

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PADA PT  
MADU PRAMUKA DIVISI PEMASARAN DAN  
PENGEMBANGAN BISNIS JAKARTA TIMUR**

**CELLINA MEIDY**

**1707617042**



**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  
2020**

## **LEMBAR EKSEKUTIF**

**Cellina Meidy. 1707617042. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). PT MADU PRAMUKA. Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Februari 2020.**

Praktik kerja lapangan (PKL) ini diselenggarakan untuk memberikan gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya kepada praktikan. Dengan adanya PKL ini dapat memberikan pengalaman kepada praktikan sebelum turun langsung terjun ke dunia kerja. Praktikan melakukan PKL di PT. MADU PRAMUKA, yang beralamat di Cibubur, Komplek Wildatika, RT.3/RW.7, Kec. Ciracas, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta 13720.

PKL ini dihitung mulai 2 Januari 2020 sampai 2 Februari 2020. Selama PKL praktikan ditempatkan di divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis. Kegiatan yang dilakukan oleh praktikan adalah membuat laporan penjualan dan penilaian karyawan, mengikuti kegiatan *marketing indoor* dan *outdoor*, mengikuti event serta mempelajari strategi yang dilakukan oleh pesaing. Praktikan menemukan kendala diantaranya kurangnya sosialisasi antar karyawan dan keterbatasan fasilitas kantor.

Dengan adanya penemuan kendala tersebut, seorang praktikan memiliki cara untuk menyelesaikan kendala tersebut yaitu dengan memperbaiki suatu cara yang terbaru dalam melakukan suatu sosialisasi karyawan dan mahasiswa magang untuk kedepannya dan praktikan menggunakan laptop pribadi. Selama PKL praktikan mendapatkan banyak pengalaman yang diperoleh dari divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis, sehingga dapat dijadikan gambaran dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, serta dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab dan semangat yang tinggi terhadap tugas yang diberikan.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
PADA PT MADU PRAMUKA DI DIVISI  
PEMASARAN DAN PENGEMBANGAN BISNIS  
JAKARTA TIMUR

Nama Praktikan : Cellina Meidy

Nomor Registrasi : 1707617042

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,  
Koordinator Program Studi,  
Pendidikan Bisnis



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Pembimbing,



Rahmi, S.E., M.S.M

NIP. 1983005012018032001

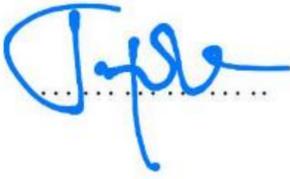
## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Perlyna, M.B.A

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Ryna Parlyna, M.B.A NIP. 197701112008122003 Penguji Ahli	 .....	.....
<u>Terrylina Arvinta Monoarfi, SE., MM</u> NIDN. 885466001 Dosen Pembimbing	 .....	.....
<u>Rahmi, S.E., M.S.M</u> NIP. 1983005012018032001	 .....	.....

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia hidayahnya, sehingga praktikan dapat menjalankan dan menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk atau hasil pertanggung jawaban praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL dalam waktu satu bulan pada divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis di PT MADU PRAMUKA, Jakarta Timur.

Dalam penyelesaian laporan ini, praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak dapat terwujud dan diselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rahmi, S.E., M.S.M, selaku dosen pembimbing Praktikan selama PKL;
2. Rina Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Binis;
3. Dr. Ari Saptono, S.E., M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Purwandi, S.Kom, selaku Ketua Tim Promosi dan pembimbing PKL yang telah membimbing praktikan di divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis;
5. Abdul Rofiq, S.E., M.M, selaku HRD yang telah menerima praktikan selama satu bulan di PT MADU PRAMUKA.
6. Seluruh Karyawan dari PT MADU PRAMUKA yang telah menerima praktikan selama satu bulan;

7. Orang tua dan keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk moril maupun material dalam penulisan laporan PKL ini;
8. Sahabat dan teman-teman Pendidikan Bisnis 2016 yang senantiasa memberikan dukungan, saran dalam penyusunan laporan PKL ini;

Praktikan menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL di PT MADU PRAMUKA, ini memiliki berbagai kekurangan. Oleh karena itu praktikan memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Praktikan sangat menerima kritik dan saran yang sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat memberikan manfaat baik bagi praktikan maupun pembaca umumnya.

Jakarta, 12 November 2020

Cellina Meidy

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>A. Latar Belakang PKL</b> .....	1
<b>B. Maksud dan Tujuan PKL</b> .....	3
<b>C. Kegunaan PKL</b> .....	4
<b>D. Tempat PKL</b> .....	6
<b>E. Jadwal Waktu PKL</b> .....	7
<b>BAB II</b> .....	11
<b>TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	11
<b>A. Sejarah Perusahaan</b> .....	11

<b>B. Struktur Organisasi .....</b>	<b>13</b>
<b>C. Kegiatan Umum Perusahaan .....</b>	<b>15</b>
<b>BAB III.....</b>	<b>18</b>
<b>PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>18</b>
<b>A. Bidang Kerja .....</b>	<b>18</b>
<b>B. Pelaksanaan Kerja .....</b>	<b>18</b>
<b>C. Kendala yang Dihadapi .....</b>	<b>21</b>
<b>D. Cara Mengatasi Kendala.....</b>	<b>22</b>
<b>BAB IV .....</b>	<b>26</b>
<b>KESIMPULAN.....</b>	<b>26</b>
<b>A. Kesimpulan .....</b>	<b>26</b>
<b>B. Saran .....</b>	<b>27</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>29</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>30</b>

