

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK
INDONESIA (KEMENPORA RI)
BAGIAN ASISTEN DEPUTI KEWIRAUSAHAAN DAN PEMUDA**

**VIRLIA RIZQI MAULIDA
8135160065**



*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

LEMBAR EKSEKUTIF

VIRLIA RIZOI MAULIDA. 8135160065. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia (KEMENPORA RI) Bagian Asisten Deputy Kewirausahaan Dan Pemuda. Jakarta: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan pekerjaan yang diberikan selama kegiatan PKL. Penulisan laporan PKL ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dan untuk memberikan bekal pengalaman dunia kerja yang sesungguhnya kepada mahasiswa.

Kegiatan PKL ini dilaksanakan di Kementerian Pemuda dan Olahraga (KEMENPORA), yang beralamat di Jl. Gerbang Pemuda No. 3, RT 01/RW 03, Gelora, Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 10270. Kegiatan PKL ini berlangsung selama 1 bulan terhitung mulai dari tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 01 Maret 2019,

dengan 5 hari kerja yaitu dari hari Senin-Jum'at dengan waktu kerja mulai dari pukul 08:00 WIB – 16:00 WIB.

Selama melaksanakan kegiatan PKL Praktikan ditempatkan pada Unit Asisten Deputy Kewirausahaan Pemuda. Kegiatan yang dilaksanakan selama PKL oleh Praktikan adalah membuat surat perjanjian kerjasama atas program yang akan diselenggarakan, mengkonfirmasi via telepon atas follow up perjanjian kerjasama, membuat pamflet untuk mengiklankan program yang ditawarkan, menyebarkan pamflet melalui sosial media, dan membantu pelaksanaan persiapan program kuliah kewirausahaan pemuda. Meskipun selama pelaksanaan PKL Praktikan dihadapi beberapa kendala, namun pelaksanaan PKL dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Hasil yang diharapkan dari dilaksanakannya kegiatan PKL ini untuk membentuk dan melatih mahasiswa menjadi tenaga-tenaga kerja yang profesional dan siap terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA (KEMENPORA RI)
BAGIAN ASISTEN DEPUTI KEWIRAUSAHAAN
DAN PEMUDA

Nama Praktikan : Virlia Rizqi Maulida

Nomor Registrasi : 8135160065

Program Studi : Pendidikan Bisnis 2016

Menyetujui,

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Pembimbing,



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003



Dr. Corry Yohana, M.M.

NIP.195909181985032011

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si</u>		29-11-2019
NIP. 196610302000121001		
Penguji Ahli		
<u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u>		04-12-2019
NIP. 195507221982102001		
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Corry Yohana, M.M.</u>		29-11-2019
NIP. 195909181985032011		

KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kepada Allah S.W.T. atas rahmat-Nya sehingga Praktikan dapat melaksanakan dan menyusun laporan PKL ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Shalawat serta salam tidak lupa Praktikan haturkan kepada Nabi Muhammad S.A.W. beserta keluarga dan sahabatnya.

Laporan PKL ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan diharapkan dapat menjadi acuan dalam penilaian Tim Penguji terhadap hasil kerja Praktikan melaksanakan PKL. Selain itu kegiatan PKL ini juga untuk menambah wawasan bagi Praktikan.

Dalam penulisan dan pelaksanaan PKL, Praktikan banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak dan untuk kesempatan ini, Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Corry Yohana, M.M. selaku dosen pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penulisan laporan PKL.
2. Ryna Parlyna, MBA selaku koordinator program studi pendidikan bisnis.
3. Prof. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus. selaku dekan Fakultas Ekonomi.
4. Ibu Lailiah, selaku pembimbing selama kegiatan PKL yang berlangsung di KEMENPORA yang telah memberikan segala bimbingan dan penilaian terbaik selama Praktikan melakukan kegiatan PKL.
5. Drs. Imam Gunawan, M.AP. selaku Asisten Deputi Kewirausahaan dan Pemuda yang telah memberikan kesempatan untuk PKL di Unit Asisten

Deputi Kewirausahaan dan Pemuda dan telah memberikan wawasan seputar tugas unit kewirausahaan dalam mengembangkan potensi berwirausaha bagi pemuda.

6. Seluruh karyawan KEMENPORA khususnya pada bagian Asisten Deputi Kewirausahaan dan Pemuda yang telah membantu Praktikan dalam melaksanakan PKL.
7. Kedua Orang Tua yang selalu mendukung dan mendoakan dalam setiap langkah serta adik yang senantiasa membantu.
8. Teman-teman Program Studi Pendidikan Bisnis 2016.
9. Semua pihak yang turut membantu yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan semangat dan bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan PKL ini, semoga semua yang telah membantu mendapatkan balasan dari Allah SWT.

Dalam penulisan laporan PKL ini, penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karenanya, penulis mengharapkan masukan kritik dan saran yang dapat membangun demi kesempurnaan laporan PKL dan semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Jakarta, November 2019

Virlia Rizqi Maulida

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	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	12
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	12
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	14
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	15
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	17
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	18
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN.....	21

	Halaman
A. Sejarah Perusahaan.....	21
B. Logo KEMENPORA.....	23
C. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Organisasi	25
D. Kegiatan Umum Perusahaan.....	32
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	34
A. Bidang Kerja.....	34
B. Pelaksanaan Kerja	37
C. Kendala Yang Dihadapi	40
D. Cara Mengatasi Kendala	41
BAB IV KESIMPULAN.....	44
A. Kesimpulan.....	44
B. Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN.....	48

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktikan	19

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo KEMENPORA.....	23
Gambar II.2 Makna Logo Tangan Mengepal.....	23
Gambar II.3 Makna Logo Api Obor.	24
Gambar II.4 Makna Logo Tiga Cincin Merah.	24
Gambar II.5 Makna Logo Oval.....	24
Gambar II. 6 Struktur KEMENPORA.	25

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan PKL	48
Lampiran 2: Surat Penerimaan PKL	49
Lampiran 3: Surat Perjanjian PKL	50
Lampiran 4: Surat Keterangan Melaksanakan PKL.....	51
Lampiran 5: Daftar Hadir PKL	52
Lampiran 6: Daftar Hadir PKL (2).....	53
Lampiran 7: Lembar Penilaian PKL	54
Lampiran 8: Kegiatan Harian PKL	55
Lampiran 9: Format Penilaian Seminar Praktik Kerja Lapangan	59
Lampiran 10: Jadwal dan Waktu Kegiatan PKL.....	60
Lampiran 11: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Laporan PKL	61
Lampiran 12: Contoh Pamflet yang Dikerjakan	62
Lampiran 13: Contoh Pamflet yang Dikerjakan (2).....	62
Lampiran 14: Dokumentasi kegiatan PKL.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Untuk mencari pekerjaan pada era globalisasi saat ini semakin sulit dan penuh persaingan serta tantangan. Selain itu, tenaga kerja pada saat ini tidak hanya berasal dari masyarakat Indonesia sendiri, melainkan tenaga kerja berasal dari berbagai negara yang berbeda. Hal ini tentu menjadi hambatan saat hendak melamar pekerjaan.

Dibutuhkan pengembangan diri dan pengembangan sumber daya manusia dalam mempersiapkan diri sebelum bersaing dalam dunia kerja. Pengembangan sumber daya manusia yang mampu bersaing dalam dunia kerja yang telah dibentuk pada jenjang perkuliahan. Sebagai pencetak calon lulusan yang berkompeten, maka perguruan tinggi harus memberikan pembekalan dunia kerja yang sesungguhnya kepada mahasiswanya agar menghasilkan lulusan sumber daya manusia yang mampu bersaing dengan perguruan-perguruan tinggi lainnya dalam dunia kerja saat ini.

Untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, maka perguruan tinggi melaksanakan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan melibatkan mahasiswa pada kondisi pekerjaan yang sesungguhnya. Hal ini dimaksudkan

agar mahasiswa memiliki bekal mengenai dunia kerja secara nyata, selain itu mahasiswa mendapatkan pengalaman bekerja sehingga pada saat mahasiswa tersebut lulus ia sudah dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja. Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan dapat mengaplikasikan pelajaran yang telah didapatkan selama perkuliahan sehingga dapat meningkatkan kemampuan dan wawasan Praktikan dalam melaksanakan atau menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

Dalam membentuk tenaga kerja yang kompeten, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai lembaga pendidikan yang memiliki peranan penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang menghasilkan para sarjana dan ahli madya, terus mengembangkan dan melakukan pembaharuan agar menghasilkan lulusan yang berkualitas.

Universitas Negeri Jakarta memiliki program khusus bagi para mahasiswanya yang harus dilaksanakan dan mempunyai manfaat yang banyak bagi mahasiswanya. Program tersebut ialah Praktik Kerja Lapangan, dengan adanya program ini, UNJ mengharapkan dapat menghasilkan mahasiswa yang mempunyai bekal pengetahuan seputar dunia kerja dan pengalaman kerja sehingga mampu bersaing dengan perguruan tinggi lain dalam mencari pekerjaan nanti.

Dengan adanya mata kuliah PKL ini, mahasiswa sebagai Praktikan diharapkan mampu mengetahui dan belajar banyak mengenai dunia kerja

sehingga dengan diadakannya PKL tersebut dapat membantu proses belajar pada dunia kerja yang sesungguhnya.

Umpan balik yang diberikan mahasiswa sebagai Praktikan di sebuah perusahaan adalah terjalannya kerjasama antara UNJ dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan. Sehingga saat kinerja Praktikan baik, akan menciptakan citra positif terhadap UNJ.

Praktikan melaksanakan PKL di Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia (KEMENPORA). Praktikan ditempatkan di Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda yang berhubungan dengan jurusan dan program studi yang ditempuh oleh Praktikan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang tersebut, maksud diadakannya pelaksanaan PKL ini untuk:

1. Salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis untuk mendapatkan gelar sarjana.
2. Mendalami pengetahuan yang telah didapatkan selama masa perkuliahan dan dapat mempraktikannya secara langsung dalam dunia industri sebenarnya.

3. Mempersiapkan diri sebagai calon tenaga kerja yang profesional dalam menghadapi tantangan dunia kerja.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya PKL ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang dipelajari di dunia perkuliahan.
2. Untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja saat ini.
3. Untuk mendapatkan pengalaman dan wawasan dalam dunia pekerjaan yang sesungguhnya.
4. Memperoleh informasi yang diperlukan untuk menyusun laporan PKL ini.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan PKL ini dilakukan tidak hanya berguna bagi Praktikan, namun juga berguna bagi pihak Universitas dan Perusahaan tempat dilaksanakannya praktik, kegunaan dari PKL ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
 - a. Sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana
 - b. Melatih keterampilan sesuai dengan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti kegiatan perkuliahan.
 - c. Dapat mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dilaksanakan.
 - d. Mendapatkan ilmu, pengetahuan, keterampilan, serta dapat bersosialisasi dengan orang-orang yang berada di lingkungan kerja.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan lingkungan kerja dan sesuai dengan kemampuan yang dibutuhkan oleh lingkungan kerja yang sebenarnya.
- b. Mengetahui dan menilai kemampuan setiap mahasiswa dalam menyerap dan mempraktikkan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan.
- c. Mengetahui seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan dalam dunia kerja.
- d. Untuk memperkenalkan jurusan Ekonomi pada Universitas Negeri Jakarta kepada dunia usaha dan dunia Industri.

3. Bagi Perusahaan

- a. Mahasiswa/i yang melakukan praktik dapat membantu pekerjaan di perusahaan tempat mahasiswa/i melaksanakan PKL.
- b. Terjalannya kerja sama yang baik antar pihak Universitas sehingga terwujudnya hubungan yang baik dengan dunia pendidikan.
- c. Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa/i yang PKL yang dapat menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan kegiatan PKL di salah satu kementerian di Indonesia. Berikut merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL berlangsung:

Nama Instansi : Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia (KEMENPORA RI)

Alamat : Jl. Gerbang Pemuda No.3, RT.1/RW.3, Gelora, Kecamatan Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10270

Telepon : (021) 1500928

E-Mail : sisinfo@kemenpora.go.id

Website : <http://www.kemenpora.go.id/>

Penempatan PKL : Asisten Deputi Kewirausahaan dan Pemuda

Alasan Praktikan melaksanakan PKL di Bagian Asisten Deputi Kewirausahaan dan Pemuda dikarenakan sebagai sarana yang tepat untuk mengenal dan memahami serta dapat memperoleh pengalaman pada bagian kewirausahaan mengenai pembuatan poster dan program pelaksanaan kewirausahaan pada pemuda. Serta Praktikan berharap dapat menjadi batu loncatan untuk memasuki dunia kerja.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan berlangsung selama satu bulan, terhitung mulai dari 1 Februari 2019 s.d. 1 Maret 2019. Dalam melaksanakan PKL ada beberapa tahapan yang harus dilakukan diantaranya sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan-perusahaan yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah melakukan pencarian informasi perusahaan selama beberapa hari, Praktikan mendapatkan informasi bahwa di KEMENPORA membutuhkan mahasiswa untuk melaksanakan PKL. Praktikan segera melakukan persiapan dengan membuat surat izin Praktek Kerja Lapangan di bagian BAAK yang sebelumnya Praktikan meminta surat pengantar dahulu di bagian layanan kemahasiswaan FE UNJ. Proses pembuatan surat izin PKL ini memerlukan waktu selama 3 hari. Pada tanggal 18 Januari 2019 surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan nomor surat: 0869/UN39.12/KM/2019. Setelah urusan administrasi persuratan selesai, selanjutnya Praktikan mengirimkan surat permohonan PKL ke Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Kementerian Pemuda dan Olahraga yaitu salah satu divisi yang menangani dan menindaklanjuti proses PKL. Surat permohonan Praktik Kerja Lapangan dikirim pada bulan Januari.

Setelah beberapa hari menunggu akhirnya Praktikan memperoleh jawaban pada akhir Januari 2019 dari pihak KEMENPORA bahwa Praktikan bisa memulai PKL terhitung dari tanggal 1 Februari sampai dengan 1 Maret 2019 di KEMENPORA dengan nomor surat: 039/BI.3/I/2019. Praktikan ditempatkan di Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda pada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan yakni terhitung mulai tanggal 1 Februari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019.

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktikan

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s.d Jum'at	08:00 – 12:00	-
	12:00 – 13:00	Istirahat
	13:00 – 16:00	-
Sabtu dan Minggu	-	Libur

(Sumber: Data diolah oleh Praktikan)

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, Praktikan berkewajiban untuk membuat laporan tertulis yang berisi mengenai kegiatan observasi dan kegiatan selama melakukan PKL kepada

Universitas. Penulisan laporan ini dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan. Setelah mendapatkan data-data yang dibutuhkan selanjutnya data tersebut diolah dan diserahkan kepada pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai syarat kelulusan bagi Praktikan.

