

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DIVISI MARKETING SUPPORT  
PADA PT PERTAMINA TRANS KONTINENTAL  
JAKARTA PUSAT**

**RISYA NUR AJIZAH  
8135145168**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2017**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Risya Nur Ajizah. 8135145168. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Pertamina Trans Kontinental Jakarta Pusat.** Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. 2017.

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk menambah wawasan, pengetahuan, informasi dan meningkatkan kemampuan, keterampilan sesuai dengan bidang kerja yang dilakukan oleh Praktikan. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai syarat kelulusan dan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan mulai dari tanggal 01 Februari 2017 sampai dengan tanggal 28 Februari 2017 di PT Pertamina Trans Kontinental yang beralamat di Jalan Kramat Raya No. 29 Jakarta Pusat. Praktikan ditempatkan pada Divisi *Marketing Support* dan melakukan kegiatan antara lain melakukan pengiriman penagihan sewa kapal kepada perusahaan terkait, menginput data progress report bulanan pendapatan alat-alat apung dan mempelajari informasi atau data mengenai tender antara Pertamina dengan perusahaan terkait.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mengalami berbagai kendala salah satunya yaitu minimnya fasilitas yang diberikan kepada Praktikan berupa meja yang tidak memadai serta tidak tersedianya komputer. Cara mengatasi kendala tersebut, Praktikan melakukan pemanfaatan fasilitas berupa meja dan komputer karyawan yang sedang tidak terpakai. Sehingga pekerjaan Praktikan bisa diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR  
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DIVISI MARKETING SUPPORT  
PADA PT PERTAMINA TRANS KONTINENTAL  
JAKARTA PUSAT

Nama Praktikan : Risyah Nur Ajizah

Nomor Registrasi : 8135145168

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Pembimbing



Dr. Corry Yohana, MM  
NIP. 195909181985032011



Dita Puruwita, M.Si  
NIP. 198209082010122004

**LEMBAR PENGESAHAN**  
Kordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Dr. Corry Yohana, MM**  
**NIP. 195909181985032011**

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011	 .....	<u>27 / 12 / 2017</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Rochyati, M.Pd</u> NIP. 195404031985032002	 .....	<u>21 / 12 / 2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dita Puruwita, S.Pd. M.Si</u> NIP. 198209082010122004	 .....	<u>27 / 12 / 2017</u>

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, Praktikan dapat menyusun dan menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan ini diharapkan menjadi acuan penilaian Tim Penguji terhadap hasil kerja Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan sebagai salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penulisan laporan, Praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari seluruh pihak yang telah membantu baik moril maupun materil khususnya pihak tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Pada kesempatan ini, Praktikan ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dita Puruwita, M.Si selaku Dosen Pembimbing Praktikan yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan laporan ini
2. Dr. Corry Yohana, MM selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan selaku Pembimbing Akademik Praktikan
3. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Citra Fitria Rizki selaku Manajer divisi *Marketing Support* PT Pertamina Trans Kontinental Jakarta Pusat

5. Ari Pambudi selaku pembimbing Praktikan yang telah banyak membantu memberikan arahan selama PKL berlangsung
6. Seluruh karyawan/karyawati PT Pertamina Trans Kontinental Jakarta Pusat khususnya di divisi *Marketing Support*
7. Orangtua yang memberikan doa, motivasi, dan dukungan baik moril maupun materiil
8. Rizal Rifaldi yang selalu memberi dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan ini
9. Teman-teman Pendidikan Tata Niaga B angkatan 2014 yang telah memberikan dukungan penuh kepada penulis

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangan, untuk itu Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak guna memperbaiki laporan selanjutnya. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi praktikan khususnya dan para pembaca pada umumnya.

Jakarta, Desember 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang PKL.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan PKL.....	2
1.3 Manfaat PKL.....	3
1.4 Tempat Pelaksanaan PKL.....	5
1.5 Jadwal dan Waktu PKL.....	6
 <b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
2.1 Sejarah Perusahaan.....	9
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	12
2.3 Bidang Usaha Perusahaan.....	14

### **BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

3.1 Bidang Kerja.....	22
3.2 Pelaksanaan Kerja.....	23
3.3 Kendala Yang Dihadapi .....	28
3.4 Cara Mengatasi Kendala.....	29

### **BAB IV KESIMPULAN**

4.1 Kesimpulan .....	32
4.2 Saran.....	34

DAFTAR PUSTAKA .....	36
----------------------	----

LAMPIRAN.....	37
---------------	----



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Struktur Organisasi PT Pertamina Trans Kontinental .....	12

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Logo PT Pertamina Trans Kontinental.....	37
Lampiran 2. Sejarah Singkat PT Pertamina Trans Kontinental .....	38
Lampiran 3. Surat Keterangan Diterima Praktik Kerja Lapangan.....	39
Lampiran 4. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.....	40
Lampiran 5. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	41
Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan.....	43
Lampiran 7. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	45
Lampiran 8. Form Penilaian Praktik Kerja Lapangan .....	47
Lampiran 9. Rekapitulasi Tender Tahun 2016.....	48
Lampiran 10. Rekapitulasi Kontrak kapal Milik .....	49
Lampiran 11. Progress Report Bulanan Pendapatan.....	50
Lampiran 12. Time Sheet Hari Operasi .....	51
Lampiran 13. Format Penilaian Seminar Praktik Kerja Lapangan .....	52

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Seiring dengan perkembangan zaman, persaingan antar negara semakin ketat khususnya di bidang industri. Hal ini, tentunya akan menjadi tantangan tersendiri bagi perusahaan di Indonesia. Seluruh perusahaan di Indonesia harus mampu bersaing dengan perusahaan asing. Dalam menghadapi persaingan ini, perusahaan di Indonesia membutuhkan tenaga kerja yang memiliki keterampilan dan keahlian yang tinggi, karena tenaga kerja sebagai salah satu modal utama dalam menciptakan suksesnya sebuah perusahaan.