## DAFTAR TABEL

Table I. 1 Jadwal Kerja .....	7
Table II. 2 Jadwal Pelaksanaan PKL.....	9

## DAFTAR GAMBAR

Figure 1. 1 Logo Perusahaan.....	12
Figure 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	14

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL.....	30
Lampiran 2. Daftar Hadir dan Kegiatan Harian PKL .....	31
Lampiran 3. Foto Kegiatan Selama di Madu Pramuka .....	33

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Dewasa ini ilmu pengetahuan dan teknologi terus berkembang. Terlebih pada era globalisasi saat ini, manusia tentu perlu mengembangkan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi untuk dapat bersaing. Diperlukan adanya pengembangan diri agar lebih kompeten pada bidangnya. Mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dibidangnya agar dapat memenangkan persaingan di dunia kerja yang semakin ketat. Hal tersebut dapat dikembangkan oleh mahasiswa dengan proses pembelajaran pada bangku kuliah ataupun melalui buku dan sebagainya. Tetapi, meskipun seseorang berasal dari latar belakang pendidikan yang tinggi namun jika ia tidak berkompeten dibidangnya dan tidak memiliki keahlian lain yang menunjang karirnya, maka orang tersebut akan mengalami kesulitan untuk memasuki dunia kerja.

Melihat fenomena tersebut, Universitas Negeri Jakarta yang merupakan lembaga pendidikan yang memiliki peran penting dalam pemberian sumber daya manusia yang mencetak para sarjana dan ahli madya, terus melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum. Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta dapat memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan waktu serta

mampu berkompetensi dalam dunia kerja dengan para lulusan perguruan tinggi lainnya.

Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi memberikan kesempatan setiap mahasiswa menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja dengan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. PKL dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui serta berlatih beradaptasi dan menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan maupun instansi sebagai upaya mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Bisnis, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya dalam dunia kerja.

Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintah yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL di atas, maka pelaksanaan kegiatan PKL dimaksudkan untuk:

1. Memperole wawasan dan pengetahuan tentang perkerjaan Marketing di divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis;
2. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan kerja praktikan di dalam divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis;
3. Mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh selama di perkuliahan ke dalam perusahaan yang dituju untuk melaksanakan PKL;
4. Memperoleh pengalaman kerja sebelum memasuki ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya;
5. Menambah relasi pertemanan di dalam dunia kerja selama kurang lebih satu bulan;

Sedangkan tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan program studi yang di tempuh;
2. Untuk meningkatkan pengalaman kerja sebelum terjun langsung kedalam dunia kerja sesungguhnya;
3. Untuk menerapkan dan mengembangkan pengetahuan yang di peroleh selama di bangku perkuliahan;

4. Untuk membina dan meningkatkan hubungan kerjasama antara UNJ dengan instansi kerja pemerintah maupun swasta lainnya;
5. Untuk dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap disiplin, bertanggung jawab, kreatif, dan inisiatif yang tinggi dalam menyelesaikan pekerjaan.

### **C. Kegunaan PKL**

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

#### **1. Bagi Praktikan:**

- a. Dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam perkuliahan serta dapat menggali hal baru yang belum didapat dari pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kualitas praktikan.
- b. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai karyawan instansi swasta.
- c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggungjawab.
- d. Dapat membandingkan ilmu yang telah diterima di bangku perkuliahan dengan tempat PKL di PT MADU PRAMUKA.
- e. Dapat mengaplikasikan secara langsung ilmu yang telah diterima di bangku perkuliahan kedalam tempat PKL di PT MADU PRAMUKA.

- f. Dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan khususnya di divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis.
- g. Sebagai sarana untuk dapat melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam menjalankan suatu pekerjaan.
- h. Menjadi sarana untuk mempersiapkan diri sebelum terjun langsung kedalam dunia kerja.

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ:**

- a. Menjalin kerja sama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.
- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

## **3. Bagi Perusahaan:**

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.

- b. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa pelaksana PKL yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada.

#### **D. Tempat PKL**

Praktikum melakukan kegiatan PKL di sebuah kantor instansi swasta. Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : PT MADU PRAMUKA  
 Alamat : Cibubur, Komplek Wildatika, RT.3/RW.7, Kec. Ciracas, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta 13720  
 No. Telp : (021) 8445104  
 Website : [madupramuka.co.id](http://madupramuka.co.id)

Alasan praktikan memilih perusahaan PT MADU PRAMUKA sebagai tempat PKL adalah:

1. PT MADU PRAMUKA merupakan perusahaan yang dapat memberikan kesempatan kepada praktikan untuk lebih mengenal tentang usaha yang memanfaatkan alam dan juga suasana bekerja yang berbeda yaitu terdapat taman dan juga hutan kecil untuk penyejukan dari penatnya bekerja.
2. Penempatan praktikan di PT MADU PRAMUKA pada bagian Pemasaran dan Pengembangan Bisnis sangat sesuai dengan program

studi Pendidikan Bisnis, sehingga praktikan dapat langsung mempraktikkan ilmu yang diperoleh di dalam masa perkuliahan ke dalam dunia kerja.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Waktu praktik kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama satu bulan. Terhitung dari tanggal 2 Januari 2020 s/d 2 Februari 2020. Dalam melaksanakan PKL waktu kerja yang ditentukan oleh PT MADU PRAMUKA yaitu dari Senin sampai Jumat pukul 08.00 s/d 16.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

**Table I. 1 Jadwal Kerja**

Hari	Jam Kerja	Jam istirahat
Senin - Jumat	08.00 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB

*Sumber : Data diolah oleh penulis*

#### **1. Tahap Observasi Tempat PKL**

Pada tahap ini,, praktikan mendapat rekomendasi dari keluarga untuk melamar magang di PT MADU PRAMUKA. Selanjutnya, praktikan melakukan observasi pada bulan Desember 2019 serta menanyakan bagaimana syarat administrasinya. Kemudian pada akhir Desember 2019, praktikan melengkapi persyaratan administrasi dan diterima untuk dapat melakukan praktik magang di PT MADU PRAMUKA.

