

BAB II

PELAKSANAAN MAGANG

2.1 Perencanaan Kegiatan Magang

2.1.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang

Kegiatan magang Penulis dilakukan pada tanggal 10 Juni 2019 dan selesai sampai 10 Juni 2020. Pada dua minggu pertama melakukan kegiatan magang di Kantor Divisi 1 PT Podo Joyo Mansyur yang berada di jalan Dharmahusada Indah Utara XII Nomor U-252 Surabaya. Setelah Penulis melanjutkan kegiatan magang di perumahan The OZ Malang yaitu dari bulan Juli 2019 sampai dengan Juni 2020. Pada saat melakukan kegiatan magang Penulis bekerja sebagai staf *marketing* yang bertugas untuk menata administrasi dari pembelian, penjualan, pembagian komisi dan kegiatan pemasaran lainnya.

Kegiatan magang dilakukan setiap hari kerja dimulai dari hari Senin hingga hari Sabtu. Jam bekerja saat kegiatan magang untuk hari Senin hingga hari Jumat dimulai pukul 08.00 dan diakhiri pukul 16.00 sedangkan untuk kegiatan magang pada hari Sabtu dimulai pada pukul 08.00 hingga pukul 13.00. Namun jam bekerja tersebut bisa bertambah menyesuaikan dengan kondisi pekerjaan serta kegiatan dan jadwal yang diadakan.

2.1.2 Tabel Perencanaan Magang

Tabel 1. Tabel Perencanaan Magang

Keterangan	Bulan / Tahun												
	2019						2020						
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Pengenalan dan penguasaan materi kerja sesuai dengan <i>job description</i> .													
Mengenali <i>job description</i> pada tiap orang yang berada di proyek The OZ.													
Beradaptasi dengan lingkungan kerja dan pola kerja yang dilakukan.													
Mulai mempelajari hal-hal yang terkait urusan administrasi.													
Mempelajari hal-hal yang terkait pengajuan BRT dan <i>dropping</i> .													
Mempelajari terkait pembuatan Surat Pemesanan Rumah (SPR).													

Persiapan <i>branding</i> The OZ.																				
Menyebarkan <i>flyer</i>																				
Melakukan pemasangan iklan di koran.																				
Mengerjakan pengajuan <i>fee inhouse</i> .																				
Mengerjakan pengajuan <i>fee agent</i> .																				

Keterangan	Bulan / Tahun																			
	2019						2020													
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6							
Melakukan promosi <i>posting</i> Instagram.																				
Pengajuan RAB promosi dan RAB bulanan.																				

2.2 Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1 Profil Perusahaan dan Sejarah PJM Group

Podo Joyo Masyur didirikan pada tahun 1982 dan memiliki tanah seluas dua hektar. Perusahaan ini memiliki fokus di bidang properti *development* dengan pemilik yang bernama Bapak Teguh Kinto yang telah mengembangkan beragam bisnis lebih dari 30 tahun. Bapak Teguh Kinto memulai karirnya pada Tahun 2002 sebagai Ketua DPD REI Jatim dan menjabat selama lima tahun sebagai ketua DPD

REI Jatim. Pada tahun 2007 Bapak Teguh Kinaro ditunjuk sebagai Wakil Ketua Umum DPD REI bidang rumah sederhana dan rumah susun sederhana untuk periode 2006-2007 dan pada tahun 2009 Bapak Teguh Kinaro menjabat sebagai Ketua BPOD dengan periode 2009 – 2012. Memasuki tahun 2012 setelah empat tahun menjabat sebagai Ketua BPOD Bapak Teguh Kinaro mendirikan Proyek perumahan pertama yaitu pada tahun 1985 yang terletak di pinggiran kota Malang. Lima tahun telah berjalan PT Podo Joyo Masyhur terus berkembang dan tepat di tahun 2012 PT Podo Joyo Masyur bekerjasama dengan *Twenty – One group* Surabaya bekerjasama dan membangun Hotel bintang tiga yakni Swiss – Bell Inn di Malang. Tahun 2015 perusahaan ini melakukan *rebranding* menjadi PJM Land dan Podo Joyo Masyhur. Perusahaan ini memiliki bisnis *group* yang sedang dijalankan dan dikembangkan diantaranya adalah *real estate, hospitality, finance, entertainment dan health care*.