Tingginya tingkat pengangguran di Indonesia merupakan masalah yang disebabkan oleh tenaga kerja yang tidak memiliki keterampilan dan keahlian yang memadai. Hal ini tentunya menjadi tantangan bagi tenaga kerja, mereka harus memiliki keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan oleh sebuah perusahaan. Sehingga tenaga kerja di Indonesia mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi negeri yang mampu menghasilkan lulusan-lulusan yang memiliki kualitas dan mampu bersaing di dunia kerja. Oleh karena itu, setiap mahasiswa membutuhkan pengalaman kerja yang dapat bermanfaat di dunia kerja nantinya.

Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi mengadakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan. Praktik Kerja Lapangan juga menjadi salah satu persyaratan dalam mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan dan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang didapatkan di perkuliahan pada dunia kerja di sebuah perusahaan.

Selama satu bulan Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Pertamina Trans Kontinental Jakarta Pusat. Praktikan ditempatkan di Divisi Marketing Support yang sesuai dengan Program Studi yang sedang Praktikan tempuh.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan yang diadakan oleh Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Pendidikan Tata Niaga sebagai upaya agar mahasiswa memiliki pengalaman bekerja di perusahaan. Praktik Kerja Lapangan memiliki maksud dan tujuan diantaranya yaitu:

1. Sebagai salah satu syarat dan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Memperoleh pengalaman bekerja sesuai dengan program studi yang sedang ditempuh
3. Menerapkan ilmu yang didapat selama kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

4. Mempersiapkan mental sebagai tenaga kerja yang professional dalam menghadapi dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan Praktik Kerja Lapangan yang diharapkan dapat tercapai adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh wawasan, pengetahuan, keterampilan dan kemampuan mengenai pekerjaan sesuai dengan bidang pemasaran yang dilakukan oleh Praktikan
2. Menambah wawasan berpikir dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja
3. Mempersiapkan tenaga kerja yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan dunia kerja saat ini
4. Melatih disiplin, kerja sama dan tanggung jawab agar menjadi calon tenaga kerja yang mampu beradaptasi di lingkungan kerja dan siap terjun dalam dunia kerja

### **1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan memiliki manfaat baik bagi praktikan, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi, maupun perusahaan tempat Praktik melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Adapun manfaat tersebut diantaranya:

1. Bagi Praktikan
  - a. Melatih keterampilan Praktikan sesuai dengan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dengan melakukan Praktik kerja Lapangan pada divisi Marketing Support di PT Pertamina Trans Kontinental

- b. Memberikan pengetahuan kepada Praktikan dalam membandingkan ilmu yang di dapat selama perkuliahan dengan penerapannya dalam dunia kerja
  - c. Sebagai sarana pelatihan dan mempersiapkan diri agar menjadi tenaga kerja yang professional di dalam dunia kerja
  - d. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi dengan karyawan yang lebih berpengalaman di lingkungan kerja
  - e. Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang telah diberikan kepada Praktikan
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Menjalin hubungan dan kerja sama dengan pihak perusahaan tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada waktu yang akan datang.
  - b. Mendapatkan umpan balik dari perusahaan untuk memperbaiki dan menyempurnakan kurikulum Universitas Negeri Jakarta agar sesuai dengan kebutuhan dunia kerja saat ini
  - c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam perkuliahan kepada mahasiswa sesuai dengan perkembangan kebutuhan dunia kerja saat ini
  - d. Membina hubungan yang baik agar perusahaan menginformasikan mengenai dunia kerja kepada lulusan-lulusan khususnya dari fakultas Ekonomi

### 3. Bagi Perusahaan

- a. Perusahaan dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
- b. Terjalannya kerja sama yang menguntungkan antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- c. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan dan juga meringankan pekerjaan karyawan di perusahaan tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

#### **1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Pertamina Trans Kontinental yang berlokasi di Jakarta Pusat dan ditempatkan pada divisi *Marketing Support*. Berikut adalah data perusahaan tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Perusahaan	: PT Pertamina Trans Kontinental
Alamat	: Jalan Kramat Raya No. 29 Jakarta Pusat
Telepon	: 021-31923005
Faximile	: 021-3106804
Website	: ptkpusat@ptk-shipping.com

Alasan Praktikan memilih divisi *Marketing Support* dikarenakan sebagai sarana yang tepat dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh Praktikan. Divisi *Marketing Support* ini mempunyai tanggung jawab atas pelaksanaan, persiapan dan kelengkapan dokumen tender, proses pelaksanaan kontrak, serta mengawasi jalannya pembayaran maupun penagihan sewa kapal yang sedang berjalan. Sehingga Praktikan memperoleh pengetahuan baru serta membandingkan ilmu yang didapat dalam perkuliahan dengan penerapannya di perusahaan khususnya di bidang pemasaran jasa.