#### **2. Tahap Persiapan**

Dalam tahap ini, praktikan di berikan waktu oleh perusahaan untuk mengurus pemberkasan surat pengantar dari UNJ. Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin PKL dari fakultas kemudian parktikan mengisi web untuk membuat surat yaitu <http://bakh.unj.ac.id/sipermawa>, setelah mengisi format kemudian praktikan hanya menungu waktu 1-2 hari surat tersebut selesai. Selanjutnya, praktikan memberikan surat pengantar PKL kepada PT MADU PRAMUKA.

### **3. Tahap Pelaksanaan**

Pelaksanaan PKL akan dilakukan pada tanggal 2 Januari 2020.

Adapun ketentuan PKL adalah sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin – Jum'at

Masuk Kerja : 08.00 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pulang : 16.00 WIB

Praktikan berada dalam bagian Pemasaran dan Pengembangan Bisnis dengan Pembina Purwandi S.Kom. Dimana praktikan diperkenalkan mengenai deskripsi pekerjaan yang akan praktikan dapatkan.

### **4. Tahap Pelaporan**

Dengan berakhirnya PKL, maka praktikan harus membuat pertanggung jawaban terhadap apa yang dikerjakan selama praktik kerja

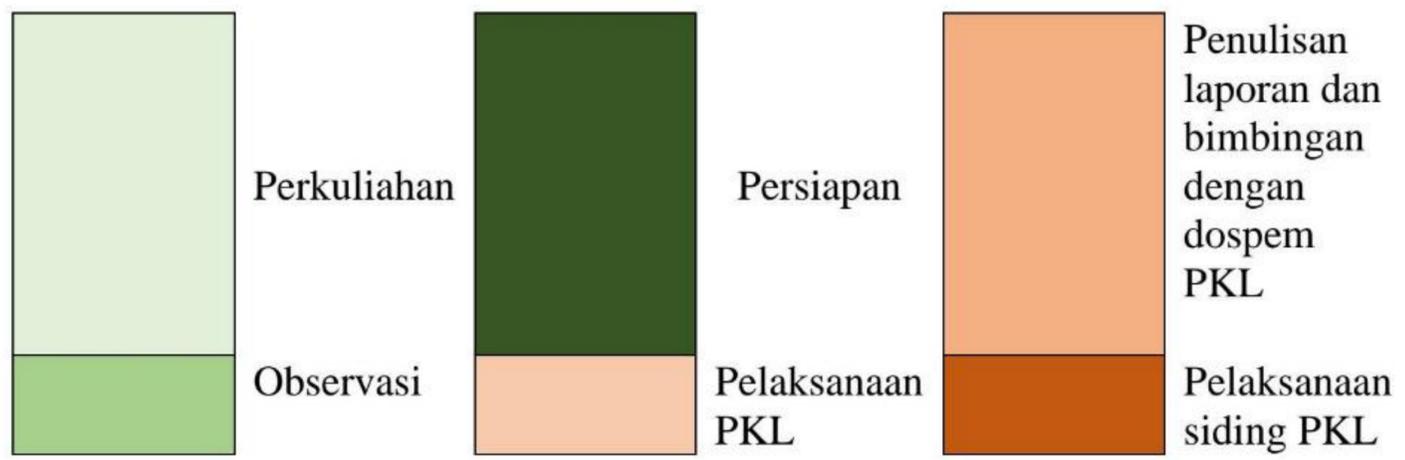
lapangan. Pertanggung jawaban ini akan berbentuk laporan yang menjadi salah satu syarat kelulusan. Data untuk menyusun laporan PKL praktikan melakukan komunikasi dengan pembimbing di tempat PKL. Untuk melengkapi lampiran laporan praktikan, praktikan memfoto jobdesk yang diberikan ataupun sarana yang biasa di laksanakan untuk pelaksanaan PKL. Selain itu praktikan mencari resume materi terkait yang dibutuhkan melalui web internet. Setelah semua data dan informasi diperoleh, praktikan segera langsung membuat laporan PKL. Kemudian praktikan melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing terkait laporan PKL yang telah dibuat.

**Table II. 2 Jadwal Pelaksanaan PKL**

Bulan/Tahapan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Perkuliahan dan Observasi												
Persiapan												
Pelaksanaan PKL												
Penulisan laporan dan bimbingan dengan dospem PKL												
Pelaksanaan sidang PKL												

*Sumber : Data diolah oleh penulis*

Keterangan :



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

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

Pusat Perlebahan Apiari Pramuka didirikan atas gagasan dari Sekjen Kwartir Nasional Gerakan Pramuka yang ingin menerapkan kegiatan peternakan lebah secara modern di Indonesia pada tahun 1970. Gagasan tersebut diungkapkan dalam workshop peternakan lebah di Jakarta yang diselenggarakan pada tanggal 28 Mei 1970. Salah satu hasil dari workshop tersebut ialah pembentukan suatu badan untuk menampung segala aktivitas peternakan lebah di lingkungan Gerakan Pramuka sehingga terbentuklah unit usaha Pramuka yang disebut Pusat Perlebahan Apriari Pramuka.