Salah satu anak perusahaan dari PJM Group adalah PJM Land yang hanya bergerak dan fokus dalam properti kelas menengah ke atas mulai dari perumahan, ruko, *apartment* hingga kawasan komersial. PJM Land memiliki beberapa bagian didalamnya yaitu PJM Land *Residence*, PJM Land *Commerce*, PJM Land *Warehouse*, PJM Land *Apartment*. PJM Land *Residence* merupakan bidang usaha yang khusus bergerak di bidang perumahan, PJM Land *Commerce* usaha yang bergerak di kawasan pertokoan, PJM Land *Warehouse* usaha yang bergerak di bidang pergudangan dan PJM Land *Apartment* bergerak dalam bidang hunian *apartment*.

Salah satu proyek dari PJM Land Residence yaitu Shoji Land yang berlokasi di Sidoarjo. Proyek ini adalah proyek perumahan yang berkonsep Jepang dengan luas

area 12 hektar, yang mulai dibangun sejak tahun 2019. Proyek ini memiliki lokasi yang strategis ini yaitu berada di dekat *exit* tol sidoarjo – Surabaya. Proyek yang kedua adalah Perumahan Sakala yang berlokasi di Malang. Proyek ini dimulai pada tahun 2019 Hunian berkonsep *resort* yang terletak di Villa Puncak Tidar Malang. Proyek ke tiga adalah proyek The OZ berlokasi di Malang konsep yang digunakan adalah konsep hunian Australia. Proyek ini mulai dipasarkan pada tanggal 25 November 2017 tapi masih dalam proses. Proyek ini memiliki empat jenis rumah yaitu tipe Collins, tipe Hampton, tipe Bowden, dan tipe Melrose.

Penamaan tersebut diambil dari beberapa nama yang ada di Australia. Pada awalnya proyek ini hanya memiliki satu kantor saja yang memiliki sekitar 30 karyawan. Awal tahun 2019 PJM grup membangun sebuah kantor *marketing* sehingga lokasi kantor untuk staf administrasi dan oprasional berbeda. *Staf – staf* yang ada di kantor staf The OZ adalah orang orang yang mengurus terkait urusan Pemeliharaan lingkungan (EM), teknik, KPR, dan bagian keuangan, serta ruang pimpinan proyek sedangkan di kantor marketing atau disebut *marketing gallery* di dalamnya ada *inhouse* (*sales internal*) dan bagian marketing *communication*.

Keunggulan dari proyek ini adalah menawarkan kepada penghuni dari perumahan atau calon penghuni yang ingin tinggal disini berupa pemandangan karena lokasi The OZ ini memiliki pemandangan alam berupa Gunung Semeru dan Gunung Arjuna dan dalam komplek ini terdapat pula fasilitas umum untuk penghuni The OZ yaitu *Dandelion Fountain*, replika koala dan *boomerang* (Creazi, 2019). Salah satu *icon* proyek ini pernah mendapatkan rekor Muri tercatat dengan nomor rekor 8721 yang diperoleh tanggal 3 November 2018 dengan replika

boomerang terbesar dengan ukuran panjang 8,5 meter, tinggi 3,3 meter dan lebar 74 cm. (MURI, 2018).

Gambar 6. Logo PJM Group

2.2.2. Profil Divisi 1

PJM Group memiliki 12 divisi, salah satunya yaitu divisi satu yang menangani 12 proyek perumahan (The Bridge Town, The Bridge Hill, Karangwidoro, Karangmas IV, Malang), Bondowoso, Rudidahanrejo, Alvin Jaya Sukses (Green Cendrawasih Residence, Jember), Griya Cikarang (Bekasi), The OZ (Malang), Shoji Land (Sidoarjo), Tandes, Dwiga) di berbagai daerah Malang, Sidoarjo, dan Gresik yang di pimpin langsung oleh salah satu suami dari anak Bapak Teguh Kinto yang bernama Eddy Tjawanoto selaku direktur dari divisi 1.

2.2.3 Proyek Divisi 1

Berikut adalah penjelasan dari macam macam proyek yang di pegang oleh Divisi satu yaitu:

1. Perumahan Shoji Land

Perumahan Shoji Land mulai di bangun pada bulan Oktober 2018. Perumahan Shoji Land berada di Kota Sidoarjo, Jawa Timur. Luas lahannya sebesar kurang lebih sekitar 40 hektar. Sesuai dengan namanya, Perumahan Shoji Land

merupakan proyek dengan tema Jepang. Proyek ini tergolong masih baru sehingga masih dalam tahap pembangunan.



Gambar 7. Perumahan Shoji Land

Total unit rumah dan ruko yang tersedia di Perumahan Shoji Land ini adalah 742 unit. Rata-rata harga penjualan rumah Shoji Land adalah Rp 500.000.000. Sedangkan rata-rata harga penjualan ruko Shoji Land (Ginza) adalah Rp 1.000.000.000. Sebanyak 465 unit rumah dan 32 unit ruko sudah terjual pada proyek Shojiland.

