

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
PEMASARAN DI YAYASAN PA VAN DE STEUR BEKASI**

MARCEL APGRA FERNANDIO

8135161113



*Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

ABSTRAK

Marcel Apgra Fernandio 8135161113. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Pemasaran di Yayasan Pa Van De Steur Bekasi: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2019.

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

Yayasan Pa van de Steur yang beralamat di Jalan Pasar Kecapi No.26, Jatirahayu, Kecamatan Pondok Melati, Kota Bekasi, Jawa Barat. Yayasan Pa van der Steur berasal dari *Belanda* yang pembuatnya adalah Johannes Van Der Steur. Yayasan Pa van der Steur didirikan di *Indonesia* pada tahun 1892. Yayasan Pa van der Steur meliputi TK (Taman Kanak-kanak), SD (Sekolah Dasar), dan SMP (Sekolah Menengah pertama). Yayasan Pa van der Steur mempunyai panti asuhan untuk menampung anak-anak yang tidak mampu. Panti Asuhan Pa van der Steur berdiri sejak 1892. Disini tempat anak-anak yang tidak memiliki orang tua, atau ayah dan ibu yang tidak bisa mengurus mereka. Mereka dibesarkan, dididik, dan disiapkan untuk terjun ke masyarakat.

Perkumpulan teman-teman dari Yayasan Pa van der Steur ada di negeri Belanda. Fokus perkumpulan ini adalah karya Johannes van der Steur dan bertujuan untuk membantu anak-anak yatim piatu dan miskin di panti-panti asuhan baik di Jakarta maupun di Pondok Gede. Praktikan melaksanakan PKL selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak 4 November 2019 sampai dengan 2 Desember 2019 dengan 5 hari kerja, Senin – Jumat pada pukul 08.00 s.d 16.00.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Yayasan Pa Van De Steur, Praktikan ditempatkan pada bidang Pemasaran. Tugas Praktikan pada seksi pemasaran Yayasan Pa Van De Steur adalah membantu dalam pembuatan proposal pengajuan dana serta pengadaan inventaris yang dibutuhkan yayasan kepada donatur. Mengirim surat balasan terhadap donatur sebagai ucapan terimakasih pihak yayasan kepada para donatur.

Dengan adanya pengalaman kerja ini praktikan dapat menarik kesimpulan yaitu praktikan memperoleh pengetahuan dalam hal pekerjaan khususnya pada bagian pemasaran di perusahaan, kemudian praktik kerja lapangan dapat meningkatkan keterampilan dalam hal pemasaran.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Divisi Pemasaran
Di Yayasan Pa van de Steur Bekasi

Nama Pratikan : Marcel Apgra Fernandio

Nomor Registrasi : 8135161113

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing,

Pendidikan Bisnis,



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003



Dra. Dientje Griandini, M.Pd

NIP. 195507221982102001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Ryna Parlyna, MBA</u>		2 Juni 2020
NIP. 195909181985032011
Penguji Ahli		
<u>Dr. Corry Yohana, M.M.</u>		2 Juni 2020
NIP. 197701112008122003
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u>		2 Juni 2020
NIP. 195507221982102001

KATA PENGANTAR

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

1. Dra. Dientje Griandini, M.Pd selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan
2. Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Bapak Onesimus P. Lebang selaku General Manager Yayasan Pa Van De Steur
5. Bapak Tuderu Yoksan yang telah membimbing pratikan selama masa PKL di Sie Pemasaran Yayasan Pa Van De Steur.

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

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

DAFTAR ISI

Contents	
ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DATAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	5
BAB II.....	8
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	8
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Visi dan Misi	11
C. Struktur Organisasi.....	12
D. Kegiatan Umum Perusahaan	13

DATAR TABEL

Table 1 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	7
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Gedung Yayasan Pa van der Steur	8
Gambar 2 Logo Yayasan Pa van der Steur	11
Gambar 3 Struktur Organisasi Yayasan Pa van der Steur.....	12
gambar 4 surat ucapan terima kasih	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL	27
Lampiran 2 Surat Tanggapan PKL	28
Lampiran 3 Absen	29
Lampiran 4 Absen	30
Lampiran 5 Nilai	31
Lampiran 6 Contoh Desain Pemasaran Yayasan Pa van der Steur	32
Lampiran 7 Desain Pemasaran Aula	33
Lampiran 8 Desain Pemasaran Gedung Serbaguna	33
Lampiran 9 Data pencatatan donasi	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pada era revolusi industri ke-4 atau *Industry Revolution 4.0*. perkembangan aspek ilmu pengetahuan dan teknologi, semakin pesat dari zaman ke zaman. Saat ini dunia sudah memasuki dimana ditandai dengan adanya mesin dan jaringan internet yang bertujuan menggantikan tenaga manusia. Hal tersebut dapat dilihat dari ketatnya persaingan calon tenaga kerja untuk memasuki dunia industri dan dunia kerja. Kompetensi tenaga manusia dalam menyongsong era revolusi tidak dapat di tawar lagi. Masyarakat harus memperkuat keahlian, membuka wawasan, menanamkan nilai dan etika yang kuat agar bisa bertahan menghadapi tekanan dan memenangkan persaingan Widiyanto, (2020)

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

Perguruan tinggi merupakan wadah untuk mempersiapkan dan membina mahasiswa dengan dunia kerja. Perguruan tinggi memiliki salah satu cara yang berkenaan dengan pelatihan keterampilan dunia kerja yaitu dengan adanya

PKL. Calon lulusan dapat belajar bagaimana dunia kerja sesungguhnya pada saat melaksanakan PKL. Program PKL menjadi bekal seorang mahasiswa meningkatkan kompetensi keahlian untuk di masa kerja yang akan datang.

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

Untuk menjawab fenomena tersebut, Perguruan tinggi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi Jurusan S1 Pendidikan Bisnis memberikan mata kuliah PKL. Dengan PKL diharapkan dapat memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa di perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat PKL. Mahasiswa harus berperan aktif dalam setiap kegiatan, disiplin, serta bertanggung jawab pada saat melakukan PKL. Setelah melaksanakan PKL dapat membuat suatu laporan hasil dari PKL yang telah dilaksanakan.

