication Skill*. Yogyakarta: Deepublish.
- Parnawi, A. (2019). *Psikologi Belajar*. Yogyakarta: Deepublish Publisher.
- Supratiknya, A. (1995). *Tinjauan Psikologis Komunikasi Antarpribadi*. Yogyakarta: Kanisius (Anggota IKAPI).

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faksimile : 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](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 19330/UN39.12/KM/2018

21 Desember 2018

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
Perum Bulog Kantor Divre DKI Jakarta dan Banten  
Jl. Perintis Kemerdekaan Jakarta Utara 14240

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	: 3 mahasiswa (Iesti Cahyanti, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "PKL" Divisi Marketing pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019.
No. Telp/Hp	: 085885060487

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

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

⌋

**Lampiran 2 Surat Izin Praktik Kerja Lapangan**

 **BULOG**  
Perum BULOG  
Kantor Divre DKI Jakarta dan Banten  
Jl. Perintis Kemerdekaan  
Jakarta Utara 14240, Indonesia  
Telepon : (021) 498 1540  
Faksimili : (021) 498 2312  
Website : www.bulog.go.id  
E-mail : rekasa@bulog.go.id

**SURAT KETERANGAN**  
Nomor: SK- II /09040/03/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Bidang Administrasi & Keuangan Perum BULOG Divisi Regional DKI Jakarta dan banten, menerangkan bahwa :

Nama : Lesti Chayanti  
No Registrasi : 8135160181  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Universitas / Sekolah : Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan kegiatan tugas Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada periode **28 Januari s/d 28 Februari 2018** di Kantor Perum BULOG Divre DKI Jakarta dan Banten.

Demikian surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 01 Maret 2019

  
**Mersi Windrayan**  
Kabid Minku

 **BULOG**  
DIVRE DKI JAKARTA DAN BANTEN

Bersama Mewujudkan Kedaulatan Pangan

### Lampiran 3 Daftar Absensi Praktik Kerja Lapangan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 8, Jalan Husein Sastranegara, Metro, Jakarta 13230  
Telp: (021) 4722274/76241, Fax: (021) 476245  
Email: www.unj.ac.id



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

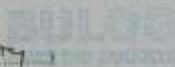
Nama : IESTI CAHYANTI  
No. Registrasi : 0115140211  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Perum BULOQ, Dvrg. Dkt. Jakarta & Banten  
Alamat Praktik/Telp : Blok Perum. Kemuning, Kelapa Gading, Jakarta Utara 14240 / (021) 4101140

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Januari 2019	1. Abs	
2.	Selasa, 29 Januari 2019	2. Abs	
3.	Rabu, 30 Januari 2019	3. Abs	
4.	Kami, 31 Januari 2019	4. Abs	
5.	Jumat, 1 Februari 2019	5. Abs	
6.	Senin, 4 Februari 2019	6. Abs	
7.	Rabu, 6 Februari 2019	7. Abs	
8.	Kamis, 7 Februari 2019	8. Abs	
9.	Jumat, 8 Februari 2019	9. Abs	
10.	Senin, 11 Februari 2019	10. Abs	
11.	Selasa, 12 Februari 2019	11. Abs	
12.	Rabu, 13 Februari 2019	12. Abs	
13.	Kamis, 14 Februari 2019	13. Abs	
14.	Jumat, 15 Februari 2019	14. -	
15.	Senin, 18 Februari 2019	15. Abs	

Jakarta, 28 Februari 2019  
Penilai,

  
NELLY DESYANTI

**Caution:**  
Format ini dapat diperbanyak secara betahutan  
Maka legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perwakilan



Scanned with CamScanner



*Building Future Leaders*

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung N, Jalan Kuningan Putih, Jakarta 17211  
Telp: (021) 4713214-199285, Fax: (021) 4713287  
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : (ESTI) (Amelyanti) .....  
No. Registrasi : 0101600087 .....  
Program Studi : Pendidikan Matematika .....  
Tempat Praktik : Penun. BASTA, Dist. Dki, Jakarta & Banten .....  
Alamat Praktik/Telp : Jalan Pemuda, Kemendiknas, Kelapa Gading, Jakarta Utara, 12440, T. (021) 44011440