Pada awal tahun 2004, Kepala Unit Pusat Perlebahan Apiari Pramuka mengusulkan kepada ketua Kwarnas Gerakan Pramuka untuk mengubah status unit usahanya berubah menjadi Perusahaan Terbatas. Usulan tersebut bertujuan untuk mempermudah kontrak kerjasama dengan perusahaan lainnya.

Akhirnya pada tanggal 5 Januari 2005 Pusat Perlebahan Apriari Pramuka resmi menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT. Madu Pramuka. Perubahan status tersebut dicatat pada akta pendirian perusahaan nomor 6, setelah resmi PT. Madu Pramuka membuat Surat Izin Usaha Perdagangan ( SIUP )-Kecil dengan nomor SIUP 01966/13-1.824.51 yang dikeluarkan tanggal 15 Agustus 2005. Dalam SIUP tersebut yang menjadi

penanggung jawab perusahaan adalah Kepala Unit Pusat Perlebahan Apiari Pramuka sebagai Direktur PT. Madu Pramuka.

### **VISI dan MISI PT MADU PRAMUKA**

#### **Visi PT MADU PRAMUKA:**

Mewujudkan masyarakat sehat dengan mengonsumsi produk-produk perlebahan dan turut serta menjaga keharmonisan lingkungan.

#### **Misi PT MADU PRAMUKA**

- 1) Menjadi pusat pendidikan perlebahan bagi anggota gerakan pramuka dan masyarakat umum.
- 2) Sebagai pusat pelatihan lebah madu.
- 3) Sebagai obyek wisata lebah (Regional, Nasional dan Internasional).
- 4) Menjadi pusat bisnis perlebahan yang berwawasan lingkungan guna mendukung dana bagi gerakan pramuka.