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia (KEMENPORA RI) adalah kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan pemuda dan olahraga. Kementerian Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Menteri Pemuda dan Olahraga (MENPORA) yang sejak tanggal 23 Oktober 2019 dijabat oleh Zainudin Amali.

Tonggak sejarah kelembagaan yang mengurus pembangunan kepemudaan dan keolahragaan sebenarnya sudah ada sejak masa awal kemerdekaan Indonesia. Pada susunan Kabinet pertama yang dibentuk pada tanggal 19 Agustus 1945. Kabinet yang bersifat presidensial memiliki Kementerian Pengajaran yang dipimpin oleh Menteri Ki Hajar Dewantoro. Kegiatan olahraga dan pendidikan jasmani berada di bawah Menteri Pengajaran. Usia kabinet pertama yang kurang dari tiga bulan kemudian diganti dengan Kabinet II yang berbentuk parlementer di bawah kepemimpinan Perdana Menteri Sutan Sjahrir yang dilantik pada tanggal 14 November 1945.

Pada tahun 1999 - 2004 yakni pada masa Kabinet Persatuan Nasional dan Kabinet Gotong Royong, Kementerian Pemuda dan Olahraga dilebur pada Departemen Pendidikan dan Kebudayaan sehingga

urusan pemuda dan olahraga hanya dikelola oleh struktur eselon I yaitu Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, dan Olahraga. Ketika Presiden Susilo Bambang Yudhoyono berkuasa, Kementerian Pemuda dan Olahraga kembali dibentuk pada tahun 2004.

Visi KEMENPORA

Menjadi penyedia informasi peraturan perundang-undangan di bidang kepemudaan dan keolahragaan yang lengkap dan akurat.

Misi KEMENPORA

1. Mengoptimalkan pengolahan dan penyajian dalam rangka penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang kepemudaan dan keolahragaan yang terpadu dan terpusat untuk dikelola dan dimanfaatkan bersama.
2. Meningkatkan pelayanan dan memberikan kemudahan akses kepada pimpinan Kementerian Pemuda dan Olahraga pada khususnya dan publik pada umumnya untuk mendapatkan informasi peraturan perundang-undangan di bidang kepemudaan dan keolahragaan dalam rangka mendukung terwujudnya e-Government.
3. Memperluas dan mengefektifkan jaringan kerja dengan Pusat JDIH Nasional dan antar Anggota JDIH Nasional, dalam rangka meningkatkan kinerja JDIH di bidang kepemudaan dan keolahragaan.

B. Logo KEMENPORA



Gambar II.1 Logo KEMENPORA.

(Sumber: https://en.wikipedia.org/wiki/File:Kemenpora_Logo.png)

Makna dari logo KEMENPORA:



Gambar II.2 Makna Logo Tangan Mengepal.

(Sumber:

http://kemenpora.go.id/index/kementerian_profil)

Tangan Kanan Mengepal: Merupakan wujud Tekad, Semangat, Kokoh, Teguh, Kemauan kuat Pemuda untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 serta Bhineka Tunggal Ika.

Tiga pilar pada tangan mengepal mempunyai makna ketiga peristiwa sejarah yaitu: Kebangkitan Nasional 1908, Sumpah Pemuda 1928 dan Kemerdekaan Indonesia 1945 yang Pelaku utamanya adalah Pemuda.

Warna Biru mempunyai makna lambang/simbolik: Keliasan Pandangan dan Pikiran, Smart, Bergerak Maju, Inovatif dan Inspiratif, Kedewasaan, Kematangan, Penguasaan Ilmu Pengetahuan, dan Dinamis.



Gambar II.3 Makna Logo Api Obor.

(Sumber:

http://kemenpora.go.id/index/kementerian_profil)

Api Obor: merupakan perwujudan semangat/spirit Nasionalisme yang tak pernah padam sejak dikobarkan oleh Boedi Oetomo tahun 1908 yang menjadi momentum Kebangkitan Indonesia sebagai Bangsa(Nation).



Gambar II.4 Makna Logo Tiga Cincin Merah.

(Sumber:

http://kemenpora.go.id/index/kementerian_profil)

Tiga Cincin warna Merah melambangkan semangat Kesatupaduan untuk mengembangkan ruang lingkup bidang

Olahraga: Olahraga Pendidikan, Olahraga Rekreasi dan Olahraga Prestasi serta Semangat untuk mengharumkan dan memperjuangkan kehormatan Bangsa Indonesia dan mendorong Keolahragaan Nasional yang bertujuan memelihara dan meningkatkan kesehatan dan kebugaran, prestasi, kualitas manusia, menanamkan nilai moral dan akhlak mulia, sportivitas, disiplin, mempererat dna membina Persatuan dan Kesatua Bangsa, memperkuat Ketahanan Nasional, serta mengangkat harkat dan martabat dan kehormatan bangsa.



Gambar II.5 Makna Logo Oval.

(Sumber:

http://kemenpora.go.id/index/kementerian_profil)

Lingkaran oval: Lingkaran adalah bentuk bidang yang sempurna, ini menggambarkan bahwa Kementerian Pemuda dan Olahraga adalah Lembaga Negara yang Solid, Kokoh, Kuat, Smart, Bernurani, Berdedikasi Tinggi yang membidangi Pemuda dan Olahraga yang dilandasi oleh rasa cinta dan tanggungjawab demi bakti kepada Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

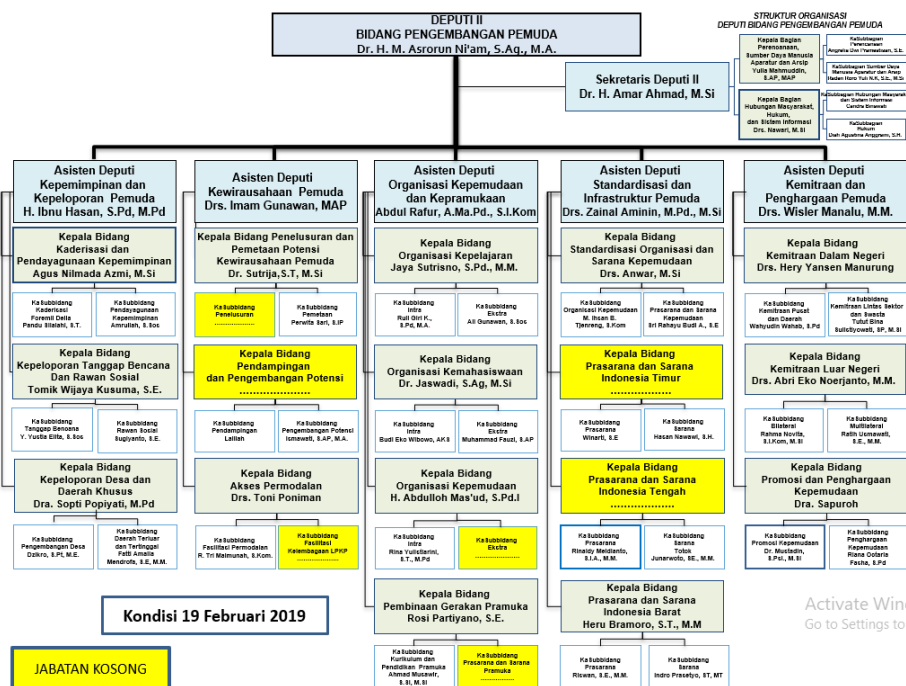
Warna Merah: mempunyai makna kekuatan, kemampuan, dan semangat yang tidak pernah pudar untuk terus memperjuangkan, mempertahankan, serta menumbuh kembangkan Potensi Pemuda dan semangat Olahraga Indonesia.