Tabel 2. Rincian Perumahan Shoji Land Berdasarkan Blok

No.	Blok	Total Unit
1	Blok A	130
2	Blok B	87
3	Blok C	181
4	Blok D	137
5	Blok E	72
6	Ginza (Ruko)	135

Sumber: PT Podo Joyo Masyhur 2020

**Tabel 3. Rincian Perumahan Shoji Land
Berdasarkan Tipe**

No.	Tipe Unit	Luas	Harga Rata-Rata
1	2 BR	38 m ²	Rp 400.000.000
2	2 BR+	42 m ²	Rp 500.000.000
3	3 BR	57 m ²	Rp 600.000.000
4	3 BR+	80 m ²	Rp 800.000.000

Sumber: PT Podo Joyo Masyhur 2020

2. Perumahan The OZ

Proyek The OZ merupakan proyek dengan perumahan bergaya Australia yang berdiri sejak November 2017 dengan luas tanah kurang lebih 30 hektar. Proyek ini memiliki sembilan *cluster* dan yang sudah dibangun adalah *Cluster Adelaide*. *Cluster* ini memiliki jumlah total 239 unit rumah dan telah terjual sebanyak 128 unit. *Cluster* ini memiliki 6 tipe rumah, yaitu Collin House (Tipe 36), Hampton House (Tipe 45), Bowden House (Tipe 54), The Melrose House (Tipe 80), serta memiliki tambahan dua tipe rumah yaitu *Sienna House* (Tipe 45*); dan *Georgia House* (Tipe 55). Fasilitas yang ada adalah *jogging track*, *BBQ area*, *picnic area*, *praying area*, *dandelion park*, *library area*, dan *convenience area*. Kisaran harga untuk perumahan di proyek The OZ sekitar Rp 500 juta sampai dengan satu Rp 1,2 Milyar Rupiah.



Gambar 8. Perumahan The OZ

Tabel 4. Rincian Perumahan The OZ Berdasarkan Blok

No.	Blok	Total Unit
1	Blok HA	36
2	Blok HB	17
3	Blok HC	31
4	Blok HD	25
5	Blok HE	25
6	Blok HF	21

7	Blok HG	16
8	Blok HH	14
9	Blok HI	10
10	Blok HJ	8
11	Blok HK	36

Sumber: PT Podo Joyo Masyhur 2020

Tabel 5. Rincian Perumahan The OZ Berdasarkan Tipe

No.	Tipe Unit	Luas	Harga Rata-Rata
1	Collin House	36 m ²	Rp 600.000.000,00
2	Hampton House	45 m ²	Rp 700.000.000,00
3	Bowden House	54 m ²	Rp 800.000.000,00
4	The Melrose House	80 m ²	Rp 1.300.000.000,00
5	Sienna House	45* m ²	Rp 700.000.000,00
6	Georgia House	55 m ²	Rp 800.000.000,00

Sumber: PT Podo Joyo Masyhur 2020

3. Perumahan The Bridge Town

Proyek The Bridge Town merupakan proyek dengan perumahan yang berdekatan dengan jembatan untuk menyambung proyek sebelumnya ke proyek The Bridge Town. The Bridge Hill, dan The OZ berdiri sejak November 2014 dengan luas tanah kurang lebih 1,5 hektar. Proyek The Bridge Town memiliki dua

cluster, yaitu *Cluster The Bridge Town* dan *Cluster Northside*. Proyek The Bridge Town memiliki total sebanyak 168 unit rumah dan telah terjual 110 unit rumah. *Cluster* ini memiliki lima tipe rumah, yaitu Barren House (Tipe 45), Jasper House (Tipe 45), Lefroy House (Tipe 78), Raffles House (Tipe 80), dan Palwood House (Tipe 80).



Gambar 9. Perumahan The Brigde Town

4. Perumahan The Bridge Hill

Proyek The Bridge Hill merupakan proyek dengan perumahan yang berada diatas proyek The Bridge Town (bukit) berdiri sejak April 2015 dengan luas tanah kurang lebih 1 hektare. Proyek The Bridge Hill memiliki tiga *cluster*, yaitu *Cluster Westside*, *Cluster Eastside*, dan *Cluster Riverside*. Proyek The Bridge Hill memiliki total sebanyak 97 unit rumah dan telah terjual sebanyak 73 unit rumah. *Cluster* ini memiliki lima tipe rumah, yaitu Carindale House (Tipe 36), Clifton House (Tipe 45), Belrose House (Tipe 54), Alexandria House (Tipe 80), dan Armadale House (Tipe 80).