### **1.5 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang berlangsung selama 1 bulan, yakni terhitung mulai tanggal 1 Februari 2017 sampai dengan tanggal 28 Februari 2017. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, waktu yang ditentukan oleh PT Pertamina Trans Kontinental sesuai dengan jam kerja normal yang berlaku, yaitu:

Hari masuk kerja : Senin s/d Jum'at

Jam masuk kerja : 07.00 WIB

Makan siang & Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Jam pulang kerja : 16.00 WIB (16.30 WIB khusus hari Jum'at)

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan terdapat tiga tahap yang harus dilakukan, adapun perincian ketiga tahap tersebut adalah sebagai berikut:



## 1. Tahap Persiapan

Persiapan PKL di mulai sejak bulan Desember, Praktikan mulai mencari informasi mengenai perusahaan yang bisa menerima mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan. Sampai pada akhirnya Praktikan disetujui untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Pertamina Trans Kontinental atas saran dari teman Praktikan. Setelah itu Praktikan diminta untuk mengumpulkan Kartu Hasil Studi, *Curriculum Vitae* serta memberikan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan mempersiapkan semuanya termasuk membuat surat permohonan Praktik Kerja Lapangan ke bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Setelah semua berkas telah terkumpul, Praktikan memberikan kepada *Human Resource Strategic* lalu diteruskan ke *Manager Marketing Support* untuk dilakukan pengecekan dan menyetujui Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Divisi Marketing Support PT Pertamina Trans Kontinental selama satu bulan yang berketepatan di bulan Februari 2017.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dari tanggal 1 Februari 2017 sampai dengan tanggal 28 Februari 2017 dengan lima hari kerja (Senin s.d Jum'at) dari jam 07.00 sampai dengan jam 16.00. Khusus di hari Jum'at, sebelum masuk kerja diadakan senam pagi terlebih dahulu. Berikut adalah ketentuan Praktik Kerja Lapangan di PT Pertamina Trans Kontinental:

Hari masuk kerja : Senin s/d Jumat  
Jam masuk kerja : 07.00 WIB  
Makan siang & Istirahat : 12.00-13.00 WIB  
Jam pulang kerja : 16.00 WIB (16.30 WIB khusus hari Jum'at)

### 3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan mulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan pada bulan Oktober 2017, sebagai salah satu syarat kelulusan untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Penulisan ini dimulai dengan mencari data-data yang diperlukan dalam penulisan laporan kemudian merealisasikannya ke dalam laporan Praktik Kerja Lapangan dengan sebaik-baiknya. Laporan ini berisi data-data perusahaan yang Praktikan dapatkan langsung dari PT Pertamina Trans Kontinental serta berisi pengalaman dan hasil kerja Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

## **BAB II**

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

#### **2.1 Sejarah Singkat dan Perkembangan Perusahaan**

PT Pertamina Trans Kontinental (PTK) awalnya didirikan dengan nama PT Pertamina Tongkang didirikan pada tanggal 9 September 1969 di Jakarta, dengan statusnya sebagai anak perusahaan dari PT Pertamina (Persero). Saat ini kepemilikan saham sebesar 99,998% milik PT Pertamina (Persero) dan 0,002% milik PT Pertamina Training & Consulting.

Sejak awal tujuan didirikannya PTK adalah sebagai perusahaan yang bergerak di bidang Industri Jasa Maritim yang berfungsi untuk memberikan dukungan secara total terhadap aktivitas PT Pertamina (Persero), seperti:

- Untuk pengadaan distribusi bahan bakar ke semua pelabuhan di seluruh wilayah Indonesia yang tidak dapat terjangkau oleh kapal tanker.
- Untuk pengadaan transportasi maritim bagi Pertamina Logistik untuk pengembangan proyek yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.
- Bertindak sebagai *General Agent* dan *Handling Agent* bagi kapal – kapal tanker milik PT Pertamina (Persero) yang disewakan.

Untuk dapat melaksanakan tugas – tugas diatas, perizinan dari perusahaan harus diubah menjadi perusahaan pelayaran yang spesifik di bidang lepas pantai.

PTK diperbantukan pada aktifitas pengembangan PT Pertamina (Persero) pada tahun 1974, dimana PT Pertamina Tongkang memperoleh tambahan armada kapal sejenis *supply vessel* yang disepakati untuk melayani dan memenuhi eksplorasi pengeboran minyak dan gas bumi lepas pantai dan juga keperluan produksi.

Dengan selesainya program konstruksi untuk depot bahan bakar yang baru di belahan timur dan tengah wilayah Indonesia, PT Pertamina (Persero) menarik penugasan untuk pendistribusian bahan bakar, meliputi kapal – kapal dan crew. Oleh sebab itu pada tahun 1978, PTK tidak lagi hanya melayani PT Pertamina (Persero) akan tetapi juga melayani perusahaan lainnya dan mengubah model bisnisnya menjadi perusahaan yang mencari keuntungan atau *profit oriented*.