Warna Putih: mempunyai arti niat suci tulus ikhlas sebagai landasan pijak dalam semua gerak langkah Kemenpora untuk berkarya nyata dalam mengemban amanah Bangsa Indonesia untu menjadi Bangsa yang Besar, Bermartabat, Berbudaya dan Disegani di Dunia.

C. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Organisasi

Struktur organisasi KEMENPORA berbentuk fungsional dimana kebijakan dan wewenang diberikan oleh pemimpin kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Berikut gambar skematis struktur organisasi yang dimiliki KEMENPORA:



Gambar II. 6 Struktur KEMENPORA.
(Sumber: Asisten Deputi Kewirausahaan dan Pemuda)

Berdasarkan struktur organisasi diatas terdapat keterangan dari masing-masing *job description*:

1. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda

Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda yang selanjutnya disebut Asisten Deputi 2/II, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kewirausahaan pemuda.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Asisten Deputi 2/II menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang kewirausahaan pemuda.
- b. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kewirausahaan pemuda.
- c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kewirausahaan pemuda.
- d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kewirausahaan pemuda.
- e. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kewirausahaan pemuda.

Asisten Deputi 2/II terdiri atas:

- a. Bidang Penelusuran dan Pemetaan Potensi Kewirausahaan Pemuda.
- b. Bidang Pendampingan dan Pengembangan Potensi.
- c. Bidang Akses Permodalan.

2. Bidang Penelusuran dan Pemetaan Potensi Kewirausahaan Pemuda

Bidang Penelusuran dan Pemetaan Potensi Kewirausahaan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengkajian penelusuran dan pemetaan potensi kewirausahaan pemuda.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Bidang Penelusuran dan Pemetaan Potensi Kewirausahaan Pemuda menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pengkajian penelusuran dan pemetaan potensi kewirausahaan pemuda.
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengkajian penelusuran dan pemetaan potensi kewirausahaan pemuda.

- c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penelusuran dan pemetaan potensi kewirausahaan pemuda.
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengkajian penelusuran dan pemetaan potensi kewirausahaan pemuda.
- e. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengkajian penelusuran dan pemetaan potensi kewirausahaan pemuda.

Bidang Penelusuran dan Pemetaan Potensi Kewirausahaan Pemuda terdiri atas:

a. Subbidang Penelusuran

Subbidang Penelusuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf a, mempunyai tugas:

- a) Melakukan fasilitasi penyiapan bahan perumusan kebijakan; koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan.
- b) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penelusuran.

b. Subbidang Pemetaan

Subbidang Pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 huruf b, mempunyai tugas:

- a) Melakukan fasilitasi penyiapan bahan perumusan kebijakan; koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan.

- b) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemetaan.

3. Bidang Pendampingan dan Pengembangan Potensi

Bidang Pendampingan dan Pengembangan Potensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pendampingan dan pengembangan potensi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Bidang Pendampingan dan Pengembangan Potensi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pendampingan dan pengembangan potensi.
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pendampingan dan pengembangan potensi.
- c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendampingan dan pengembangan potensi.
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pendampingan dan pengembangan potensi.

- e. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pendampingan dan pengembangan potensi.

Bidang Pendampingan dan Pengembangan Potensi terdiri atas:

- a. Subbidang Pendampingan

Subbidang Pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 huruf a, mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyiapan bahan perumusan kebijakan; koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan; penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pendampingan.

- b. Subbidang Pengembangan Potensi.

Subbidang Pengembangan Potensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 huruf b, mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyiapan bahan perumusan kebijakan; koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan; penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengembangan potensi.

- 4. Bidang Akses Pemodalan

Bidang Akses Pemodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan,

penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan akses pemodalan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Bidang Akses Pemodalan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi akses pemodalan.
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan akses pemodalan.
- c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akses pemodalan.
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi akses pemodalan.
- e. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan akses pemodalan.

Bidang Akses Pemodalan terdiri atas:

- a. Subbidang Fasilitas Permodalan

Subbidang Fasilitas Permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 huruf a, mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyiapan bahan perumusan kebijakan; koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan; penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan fasilitas permodalan.

- b. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Lembaga Permodalan Kewirausahaan Pemuda.

Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Lembaga Permodalan Kewirausahaan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 huruf b, mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyiapan bahan perumusan kebijakan; koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan; penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan fasilitasi kelembagaan Lembaga Permodalan Kewirausahaan Pemuda.

D. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda
 - 1) Sasaran Kegiatan adalah Meningkatnya kapasitas dan potensi kewirausahaan pemuda.
 - 2) Indikator Kinerja Kegiatan:
 - a. Jumlah naskah kebijakan pengembangan kewirausahaan pemuda yang disusun dan dimanfaatkan.
 - b. Jumlah pemuda yang difasilitasi sebagai kader kewirausahaan.
 - c. Jumlah sentra kewirausahaan pemuda yang difasilitasi.
 - d. Jumlah wirausaha muda yang memperoleh fasilitas akses permodalan melalui Lembaga Permodalan Kewirausahaan Pemuda.

- e. Jumlah Lembaga Permodalan Kewirausahaan Pemuda (LPKP) yang dibentuk di pusat, provinsi, kabupaten/kota.
 - f. Jumlah fasilitasi terhadap wirausaha muda potensial.
 - g. Jumlah dokumen laporan pemantauan dan evaluasi pengembangan kewirausahaan pemuda yang disusun tepat waktu.
2. <http://www.kemenpora.go.id/> sendiri bergerak dibidang kegiatan usaha memberikan informasi pada masyarakat. Masyarakat umum dapat mengakses website tersebut. Dalam website tersebut tersedia informasi dari kegiatan yang dilakukan oleh KEMENPORA. www.kemenpora.go.id hadir sebagai portal berita yang bisa dipercaya atas informasi seputar kementerian pemuda dan olahraga.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kementerian Pemuda dan Olahraga, Jl. Gerbang Pemuda No.3, RT.1/RW.3, Gelora, Kecamatan Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10270 selama satu bulan, dua puluh hari kerja, yakni terhitung mulai pada tanggal 1 Februari sampai dengan 1 Maret 2019. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin s.d Jum'at, dimulai pukul 08:00 sampai dengan 16:00 WIB. Praktikan diberi kesempatan untuk melakukan praktik kerja pada bagian Asisten Deputi Kewirausahaan dan Pemuda. Selama melakukan kegiatan praktik kerja, Praktikan dibimbing oleh ibu Lailiah sebagai Ka. Subbidang Pendampingan.

Pada bagian tersebut tujuan utamanya adalah memberdayakan pemuda-pemudi yang memiliki bisnis kecil untuk dapat mengembangkan usahanya, yang dimana bagian tersebut menyelenggarakan sebuah program untuk dapat diikuti pemuda-pemudi program KEMENPORA yang tujuannya memandirikan pemuda-pemudi untuk berwirausaha melalui kuliah kewirausahaan.

Peran Praktikan dalam tugas pemasaran dan iklan ini adalah membuat pamflet dan Praktikan mencari informasi berkaitan dengan beberapa Universitas untuk mencari alamat, no. telepon Universitas dan kontak person yang bisa dihubungi.

Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan Praktikan selama melakukan kegiatan praktik kerja pada bagian Asisten Deputi Kewirausahaan dan Pemuda sebagai berikut:

1. Mencari informasi yang berkaitan dengan daftar Universitas yang berpotensi untuk mengikuti dan bekerjasama dalam program KEMENPORA.
2. Membuat daftar nama serta alamat beberapa Universitas yang berpotensi untuk mengikuti dan bekerjasama dalam program KEMENPORA.
3. Membuat surat-surat perjanjian kerjasama dengan beberapa Universitas yang berpotensi untuk mengikuti dan bekerjasama dalam program KEMENPORA.
4. Mengkonfirmasi via telepon ke Universitas untuk menanyakan *follow up* atas kerjasama yang ditawarkan oleh KEMENPORA pada program kuliah kewirausahaan.
5. Menginput laporan mengenai daftar Universitas yang telah menerima surat perjanjian ataupun yang belum menerima surat perjanjian.

6. Membuat hasil laporan mengenai Universitas yang dapat hadir pada program tersebut.
7. Membantu menyiapkan program kuliah kewirausahaan pemuda.
8. Membuat pamflet yang akan disebar di sosial media KEMENPORA dalam rangka mempromosikan program kuliah kewirausahaan.
9. Membantu menyiapkan berkas-berkas yang diperlukan untuk melaksanakan program kuliah kewirausahaan.
10. Membantu menyebarkan pamflet kuliah kewirausahaan di sosial media.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan di haruskan untuk mengikuti segala peraturan yang berlaku di KEMENPORA seperti:

1. Mematuhi tata tertib yang berlaku di Kementerian Pemuda dan Olahraga (KEMENPORA).
2. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), menggunakan pakaian kemeja dan celana bahan yang sopan, memakai Flat Shoes, tidak diperkenankan memakai pakaian hem/ blus yang terbuat dari kaos dan celana jeans.
3. Data dan Informasi yang di peroleh semata-mata dipergunakan untuk keperluan akademik.

4. Menjaga nama baik diri sendiri, Universitas Negeri Jakarta, dan KEMENPORA.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada minggu pertama kerja, Praktikan diberi penjelasan secara singkat mengenai pekerjaan yang harus dikerjakan sebagai Praktikan. Setelah itu, diberikan pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya. Dibawah ini adalah langkah-langkah dalam pelaksanaan kerja:

1. Menyiapkan perangkat teknologi yang akan digunakan

Dalam pelaksanaan kerja dibutuhkan komputer, printer, aplikasi pendukung editan, aplikasi pengolah data dan koneksi internet untuk menunjang kegiatan pelaksanaan kerja atau Praktikan, proses pengeditan pamflet yang di dukung dengan aplikasi *Photoshop*. Koneksi internet diperlukan untuk mencari sumber-sumber yang diperlukan untuk pembuatan pamflet dan daftar Universitas untuk menjalin kerjasama. Aplikasi *Microsoft office* untuk membuat surat dan laporan. Printer diperlukan untuk mencetak maupun *men-scan* berkas-berkas yang diperlukan untuk membuat surat perjanjian kerjasama.

2. Membuat *database* informasi klien

Membuat *database* klien akan memudahkan kegiatan administrasi seminar kuliah kewirausahaan, data Universitas yang mengikuti dan membuat surat perjanjian kerjasama dalam program seminar kuliah

kewirausahaan. Didalam database terdapat informasi nama Universitas, alamat Universitas, telepon, fax dan lain-lainnya.

3. Membuat surat penawaran kerjasama

Administrasi penawaran kerjasama dengan Universitas diperlukan surat, didalam surat tersebut terdapat nama Universitas yang ditujuh untuk menawarkan kerjasama, dan keuntungan yang akan diperoleh jika klien melakukan kerjasama dengan pihak KEMENPORA. Surat ini bertujuan untuk menawarkan kerjasama kepada pihak Universitas atas program kuliah kewirausahaan yang ditawarkan oleh KEMENPORA.

4. Mengirim surat penawaran kerjasama

Setelah surat penawaran selesai dibuat, selanjutnya surat penawaran kerjasama dikirim ke alamat beberapa Universitas yang dituju.

5. Mengkonfirmasi klien untuk *follow up* atas penawaran kerjasama

Konfirmasi dilakukan via telepon untuk menanyakan pada pihak Universitas terhadap penerimaan fisik surat yang telah dikirimkan.

6. Membuat laporan penerimaan surat penawaran kerjasama

Hasil dari konfirmasi via telepon dibuat kedalam laporan daftar Universitas yang telah menerima surat tersebut.

7. Mengkonfirmasi klien atas ketersediaan hadir pada program yang akan diselenggarakan

Konfirmasi kedua dilakukan melalui via telepon untuk menanyakan perihal kehadiran beberapa Universitas dalam program kuliah kewirausahaan.

8. Membuat laporan kehadiran Universitas pada program kuliah kewirausahaan

Hasil dari konfirmasi via telepon dibuat kedalam laporan daftar Universitas yang dapat menghadiri program kuliah kewirausahaan.

9. Menyiapkan program kuliah kewiruasahaan

Persiapan sebelum program tersebut dilaksanakan adalah menyiapkan pamflet untuk menarik minat pemuda-pemudi untuk mengikuti program kuliah kewirausahaan. Tahapan ini dilaksanakan dengan mencari contoh-contoh pamflet yang sebelumnya telah dibuat oleh unit deputi kewirausahaan pemuda.

10. Menyiapkan keperluan ATK

Dalam pembuatan konsep pamflet yang modern dan dapat menarik simpati pemuda-pemudi masih menggunakan sistem manual, maka dari itu keperluan ATK harus dipersiapkan terlebih dahulu seperti kertas, pulpen, pensil, penghapus dan penggaris.

11. Membuat konsep pamflet

Pembuatan konsep pamflet bertujuan untuk memudahkan dalam ketercapaian hasil pamflet yang modern dan dapat menarik simpati para pemuda-pemudi khususnya kalangan Universitas.

12. Membuat pamflet

Membuat pamflet yang akan disebar di sosial media Praktikan dan KEMENPORA dalam rangka mempromosikan program kuliah kewirausahaan.

13. Menyebarkan pamflet

Menyebarkan pamflet di sosial media Praktikan dan di sosial media KEMENPORA untuk menarik minat pemuda-pemudi dalam mengikuti program kuliah kewirausahaan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas yang diberikan, Praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik, namun tentu saja tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Adanya kendala-kendala tersebut tidak semata-mata dijadikan halangan, namun Praktikan menjadikan itu semua sebagai tantangan yang harus dijalankan demi terciptanya praktik kerja yang nyaman.

Terdapat beberapa kendala yang dihadapi Praktikan dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas Praktik, diantaranya:

1. Komunikasi

Pada pelaksanaan PKL di hari pertama, Praktikan mengalami kendala dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena Praktikan belum mengenal sifat dan karakter karyawan tersebut sehingga Praktikan tidak

leluasa untuk meminta penjelasan mengenai hal-hal yang belum dapat dimengerti.

Walaupun Praktikan satu ruangan dengan pembimbing dan karyawan lainnya tetapi masih sering terjadi kesulitan dalam berkomunikasi untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti.

2. Beradaptasi

Praktikan masih memerlukan waktu untuk beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan dimana Praktikan melakukan praktik.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi selama menjalankan kegiatan PKL, maka Praktikan mengatasi kendala tersebut dengan cara sebagai berikut:

1. Komunikasi

Karakter setiap karyawan berbeda satu dengan yang lainnya sehingga hal ini membuat Praktikan sulit untuk berkomunikasi dengan karyawan-karyawan lain. Selain itu, kurangnya informasi *job desc* di hari pertama membuat Praktikan bingung apa yang harus dikerjakan karena kurangnya komunikasi di awal pertemuan. Untuk mengatasi hal tersebut Praktikan mencoba untuk menanyakan dan menghampiri karyawan mengenai pekerjaan apa yang bisa dibantu kerjakan oleh Praktikan, hal ini untuk menjaga komunikasi antara Praktikan dengan karyawan.