### **LOGO PT MADU PRAMUKA**



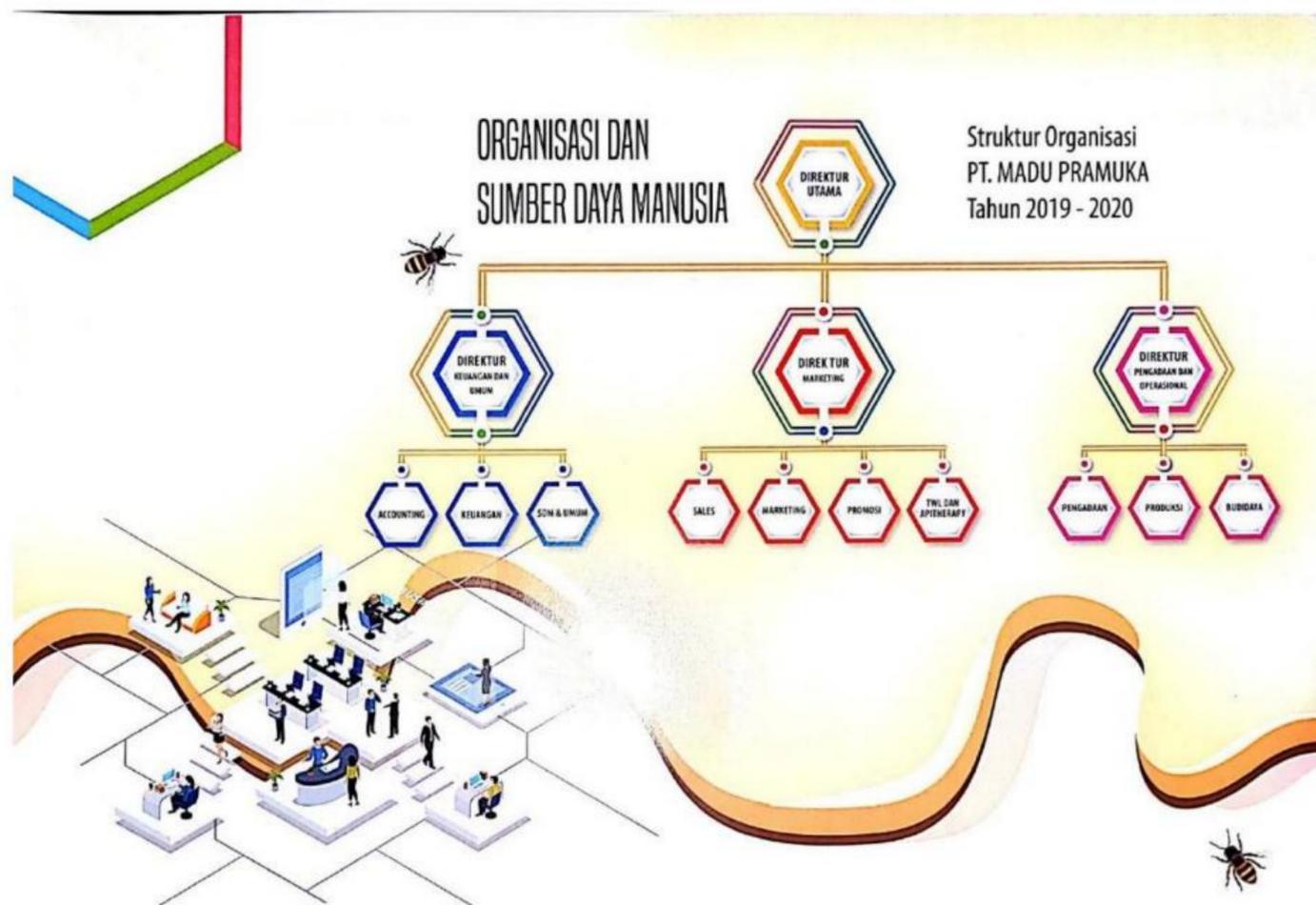
Sumber: <https://madupramuka.co.id>

**Figure 1. 1 Logo Perusahaan**

## **B. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan dalam suatu organisasi dalam menjalin kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Dengan adanya struktur organisasi di dalam perusahaan dapat diharapkan dengan mudah mencapai tujuan perusahaan serta pengawasan kepada karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Selain itu dengan adanya struktur organisasi dapat memberikan kemudahan kepada karyawan dalam menjalankan tugasnya, karena dengan adanya struktur organisasi karyawan dapat mengetahui kedudukannya serta dapat mengetahui batasan karyawan dalam mengerjakan tugas dan tanggung jawabnya.

Oleh karena itu, struktur organisasi didesain dengan baik untuk sebuah organisasi yang efektif yang mana dengan adanya sumber daya manusia dalam organisasi perusahaan struktur organisasi dapat diimplementasikan sesuai sistem kerja organisasi untuk tujuan organisasi yang efektif dan efisien (Gammahendra, 2014). Berikut adalah struktur organisasi keseluruhan di PT MADU PRAMUKA, antara lain:



Sumber: <https://madupramuka.co.id>

**Figure 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan**

Direktur Utama	: Dr. Purbo Winarno S.E., M.M
Direktur Keuangan dan Umum	: dr. Fairus Aziz Pulungan M.A.R.S
Direktur <i>Marketing</i>	: Asim S.Sos., M.Si
Direktur Pengadaan dan Operasional	: Indra Gunawan S.Hut

Berdasarkan struktur organisasi divisi marketing di atas. Praktikan melaksanakan PKL khususnya di divisi Pemasaran yang mempunyai tugas memasarkan dan menjual produk dengan menggunakan sistem *marketing indoor* dan *outdoor* serta melakukan kegiatan promosi seperti mengikuti *event*.

### C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT MADU PRAMUKA saat ini terus mengembangkan usaha agar dapat membangun peningkatan pertumbuhan perusahaan untuk kedepannya. Adapun arah pengembangannya meliputi:

- 1) Modernisasi proses produksi
- 2) Pengembangan koloni
- 3) Sertifikasi
- 4) Meningkatkan investasi dan pengembangan sumber daya manusia
- 5) Memperluas produk-produk berbasis atau turunan madu
- 6) Menjadi pusat edukasi perlebahan pramuka selain *apis malifera*

Dalam mencapai semua pengembangan perusahaan, tidak lepas dari para kerja keras karyawan di dalamnya. Berikut Deskripsi kerja para pegawai perusahaan:

#### 1. Direktur Utama

- Merencanakan, mengelola, menganalisis dan mengawasi segala aktivitas fungsional bisnis seperti operasional, sumber daya manusia, keuangan dan pemasaran.

- Mengelola perusahaan sesuai dengan tujuan strategi perusahaan dengan keefektivan dan biaya seefisien mungkin
- Mengambil berbagai keputusan strategis yang berdampak baik bagi keseimbangan perusahaan berdasarkan hasil analisis data dan fakta baik yang telah menjadi jejak rekam (*track record*) perusahaan maupun analisis terhadap berbagai faktor lingkungan bisnis.
- Menjaga keunggulan kompetitif perusahaan dan meningkatkan kompetensi utama perusahaan dan mengimplementasikannya.
- Membuat kebijakan, prosedur, dan standar pada organisasi perusahaan.

## **2. Direktur Keuangan dan Umum**

- Membantu mengembangkan anggaran operasional dan modal.
- Memantau dan mengendalikan pengeluaran sesuai anggaran yang dialokasikan.
- Memberikan penilaian karyawan, promosi, kompensasi dan pemutusan hubungan kerja berdasarkan tinjauan kinerja.

- Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan, mulai dari mencari calon karyawan, wawancara hingga seleksi.
- Mengelola penugasan kerja dan alokasi untuk staf.
- Meninjau kinerja dan memberikan umpan balik kinerja kepada staf.

### **3. Direktur *Marketing***

- Mengembangkan strategi pengembangan dan pemasaran
- Mengawasi dan mengembangkan kapasitas pasar serta konsisten dalam mengidentifikasi peluang pendapatan
- Menyusun, mengatur, menganalisis, mengimplementasi dan mengevaluasi manajemen pemasaran, penjualan dan promosi.

### **4. Direktur *Pengadaan dan Operasional***

- Membantu dalam mewawancarai, merekrut dan melatih kandidat.
- Membantu untuk mengembangkan atau memperbarui prosedur operasi standar untuk semua kegiatan operasional bisnis.

- Memberikan dukungan operasional dan bimbingan kepada staf.
- Mengelola penugasan kerja dan alokasi untuk staf.

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melakukan PKL di PT MADU PRAMUKA dan ditempatkan di Ruang Promosi yang beralamat di Cibubur, Komplek Wildatika, RT.3/RW.7, Kec. Ciracas, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta 13720. Selama menjalankan masa PKL, praktikan ditempatkan di divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis. Selama PKL di divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis, praktikan melakukan antara lain membuat laporan penjualan dan penilaian karyawan, mengikuti kegiatan *marketing indoor* dan *outdoor*, mengikuti event serta mempelajari strategi yang dilakukan oleh pesaing. Selama praktikan mendapatkan tugas atau pekerjaan yang kurang dimengerti, tidak malu untuk bertanya dan belajar kembali dari berbagai sumber. Praktikan melakukan suatu pekerjaan yang sangat membantu divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis dalam menjalankan kegiatan operasionalnya.