Gambar 10. Perumahan The Bridge Hill

5. Perumahan Cendrawasih Green Residence

Proyek Cendrawasih Green Residence merupakan proyek dengan perumahan yang berada di Jember sejak April 2014 dengan luas tanah kurang lebih sekitar 4,2 hektar dengan tujuh *cluster*. Proyek ini memiliki total sebanyak 256 unit rumah dan telah sebanyak 89 unit rumah. *Cluster* ini memiliki 19 tipe rumah dengan kisaran harga untuk perumahan di proyek ini adalah tiga ratus juta sampai dengan satu milyar rupiah.



Gambar 11. Perumahan Cendrawasih Green Residence

6. Perumahan Griya Cikarang

Proyek Griya Cikarang merupakan proyek dengan perumahan yang berada di Jember sejak April 2017 dengan luas tanah kurang lebih enam hektare dengan

tiga *cluster*. Tiga *cluster* ini adalah *Cluster Anyelir*, *Cluster Soka*, dan *Cluster Anggrek*. *Cluster* ini memiliki total sebanyak 534 unit rumah dan telah terjual adalah 467 unit rumah. Proyek ini memiliki tiga tipe rumah dengan kisaran harga untuk perumahan di proyek ini adalah 100 juta'an sampai dengan 300 juta'an rupiah

7. The Green Hotel

The Green Hotel berada di Jalan Ahmad Yani, Bekasi. The Green Hotel merupakan hotel berbintang dua dengan desain yang sederhana namun sangat nyaman. The Green Hotel mulai beroperasi sejak 8 November 2011. Hingga saat ini, The Green Hotel memiliki 6 lantai dengan total 90 kamar. Meskipun harga sewa per kamarnya tergolong sangat terjangkau, namun hotel ini menyediakan banyak fasilitas diantaranya yaitu *meeting room*, *lobby*, restoran, *wifi*, TV kabel, *breakfast*, *room service*, *minibar room*, *safety box*, *refrigerator*, *guest laundry*, dan lainnya.

8. Hotel Delta Sinar Mayang

Hotel Delta Sinar Mayang berada di Jalan Diponegoro No. 53, Sidoarjo. Hotel Delta Sinar Mayang *and Convention Hall* merupakan hotel berbintang dua yang berdiri sejak 10 Februari 2010. Hotel Delta Sinar Mayang memberikan fasilitas dan pelayanan yang terbaik, yaitu *meeting room*, *lobby*, restoran, *wifi*, TV kabel, *breakfast*, *room service*, *minibar room*, *refrigerator*, *guest laundry*, *hall* dan lainnya.

Hotel Swiss-Bellin Malang

9. Hotel Swiss Bellin

Hotel Swiss – Bellin yang terletak di Kota Malang merupakan hotel hasil kerjasama PT Podo Joyo Mahsyur (PJM) Group dengan Twenty – One Group Surabaya. Sejak 2 Mei 2014 Hotel Swiss – Bellin Malang telah berdiri. Hotel

berbintang tiga dengan tarif internasional ini memiliki banyak fasilitas dan pelayanan yang tidak kalah dengan hotel berbintang lima, yaitu *meeting room, lobby, restoran, wifi, TV kabel, breakfast, room service, minibar room, safety box, refrigerator, guest laundry, pool, lounge, spa, gym*, dan lainnya.

2.2.4 Visi dan Misi

Visi:

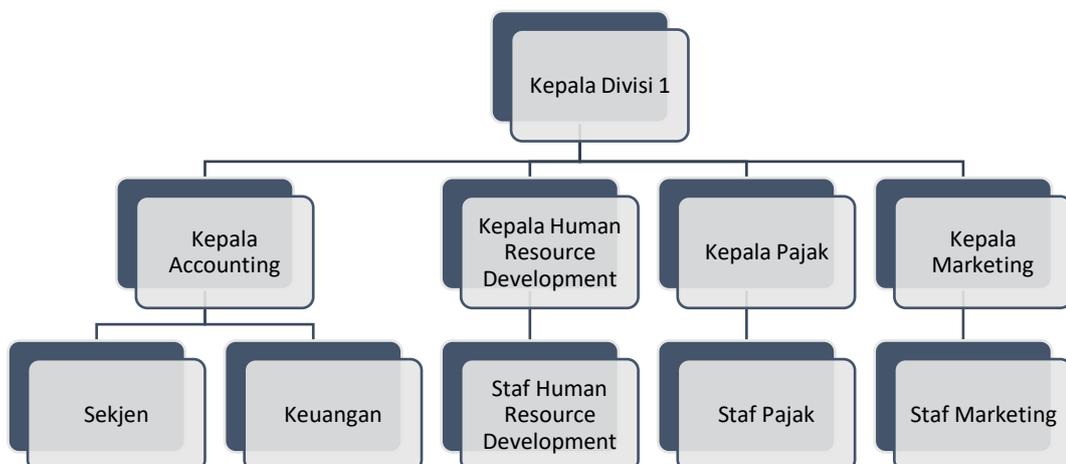
Tumbuh bersama untuk masa depan yang lebih baik.