Menurut Agus Hermawan (2012; 4) Komunikasi adalah sebuah proses interaksi untuk berhubungan dari satu pihak ke pihak lainnya yang pada

awalnya berlangsung sangat sederhana, dimulai dengan sejumlah ide-ide yang abstrak atau pikiran dalam otak seseorang untuk mencari data atau menyampaikan informasi yang kemudian dikemas menjadi sebetuk pesan untuk kemudian disampaikan secara langsung maupun tidak langsung menggunakan bahasa berbentuk kode visual, kode suara, atau kode tulisan.

Menurut Nurhadi dan Kurniawan (2018; 90-95) dalam jurnalnya yang berjudul *Kajian Tentang Efektivitas Pesan Dalam Komunikasi* menyatakan bahwa “komunikasi adalah proses penyampaian suatu pernyataan seseorang kepada orang lain. Pengertian ini memberikan pemahaman kepada kita bahwa komunikasi melibatkan sejumlah orang atau manusia, sehingga komunikasi seperti ini disebut sebagai *Human Communication* (komunikasi manusia).

Selama melakukan praktik kerja Praktikan selalu menjalin komunikasi yang baik dengan pimpinan dan karyawan lain, karena komunikasi sangat dibutuhkan agar terciptanya pemahaman bersama.

2. Beradaptasi

Di awal kegiatan praktik kerja dilaksanakan, Praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan berusaha untuk bersosialisasi dengan para karyawan di lingkungan kerja tempat praktik.

Menurut Stephen P. Robbins (2008; 269) Sosialisasi adalah proses yang mengadaptasikan karyawan dengan kultur organisasi. Karna belum mengenal betul kultur organisasi tersebut, para karyawan itu berpotensi

mengganggu tradisi dan kebiasaan yang ada. Karena itu, organisasi mesti membantu para karyawan baru tersebut beradaptasi dengan kulturnya. Proses adaptasi ini disebut sosialisasi.

Menurut Novikarisma Wijaya (2007; 14) dalam jurnalnya yang berjudul Hubungan Antara Keyakinan Diri Akademik dengan Penyesuaian Diri Siswa Tahun Pertama Sekolah Asrama SMA Pangudi Luhur Van Lith Muntilan mengenai penyesuaian diri menurut “Sawrey dan Telford (1968, h.19) mendefinisikan penyesuaian diri sebagai interaksi terus-menerus antara individu dengan lingkungannya yang melibatkan sistem behavioral, kognisi, dan emosional. Dalam interaksi tersebut baik individu maupun lingkungan menjadi agen perubahan.

Praktikan harus membiasakan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja tempat melaksanakan praktik dan berkomunikasi mengenai hal-hal yang menyangkut dengan pekerjaan kepada pimpinan dan karyawan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan program yang dilaksanakan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, program tersebut dimaksudkan untuk memberikan gambaran komprehensif mengenai dunia kerja sesungguhnya bagi mahasiswa FE UNJ sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan teori dan praktik secara langsung di lapangan, selain itu mahasiswa diharapkan memiliki pengalaman dan pengetahuan yang tidak bisa didapat ketika duduk dibangku perkuliahan. Program PKL ini merupakan program wajib yang harus dijalani oleh semua mahasiswa FE UNJ. Dengan adanya program PKL ini mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih terhadap dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan adanya PKL ini sebagai bekal mahasiswa untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan tersebut dilaksanakan selama satu bulan terhitung mulai dari 1 Februari sampai dengan 1 Maret 2019. Dalam praktiknya mahasiswa mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru mengenai dunia pekerjaan yang sesungguhnya sehingga hal tersebut dapat

menjadi bekal dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus dari universitas. Dari kegiatan tersebut, Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan memperoleh berbagai macam pengetahuan baru terutama dalam bidang pemasaran yang tidak bisa didapatkan selama duduk di bangku perkuliahan.
2. Praktikan memperoleh pengalaman mengenai lingkungan dunia pekerjaan yang sesungguhnya.
3. Praktikan dapat mengenal banyak karakter karyawan KEMENPORA yang menjadikan pembelajaram karakter bagi Praktikan sendiri.

B. Saran

Setelah Praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di KEMENPORA, maka Praktikan mencoba memberikan beberapa saran yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL yang diharapkan dapat bermanfaat bagi pembaca, perusahaan dan khususnya bagi Praktikan sendiri, agar dalam pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dapat diterapkan lebih baik lagi. Adapun saran-saran tersebut antara lain:

1. Bagi Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia
 - 1) Mempertahankan bahkan meningkatkan kembali kinerja seluruh karyawan, agar KEMENPORA khususnya deputi kewirausahaan dan pemuda dapat lebih berkembang program-program yang dijalankannya.

- 2) Praktikan berharap agar komunikasi antar karyawan di tempat kerja harus lebih ditingkatkan, supaya kesenjangan sosial tidak terjadi atau paling tidak bisa di minimalisir.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi
 - 1) Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan perusahaan yang sekiranya dapat dijadikan tempat untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
 - 2) Fakultas maupun universitas sebaiknya mengadakan pelatihan khusus, misalnya melalui seminar atau pembekalan mengenai Praktik Kerja Lapangan sehingga mahasiswa lebih siap dalam melaksanakan praktik.
 3. Bagi mahasiswa yang melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan
 - 1) Mahasiswa yang akan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademis maupun personal.
 - 2) Mahasiswa yang akan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, sudah harus mencari tempat kegiatan Praktik Kerja Lapangan dari jauh-jauh hari agar tidak terburu-buru.

DAFTAR PUSTAKA

- Hermawan, Agus. (2012). *Komunikasi Pemasaran*. Jakarta: Erlangga.
- KEMENPORA. (2019). *Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia*. <http://www.kemendpora.go.id/>. (Diakses tanggal 22 Oktober 2019).
- KEMENPORA, JDIH. (2019). *Visi & Misi*. <http://jdih.kemendpora.go.id/visi-misi#>. (Diakses tanggal 22 Oktober 2019).
- Nahrawi, Imam. (2017). *Rencana Strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga*. Jakarta: KEMENPORA.
- Nurhadi, Z. F., & Kurniawan, A. W. (2018). *Kajian Tentang Efektivitas Pesan Dalam Komunikasi*. *Jurnal Komunikasi Universitas Garut: Hasil Pemikiran dan Penelitian*, 3(1), 90-95.
- Robbins, Stephen P. (2008). *Perilaku Organisasi Buku 2 Edisi 12*. Jakarta: Salemba Empat.
- Tim Penyusun. (2008). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta*. Jakarta: FE UNJ.
- Wijaya, N. (2007). *Hubungan antara keyakinan diri akademik dengan penyesuaian diri siswa tahun pertama sekolah asrama SMA Pangudi Luhur Van Lith Muntilan*. Universitas Diponegoro.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 0869/UN39.12/KM/2019 18 Januari 2019
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Kementerian Pemuda dan Olahraga
 Jl. Gerbang Pemuda No. 3, RT 01/RW 03, Gelora, Tanah Abang,
 Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 10270

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Virlia Rizqi Maulida
Nomor Registrasi	: 8135160065
Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 089624050773

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah
 "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal **01 Februari 2019** sampai dengan tanggal **01 Maret 2019**.
 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

-1-

Lampiran 2: Surat Penerimaan PKL

**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAHA REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270
 www.kemempora.go.id | @KEMENPORA RI | f Kemenpora RI
 Video Kemenpora | KEMENPORA | Helo Kemenpora 1500-928

Jakarta, 25 Januari 2019

Nomor : 039/BI.3/I/2019
 Lampiran :-
 Hal : Permohonan Izin Magang

Yth.

**Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 di
 Jakarta**

Menanggapi surat Saudara Nomor 0869/UN39.12/KM/2019 tanggal 18 Januari 2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, bahwa mahasiswa di bawah ini:

No	Nama	NPM	Program Studi
1	Virlia Rizqi Maulida	8135160065	Pendidikan Bisnis

Dapat Kami terima dan akan ditempatkan di Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda pada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, mulai bulan Februari s.d. Maret 2019.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Kepala Bagian SDM Aparatur



Sumadi, S.H., M.M.
 NIP. 19670819-199803 1 001

Tembusan:

1. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda
2. Sekretaris Deputi Bidang Pengembangan Pemuda; dan
3. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi

Lampiran 3: Surat Perjanjian PKL

**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270
 www.kemempora.go.id | @KEMENPORA RI | f Kemenpora RI
 Video Kemenpora | Kemenpora | Helo Kemenpora 1500-928

Jakarta, 1 Februari 2019

No : 3.1.1 /DII-2/II/2019
 Hal : Perjanjian Kerja Magang

Kepada
Sdri. Virlia Rizqi Maulida
Di tempat

Bersama ini kami sampaikan tentang perjanjian kerja magang saudara dibagian Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda terhitung sejak 1 Februari 2019 s.d. 1 Maret 2019.

HAK :

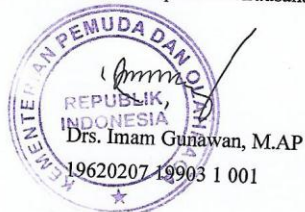
- Uang makan Rp 20.000,- (*dua puluh ribu rupiah*) per hari sesuai kehadiran.

KEWAJIBAN :

Jam Kerja : Jam 08:00 s/d 15:00 WIB
 Libur : Hari Sabtu – Minggu

- Mematuhi semua aturan yang berlaku di Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia
- Inisiatif, loyal dan bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan/dibebankan
- Berdedikasi untuk memonitoring pekerjaan sehari-hari

Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda *Jr.*



Virlia Rizqi Maulida
 Virlia Rizqi Maulida
 Mahasiswi Magang

Lampiran 4: Surat Keterangan Melaksanakan PKL

**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270
 www.kemempora.go.id | @KEMENPORA RI | f Kemenpora RI
 Video Kemenpora | Komenpora | Helo Kemenpora 1500-928

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Nomor: 3.1.2 /DII-2/II/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Dr. Imam Gunawan, M.AP**
 Jabatan : **Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda**

Menyatakan bahwa mahasiswi dengan identitas:

Nama : **Virlia Rizqi Maulida**
 Jurusan : **Pendidikan Bisnis**
 Universitas : **Universitas Negeri Jakarta**
 NIM : **8135160065**

Telah menyelesaikan kegiatan magang kerja di Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia (KEMENPORA RI). Magang kerja telah di tempuh selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Februari 2019 sampai dengan tanggal 1 Maret 2019. Selama magang mahasiswi tersebut juga berkelakuan baik.


Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas kerja sama dan perhatian bapak/ibu, terima kasih.

Jakarta, 1 Maret 2019
 Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda


Dr. Imam Gunawan, M.AP
 19620207 19903 1 001

Lampiran 5: Daftar Hadir PKL



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

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




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

Nama : Virtia Rizqi Maulida
 No. Registrasi : 813516006
 Program Studi : Pendidikan Bisnis (A)
 Tempat Praktik : Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Gembong Pemuda No.3, RT 01/RW 03
Tanah Abang, Jakarta Pusat, 10270 / (021) 5738155

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 1 Februari 2019	1. <u>Virtia</u>	
2.	Senin, 4 Februari 2019	2. <u>Virtia</u>	
3.	Selasa, 5 Februari 2019	3. <u>Virtia</u>	
4.	Rabu, 6 Februari 2019	4. <u>Virtia</u>	
5.	Kamis, 7 Februari 2019	5. <u>Virtia</u>	
6.	Senin, 11 Februari 2019	6. <u>Virtia</u>	
7.	Selasa, 12 Februari 2019	7. <u>Virtia</u>	
8.	Rabu, 13 Februari 2019	8. <u>Virtia</u>	
9.	Kamis, 14 Februari 2019	9. <u>Virtia</u>	
10.	Jum'at, 15 Februari 2019	10. <u>Virtia</u>	
11.	Senin, 18 Februari 2019	11. <u>Virtia</u>	
12.	Selasa, 19 Februari 2019	12. <u>Virtia</u>	
13.	Rabu, 20 Februari 2019	13. <u>Virtia</u>	
14.	Kamis, 21 Februari 2019	14. <u>Virtia</u>	
15.	Jum'at, 22 Februari 2019	15. <u>Virtia</u>	

Jakarta, 1 MARET 2019
 Penitai,



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

Lampiran 6: Daftar Hadir PKL (2)



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

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

Building Future Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Virtia Rizqi Maulida
No. Registrasi : 8135160065
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. terbang Pemuda No. 3 Rt 011Rw 03
Tanah Abang, Jakarta Pusat, 10190 / (021) 5738155

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

Jakarta, 15 MARET 2019
Penilai,
REPUBLIC OF INDONESIA
[Signature]
([Signature])

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

Lampiran 7: Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Virnia Rizqi Maulida
No.Registrasi : 8138160065
Program Studi : Pendidikan Bisnis (A)
Tempat Praktik : Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gerbang Pemuda No. 03, Rt 01 / Rw 03
Tanah Abang, Jakarta Barat, 10270/021) 5938155

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	<u>91</u>	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	<u>90</u>	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
3	Sikap dan Kepribadian	<u>91</u>	
4	Kemampuan Dasar	<u>89</u>	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>88</u>	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>89</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>89</u>	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>90</u>	$\frac{898}{10} = 89,8$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>90</u>	10 (sepuluh)
10	Hasil Pekerjaan	<u>91</u>	Nilai Akhir :
			<u>898</u> DELAPAN RATUS SEMBILAPAN PULUH DELAPAN. Angka bulat huruf
	Jumlah	<u>898</u>	

Jakarta, 1 MARET 2019

Penilai



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8: Kegiatan Harian PKL

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1	Jum'at, 1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Hari pertama Praktikan memperkenalkan diri kepada seluruh karyawan deputy kewirausahaan dan pemuda - Praktikan diberikan penjelasan oleh pimpinan mengenai gambaran umum pekerjaan pada deputy kewirausahaan dan pemuda
2	Senin, 4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Praktikan diperkenalkan oleh pembimbing yang akan memberikan pengarahan selama Praktikan melakukan PKL di deputy kewirausahaan dan pemuda - Menghafal letak-letak ruangan setiap unit yang ada di deputy kewirausahaan dan pemuda
3	Selasa, 5 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari hal-hal dasar dan program-program yang dilaksanakan oleh deputy kewirausahaan dan pemuda - Mempelajari berkas-berkas yang di perlukan dalam melaksanakan program-program tahunan
4	Rabu, 6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari job description unit pemasaran dan iklan - Melihat daftar universitas yang sebelumnya sudah dibuat oleh unit deputy dan kewirausahaan pemuda
5	Kamis, 7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari informasi yang berkaitan dengan daftar Universitas yang berpotensi untuk