Selanjutnya, PTK fokus kepada aktifitas lepas pantai yang menyediakan beberapa hal sebagai berikut:

- Membantu eksplorasi minyak dan gas bumi di lepas pantai.
- Menjadi *Handling Agent* dari penyewa kapal milik PT Pertamina (Persero) dan kapal pihak ketiga.

Pada tahun 1988, perusahaan mensepadankan perizinan dari izin bisnis yang berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 1988 (Penataan Ulang dan Pengusaha dari Transportasi Laut) dari perusahaan Pelayaran yang spesifik di bidang Lepas Pantai menjadi Perusahaan Pelayaran dengan SIUPP No.3.XXX-256/AL.58. Direktorat Umum Komunikasi Kelautan dengan peraturan barunya telah mengeluarkan SIUPAL B.XV-1203/AL.58 pada tanggal 26 Maret 2002 untuk PTK.

Mulai tanggal 29 Nopember 2011 sesuai dengan Akta No. 012 tanggal 26 Oktober 2011 Notaris Dewantari Handayani, MPA yang disetujui dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No: AHU-58581.AH.01.02 Tahun 2011 tanggal 29 Nopember 2011, nama PT Pertamina Tongkang berubah menjadi PT Pertamina Trans Kontinental.

PT Pertamina Trans Kontinental memiliki Visi dan Misi perusahaan sebagai pedoman dalam mengelola usahanya. Ini wajib diketahui, dihayati, dan diamalkan oleh setiap pegawai sebagai pedoman dalam mengelola usahanya yaitu:

**Visi PT Pertamina Trans Kontinental:**

“Menjadi perusahaan Bisnis Pelayaran dan Jasa Maritim Kelas Dunia.”