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

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Menambah pengalaman serta memberikan persiapan mental untuk menghadapi lingkungan dunia kerja.
2. Meningkatkan rasa percaya diri, tanggung jawab, disiplin serta *professional* dalam menyesuaikan diri di lingkungan kerja
3. Menambah wawasan berpikir dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
4. Mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan pada saat kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

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

1. Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan keahlian yang dimiliki serta kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja saat ini.
2. Untuk mengetahui bagaimana mekanisme kegiatan bagian pemasaran instansi atau tempat Praktikan.
3. Mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan pada saat kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

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

1) Bagi praktikan

- Sebagai sarana pengembangan diri dalam melatih keterampilan dan ilmu pengetahuan dalam mempersiapkan diri di dunia kerja
- Mengembangkan pola pikir, keberanian, kemampuan berkomunikasi, dan bersosialisasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
- Menumbuhkan rasa tanggung jawab, disiplin serta *professionalisme* dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan.
- Mengaplikasikan sebagian ilmu yang diperoleh di perkuliahan dan memperoleh pengalaman yang belum didapat dari pendidikan formal

2) Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

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

3) Bagi Yayasan Pa Van De Steur :

- Dapat membantu perusahaan dalam rangka menjalankan kegiatan operasionalnya.
- Dapat menjalin hubungan yang baik, harmonis, dan saling menguntungkan antara Yayasan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di Yayasan Pa Van De Steur Bekasi

Berikut merupakan informasi mengenai tempat PKL dilaksanakan:

Nama Perusahaan	:	Yayasan Pa van de Steur Bekasi
Alamat	:	Jl. Pasar Kecapi No.26, RT.002/RW.018, Jatirahayu, Kec. Pd. Melati, Kota Bks, Jawa Barat 17414
Telepon	:	(021) 8482375
Website	:	https://pavandersteur.org/

Praktikan memilih melaksanakan PKL di Yayasan Pa Van De Steur Bekasi adalah ingin melihat dan memahami secara langsung bagaimana proses pemasaran di Yayasan agar kebutuhan terpenuhi. Selain itu, alasan lain memilih Yayasan Pa Van De Steur Bekasi terdapat bagian pemasaran yang sama dengan Jurusan perkuliahan praktikan yaitu mengenai bisnis.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu PKL dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 4 November 2019 sampai dengan 29 November 2019. Jadwal waktu PKL memiliki beberapa rangkaian tahapan yaitu : tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan pelaporan.

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan ini dimulai dari mengurus administrasi yang di perlukan untuk mencari tempat PKL. Pengajuan surat permohonan PKL kepada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada Yayasan Pa Van De Steur Bekasi. Setelah itu, praktikan segera mendatangi kantor Yayasan Pa Van De Steur Bekasi untuk menyampaikan surat tersebut dan di infomarsikan untuk menunggu di hubungi. Tiga hari kemudian, kami di hubungi oleh Bapak Onesimus P. Lebang selaku General Manager Yayasan Pa Van De Steur Bekasi dan beliau memperbolehkan melaksanakan PKL di Yayasan Pa Van De Steur Bekasi mulai tanggal 4 November 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Yayasan Pa Van De Steur Bekasi dan ditempatkan di Bidang Pemasaran. Praktik di laksanakan 30 hari.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai Jumat, mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00 – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana S1 pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri

Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Yayasan Pa Van De Steur Bekasi. Data-data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari Yayasan Pa Van De Steur Bekasi pada bidang Pemasaran.

Table 1 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Tahapan	Oktober	Desember	Desember	Maret
	2019	2019	2019	2020
Persiapan				
Pelaksanaan				
Pelaporan				

Sumber : Diolah oleh Pratikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA

LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Yayasan Pa Van De Steur Bekasi



Gambar 1 Gedung Yayasan Pa van der Steur

Sumber : Diolah oleh Pratikan

Yayasan Pa van der Steur berdiri sejak 1892. Perkumpulan teman-teman dari Yayasan Pa van der Steur ada di negeri Belanda. Fokus perkumpulan ini adalah karya Johannes van der Steur dan bertujuan untuk membantu anak-anak yang tidak memiliki orang tua, atau ayah dan ibu yang tidak bisa mengurus mereka. Mereka dibesarkan, dididik, dan disiapkan untuk terjun ke masyarakat.

Johannes van der Steur berangkat tanggal 10 September 1892 pada usia 27 tahun dengan kapal “Conrad” dengan tujuan Hindia Belanda – tepat 8 hari setelah dia diangkat menjadi seorang misionaris di sebuah gereja di Parklaan Haarlem..

Tugasnya yang pertama ialah mengurus rumah para serdadu di Magelang, Tugas itu dilakukannya tanpa bantuan siapapun dan tanpa jaminan sosial maupun uang. Rumah itu hanyalah sebuah rumah bambu sederhana, namun para serdadu menyukainya dan sering datang ke sana.

Pada tahun 1893 – saat Johannes berumur 28 tahun – seorang serdadu yang sedang mabuk datang kepadanya dan menceritakan bahwa seorang serdadu berpangkat sersan telah meninggal dunia dan meninggalkan seorang wanita pribumi dengan empat orang anak. Bila ia benar-benar seseorang yang taat pada agama, ia harus memperlihatkannya. Johannes berkata padanya: “Tenangkan dirimu dan bawa aku kesana.”

Keesokan harinya, wanita itu dan anak-anaknya dibawa ke rumah bambu. Peristiwa itu menimbulkan efek bola salju dalam waktu dua bulan, jumlah anak yatim piatu meningkat menjadi 14. Di samping itu, para serdadu sering datang membantu bekerja di sana. Pada suatu hari, seorang anak menanyakan nama apa yang harus mereka gunakan untuk memanggil ayah angkat mereka. “Kalian sendiri yang harus memutuskan.”, kata Johannes, dan anak itu menjawab, “Kami akan memanggil kamu Pa, supaya kami punya seorang ayah lagi.” Begitulah ia kemudian menjadi Pa van der Steur, sampai saat ini, bertahun-tahun setelah kematiannya.