		<p>mengikuti dan bekerjasama dalam program KEMENPORA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar nama serta alamat beberapa Universitas yang berpotensi untuk mengikuti dan bekerjasama dalam program KEMENPORA
6	Senin, 11 Februari 2019	Sama dengan hari sebelumnya.
7	Selasa, 12 Februari 2019	Sama dengan hari sebelumnya.
8	Rabu, 13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat-surat perjanjian kerjasama dengan beberapa Universitas yang berpotensi untuk mengikuti dan bekerjasama dalam program KEMENPORA - Mencetak dan men-<i>scan</i> surat perjanjian kerjasama untuk selanjutnya dikirimkan ke beberapa Universitas sebagai kepastian kerjasama antara pihak KEMENPORA dengan pihak Universitas
9	Kamis, 14 Februari 2019	Sama dengan hari sebelumnya.
10	Jum'at, 15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkonfirmasi via telepon ke Universitas untuk menanyakan <i>follow up</i> atas kerjasama yang ditawarkan oleh KEMENPORA pada program kuliah kewirausahaan - Membuat daftar Universitas yang telah menerima surat perjanjian kerjasama - Membuat daftar Universitas yang belum menerima surat perjanjian kerjasama
11	Senin, 18 Februari 2019	Sama dengan hari sebelumnya.
12	Selasa, 19 Februari 2019	Sama dengan hari sebelumnya.
13	Rabu, 20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengirimkan surat perjanjian kerjasama melalui email ke beberapa Universitas yang

		<p>belum menerima fisik surat perjanjian tersebut</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengkonfirmasi via telepon ke Universitas untuk menanyakan perihal kehadiran beberapa Universitas dalam program kuliah kewirausahaan
14	Kamis, 21 Februari 2019	Sama dengan hari sebelumnya.
15	Jum'at, 22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkonfirmasi via telepon ke Universitas untuk menanyakan perihal kehadiran beberapa Universitas dalam program kuliah kewirausahaan - Membuat hasil laporan mengenai Universitas yang dapat hadir pada program tersebut
16	Senin, 25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu menyiapkan program kuliah kewirausahaan pemuda - Melihat contoh-contoh pamflet yang sebelumnya sudah dibuat oleh unit deputy dan kewirausahaan pemuda bagian pemasaran dan iklan
17	Selasa, 26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari referensi untuk pembuatan pamflet iklan yang menarik - Membuat pamflet yang akan disebar di sosial media KEMENPORA dalam rangka mempromosikan program kuliah kewirausahaan
18	Rabu, 27 Februari 2019	Sama dengan hari sebelumnya.
19	Kamis, 28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu menyiapkan berkas-berkas yang diperlukan untuk melaksanakan program kuliah kewirausahaan - Membantu menyebarkan pamflet kuliah

		kewirausahaan di sosial media
20	Jum'at, 1 Maret 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Merapihkan semua data pekerjaan yang telah dilakukan oleh Praktikan - Menyetorkan pekerjaan-pekerjaan yang telah dibuat oleh Praktikan sebagai arsip deputi kewirausahaan pemuda - Menyiapkan berkas-berkas yang harus diselesaikan sebelum PKL selesai - Merampungkan data yang dibutuhkan untuk laporan - Perpisahan dengan karyawan deputi kewirausahaan dan pemuda

(Sumber: Data diolah oleh Praktikan)

Lampiran 9: Format Penilaian Seminar Praktik Kerja Lapangan

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Virlia Rizqi Maulida
No. Reg : 8135160065
Program Studi : Pendidikan Bisnis

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah : a. Sistematika penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik, dan benar.	0 – 15	
2.	Penyajian Laporan : a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 – 20	
3.	Informasi : a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 – 15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian : a. Sistematika penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0 – 20	
2.	Tanya Jawab : a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 – 20	
Jumlah		100	

Jakarta, November 2019

Penilai,

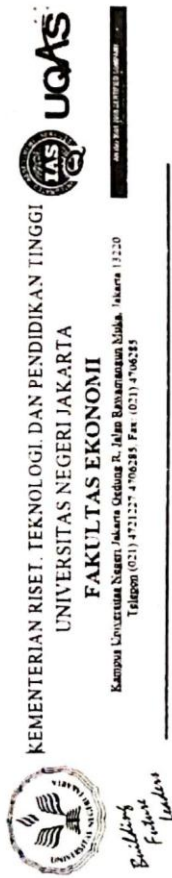
.....

Lampiran 10: Jadwal dan Waktu Kegiatan PKL

NO	KEGIATAN	2019											
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendaftaran PKL												
2	Kontak dengan instansi perusahaan untuk PKL												
3	Surat permohonan PKL ke instansi perusahaan												
4	Pelaksanaan program PKL												
5	Penulisan laporan PKL												
6	Penyerahan laporan PKL												
7	Koreksi laporan PKL												
8	Penyerahan koreksi laporan PKL												
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL												
10	Sidang PKL												

(Sumber: Data diolah oleh Praktikan)

Lampiran 11: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Laporan PKL



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Indriani Setyanwati
2. No. Registrasi : 8135160999
3. Program Studi : Pendidikan Bisnis
4. Dosen Pembimbing : Dr. Cory Johana, M.Pd
NIP. 195909181985032011

Laporan Praktik Kerja Lapangan
: Bidang Marketing pada PT Gramary
: Indonesia Property Services (Gramaryindo)

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	1 November 2019	Mentorkan isi laporan	Sistematis Penulisan Laporan supaya lbh telik	
2	12 November 2019	Mensepakati Ketentuan Is Laporan	Sistematis Is laporan selt disepakati bertamo	
3	21 November 2019	Persetyujuan Untuk Seminar PKL	Sudah di balokup untuk ujian PKL	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 12: Contoh Pamflet yang Dikerjakan

GRATIS ←



AYO BERWIRAUSAHA

**Ikuti program
KULIAH KEWIRAUSAHAAN
15 x pertemuan, 4 tahap
di wilayah JABODETABEK:**



Persyaratan

- ➔ Pemuda usia 16 s.d. 30 tahun
- ➔ Memiliki minat berwirausah
- ➔ Memiliki rencana/ide usaha dan atau rintisan usaha

PENDAFTARAN:
Dapat menghubungi kampus-kampus berikut:

Fasilitas

- ✓ Snack
- ✓ Makan siang
- ✓ Coaching
- ✓ Peserta potensial terbaik akan diikutkan seleksi nominasi penerima bantuan Wirausaha Muda Pemuda

CP:
0813 1753 5861 (MIRA)
SMS/WA Only

Lampiran 13: Contoh Pamflet yang Dikerjakan (2)

KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

MAGANG WIRAUUSAHA MUDA PEMULA 2019

Benefit yang diperoleh:

ILMU

MAKAN

PENGALAMAN

AKOMODASI

SERTIFIKAT

AYO MAGANG !!

PENDAFTARAN
Dibuka sampai
20 April 2019

PENDAFTAR YANG MEMENUHI SYARAT AKAN DIHUBUNGI PANITIA

Daftar Melalui:
bit.ly/magangwirausaha

PERSYARATAN:

- WNI usia 16-30 tahun
- Sudah memiliki usaha
- Minat pada bidang e-commerce
- Domisili di Provinsi Jawa Barat

CONTACT PERSON:
083826056782 (WA)

Lampiran 14: Dokumentasi kegiatan PKL