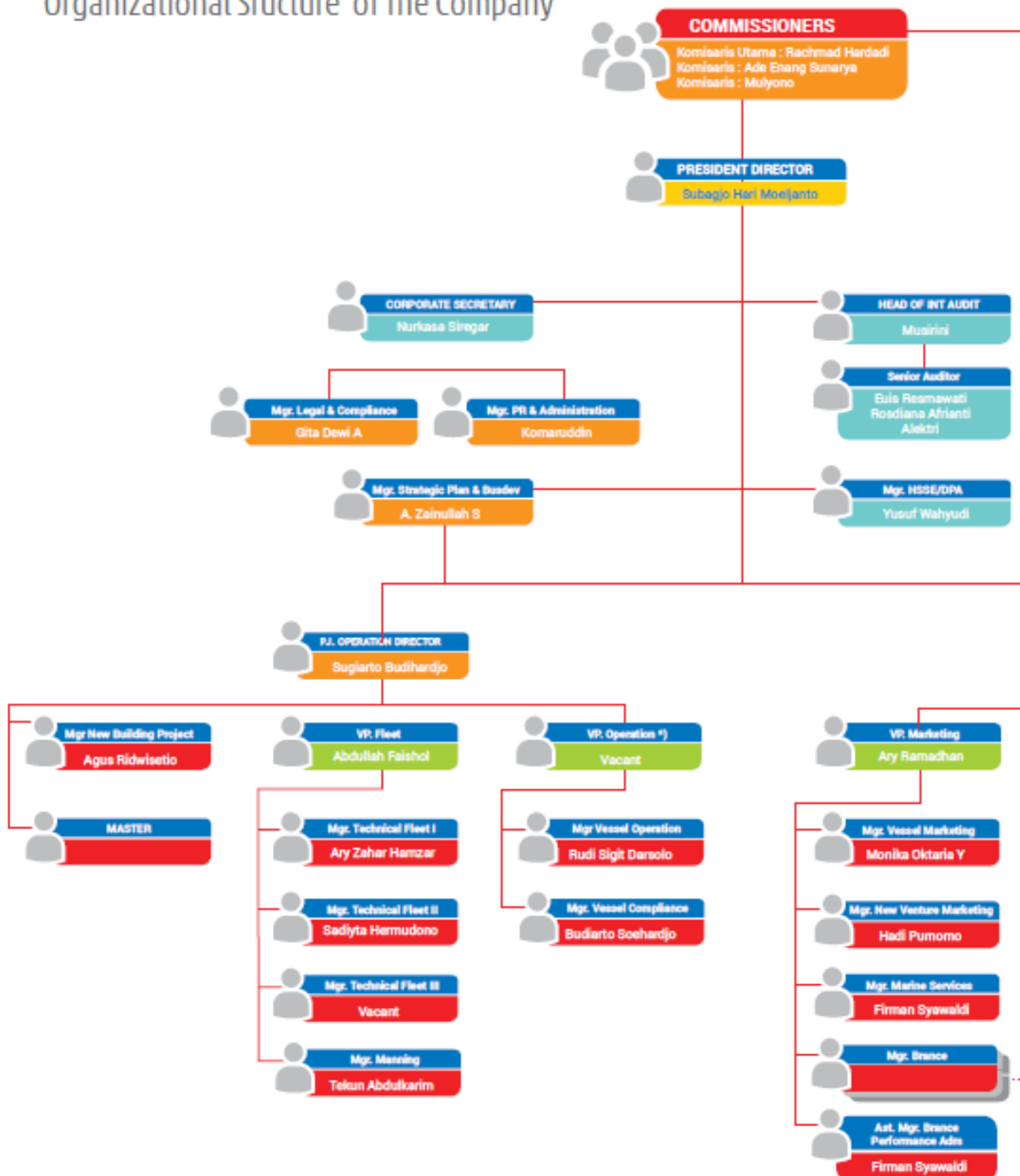
**Misi PT Pertamina Trans Kontinental**

Melaksanakan Kegiatan Bisnis Perkapalan dan Jasa Maritim yang berstandar Internasional untuk menghasilkan Nilai Tambah bagi Perusahaan dengan Mengutamakan Kepuasan Pelanggan dan Pemangku Kepentingan lainnya.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

### Struktur Organisasi Perusahaan

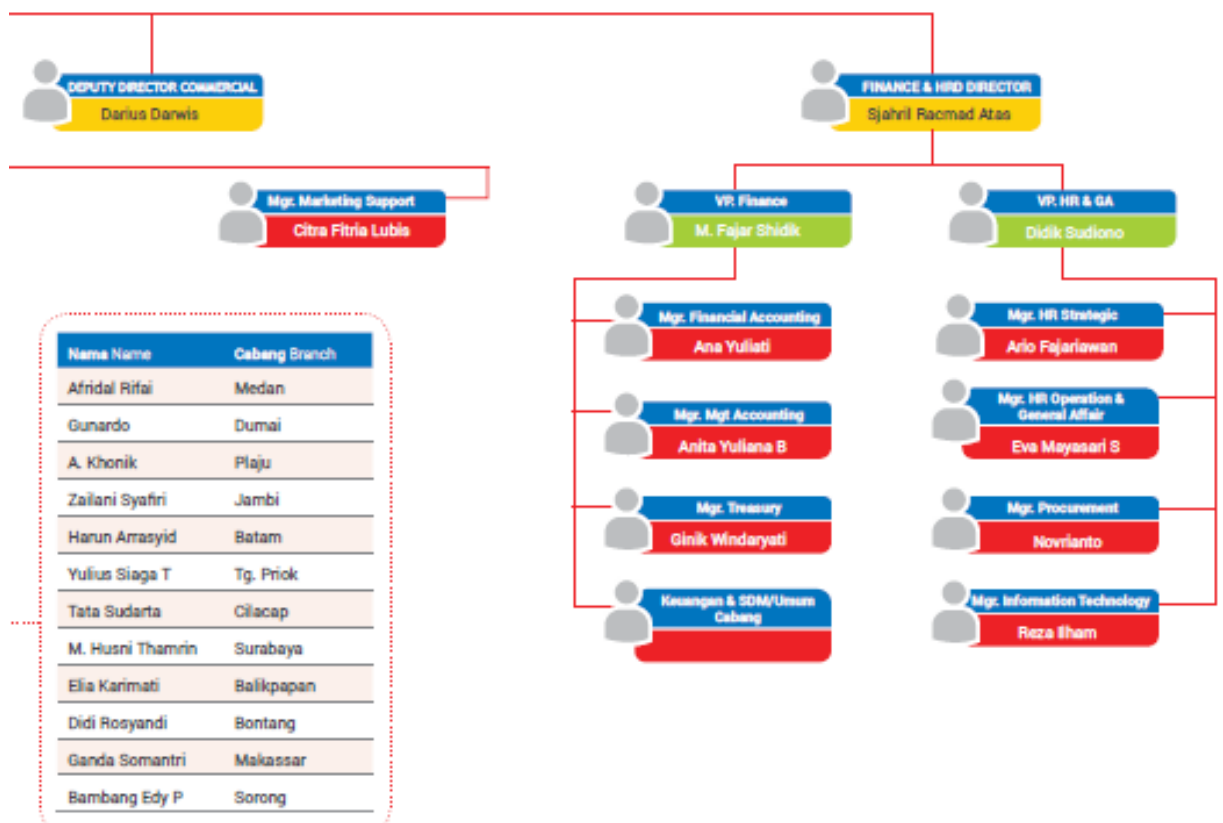
#### Organizational Structure of The Company



Gambar II.1 Struktur Organisasi PT Pertamina Trans Kontinental



Struktur Organisasi Perusahaan telah di sahkan berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor Kpts.011/C0000/2015-S0 tanggal 10 April 2015  
 Organizational Structure of the Company has been endorsed by the Decree of Directors No. Kpts.011/C0000/2015-S0 on April 10, 2015



### **2.3 Bidang Usaha PT Pertamina Trans Kontinental (PTK)**

PT Pertamina Trans Kontinental memiliki bidang usaha berupa Pengoperasian Kapal, *Charter & Broker*, Keagenan Kapal, Administrasi Pelabuhan dan lain sebagainya dengan penjelasan sebagai berikut:

#### **1. Pengoperasian Kapal**

PT Pertamina Trans Kontinental memiliki lingkup bisnis dalam pengoperasian kapal milik dengan jenis-jenis seperti: *Anchor Handling Tug Supply*, *Multi Purpose Vessel*, *Tug Boat*, *Straight Supply Vessel*, *Rigid Inflatable Boat*, *Motor Tanker*, *Gas Vessel*, dan *Tug & Barge*.