Pada tahun 1903 Pa mengasuh 350 anak. Tetapi, karena sakit, ia harus berangkat ke negeri Belanda. Cuti pertama dan terakhir setelah 55 tahun berkarya. Waktu berlibur digunakannya untuk menarik perhatian masyarakat kepada anak-anaknya dalam upaya mendapatkan uang yang sangat dibutuhkannya. Ibu Ratu Emma, yang dikenal karena kepedulian sosialnya yang besar, memberikan waktu kepada Pa untuk menemui dia selama satu setengah jam. Pa menerima uang dari Ratu dan rakyatnya sejumlah 20,000 guilders! Sebelum cuti sakitnya selesai, Pa kembali ke Pulau Jawa dan membeli sebuah barak polisi yang sudah tua untuk para serdadu dengan harga murah, termasuk pekarangan yang luas. Rumah itu dinamakannya “Yayasan Oranje-Nassau”.

Pa van der Steur mendarma-baktikan seluruh hidupnya untuk pendidikan anak-anak. Ia mendidik seluruhnya lebih dari 7,000 anak-anak terlantar dan yatim piatu menjadi manusia yang berguna bagi masyarakat. Pengaruhnya pada anak-anak yang dirawat dan dibesarkan seperti anaknya sendiri teramat besar. Ia meninggal di sana pada tanggal 16 September 1945 pada usia 80 tahun dikelilingi oleh murid-muridnya..

Pada masa pergolakan yang terjadi di Indonesia setelah itu, mantan Steurtjes yang mengambil alih pimpinan, merasa lebih aman memindahkan panti asuhan dari Magelang ke Batavia (sekarang Jakarta). Di tahun-tahun pertama setelah Indonesia merdeka, keadaan masih belum stabil. Namanya lalu diganti menjadi “Yayasan Pa van der Steur.” Pada bulan Maret 1957, Bram Bernard (seorang mantan Steurtjes) mengambil alih kendali Yayasan. Dengan amanat Pa yang selalu teringat: “Jangan mengingat nama saya melainkan pekerjaan saya,” Bram melanjutkan karya itu bersama isterinya, Tine – seringkali di bawah tekanan berat dan keadaan yang menyulitkan.

Pada tahun 1970 rencana untuk mengembangkan pekerjaan Pa mulai disusun. Pada tahun 1973, “pemikiran” itu menjadi kenyataan dengan membeli sebidang tanah seluas 2 hektar di Pondok Gede (sekarang Pondok Melati), sekitar 15 km di sebelah timur Jakarta. Pada tahun-tahun berikutnya, realisasi program konstruksi dilakukan tahap demi tahap. Asrama putra selesai dibangun, disusul dengan selesainya pembangunan dapur, asrama putri dan sekolah-sekolah.

Pekerjaan Pa van der Steur tidak berhenti dengan kepergiannya. Johannes van der Steur telah meninggal dunia tetapi karyanya yang dibangun dengan bantuan para dermawan – masih tetap dilanjutkan !

2. Logo Yayasan Pa Van De Steur



Gambar 2 Logo Yayasan Pa van der Steur

Sumber : Diolah oleh Pratikan

Arti logo di atas terdapat gambar dua tangan dengan posisi menopang yang di atasnya terdapat rumah serta dua anak kecil didalamnya menggambarkan Yayasan Pa van der Steur sebagai rumah bagi anak-anak yatim piatu dan kurang mampu yang akan terus menopang kehidupan mereka yang dilandaskan dengan penuh cinta kasih . Warna orange pada logo ini merupakan warna nasional dari Belanda .

B. Visi dan Misi

1) VISI

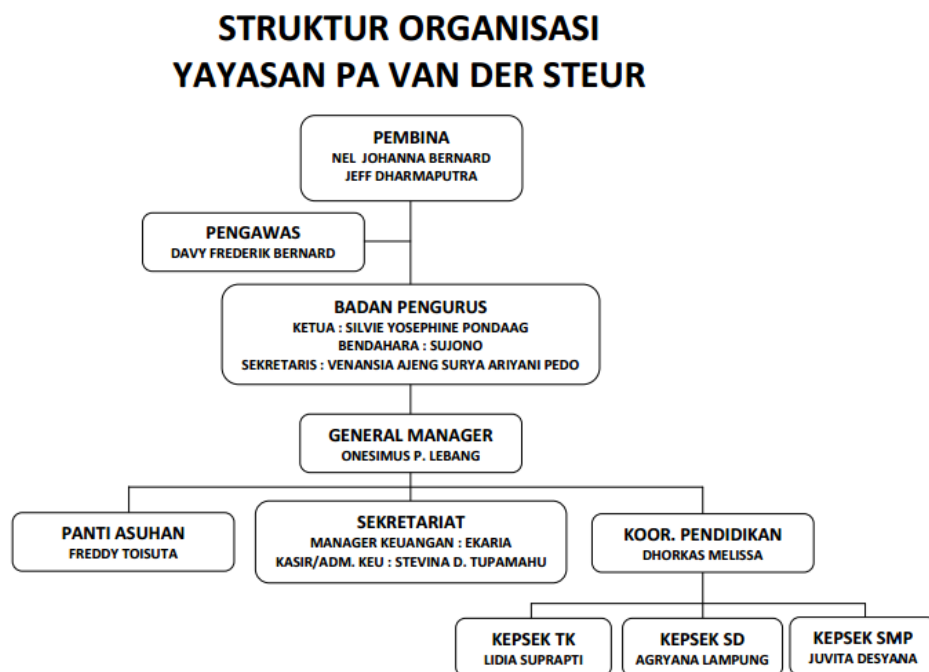
Visi

"Melayani sesama dengan penuh cinta kasih untuk menghasilkan anak asuh dan anak didik yang kompeten, mandiri dan penuh tanggungjawab".