### **B. Pelaksanaan Kerja**

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan melakukan pekerjaan di ruang promosi yang beralamat di Cibubur, Komplek Wildatika, RT.3/RW.7, Kec.

Ciracas, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta 13720. Praktikan melaksanakan pekerjaannya di divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis. Sebelum memulai pekerjaan praktikan dijelaskan terlebih dahulu mengenai pekerjaan apa saja yang akan dikerjakan di divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis. Adapun penjabaran pekerjaan yang dilakukan praktikan yaitu:

### 1. Bidang Pemasaran

- *Marketing indoor dan outdoor*

Setiap perusahaan tentunya memiliki bagian pemasaran yang memiliki tugas untuk mencari cara bagaimana memasarkan suatu produk. Pada PT MADU PRAMUKA pemasaran dibagi menjadi dua yaitu *marketing indoor* dan *outdoor*. Hal tersebut dilakukan agar terciptanya keefektifan dalam memasarkan produk. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut:

- 1) *Marketing indoor* lebih memfokuskan pada pemasaran dan penjualan di toko *offline* dan *online*.
  - 2) *Marketing indoor*, melakukan pengawasan terhadap karyawan toko dan pelayanan kasir serta mengamati konsumen.
  - 3) *Marketing outdoor* lebih difokuskan pada kemitraan yaitu mengontrol kegiatan pemasaran dan penjualan pada bagian cabang.
- Mengikuti *event*

Dalam pemasaran, mengikuti sebuah acara sangat diperlukan untuk memperkenalkan produk yang dijual dan memperluas jaringan pemasaran. Salah satunya yaitu, mengikuti acara perayaan Tahun Baru Imlek yang bernama *Bogor Street Festival CGM 2020* di Bogor, Jawa Barat.

## 2. Bidang Pengembangan Bisnis

Dalam divisi pemasaran tidak hanya mengerjakan tentang memasarkan dan menjual suatu produk tetapi juga perlu adanya pengembangan bisnis. Pengembangan bisnis ini dilakukan untuk mengevaluasi kinerja karyawan maupun perusahaan dan hasil penjualan produk serta hasil dari evaluasi tersebut digunakan untuk meningkatkan kinerja dan hasil penjualan tersebut. Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat laporan penjualan dan penilaian karyawan untuk mengetahui produk apa saja yang laris terjual dan yang kurang diminati konsumen serta mengetahui bagaimana kinerja karyawan toko antar sesama rekan atau dengan konsumen.
- 2) Setelah itu diadakan rapat evaluasi setiap sebulan sekali untuk membahas mengenai laporan yang sudah dibuat untuk dicarikan solusi mengenai permasalahan apa saja yang

menjadi kendala dalam pemasaran dan penjualan produk maupun kinerja karyawan.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Praktikan selalu mengerjakan tugas atau pekerjaan dengan semaksimal mungkin dapat menyelesaikannya dengan hasil yang maksimal, namun di dalam mengerjakan pekerjaannya praktikan mendapatkan suatu kendala yang terjadi. Dengan adanya suatu kendala tersebut mengakibatkan pekerjaan yang diberikan mengalami keterhambatan atau tidak kondusif. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi atau dialami oleh praktikan, diantaranya:

#### **1. Kurangnya sosialisasi antar karyawan**

Pada awal pelaksanaan PKL, kendala yang dihadapi oleh praktikan adalah sosialisasi awal antar seluruh karyawan yang kurang menyeluruh oleh perusahaan. Yang dimana perusahaan hanya memperkenalkan sebatas karyawan yang nantinya sering berurusan dengan praktikan saja selebihnya tidak. Dengan hal tersebut praktikan merasa menjadikannya suatu kendala, karena praktikan belum memiliki pengalaman di dalam lingkungan pekerjaan. Dengan adanya suatu kendala tersebut membuat praktikan dengan karyawan yang lainnya yang belum diperkenalkan tidak saling mengenal satu sama lain.

#### **2. Kurangnya fasilitas kantor**

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan kesulitan dalam mengerjakan tugas atau pekerjaannya karena kurangnya fasilitas kantor. Yang dimana praktikan tidak mendapatkan ruangan yang layak sehingga terdapat sesekali kebisingan yang mengganggu praktikan. Hal tersebut menjadi suatu kendala, karena kurangnya kenyamanan dalam melakukan suatu tugas atau pekerjaan.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dengan adanya suatu kendala selama praktikan melaksanakan PKL, maka praktikan selalu berusaha untuk menyelesaikannya segala tugas dan tanggung jawabnya. Untuk mengatasi kendala yang terjadi terdapat berbagai cara mengatasi kendala tersebut, sebagai berikut:

##### **1. Kurangnya sosialisasi antar karyawan**

Praktikan menyadari bahwa proses sosialisasi karyawan di awal masa kerjanya sangat diperlukan untuk menjaga kenyamanan dan ketentraman dalam bekerja. Sosialisasi merupakan penyesuaian yang dilakukan oleh karyawan baru untuk menyesuaikan diri dengan budaya organisasi yang dianut oleh sebuah organisasi (Noviyanti, 2020). Proses sosialisasi diperlukan bagi setiap anggota organisasi untuk menjadikan karyawan sebagai anggota organisasi yang baik, sehingga karyawan tidak merasa asing dengan situasi dan budaya yang dimiliki oleh organisasi tersebut. Biasanya, karyawan yang bergabung pertama kali dengan perusahaan akan merasa asing dan diliputi dengan ketidak-pengertian mereka terhadap prosedur,

kebijakan dan budaya organisasi tersebut. Proses sosialisasi diperlukan oleh organisasi untuk memberikan pemahaman yang benar pada karyawan tentang langkah awal yang baik bagi karyawan yang pada akhirnya akan memberikan dampak positif bagi organisasi (Sutrisno, 2020). Dengan adanya suatu kendala yang terjadi dalam kurangnya sosialisasi antar karyawan, maka praktikan selama melaksanakan PKL harus dapat memiliki inisiatif yang tinggi dalam menyesuaikan diri dengan karyawan yang lainnya, dan perusahaan dapat memperbaiki kegiatan dalam melakukan sosialisasi. (Chao et al., 1994) menyebutkan ada enam *content* atau isi dari kegiatan sosialisasi, yaitu:

a) *Performance Proficiency*

Karyawan mempelajari dan berdiskusi tentang tugas-tugas yang akan mereka kerjakan

b) *People*

Dalam kegiatan ini karyawan membangun hubungan kerja dengan anggota organisasi lainnya maupun kelompok kerja

c) *Politics*

karyawan belajar tentang informasi mengenai hubungan kerja formal dan informal, selain itu mempelajari juga struktur kekuasaan di dalam organisasi

d) *Language*

Karyawan mempelajari bahasa, baik itu akronim, jargon, bahasa gaul yang unik di dalam organisasi

e) *Organizational Goal and Value*

Karyawan mempelajari tentang tujuan dan nilai-nilai di dalam organisasi, yang mana tujuan dan nilai digunakan sebagai landasan dan pedoman agar tujuan organisasi dapat tercapai

f) *history*

Karyawan belajar tentang sejarah, baik tradisi organisasi atau kebiasaan, yang nantinya akan membantu karyawan dalam berperilaku atau bertindak dalam situasi atau kondisi tertentu.

Sehingga dapat disimpulkan bila hal itu telah terjadi, maka akan tercipta lingkungan kerja yang baik dan sehat. Lingkungan seperti itu juga dapat membangun kreativitas dan komitmen yang tinggi dari para karyawan sehingga pada akhirnya mereka mampu memperbaiki kinerja serta mampu beradaptasi dari berbagai perubahan dalam perusahaan ke arah yang positif.

## **2. Kurangnya fasilitas kantor**

Dalam bekerja tentunya diperlukan kondisi yang aman dan nyaman, dalam hal ini praktikan menemukan kendala dalam bekerja yaitu tidak mendapatkan ruangan yang layak. (Bragança et al., 2015)

mengemukakan bahwa, kenyamanan fisiologis dapat didefinisikan sebagai sesasi fisik yang sejahtera. Hal ini lebih dari sekadar tidak adanya tekanan fisik, karena hal ini menunjukkan pengalaman menyenangkan yang terkait dengan perasaan senang dan puas. Dengan adanya suatu kendala yang terjadi, maka praktikan selama melaksanakan PKL harus dapat memiliki sifat cepat beradaptasi dengan lingkungan kerjanya dan perusahaan dapat memperbaiki tata letak perusahaannya. Melalui permasalahan yang ada didapatkan tujuan untuk melihat sistem produksi, melakukan perbaikan tata letak dan melihat performa masing-masing tata letak secara kuantitatif (Prasetya et al., 2015).

Sehingga dapat disimpulkan bila hal itu telah terjadi, maka akan tercipta lingkungan kerja yang aman dan nyaman. Lingkungan seperti itu juga dapat membangun produktivitas yang tinggi dari para karyawan sehingga pada akhirnya mereka mampu memperbaiki kinerja perusahaan yang lebih baik lagi.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Selama melaksanakan PKL, praktikan dapat memperoleh banyak manfaat dan tujuan mulai dari mendapatkan pengetahuan dibidang yang ditekuni, teman baru dengan berbagai karakter sifat manusia yang beraneka ragam, serta pengalaman bekerja yang mengasikan. Tidak hanya itu saja, praktikan juga dapat mengembangkan ilmu pengetahuan yang sudah diperoleh di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja. Dalam kurang lebih satu bulan praktikan melaksanakan PKL di PT MADU PRAMUKA, praktikan dapat mengaplikasikan ilmu yang sudah di pelajari kedalam dunia bisnis, diantaranya:

1. Praktikan dapat melihat secara langsung tentang apa saja yang harus dipersiapkan dalam berbisnis, mulai dari manajemen awal sampai di tahap mengaplikasikannya. Hal tersebut diperoleh dari pelajaran di bangku kuliah mata perkuliahan pengantar bisnis, pengantar manajemen, manajemen pemasaran dan manajemen penjualan.
2. Praktikan dapat melihat dan menilai secara langsung mengenai suatu etika bisnis yang dilakukan dalam perusahaan tersebut. Yang dimana ilmu tersebut diperoleh di mata kuliah etika bisnis.
3. Praktikan dapat melihat dan menilai secara langsung bagaimana suatu produk dipasarkan dalam perusahaan tersebut. Yang dimana ilmu

tersebut diperoleh di mata kuliah komunikasi bisnis dan riset pemasaran.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh oleh praktikan selama melaksanakan PKL. Praktikan dapat memberikan saran agar kedepannya menjadi lebih baik kembali. Berikut beberapa saran yang diberikan kepada berbagai pihak sebagai berikut:

### **1. Bagi Mahasiswa:**

Praktikan harus menyiapkan diri dengan baik sebelum memulai PKL, praktikan harus sudah mempunyai list perusahaan yang ingin di jadikan tempat PKL nantinya dari jauh hari, setelah memiliki list perusahaan, maka praktikan harus segera melamar ke perusahaan tersebut, karena prosesnya memerlukan banyak waktu, dan praktikan harus memiliki hubungan relasi yang baik antara kakak tingkat (*senior*), agar lebih mudah memperoleh tempat PKL sekaligus cerita pengalaman yang terlebih dahulu sudah melaksanakan PKL.