Kapal-kapal tersebut digunakan untuk memenuhi kebutuhan penyewa seperti PT Pertamina (Persero), Kontraktor Kontrak Kerja Sama (KKKS) dan perusahaan pelayaran lainnya baik dalam negeri maupun luar negeri untuk mendukung kegiatan *offshore* (pengeboran minyak lepas pantai) dan *onshore* (pengeboran minyak di darat).

#### **2. *Charter & Broker***

Untuk memenuhi dan melayani permintaan *pencharter* untuk beragam tipe atau jenis kapal yang belum dimiliki oleh PT Pertamina Trans Kontinental (PTK) maka PTK akan memenuhi permintaan tersebut dengan menyewa kapal pihak lain yang sesuai dengan permintaan jam sewa atau perjalanan.



### 3. Keagenan Kapal

PT Pertamina Trans Kontinental menyediakan jasa keagenan kapal untuk kapal-kapal yang berlabuh disuatu pelabuhan diseluruh Indonesia sebagai *General Agent (GA)* atau sebagai *Handling Agent (HA)*.

PT Pertamina Trans Kontinental sebagai *Handling Agent* diseluruh pelabuhan di Indonesia baik sebagai pelabuhan umum ataupun pelabuhan khusus. Aktivitas dari PT Pertamina Trans Kontinental juga meliputi *crew supply*, *bunker handling* dan *water supply* serta aktivitas lain yang berhubungan dengan *handling agent*.

- Ruang lingkup service keagenan kapal yaitu: menyiapkan formalitas atau fasilitas, pelayanan terhadap *crew* dan kapal, serta penyelesaian kewajiban *financial (disbursement)*
- Tugas pokok keagenan kapal adalah mewakili owner atau principal dalam memenuhi ketentuan atau kewajibannya bagi kapal-kapal yang singgah di Indonesia.
- Tanggung jawab keagenan kapal yaitu: menjamin kelancaran operasional kapal di pelabuhan, menyelesaikan kewajiban *financial (disbursement)*, dan menyampaikan laporan realisasi kunjungan kapal- kapal di pelabuhan Indonesia.

#### 4. Administrasi Pelabuhan

PT Pertamina Trans Kontinental sebagai pengelola administrasi pelabuhan khusus kontraktor kontrak kerja sama (KKKS) atau *joint operation base* (JOB) meliputi pekerjaan dan tanggung jawab sebagai berikut:

- Mengerjakan administrasi Jasa Pelabuhan yang meliputi: labuh tambat, pandu, tunda (di luar daerah kerja PT Pelindo) sebagai pendelegasian PT Pertamina (Persero), dimana PTK bekerja atas nama PT Pertamina (Persero)
- Membuat Laporan secara *periodic* kepada pihak terkait dan dalam penyelesaiannya pekerjaannya, PTK mempertanggung jawabkan penyelesaiannya pada PT Pertamina (Persero)
- Mengurus perijinan
- Ruang lingkup pelaksanaan pengelolaan administrasi pelabuhan khusus oleh PTK hanya pada pelabuhan khusus KKKS atau JOB
- Melakukan penagihan Jasa Pelabuhan kepada agen
- Melakukan penyeteroran Jasa Pelabuhan kepada PT Pertamina (Persero) dan Pemerintah
- Membuat laporan kegiatan ke pelabuhan ada PT Pertamina (Persero), BP Migas, Kantor Pelabuhan atau Administrasi Pelabuhan
- Membantu pengurusan yang berkaitan dengan administrasi pelabuhan di Pelabuhan Khusus KKKS atau JOB

#### 5. Freight Forwarding

PT Pertamina Trans Kontinental melalui anak perusahaannya PT Peteka Karya Gapura menawarkan jasa pengiriman paket atau material melalui laut, udara atau darat

#### 6. *Custom Clearance Document*

PT Pertamina Trans Kontinental melalui anak perusahaannya PT Peteka Karya Samudera menawarkan layanan pengurusan dokumen bea cukai

#### 7. *Water supply*

PT Pertamina Trans Kontinental melalui anak perusahaannya PT Peteka Karya Tirta menawarkan layanan suplai air bersih, seperti: *portable water*, dan *drill water*.

#### 8. *Bunker Agent*

*Bunker agent* merupakan fasilitas pengiriman bahan bakar gas untuk kapal atau *tanker*.

### **2.3.1 Tugas Pokok dan Fungsi Direktorat Komersial PTK**

Direktorat Komersial PT Pertamina Trans Kontinental berada langsung dibawah arahan *President Director* dan dipimpin oleh seorang *Deputy Director Commercial*, dimana komersial tim ini terdiri dari 2 (dua) Manager yakni *Manager Marketing Support* dan *Manager Strategic Plan & Bussiness Development* serta 1 (satu) General Manager yakni *GM. Marketing & Branch Coordinator* dan 3 (tiga) Manager lainnya.