Misi

1. Memberikan pendidikan yang baik bagi anak-anak yatim/piatu.
2. Menjadikan mereka murid Tuhan yang berguna bagi bangsa dan negara.
3. Menyediakan sarana tempat tinggal yang baik dan didukung oleh pengasuh yang kompeten.
4. Memberikan pendidikan disiplin yang baik yang didasarkan pada Iman Kristiani.
5. Memberikan pelayanan kesehatan yang memadai.

C. Struktur Organisasi



Gambar 3 Struktur Organisasi Yayasan Pa van der Steur

Sumber : Diolah oleh Pratikan

D. Kegiatan Umum Perusahaan

Program Kerja Yayasan Pa van der Steur

a) Pendidikan

- Membiayai pendidikan formal (TK sampai Perguruan Tinggi).
- Membiayai pendidikan non formal (Kursus, Balai Latihan Kerja).

b) Bina Mental

- Memberikan bimbingan sosial dan perorangan
- Memberikan bimbingan kelompok
- Memberikan ceramah-ceramah
- Mengadakan gotong royong
- Perayaan hari-hari khusus

c) Spiritual

- Ibadah Minggu
- Perayaan hari besar Agama Kristen
- Ibadah Padang

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Yayasan Pa van der Steur dan ditempatkan di divisi pemasaran, dimana Praktikan membantu tugas-tugas pelaksanaan rutin pembimbing yaitu bapak Tuderu Yoksan.

Ruang lingkup kerja Praktikan antara membuat desain pemasaran mengenai Yayasan Pa van der Steur. Mencatat surat masuk terkait donasi dari donatur, membantu membuat proposal pengajuan dana dan pengadaan inventaris, membuat surat ucapan terimakasih untuk donator.

B. Pelaksanaan Kerja Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL dimulai pada hari Senin tanggal 4-29 November 2019 dibawah bimbingan bapak Tuderu Yoksan dibawah pengawasan bapak Onesimus P. Lebang. Adapun tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan selama melakukan kegiatan PKL di Yayasan Pa van der Steur pada divisi Pemasaran antara lain:

1. Membuat desain pemasaran mengenai Yayasan Pa van der Steur

Praktikan membuat desain pemasaran mengenai Yayasan Pa van der Steur seperti brosur mengenai sekolah yang terdapat di Yayasan Pa van der Steur yaitu dari PG-TK, SDK, dan SMPK. Membuat brosur tentang ruang aula atau

ruang serbaguna yang dapat disewakan. Serta brosur kegiatan yang akan diselenggarakan oleh Yayasan Pa van der Steur. Praktikan membuat desain menggunakan aplikasi Photoshop dan melalui aplikasi Canva. Semua desain pemasaran yang akan dibuat sesuai dari arahan General Manager dan kebutuhan Yayasan Pa van der Steur. Desain yang telah dibuat terlebih dahulu diperiksa oleh Pembina PKL. Apabila ada kesalahan maka direvisi terlebih dahulu sampai desain tersebut dapat di setujui untuk digunakan.

2. Melakukan pencatatan surat masuk terkait data para donator. Praktikan melakukan pencatatan surat masuk mengenai donasi yang diberikan oleh donator kepada Yayasan Pa van der Steur. Pencatatan menggunakan aplikasi Microsot office excel, sehingga memudahkan proses pencatatan .
3. Membantu membuat proposal pengajuan dana, program kerja dan pengadaan inventaris.

Praktikan membantu membuat proposal program orang tua asuh. **Program Orang Tua Asuh** adalah program kepedulian social untuk ikut terjun dalam merawat, mendidik, serta membantu pembiayaan anak asuh. Program orang tua asuh ;

- Orang tua asuh berkomitmen untuk membiayai anak asuh selama 1 tahun.
- Orang tua asuh harus mengunjungi anak asuh minimal 1 kali dalam 2-3 bulan menghabiskan waktu yang berkualitas.
- Orang tua asuh harus mendidik anak asuh sesuai dengan iman percaya anak asuh.
- Orang tua asuh mengikuti peraturan dan etika yang diterapkan Yayasan Pa van der Steur.

- Orang tua asuh harus berkoordinasi kepada penanggung jawab anak di Panti Asuhan Pa van der Steur mengenai barang, makanan, atau hadiah yang akan diberikan kepada anak asuh.
 - Orang tua asuh hanya dapat memberikan hadiah kepada anak asuh pada waktu-waktu tertentu seperti hari ulang tahun anak, kenaikan kelas, dan hari raya natal.
 - Orang tua asuh yang ingin mengajak anak asuh keluar dari wilayah Yayasan Pa van der Steur harus berkoordinasi dengan Kepala Panti Asuhan dan atau Direktur Operasional.
4. Membuat surat ucapan terima kasih untuk donator.

Praktikan membuat surat ucapan terima kasih terhadap para donator dan orang tua asuh serta pihak-pihak yang memberikan bantuan operasional Yayasan Pa van der Steur. Semua surat ucapan terima kasih yang telah dibuat terlebih dahulu diperiksa oleh Pembina PKL. Apabila ada kekurangan maka direvisi terlebih dahulu sampai surat tersebut dapat di setujui. Surat ucapan terima kasih yang telah disetujui kemudian dicetak lalu dikirim ke alamat para donator.



gambar 4 surat ucapan terima kasih

C. Kendala yang Dihadapi Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan kegiatan PKL yang Praktikan jalani, terdapat kendala yang Praktikan alami. Kendala yang dihadapi terkait dengan pelaksanaan sehari-hari diantaranya yaitu:

1. Komunikasi yang kurang efektif

Praktikan mengalami *miss communication* dengan Pembina dan pengawas PKL. Informasi yang diberikan kepada pengawas dan Pembina sering sekali tidak satu komando. Sehingga Praktikan terkadang salah dalam menjalankan pekerjaannya. Dan kurang adanya komunikasi antara pembina terhadap anak-anak PKL yang membuat Praktikan kesulitan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.

2. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai

Praktikan tidak mendapat meja dan kursi kerja, jadi menggunakan meja dan kursi yang seadanya. Mesin *printer* yang kadang-kadang macet menghambat efisiensi kerja Praktikan. Tidak ada ruang untuk beristirahat dan menaruh tas tidak disediakan loker/lemari khusus.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang dihadapi Praktikan selama masa PKL, diatasi dengan cara sebagai berikut :

1. Komunikasi yang kurang efektif

Pada awal saat melaksanakan PKL, Praktikan sering mengalami perbedaan komando antara pembina dan pengawas sehingga menghambat pekerjaan yang sedang dilakukan oleh praktikan, hal yang dilakukan oleh Praktikan adalah

dengan selalu bertanya kembali untuk memastikan agar tidak terjadi kesalahpahaman. Selalu membangun komunikasi agar tidak terjadi *miss communication*.

Dalam melakukan penelitian, peneliti menggunakan Teori *Human Relations* atau disebut juga Teori Hubungan Manusia Oleh Elton Mayo. Asumsi dari teori ini adalah pengaruh komunikasi manusia terhadap interaksi atau tingkah laku anggota organisasi terhadap kinerja, dan pengaruh positif, serta adanya norma-norma sosial bagi anggota organisasi Arni (2004)

Praktikan menyadari bahwa peran komunikasi pada seseorang dalam dunia kerja menjadi sangat penting untuk menciptakan kesamaan pemahaman atas informasi yang disampaikan satu dengan yang lain. Apabila komunikasi tidak dibangun, maka kemungkinan yang akan terjadi adalah seseorang tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan efektif karena dapat menimbulkan kesalahpahaman dengan rekan kerja lainnya.

Komunikasi adalah sebuah tindakan untuk berbagi informasi, gagasan ataupun pendapat dari setiap partisipan komunikasi yang terlibat di dalamnya guna mencapai kesamaan makna Sendjaja, (2007)

Jadi komunikasi memberikan pemahaman mengenai peristiwa-peristiwa komunikasi di dalamnya, seperti apakah instruksi dari pimpinan sudah dilaksanakan benar oleh bawahannya ataupun bagaimana bawahannya mencoba menyampaikan keluhan pada pimpinan, memungkinkan tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai dengan hasil yang diharapkan.

Sedangkan menurut (Devito, 2011) pada bukunya menyatakan bahwa komunikasi mengacu pada tindakan, oleh satu orang atau lebih, yang mengirim dan menerima pesan yang terdistorsi oleh gangguan (*noise*), terjadi dalam suatu konteks tertentu, mempunyai pengaruh tertentu, dan ada kesempatan untuk melakukan umpan balik.

Komunikasi yang terdistorsi akan memicu terjadinya gagal paham yang disebabkan oleh budaya seseorang. Seperti intonasi yang terlalu cepat sehingga adanya kesulitan dalam meyerap informasi. Praktikan menyadari pentingnya fokus dalam berkomunikasi sehingga dapat mengatasi *noise-noise* yang sering terjadi.

Menurut Gerald R. Miller Mulyana, (2013) komunikasi terjadi ketika suatu sumber menyampaikan suatu pesan kepada penerima dengan niat yang disadari untuk mempengaruhi perilaku penerima.

Dari pengertian komunikasi di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa komunikasi adalah suatu proses pengiriman dan penerimaan pesan yang terjadi antara sumber dan penerima lalu menghasilkan suatu pemahaman yang dapat mempengaruhi satu sama lain. Jadi sebisa mungkin apabila mengalami kendala-kendala dalam berkomunikasi sebaiknya terus diperbaiki. Praktikan selalu berusaha untuk terus menjalin komunikasi supaya tidak terjadi *miss communication*.

2. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai

Sarana dan prasarana tempat kerja sangat berpengaruh bagi pegawai yang bersangkutan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Tata ruang kantor yang benar

menimbulkan kepuasan bekerja bagi para pegawai dan akan mempengaruhi hasil dari seluruh aktivitas pekerjaan karena dengan penataan yang baik seluruh pegawai akan mampu mengerjakan pekerjaan masing-masing secara efektif dan aktivitas kantor akan lancar.

Sarana kantor sangat berperan penting dalam proses pelaksanaan kegiatan kantor. Sarana kantor sebagai alat atau benda bergerak yang secara langsung digunakan dalam proses penyelesaian tugas dan pekerjaan kantor. Hal tersebut juga disampaikan oleh Sri Endang R (2010) yang menyatakan sarana kantor itu lebih ditujukan untuk benda-benda bergerak seperti komputer dan mesin-mesin.

Praktikan mengalami kendala dalam mencetak dokumen, dikarenakan mesin *printer* yang terkadang macet sehingga tidak dapat menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat waktu.

Pendapat berikutnya dikemukakan oleh Ali (2008) yang menyatakan pemeliharaan dan perawatan adalah kegiatan atau upaya yang dilakukan untuk meningkatkan, mempertahankan, dan mengembalikan peralatan selalu dalam kondisi yang siap pakai dan berfungsi dengan baik.

Pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor sangatlah penting untuk menunjang kinerja pegawai agar semangat bekerja selalu meningkat. Contoh kasus mesin *printer* yang rusak, Praktikan berusaha mencari solusi lain dan melaporkan kepada bapak Onesimus P. Lebang selaku penanggung jawab agar segera dilakukan penggantian atau perbaikan guna mempermudah pekerjaan pegawai.

Pendapat lain juga dikemukakan oleh Garinda, (2013) yang menyatakan sarana kantor berarti alat langsung yang digunakan untuk melaksanakan proses kegiatan kantor.

Praktikan mencoba untuk bersikap profesional dalam bekerja. Praktikan sigap dalam menangani pekerjaan yang diberikan dengan menggunakan sarana yang disediakan kantor dengan baik dan benar.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:1099) pengertian prasarana adalah segala yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Dengan demikian prasarana kantor dapat diartikan sebagai fasilitas benda (barang tidak bergerak) yang digunakan untuk menunjang sarana kantor dalam mencapai tujuan usaha atau organisasi.

Jadi apabila ruangan kantor yang kurang memadai dapat menghambat kinerja pegawai tersebut dikarenakan ruang gerak untuk bekerja sempit. Meskipun Praktikan tidak mendapatkan ruangan untuk beristirahat ataupun untuk menaruh tas, Praktikan berusaha untuk mencari solusi yaitu dengan menggunakan ruangan aula sebagai tempat untuk beristirahat.