Misi:

PJM Group berkomitmen untuk menjadi perusahaan pengembang terbaik dan terdepan dengan menjadikan “*Land Banking*” sistem keuangan yang handal untuk memulai perubahan di era yang baru.

Kami berupaya untuk menyediakan sebuah hunian yang baik dan berkualitas guna menunjang pertumbuhan masyarakat, serta menjadi mitra yang akan berkontribusi terhadap peningkatan kualitas, baik taraf hidup masyarakat maupun ekuitas swasta.

2.2.5 Struktur Organisasi



Gambar 12. Struktur Organisasi Divisi 1 PT Podo Juyo Mahsyur (PJM) Group

Sumber: Divisi 1 PT Podo Juyo Mahsyur (PJM) Group (2019)

2.2.6 Job Description Secara Umum

1. Kepala Divisi Satu
 - a. Bertanggung jawab atas jalannya proyek yang dikelola oleh Divisi Satu.
 - b. Memimpin Divisi I dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan.
 - c. Memilih, menentukan, mengawasi pekerjaan karyawan.
 - d. Bertindak sebagai perwakilan Divisi I dalam hubungannya dengan pihak luar perusahaan.
 - e. Menetapkan strategi untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
 - f. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di Divisi I, mulai bidang administrasi, kepegawaian hingga hubungan dengan pihak luar.
 - g. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.

2. Kepala *Accounting*
 - a. Bertanggung jawab untuk mengelola dan mengawasi operasi harian tim bagian *accounting*.
 - b. Bertanggung jawab atas proses bulan dan proses akhir tahun, hutang, piutang, penerimaan kas, buku besar, penganggaran, dan lain-lain.
 - c. Memantau dan menganalisis data akuntansi serta menghasilkan laporan keuangan.

- d. Menetapkan dan menegakkan metode, kebijakan, dan prinsip akuntansi yang tepat.
 - e. Memenuhi tujuan akuntansi keuangan.
 - f. Mengawas laporan anggaran, persiapan anggaran, dan analisis anggaran.
 - g. Memberikan saran tentang prosedur dan manajemen keuangan.
3. Kepala *Human Resource Department* (HRD)
- a. Mengawasi pekerjaan dari staf HRD.
 - b. Membuat sistem HR yang efektif dan efisien, misalnya dengan membuat SOP, *job description*, *training and development system* dll.
 - c. Melakukan seleksi, promosi, *transferring* dan demosi pada karyawan yang dianggap perlu.
 - d. Melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan, potensi, mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai dengan standar perusahaan.
 - e. Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja.
 - f. Melakukan tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.
4. Staf *Human Resource Department* (HRD)
- a. *Purchasing* dan pengadaan barang kantor Divisi I.
 - b. Mengelola jadwal kerja Satpam dan Office Boy di Kantor.

- c. Melakukan *recruitment*.
 - d. Bertanggung jawab atas kas kecil Divisi I
 - e. Rekapitulasi absensi
 - f. Menjalankan administrasi HRD yaitu internal memo, berita acara, dan lainnya.
5. Kepala Pajak
- a. Memeriksa tarif dan lampiran dokumen dari setiap pengajuan BKK dari staf pajak.
 - b. Bertanggung jawab dalam pembayaran PPh dan PPN setiap bulannya agar tidak terjadi kelebihan maupun kekurangan bayar.
 - c. Memeriksa SPT masa dan SPT tahunan PPh dan PPN sebelum di laporkan.
6. Staf Pajak
- a. Memeriksa tarif dan lampiran dokumen dari setiap pengajuan BKK yang masuk ke divisi.
 - b. Membuat rekap ringkasan PPh, PPN Masukan dan PPN Keluaran.
 - c. Menghitung pajak masa (PPh masa 23, 21, sewa, dan PPN).
 - d. Membuat faktur pajak keluaran
 - e. Melakukan pembayaran atas PPh dan PPN setiap bulannya.
 - f. Membuat dan melaporkan SPT masa dan SPT tahunan.
7. Kepala Marketing
- a. Bertanggung jawab untuk produk pemasaran.
 - b. Mengevaluasi data pesaing dan pelanggan, meneliti kondisi pasar, dan menerapkan perubahan rencana pemasaran sebagai diperlukan.