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 19 Februari 2019	1. <i>Amelyanti</i>	
2.	Rabu, 20 Februari 2019	2. <i>Amelyanti</i>	
3.	Kamis, 21 Februari 2019	3. <i>Amelyanti</i>	
4.	Jumat, 22 Februari 2019	4. <i>Amelyanti</i>	
5.	Sabtu, 23 Februari 2019	5. <i>Amelyanti</i>	
6.	Minggu, 24 Februari 2019	6. <i>Amelyanti</i>	
7.	Rabu, 27 Februari 2019	7. <i>Amelyanti</i>	
8.	Kamis, 28 Februari 2019	8. <i>Amelyanti</i>	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 28 Februari 2019  
Penilai,

*Amelyanti*

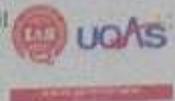
Catatan:  
Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Maka sehubungan dengan masalah ini harap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



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

Kampus Ciriwohi Jagor Kembangan 8, Jalan Ciriwohi Jagor Kembangan, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4733279-4734281, Fax: (021) 4736283  
Laman: www.unj.ac.id

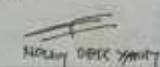


**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS**

Nama : IESTI CAHYANTI  
 No. Registrasi : 03116001  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Tempat Praktik : PT. BUKU OLAH RUMAH KEBUNY & KAWAN  
 Alamat Praktik/Telp : Koran Kuning, Kembangan, Hiliris Lendah, Jakarta Utara / (021) 4501140

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	<u>96</u>	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{850}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85$ Nilai Akhir : <table border="1" style="font-size: small; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;"><u>85</u></td><td style="text-align: center;">A-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">huruf</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	<u>85</u>	A-	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
<u>85</u>	A-																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	<u>85</u>																																			
3	Sikap dan Kepribadian	<u>85</u>																																			
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>80</u>																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>80</u>																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>																																			
9	Kocepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>85</u>																																			
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>																																			
Jumlah		<u>850</u>																																			

Jakarta, 28 Februari 2019  
 Penilai,

  
NOVIA DEKA YANTI

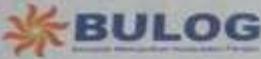
Catatan :  
 Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 5 Sertifikat Pelatihan Kerja**

**Lampiran 6 Produk Beras**

**Lampiran 7 Angkutan**

### Lampiran 8 Surat Permohonan RPK




## SURAT PERMOHONAN

Yth.  
Kadivreg DKI Jakarta & Banten  
Di Tempat

Dengan Hormat,  
Sehubungan dengan program Rumah Pangan Kita (RPK) dari Perum BULOG, kami bermaksud mengajukan permohonan kerjasama untuk menjadi sahabat RPK binaan Perum BULOG untuk membuka outlet Rumah Pangan Kita dengan data sebagai berikut :

Nama Lengkap Pemilik : \_\_\_\_\_  
 Nomor KTP : \_\_\_\_\_  
 Nomor NPWP : \_\_\_\_\_  
 Nomor HP/Telepon : \_\_\_\_\_  
 Nama Outlet RPK : \_\_\_\_\_  
 Alamat Lokasi Outlet : \_\_\_\_\_  
 a. JALAN : \_\_\_\_\_  
 b. RT/RW : \_\_\_\_\_  
 c. KELURAHAN : \_\_\_\_\_  
 d. KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
 e. KOTA/KAB : \_\_\_\_\_

*Rumah Pangan Kita*

Dengan ini bersedia menjadi Sahabat RPK binaan Perum BULOG dan menyatakan bersedia mengikuti aturan-aturan yang ditetapkan oleh Perum BULOG.  
Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....