### **2. Bagi Universitas:**

Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik dengan perusahaan atau instansi tempat praktikan melaksanakan PKL, dan memberikan pengarahan serta pembekalan terlebih dahulu mengenai PKL sebelum praktikan turun ke lapangan.

### **3. Bagi Perusahaan:**

Menerima praktikan secara professional, perusahaan dapat menempatkan praktikan sesuai dengan jurusan perkuliahan, serta memberikan pengarahan dan sosialisasi kepada seluruh karyawan. Perusahaan bisa memulai untuk membuka lowongan terbuka bagi mahasiswa atau siswa yang ingin magang atau merasakan pengalaman bekerja.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bragança, S., Fontes, L., Arezes, P., Edelman, E. R., & Carvalho, M. (2015). The impact of work clothing design on workers' comfort. *Procedia Manufacturing*, 3, 5889–5896.
- Chao, G. T., O'Leary-Kelly, A. M., Wolf, S., Klein, H. J., & Gardner, P. D. (1994). Organizational socialization: Its content and consequences. *Journal of Applied Psychology*, 79(5), 730–743. <https://doi.org/10.1037/0021-9010.79.5.730>
- Gammahendra, F. (2014). Pengaruh struktur organisasi terhadap efektivitas organisasi (studi pada persepsi pegawai tetap Kantor perwakilan Bank Indonesia Kediri). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 7(2).
- Noviyanti, M. A. (2020). PENGARUH TAHAPAN SOSIALISASI TERHADAP BUDAYA ORGANISASI PADA KARYAWAN PT. RADIO CANDRIKA WIDYA SWARA BANDUNG. *Profetik: Jurnal Komunikasi*, 12(1), 117–128.
- Prasetya, Y. Y., Runtuk, J. K., & Hartanti, L. P. S. (2015). *Analisis Tata Letak Fasilitas Dalam Meminimasi Material Handling (Studi Kasus: Perusahaan Roti Matahari)*.
- Sutrisno, H. E. (2020). *Budaya organisasi*. Prenada Media.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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 : 16885/UN39.12/KM/2019

31 Desember 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
Human Resource Department PT Madu Pramuka  
Cibubur Komplek Wiladatijka RT.3/RW.7, Cibubur, Kec.  
Ciracas, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta  
13720

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

Nama : Cellina Meidy  
Nomor Registrasi : 1707617042  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
No. Telp/Hp : 08119949798

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah  
"Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal **02 Januari 2020** sampai dengan tanggal **02 Februari 2020**.  
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

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

Tembusan :

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



## Lampiran 2. Daftar Hadir dan Kegiatan Harian PKL

### JURNAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA

#### INDUSTRI

Nama : CELLINA MEIDY  
 Nim : 1707617042  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Tempat PI : Ruang Promosi  
 Judul PI : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT MADU  
PRAMUKA Divisi Pematangan dan Pengembangan Bisnis  
 Pembimbing : Purwandi, S.Kom

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing
1.	2/1/2020	Perkenalan, sosialisasi karyawan	
2.	3/1/2020	Sosialisasi ruangan	
3.	6/1/2020	Pembelian deskripsi pekerjaan	
4.	7/1/2020		
5.	8/1/2020	membuat laporan	
6.	9/1/2020	Penjualan dan penitatan	
7.	10/1/2020	karyawan toko (kedai)	
8.	13/1/2020		
9.	14/1/2020	Mengikuti marketing	
10.	15/1/2020	indoor, seperti; mensjual produk di toko, mengenalkan promosi	
11.	16/1/2020	harian	
12.	17/1/2020	Mengikuti kegiatan bermain angkung	
13.	18/1/2020	Mengikuti kegiatan olahraga	

### JURNAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA

#### INDUSTRI

Nama : CELLINA MEIDY  
 Nim : 1707617042  
 Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS  
 Tempat PI : Ruang Promosi  
 Judul PI : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT MADU  
PRAMUKA Divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis  
 Pembimbing : Purwandi, S.Kom

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing
14.	20/1/2020	mengikuti marketing outdoor	
15.	21/1/2020	seperti ; ikut memantab ke-	
16.	22/1/2020	mitraan, mensual produk di	
17.	23/1/2020	luar toko.	
18.	24/1/2020	mengikuti kegiatan bermain ansklung	
19.	27/1/2020	mengikuti pra-technical meeting event	
20.	28/1/2020	mengikuti technical meeting event	
21.	29/1/2020	mengikuti pra-technical meeting event	
22.	30/1/2020	mengikuti event "Cap Go Meh"	
23.	31/1/2020	seperti mensual dan memasarkan	
		produk, menarik konsumen	
		dengan promosi dan mengunggulkan	
		kelebihan diantara para pesaing.	

**Lampiran 3. Foto Kegiatan Selama di Madu Pramuka**