Yaitu *Manager Key Account Shipping*, *Manager Non Key Account Shipping*, dan *Manager Marketing marine Service* serta tidak terlepas juga yaitu *Manager Cabang* dari masing-masing perwakilan kantor cabang PTK merupakan bagian dari komersial tim dimana *manager cabang* juga bertanggung jawab atas pekerjaannya kepada *GM. Marketing & Branch Coordinator* sebagai pengawas dan penanggung jawab terhadap *President Director*.

Setiap *Manager* dan *General Manager* tergabung dalam satu Direktorat yakni Direktorat Komersial dan sudah sepatutnya Direktorat Komersial memiliki tugas pokok dan fungsi yang menjadi pedoman dalam menjalankan pekerjaan demi tercapainya tujuan.

Adapun Tugas Pokok dari Direktorat Komersial PT Pertamina Trans Kontinental adalah sebagai berikut:

- a. Pemasaran kapal-kapal milik maupun non milik dengan cara yang pertama adalah mengikuti lelang baik lelang terbuka maupun lelang tertutup, lelang terbuka maksudnya adalah lelang yang dapat diikuti oleh setiap perusahaan yang memiliki kemampuan sedangkan lelang tertutup adalah lelang yang dilaksanakan dengan cara penunjukan langsung atau pemilihan langsung peserta lelang yang dinilai berhak mengikuti lelang tersebut. Cara yang kedua adalah mencari pasar baik di Pertamina, KKKS maupun perusahaan pelayaran nasional lainnya.

- b. Menjaga hubungan baik dengan pencharter maupun calon pencharter. Pencharter disini yang dimaksud adalah pemakai jasa kapal yang disewakan oleh PT Pertamina Trans Kontinental sedangkan calon pencharter adalah calon pengguna jasa kapal PT Pertamina Trans Kontinental.
- c. Memenuhi kebutuhan PT Pertamina (Pesero) untuk pengadaan distribusi bahan bakar ke semua pelabuhan di seluruh wilayah Indonesia yang tidak dapat terjangkau oleh kapal tanker.
- d. Bertindak sebagai *General Agent* (GA) atau sebagai *Handling Agent* (HA) baik di pelabuhan umum maupun pelabuhan khusus, pelabuhan khusus disini maksudnya adalah pelabuhan-pelabuhan milik PT Pertamina (Persero) yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.
- e. Memantau proses pembuatan kontrak baru sampai dengan finalisasi tanda tangan kedua belah pihak.
- f. Memantau proses penagihan dan pembayaran sewa kapal baik dengan pemilik kapal, penyewa kapal maupun pihak ketiga.

Berdasarkan Tugas Pokok diatas maka berikut akan dijelaskan mengenai Fungsi Jabatan dari masing-masing personil yang ada di Direktorat Komersial PT Pertamina Trans Kontinental sebagai berikut :

a. *Deputy Director Commercial*

Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan pemasaran jasa sewa kapal baik kapal milik maupun kapal non milik

b. *Manager Marketing Support*

Bertanggung jawab atas pelaksanaan, persiapan dan kelengkapan dokumen tender, proses pelaksanaan kontrak, serta mengawasi jalannya pembayaran maupun penagihan sewa kapal yang sedang berjalan.

c. *Manager Strategic Plan & Bussines Development*

Bertanggung jawab atas laporan-laporan perencanaan maupun target perusahaan demi meningkatkan profit perusahaan

d. *GM. Marketing & Branch Coordinator*

Bertanggung jawab atas terselenggaranya pemasaran kapal, penetapan harga dan tercapainya hari operasi kapal baik di kantor pusat maupun di kantor cabang

e. *Manager Key Account Shipping*

Bertanggung jawab atas pemasaran kapal, proses pelaksanaan pemasaran kapal milik dan tercapainya hari operasi kapal

f. *Manager Non Key Account Shipping*

Bertanggung jawab atas pemasaran kapal, proses pelaksanaan pemasaran kapal milik dan tercapainya hari operasi kapal

g. *Manager Marketing Marine Services*

Bertanggung jawab atas aktivitas kegiatan keagenan kapal yakni General Agent (GA) maupun Handling Agent (HA)

h. *Manager Cabang*

Bertanggung jawab atas kegiatan operasi kapal di masing-masing cabang perusahaan dan melaporkannya ke *GM Marketing & Branch Coordinator*.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **3.1 Bidang Kerja**

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Pertamina Trans Kontinental Jakarta Pusat selama satu bulan, Praktikan ditempatkan pada Divisi *Marketing Support*. Divisi *Marketing Support* bertanggung jawab atas pelaksanaan, persiapan dan kelengkapan dokumen tender, proses pelaksanaan kontrak, serta mengawasi jalannya pembayaran maupun penagihan sewa kapal yang sedang berjalan.