{.....}

CS Scanned with CamScanner

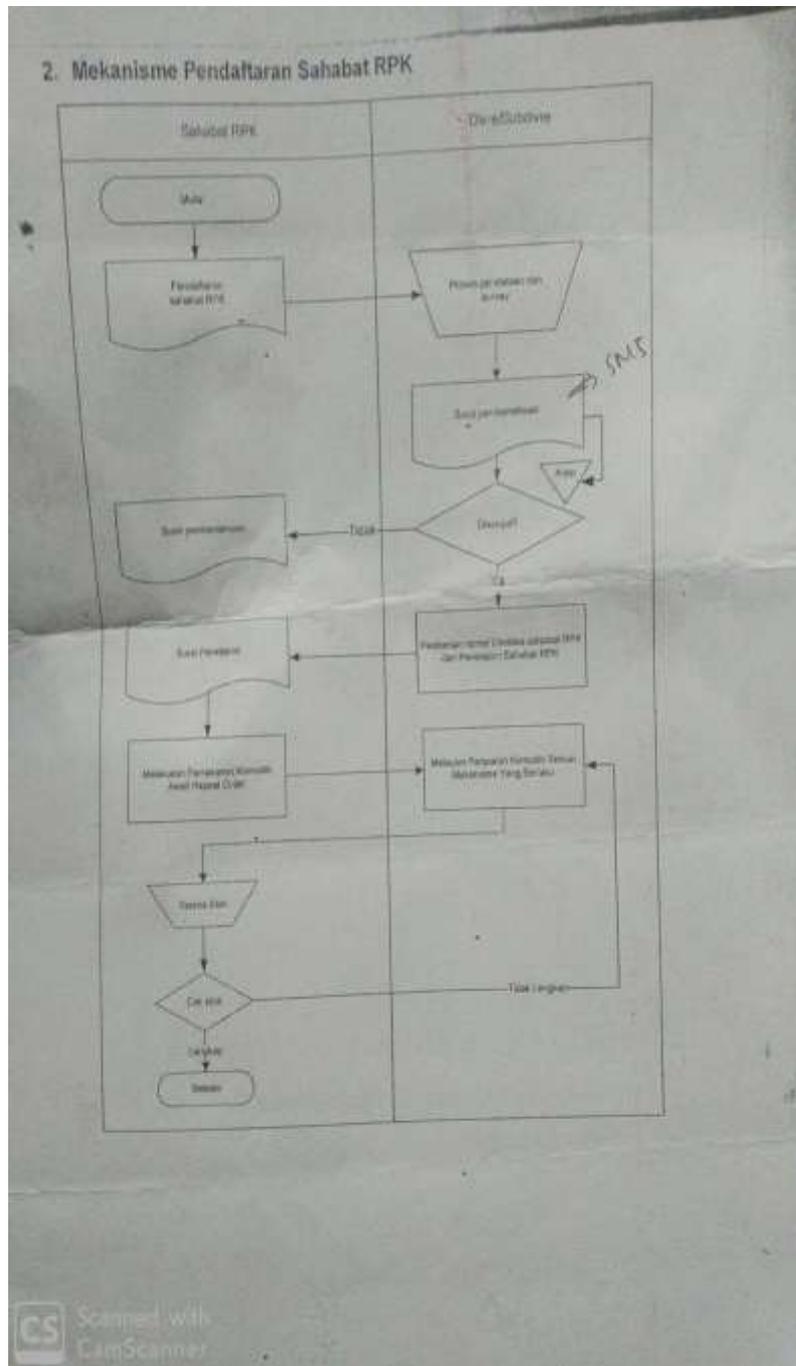




**Lampiran 11 Penyetoran Uang**



## Lampiran 12 Mekanisme Pendaftaran Sahabat RPK



**Lampiran 13 Jadwal Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan**

**KEGIATAN HARIAN**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI (BPH MIGAS)**

Nama : Iesti Cahynati

NIM : 8135160181

Program Studi : Pendidikan Bisnis

HARI/ TANGGAL	WAKTU	KEGIATAN
SENIN, 28 JANUARI 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan</li> <li>2. Pembagian divi pekerjaan</li> <li>3. Menginput nomor rekening pelanggan dan jumlah pembelian</li> </ol>
SELASA, 29 JANUARI 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekap hasil penjualan (sps) daging dan gula pada tahun 2018</li> </ol>