Sumarto, n.d.(2004) menjelaskan tujuan kegiatan pemeliharaan yaitu:

- a. Menjaga dan menjamin setiap alat/barang tetap mampu berfungsi sebagaimana mestinya sewaktu-waktu alat barang tersebut dibutuhkan sehingga kegiatan organisasi tidak mengalami hambatan.
- b. Mendukung efisiensi organisasi agar mampu mendukung kelangsungan kegiatan organisasi.

c. Untuk mengoptimalkan alat/barang baik secara fungsional maupun batas umur pemakaian.

Agar tidak terjadi hambatan yang serupa, pentingnya melakukan *controlling* pada alat barang kantor agar mengantisipasi kerusakan ataupun *error* ketika sedang dipakai. Praktikan selalu berusaha untuk berhati-hati dalam menggunakan peralatan kantor supaya tidak ada kecerobohan yang dapat mengakibatkan peralatan kantor rusak.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dari kegiatan PKL yang dilaksanakan di Yayasan Pa van der Steur selama sebulan dari tanggal 4 November 2019 sampai tanggal 29 November 2019, maka dapat di ambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Adanya pelaksanaan PKL, Praktikan diharuskan memiliki sikap disiplin waktu, harus bertanggung jawab dan teliti dalam menyelesaikan tugas yang diberikan..
2. Praktikan dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan keahlian yang dimiliki, khususnya dibidang pemasaran.
3. Selama menjalani PKL, Praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan wawasan dalam hal pekerjaan khususnya pada bidang pemasaran.
4. Praktikan menemui beberapa kendala. Kendala tersebut adalah komunikasi yang kurang efektif dan sarana prasarana yang kurang memadai.
5. Praktikan mengatasi kendala dengan selalu membangun komunikasi yang baik dengan mengkonfirmasi kembali informasi yang diberikan kepada Pembina dan Pembimbing PKL. Menjadi pekerja yang profesional dalam mengatasi masalah dalam menghadapi kendala-kendala yang dihadapi.

B. Saran

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

1. Saran bagi Praktikan

- a. Praktikan harus lebih banyak belajar mengenai pengetahuan akademik maupun non akademik untuk mengembangkan skill dalam diri masing-masing sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- b. Selama pelaksanaan PKL, praktikan hendaknya berlaku layaknya pekerja professional dengan mengedepankan kedisiplinan, dan rasa tanggung jawab

2. Saran bagi Fakultas

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

3. Saran bagi Yayasan Pa van der Steur

- a. Yayasan Pa van der Steur diharapkan dapat terus menjalin hubungan yang baik dengan pihak Universitas Negeri Jakarta agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat terus berjalan dengan baik

- b. Meningkatkan komunikasi yang efektif antara praktikan dengan karyawan agar tidak terjadi kesalahan dalam menyampaikan informasi dan tidak miskomunikasi dalam pekerjaan

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, P. dan M. (2008). *Teknik dan Manajemen Pergudangan*. Direktorat Pembinaan SMK.
- Devito, J. (2011). *Komunikasi Antar Manusia*. Karisma Publishing Group.
- Garinda, D. J. P. dan A. (2013). *Manajemen Perkantoran Efektif*. Alfabeta.
- M, A. (2004). *Komunikasi Organisasi*. Bumi Aksara.
- Mulyana, D. (2013). *Komunikasi efektif “Suatu Pendekatan Lintas Budaya.”* PT. Remaja Rosdakarya.
- Sendjaja. (2007). *Teori Komunikasi*. Djuarsa.
- Sri Endang R, S. M. dan S. (2010). *Modul Memahami Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran*. Erlangga.
- Sumarto, L. D. dan R. H. (n.d.). *Manajemen Logistik*.
- Widianto, A. (2020). Era Industri 4.0, Akuntan Perlu Perkuat Etika ----- Artikel ini sudah Terbit di AyoSemarang.com, dengan Judul Era Industri 4.0, Akuntan Perlu Perkuat Etika, pada URL <https://www.ayosemarang.com/read/2020/03/11/53491/era-industri-40-akuntan-perlu-perku>. *Ayosemarag.Com*.
<https://www.ayosemarang.com/read/2020/03/11/53491/era-industri-40-akuntan-perlu-perkuat-etika>

LAMPIRAN



*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 It 1, Jakarta 13220
Telp (021) 4759081, (021) 4893668, email bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 15492/UN39.12/KM/2019

1 November 2019

Lamp : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

Pimpinan Yayasan Pa Van De Scur
Jl. Pasar Kecapi No.26, RT.002/RW.018, Jatirahayu, s
Kec. Pd. Melati, Kota Bks, Jawa Barat 17414

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

Nama : Marcel Apgra Fernandio
Nomor Registrasi : 8135161113
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 081324673204

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**" pada tanggal 4 November 2019 sampai dengan tanggal 29 November 2019.

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terimakasih.



Ketua Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

Wibha Sasmito, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

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



Lampiran 1 Surat Permohonan PKL

YAYASAN Pa van der Steur

Jl. Matraman Raya No.77 Jakarta Timur, 13140
Telp. 021 8482375 Fax. 8482375 e-mail : pavdsteur@gmail.com

Jakarta, 4 November 2019

Nomor : 295/HR/XXI/2019

Hal : Tanggapan Surat No. 15492/UN39.12/KM/2019

Kepada Yth.

Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan

Masyarakat Universitas Negeri Jakarta

di Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat No. 15492/UN39.12/KM/2019 tertanggal 1 November 2019, Perihal permohonan izin praktek kerja lapangan mandiri maka dengan ini diberitahukan bahwa kami mengijinkan saudara Marcel Apgra Fernandio untuk praktek kerja lapangan mandiri di Yayasan Pa van der Steur mulai tanggal 4 November 2019 sampai dengan 29 November 2019.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasama dan perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



Onesimus P. Lebang

General Manager

Tembusan :
- Arsip

Lampiran 2 Surat Tanggapan PKL



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

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



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

Nama : Marcell Aggru Fernando
No. Registrasi : 013516113
Program Studi : Pendidikan Busnis
Tempat Praktik : Yayasan Pa van der Steur
Alamat Praktik Telp : Jl. Pasar Kecipu No. 26
Jatirahayu, Pondok Melati, Bekasi 0218482375

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 04 NOV 2019	1.	
2.	Selasa 05 NOV 2019	2.	
3.	Rabu 06 NOV 2019	3.	
4.	Kamis 07 NOV 2019	4.	
5.	Jumat 08 NOV 2019	5.	
6.	Senin 11 NOV 2019	6.	
7.	Selasa 12 NOV 2019	7.	
8.	Rabu 13 NOV 2019	8.	
9.	Kamis 14 NOV 2019	9.	
10.	Jumat 15 NOV 2019	10.	
11.	Senin 18 NOV 2019	11.	
12.	Selasa 19 NOV 2019	12.	
13.	Rabu 20 NOV 2019	13.	
14.	Kamis 21 NOV 2019	14.	
15.	Jumat 22 NOV 2019	15.	

Jakarta,

Pengetahuan,

General Manager
Yayasan Pa van der Steur
JAKARTA - RAYA

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721327-4706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Marcel Apard Fernando
No. Registrasi : 8133103
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : Yayasan Pa Van der Steur
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pasar Kelap No. 26
Jatrahayu, Pondok Melati, Bekasi 0218482375

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin 25 NOV 2014	1 <i>[Signature]</i>	
2	Selasa 26 NOV 2014	2 <i>[Signature]</i>	
3	Rabu 27 NOV 2014	3 <i>[Signature]</i>	
4	Kamari 28 NOV 2014	4 <i>[Signature]</i>	
5	Jumat 29 NOV 2014	5 <i>[Signature]</i>	
6	.....	6.....	
7	.....	7.....	
8	.....	8.....	
9	.....	9.....	
10	.....	10.....	
11	.....	11.....	
12	.....	12.....	
13	.....	13.....	
14	.....	14.....	
15	.....	15.....	

Jakarta, 29 NOVEMBER 2014
Penilai,

[Signature]
Yayasan Pa van der STEUR
General Manager
JAKARTA - BAYA

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Pawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 47212274/706785, Fax (021) 4706785
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Marcel Apgra Fernando
No.Registrasi : B15516113
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : Yayasan Pa Van der Steur
Alamat Praktik/Telp : Jl. Palar Kecapi No. 26
Jatrabayuh, Pondok Melah, Bekasi 0218482375

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																					
		46-100																																						
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C-</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{876}{10 \text{ (sepuluh)}}$</td> <td>=</td> <td>87,6</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>88</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C-	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{876}{10 \text{ (sepuluh)}}$	=	87,6	88	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																						
86-100	A	4																																						
81-85	A-	3,7																																						
76-80	B+	3,3																																						
71-75	B	3,0																																						
66-70	B-	2,7																																						
61-65	C-	2,3																																						
56-60	C	2,0																																						
51-55	C-	1,7																																						
46-50	D	1																																						
$\frac{876}{10 \text{ (sepuluh)}}$	=	87,6																																						
88	A																																							
Angka bulat	huruf																																							
2	Kedisiplinan	85																																						
3	Sikap dan Kepribadian	86																																						
4	Kemampuan Dasar	87																																						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	89																																						
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87																																						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																						
8	Aktivitas dan Kreativitas	88																																						
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																																						
10	Hasil Pekerjaan	89																																						
Jumlah																																								

Jakarta, 25 NOVEMBER 2014
Penilai,



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

SEKOLAH PA VAN DER STEUR
PG | TKK | SDK | SMPK

**INTelligent
Tolerant
Creative**

Jl. Raya Pasar Kecapi No.26 Jatirahayu
Pondok Melati Bekasi 17414

VISI
Membentuk generasi beriman, berpengetahuan, dan berprestasi

MISI

- Mendidik dan mengajar berlandaskan iman kepada Kristus
- Mendidik dan mengajar dalam membangun pribadi yang berkarakter positif
- Mendidik dan mengajar untuk menggali potensi kecerdasan siswa
- Mendidik dan mengajar agar menghasilkan pribadi yang berkualitas dan kompetitif

CONTACT US

PG / TK - 021-84901139
SDK - 021-8484431
SMPK - 021-84901111

PG / TK - 081294436768 (Ibu Lidia)
SDK - 085780499045 (Anastasya)
SMPK - 081364410057 (Jun Friday)

sekolahpavandersteur_official
sekolahpavandersteurofficial
edudept.pvdsteun@gmail.com
sekolahpavandersteur.sch.id

PG-TKK
Metode pembelajaran saintifik disajikan melalui pendekatan 5M:

- Mengamati
- Mencari Tahu
- Menalar
- Mengolah data
- Mencipta

Ekstrakurikuler

- Tari
- Bahasa Inggris
- Futsal
- Berenang
- Band
- English Club
- Paskibra

Metode Pembelajaran
Project Base Learning Kurikulum 2013 (KURTIAS) melibatkan siswa untuk mendemostrasikan apa yang telah siswa pelajari dalam bentuk produk/kerja. Dalam PBL ini memberikan pengalaman belajar melakukan kerja ilmiah yang sangat baik untuk siswa.

Ekstrakurikuler

- Futsal
- Basket
- Tari (Tradisional- Modern)
- Band
- English Club
- Paskibra

SDK
Metode Pembelajaran Inquiry Base Learning Kurikulum 2013 (KURTIAS) melibatkan siswa dalam proses belajar secara aktif, sehingga siswa dapat memperoleh pengalaman langsung dan terlihat untuk dapat menemukan sendiri berbagai pengetahuan yang dipelajarinya.