- c. Bertanggung jawab untuk mengembangkan dan memelihara strategi pemasaran untuk memenuhi tujuan perusahaan.
- d. Menjaga hubungan internal dan eksternal secara profesional yang memenuhi nilai-nilai inti perusahaan.
- e. Proaktif membangun dan memelihara hubungan tim kerja yang efektif dengan semua departemen dukungan.

8. Staf *Marketing*

- a. Memastikan dan mengkondisikan *event* terkait *marketing* agar berjalan dengan lancar.
- b. Memastikan terlaksananya rencana terkait *marketing* seperti penunjuk arah jalan ke perumahan The OZ, pemasangan *banner*, *customer gathering*, *open house*, *gathering agent*.
- c. Mengurus dan memantau terkait promosi melalui instagram.
- d. Mengurus terkait pengajuan marketing dan pertanggung jawaban marketing

9. Sekretaris Jendral

- a. Membantu baik secara administratif dan operasional dari Tim Proyek ke Divisi agar proyek berjalan dengan lancar.
- b. Mengomunikasikan pernyataan dan pertanyaan yang berhubungan dengan proyek.
- c. Menulis dan menyalurkan Bukti Kas Keluar (BKK) yang diajukan oleh Tim proyek.
- d. Bertindak sebagai wakil Kepala Divisi untuk *reminder* mengenai hal yang berhubungan dengan proyek.

10. Admin Keuangan

- a. Bertanggung jawab atas jalannya Bukti Kas Keluar (BKK) yang telah dibuat oleh Sekretaris Jenderal.
- b. Mencatat Bukti Kas Keluar (BKK) di buku ekpedisi.
- c. Menjalankan Bukti Kas Keluar (BKK) ke pusat.
- d. Melakukan pencatatan surat-surat yang masuk sebelum diserahkan ke audit pusat.
- e. Membuat laporan Bon Rangkap Tugas (BRT) setiap bulan.

2.3 Paparan Kegiatan

2.3.1 Fokus Program Magang

Kegiatan magang berlangsung mulai tanggal 11 Juni 2019 sampai dengan 10 Juni 2020 dan sampai saat ini sudah berjalan sekitar 26 minggu. Penulis mendapatkan kesempatan berkerja sebagai staff magang di perumahan The OZ Malang yang merupakan anak perusahaan dari PJM Group. Selama 26 minggu penulis melakukan kegiatan magang penulis mempelajari bagaimana cara membuat pengajuan komisi, BLT. Membuat *pricelist*, mengatur jadwal para Inhouse jika akan dilaksanakan *open table*, mempersiapkan acara *open house* pada setiap bulannya. Penulis juga diajarkan pentingnya sebuah *branding* bagi suatu usaha. Penulis juga diajarkan banyak hal tentang *marketing* di sektor *real estate* tersebut.

Dari kegiatan magang Penulis selama 26 minggu di perumahan The OZ Malang, maka fokus yang diambil Penulis untuk mengulas mengenai prosedur penjualan di perumahan The OZ Malang dengan menggunakan prosedur *service blueprint*. Fokus tersebut penulis buat berdasarkan pengalaman penulis selama kegiatan magang berlangsung.

2.3.2 Aktivitas Kegiatan Magang

Tabel 6. Tabel Aktivitas Kegiatan Magang

Tanggal	Aktivitas	Rincihan Aktivitas	Waktu Pelaksanaan
Selama bulan Juni	Perkenalan	Perkenalan dengan karyawan dan diberikan rincian <i>job description</i> .	8 Jam
	Tugas sebagai <i>staf marketing</i> di The OZ Malang	Penyesuaian dengan lingkungan kerja di kantor Surabaya dan The OZ Malang.	8 Jam
Selama bulan juli	Tugas sebagai <i>staf marketing</i> di The OZ Malang	Memberikan <i>reminder</i> kepada <i>all agent</i> terkait acara pada tanggal 25 Juli 2019.	8 Jam
		Membuat formulir pendataan penerima award untuk acara <i>Shojiland Appreciation</i> .	8 Jam
		Menghadiri acara <i>Shojiland Appreciation Night</i> .	8 Jam
		Membuat Pengajuan komisi <i>Lead, Agent, dan Inhouse</i> .	8 Jam
		Membuat RAB <i>Forecast Marketing</i> .	8 Jam
		Menyelesaikan pengajuan.	