RABU, 30 JANUARI 2019	08.00 – 16.30	1. Merekap hasil penjualan (sps) daging, gula dan beras pada bulan Januari
KAMIS, 31 JANUARI 2019	08.00 – 16.30	1. Mempelajari penjualan RPK
JUMAT, 1 FEBUARI 2019	08.0 – 16.30	1. Melakukan penginputan data Excel mengenai penjualan RPK pada tanggal 7-15 Januari 2019
SENIN, 4 FEBRUARI 2019	08.0 – 16.30	1. Melakukan penginputan data Excel mengenai penjualan RPK pada tanggal 16-19 Januari 2019  2. Menyetorkan Uang kepada Bank

RABU, 6 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penginputan data Excel mengenai penjualan RPK pada tanggal 20-30 Januari 2019</li> <li>2. Menyetorkan Uang kepada Bank</li> <li>3. Memberikan Laporan pada bagian keuangan</li> </ol>
KAMIS, 7 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengunjungi Gudang DC</li> </ol>
JUMAT, 8 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengarsip laporan pembelian daging kerbau</li> </ol>
SENIN, 11 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis nota intern</li> <li>2. Melakukan peninputan penjualan bulan Februari 2019</li> </ol>

SELASA, FEBRUARI 2019	12	08.00 – 16.30	1. Melakukan pendataan kelengkapan pembeli untuk proses pembelian
RABU, 13 FEBRUARI 2019		08.00 – 16.30	1. Melakukan penandatanganan pembeli dan memisahkan dokumen tersebut untuk laporan
KAMIS, FEBRUARI 2019	14	08.00 – 16.30	1. Mengarsip laporan penjualan daging, gula dan beras
JUMAT, FEBRUARI 2019	15	-	1. SAKIT
SENIN, 18 FEBRUARI 2019		08.00 – 16.30	1. Menelepon pembeli untuk pengambilan spanduk dkk.
SELASA, FEBRUARI 2019	19	08.00 – 16.30	1. Menelepon pembeli bahwa ada program baru linkaja.

RABU, 20 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	1. Merekap setoran pada tanggal 13-16 februari 2019
KAMIS, 21 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	1. Merekap penjualan pada tanggal 17-19 2. Membuat surat edaran
JUMAT, 22 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	1. Merekap penjualan pada tanggal 20 dan 21 februari 2019
SENIN, 25 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	1. Setor uang penjualan 2. Merekap penyetoran 3. Merekap penjualan pada tanggal 22
SELASA, 26 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	1. Setor uang penjualan 2. Merekap penjualan pada tanggal 22 sama 24 februari 2019

RABU, 27 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Setor uang penjualan</li><li>2. Merekap laporan penjualan tanggal 23-26 februari 2019</li></ol>
KAMIS, 28 FEBRUARI 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Merekap laporan penjualan tanggal 27</li></ol>

Lampiran 14 Kartu Konsultasi PKL



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



Sekretariat: Jl. Raya Geger 1, Jati Bojonegara, Kota Bekasi 13210  
Telp: (021) 87922133

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : Tek Cahyanti

2. No. Registrasi : 0101160313

3. Program Studi : Manajemen, Manj.

4. Dosen Pembimbing : Ds. Mardita Widayanti, Ph.D., M.P.A.

NIP. : 1966103021992131001

5. Judul PKL : laporan Wartik Kegalapangan (PKL) Pada Dunia Komersial Segmen Segi Empat

Tempat : Kota (KPK) Penan Badag Dure Dri

Tempat dan Waktu : Jakarta dan Berlin

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	01/Desember/2019	Format Penulisan isi laporan	Format isi laporan sesuai yang ditunjukkan	
2	15/Desember/2019	Tema, pendahuluan yang dibuat oleh	Tema yang digunakan benar dapat mengidentifikasi	
3	20/Desember/2019	Pengetahuan laporan untuk magang di dalam	laporan sudah diarahkan untuk magang di dalam	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan dihandingani oleh Pembimbing pada saat konsultasi

2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat digunakan sebagai bukti pembimbingan