Ekstrakurikuler

- English Club
- Theater
- Tari
- Paduan suara
- Hockey
- Taekwondo
- Paskibra
- Futsal
- Sepak bola

SMPK

Lampiran 6 Contoh Desain Pemasaran Yayasan Pa van der Steur

Fasilitas Ruang Pertemuan Pa van der Steur

AULA PONDOK MELATI



Rp. 6.000.000 / 6 Jam*

Penambahan waktu per jam Rp. 350.000

*Kompensasi pemakaian sebagai donasi untuk biaya pengelolaan Panti Asuhan & Perawatan Fasilitas






Jl. Pasar Kacapi No.26, RT.002/RW.018, Jatirahayu, Kec. Pd. Melati, Kota Bks, Jawa Barat 17414

Hubungi :
Harti Susanti 0895-5979-94350 | Fransiska 0822-1769-3958

Lampiran 7 Desain Pemasaran Aula

Fasilitas Ruang Pertemuan Pa van der Steur

PENDOPO 77 MATRAMAN



Weekdays Rp. 3.000.000 / 6 Jam*
Weekend Rp. 4.000.000 / 6 Jam*

Penambahan waktu per jam Rp. 350.000

*Kompensasi pemakaian sebagai donasi untuk biaya pengelolaan Panti Asuhan & Perawatan Fasilitas






Jl. Matraman Raya No.77, RT.1/RW.5, Palmeriam, Kec. Matraman, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13140

Hubungi :
Harti Susanti 0895-5979-94350 | Fransiska 0822-1769-3958

Lampiran 8 Desain Pemasaran Gedung Serbaguna

Yayasan Pa van der Steur
Sumbangan Bulan : November 2019

Acno	Tanggal	Desc	Acno_L	Ac_Desc_Lawan	Jumlah
3-1-2		Sumbangan Umum Dalam Negeri			
	01/Nov/2019	Donasi dari Ibu Seno Nababan (Aula, 14 Des '19)	1-1-1-1	Kas Sekretariat	4.000.000
	01/Nov/2019	Donasi Dari Pak Heri Gunawan	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	1.750.000
	01/Nov/2019	Donasi dari Sutiana (parkir) Nov '19	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	300.000
	04/Nov/2019	Donasi dari Herman Sutisna	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	500.000
	04/Nov/2019	Donasi dari Alfred Pesik	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	500.000
	04/Nov/2019	Donasi dari AWA (social welfare)	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	5.000.000
	04/Nov/2019	Donasi dr Ibu Sinta - 081299340370	1-1-1-1	Kas Sekretariat	1.500.000
	05/Nov/2019	Donasi dari Latifah K	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	250.000
	05/Nov/2019	Donasi dari kapiler	1-1-2-0	Mandiri Cikini (Giro) 1230098044	250.000
	06/Nov/2019	Donasi dari Fanny (parkir Nov 19)	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	300.000
	06/Nov/2019	Donasi dari Bp. Haryo Ardito (085711227575)	1-1-1-1	Kas Sekretariat	817.000
	06/Nov/2019	Donasi dari The 5 Joint Birthday Ladies	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	10.000.000
	07/Nov/2019	Donasi Pota dari Fifi Niawati u/ Dinda	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	100.001
	07/Nov/2019	Donasi dari Hadi Putra Sendjojo	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	500.000
	08/Nov/2019	Donasi Natal dari Louis Edy Thomas (alumni)	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	500.000
	11/Nov/2019	Donasi Natal dari Bp. Frits Willy Trimman	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	4.000.000
	11/Nov/2019	Donasi dari Licu	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	1.000.000
	12/Nov/2019	Donasi dari Hamasa Steel Centre	1-1-2-0	Mandiri Cikini (Giro) 1230098044	2.000.000
	14/Nov/2019	Donasi dr GPIB Koinonia bln Nov '19	1-1-1-1	Kas Sekretariat	600.000
	19/Nov/2019	Donasi Natal dari Yuni Yonathan (Alumni)	1-1-2-0	Mandiri Cikini (Giro) 1230098044	1.000.000
	19/Nov/2019	Donasi Natal dari Mersinta Chandra Acc.Num:5460079	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	500.000
	20/Nov/2019	Donasi dari Siti Huraeroh/Ella (parkir) Sept-Okt	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	600.000
	21/Nov/2019	Donasi Peduli Kasih dari Onesimus P. Lebang Nov 19	1-1-2-0	Mandiri Cikini (Giro) 1230098044	1.000.001
	25/Nov/2019	Donasi dr Sobat Nusantara - Nobar "Susi Susanti"	1-1-1-1	Kas Sekretariat	800.000
	25/Nov/2019	Donasi Natal dari AUTORENT LANCAR SEJAHTER '02830	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	1.000.000
	25/Nov/2019	Donasi dari Licu	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	1.000.000
	25/Nov/2019	Donasi Pota dari Easy Arisarwindha u/ Naldo	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	1.000.017
	25/Nov/2019	Donasi dari Ibu Wiwin	1-1-1-1	Kas Sekretariat	500.000
	25/Nov/2019	Donasi dari Erlina Citra Chandra Nov 19	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	100.000
	26/Nov/2019	Donasi dari Bpk. Matius Sugiaman	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	2.500.000
	26/Nov/2019	Donasi dari Ibu Roosmuniarti	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	500.000
	26/Nov/2019	Donasi dari Bpk Hadi Putra Sendjojo	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	500.000
	27/Nov/2019	Donasi Natal dari Patrik Manuel (alumni)	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	200.000
	27/Nov/2019	Donasi dari Michael Anthony u/ Kuliah Tuderi	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	1.000.000
	28/Nov/2019	Donasi Natal dari Krisnawati Gotama (1170005985080)	1-1-2-0	Mandiri Cikini (Giro) 1230098044	1.500.000
	29/Nov/2019	Donasi (1) dr Prkmpin IHURESI u/ Aula Mtr (141219)	1-1-1-1	Kas Sekretariat	2.500.000
	29/Nov/2019	Donasi lapangan SMP dari Esjin Kariko	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	10.000.000
	29/Nov/2019	Donasi Natal dari Ayu Gusriani (Alumni)	1-1-2-1	BCA Danau Sunter (Giro) 419300	400.000
		Sum			60.467.019
		Grand Total			60.467.019

Lampiran 9 Data pencatatan donasi