			8 Jam
		Diskusi terkait SPR.	8 Jam

Tanggal	Aktivitas	Rincihan Aktivitas	Waktu Pelaksanaan
Selama bulan Agustus	Tugas sebagai <i>staf marketing</i> di The OZ Malang	Pengajuan RAB.	8 Jam
		Pengajuan komisi <i>agent</i> .	8 Jam
		Mengerjakan SPR.	8 Jam
		<i>Meeting</i> di kantor proyek The OZ, evaluasi antar departemen.	8 Jam
		Mempersiapkan brosur.	8 Jam
		Membuat <i>pricelist</i> .	8 Jam

		Membuat jadwal pameran untuk <i>Inhouse</i> dan <i>agent</i> .	8 Jam
		Menghadiri pameran di Malang Town Square.	8 Jam
		Mengerjakan pengajuan komisi <i>marketing</i> .	8 Jam
		Berkoordinasi dengan vendor untuk <i>open house</i> .	8 Jam
		<i>Open house</i> .	8 Jam
		Mengerjakan pengajuan <i>dropping</i> .	8 Jam
		Membeli <i>lucky dip</i> untuk <i>user promo</i> .	8 Jam
		Mengerjakan pengajuan BRT untuk RAB <i>marketing</i> beserta lampirannya.	8 Jam

Tanggal	Aktivitas	Rincihan Aktivitas	Waktu Pelaksanaan
Selama bulan September	Tugas sebagai <i>staff marketing</i> di The OZ Malang	Mengerjakan pengajuan BLT <i>Inhouse</i> .	8 Jam
		Mengupdate <i>pricelist</i> .	8 Jam
		Mengerjakan komisi. <i>Inhouse</i> .	8 Jam
		Membuat berita acara serah terima dan berita acara untuk <i>lucky dip</i> .	8 Jam
		Mengerjakan SPR.	8 Jam
		Mencetak undangan untuk persiapan <i>open house</i> .	8 Jam
		<i>Open house</i> .	8 Jam
		Menyelesaikan BRT.	8 Jam

		<i>Meeting</i> seluruh <i>marketing</i> dengan pimpinan proyek.	8 Jam
		Persiapan <i>branding</i> The OZ.	8 Jam
		Menyebarkan <i>flyer</i> .	8 Jam
		<i>Meeting</i> dengan BW dan direktur serta pimpinan proyek malang terkait blok HK dan HA.	8 Jam
		Mengerjakan <i>forecast</i> RAB.	8 Jam
		Melakukan pemasangan iklan di Koran.	8 Jam

Tanggal	Aktivitas	Rincihan Aktivitas	Waktu Pelaksanaan
Selama bulan Oktober	Tugas sebagai <i>staff marketing</i> di The OZ Malang	Membuat <i>pricelist</i> bulanan.	8 Jam
		<i>Meeting</i> dengan pimpinan proyek terkait perubahan model rumah <i>type 55</i> .	8 Jam
		Mengerjakan pengajuan BLT.	8 Jam
		Mengerjakan pengajuan untuk <i>advertising</i> pasang iklan di radang malang.	8 Jam
		<i>Meeting</i> dengan pimpinan proyek terkait 8 unit rumah yang belum dibangun.	8 Jam
		Membuat <i>timeline</i> Instagram.	8 Jam
		Melakukan survei di Mall Olympic Garden.	8 Jam
		Mengerjakan jadwal untuk <i>open table</i> .	8 Jam
		Mengerjakan pengajuan <i>FEE Inhouse</i> .	8 Jam

		Mengerjakan pengajuan <i>FEE agent.</i>	8 Jam

Sumber: Data diolah

Data aktivitas kegiatan magang sebagaimana di tabel 6 di atas ada beberapa *point* penting yang dilakukan oleh penulis selama kegiatan magang berlangsung. Berikut merupakan rincian dari kegiatan penting dari staf marketing di perwakilan The OZ:

1. Melakukan kegiatan promosi bersama *agent* dan *Inhouse* untuk meningkatkan penjualan.

Tugas ini merupakan salah satu tugas yang penting karena dari kegiatan ini akan menentukan keberhasilan suatu perusahaan. Kegiatan ini harus dilakukan dalam usaha untuk menjual produk dari perusahaan. Kegiatan - kegiatan yang telah dilakukan oleh penulis bersama kepala *marketing* di The OZ adalah menggunakan *marketing tool* berupa penyebaran *vertical banner* di beberapa daerah banyak dilalui oleh orang yaitu jalan Soekarno Hatta, sepanjang jalan di area Karanglo, dan di area Tidar yang mengarah ke perumahan The OZ. Penggunaan *billboard* dengan ukuran 5 x 5 meter, dan diikuti dengan pemasangan papan petunjuk arah yang mengarah ke perumahan The OZ. *Social media* juga digunakan untuk menunjang kegiatan *marketing*, yaitu dengan memanfaatkan instagram.

Untuk meningkatkan penjualan maka perusahaan memerlukan banyak strategi pemasaran yang menarik agar pembeli akan tertarik. Berikut merupakan strategi yang digunakan oleh proyek The OZ untuk meningkatkan penjualan yaitu:

a. Ikut berpartisipasi pada pameran perumahan dan melakukan *Open Table*.

Kegiatan ini dilakukan untuk mencari dan memperluas database dari sales *inhouse* atau *agent* untuk meningkatkan penjualan. Mengeluarkan promo - promo menarik untuk menarik *user*. Strategi ini merupakan salah satu strategi yang paling efektif karena *sales* terjun langsung ke lapangan untuk mencari calon pembeli.

b. Mengadakan *event di marketing Gallery* bersama *agent property*.

Perusahaan juga rutin mengadakan *event* dan bekerjasama dengan para *agent* yaitu *agent* dari Brighton, Xavier Marks, Era Ventura, Inmax, Propnex, dan *agent – agent* lain. *Event* yang sering dilakukan adalah *open house* rutin yang dilakukan dua minggu sekali dimana tim *marketing* dari The OZ ini membuat konsep *open house* bertema agar menarik para calon pembeli yang dilakukan secara tematik salah satunya adalah *open house* dengan tema janji jiwa dimana *open house* ini dilakukan dengan membeli minuman sebanyak 50 cups dan diletakan di dalam box pendingin. Minuman ini diberikan kepada user yang berkunjung ke *marketing gallery*. Mengadakan acara *Product Knowledge* untuk *agent* dimana *Product Knowledge* ini dilakukan untuk memberikan pengenalan produk baru yang dikeluarkan oleh The OZ serta informasi yang diperlukan oleh *agent* untuk melakukan penjualan. Mengadakan acara *customer gathering* dimana acara ini bertujuan untuk memberikan pengenalan produk dari *agent* kepada *customer* atau *user* dan juga memberikan kesempatan bagi para *user* untuk menanyakan informasi terkait produk.

c. Menggunakan media *advertising* berupa brosur, *banner*, *flyer*, *billboard* jalan dan *billboard* produk.

Selain *event* dan berpartisipasi dalam pameran dan *open table* proyek ini juga aktif menggunakan media cetak berupa brosur, *banner*, *flyer*, *billboard* jalan dan *billboard* produk.

2. Mengerjakan pengajuan *fee* dan BLT untuk *agent* dan *Inhouse*

Pengajuan *fee* ini terbilang penting karena dengan adanya *fee* dan BLT ini dapat memacu *agent* dan *inhouse* untuk lebih giat melakukan penjualan dengan menggunakan *tool* yang sudah di siapkan. Pengerjaan pengajuan ini merupakan tugas yang sering dilakukan oleh penulis dimana penulis mengambil data *user* dari pihak keuangan lalu merekap pembayaran yang sudah dilakukan oleh *user* bila sudah mencapai sesuai dengan persyaratan dan ketentuan untuk pencairan *fee* maka akan dibuat pengajuan *dropping*. Sebelum membuat lampiran pertama perlu merekap pengajuan *fee Sales agent* atau *fee sales inhouse* dimana *fee* terbagi menjadi dua tahap yaitu tahap satu dan tahap dua. Setelah melakukan proses rekap data untuk pencairan *fee inhouse* tahap satu hanya perlu melampirkan surat pernyataan dari *sales inhouse*, NPWP, KTP, data keuangan dari *user* yang membeli dan SPR (Surat Pemesanan Rumah) untuk *fee inhouse* tahap dua melampirkan surat pernyataan dari *sales inhouse*, NPWP, KTP, data keuangan dari *user* yang membeli, SPR (Surat Pemesanan Rumah) dan bukti KPR yang sudah terbayarkan lunas dan sudah realisasi. Untuk *fee sales agent* tahap pertama perlu melampirkan Invoice yang berisi blok yang telah dijual, kutansi, NPWP kantor *agent*, data keuangan dari *user* yang membeli dan SPR dan untuk *fee sales agent*. Tahap kedua hanya perlu menambah bukti KPR yang sudah di bayar dan masuk ke rekening PT.