Adapun cakupan tugas yang menjadi pekerjaan Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Divisi *Marketing Support* adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari informasi atau data mengenai tender antara Pertamina dengan perusahaan terkait
2. Mempelajari data kontrak kapal milik dan *back to back charter*
3. Menginput data progress report bulanan pendapatan alat-alat apung
4. Menerima telepon masuk
5. Memperbanyak dokumen (*fotocopy*)
6. Melakukan pemotongan surat tanda terima uang operasional
7. Menerima dokumen dan menandatangani di buku ekspedisi yang berguna sebagai bukti bahwa surat telah dikirim dan diterima oleh penerima surat.
8. Mengantarkan surat atau dokumen ke divisi lain



9. Mengirim dokumen berupa penagihan sewa kapal ke perusahaan yang dituju
10. Menggandakan tanda terima dokumen untuk ditanda tangani oleh penerima dokumen. Lalu menyimpan tanda terima yang sudah ditanda tangani ke dalam ordner.

### **3.2 Pelaksanaan Kerja**

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Langan yang dimulai dari tanggal 1 Februari 2017 sampai dengan tanggal 28 Februari 2017. Kegiatan Praktik kerja Lapangan ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di PT Pertamina Trans Kontinental yaitu pada hari senin sampai dengan jumat dengan jam kerja dari jam 07.00 sampai dengan 16.00.

Pada hari pertama Praktikan melakukan perkenalan dengan Manager serta karyawan Divisi *Marketing Support*. Setelah itu diberikan pengarahan mengenai tugas yang akan diberikan kepada Praktikan selama satu bulan kedepan. Setelah paham, Praktikan kemudian diberikan pekerjaan yaitu:

#### **1. Mempelajari informasi atau data mengenai tender antara Pertamina dengan perusahaan terkait**

Sebagai divisi yang memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan, persiapan dan kelengkapan dokumen tender. Praktikan harus mengerti informasi mengenai tender antara Pertamina dengan perusahaan terkait. Adapun yang dipelajari Praktikan dalam mempelajari data tender adalah sebagai berikut:

- a. Daftar nama perusahaan yang membuka tender
- b. Mengenai judul dan isi dokumen tender
- c. Nomor tender yang didapat oleh PT Pertamina Trans Kontinental
- d. Nama kapal yang akan disewa oleh perusahaan yang membuka tender
- e. Jangka waktu penyewaan kapal
- f. Harga penyewaan kapal per hari
- g. Periode tender yang berisi tanggal pendaftaran tender, tanggal pra kualifikasi yaitu pengecekan dokumen-dokumen tender yang diperlukan, tanggal meeting yaitu meeting yang dilakukan oleh pihak pembuka tender dengan perusahaan yang menjadi peserta tender. Tanggal opening yaitu tanggal pengumuman pemenang tender.
- h. Tanggal permulaan yaitu tanggal peroperasian kapal yang disewa dimulai
- i. Kolom keterangan yaitu keterangan atas keberlangsungannya tender yang diikuti
- j. Kolom progress yaitu keputusan akhir dari tender tersebut

## **2. Mempelajari data kontrak kapal milik dan *back to back charter***

Setelah mempelajari mengenai tender, selanjutnya Praktikan diminta untuk mempelajari data kontrak kapal milik dan *back to back charter*.

Data kontrak ini berisi tentang daftar nama perusahaan yang menyewa kapal milik PT Pertamina Trans Kontinental, selain kapal milik terdapat juga kapal non milik yaitu kapal milik perusahaan lain yang disewa oleh pihak Pertamina.

Maksudnya, apabila Pertamina tidak memiliki jenis kapal yang diinginkan oleh klien, maka Pertamina akan menyewa kapal yang sesuai dari perusahaan lain yang bergerak di bidang jasa penyewaan kapal.

Data kontrak yang dipelajari oleh Praktikan yaitu daftar nama kapal milik dan non milik yang disewa oleh klien. Nama, nomor, tanggal persetujuan kontrak dan perpanjangan kontrak. Selain itu jangka waktu penyewaan kapal serta total biaya yang harus dikeluarkan oleh pihak penyewa. Serta daftar nama perusahaan sebagai pihak penyewa.

### **3. Menginput data *progress report* bulanan pendapatan alat-alat apung**

Tugas Praktikan selanjutnya yaitu menginput data *progress report* bulanan pendapatan alat-alat apung ke dalam *time sheet* kapal milik dan non milik. Pada data *progress* pendapatan terdapat daftar nama kapal milik dan non milik, ekspetasi pendapatan serta realisasinya. Periode penyewaan kapal serta total pendapatan yang akan diterima.

Praktikan menginput data tersebut ke dalam *Time Sheet* kapal milik dan kapal non milik. Sebelumnya Praktikan harus membuat sheet dari masing-masing kapal dengan memperbanyak format yang telah disediakan, lalu memberikan nama sheet dan judul sesuai dengan nama kapal.

Praktikan hanya ditugaskan untuk mengisi kolom tanggal, jam, hari, biaya sewa, pendapatan perhari, serta total pendapatannya yang kemudian total pendapatannya tersebut harus sesuai dengan data progress bulanan pendapatan alat-alat apung.

a. Kolom tanggal

Pada kolom tanggal Praktikan menuliskan tanggal dari bulan januari sampai dengan desember.

b. Kolom jam dan hari

Praktikan mengisi kolom jam dengan waktu penyewaan kapal yaitu selama 24 jam dan pada kolom hari Praktikan menuliskan 1 hari penyewaan kapal per tanggal.

c. Kolom biaya sewa

Pada kolom ini, Praktikan menggunakan rumus yaitu total pendapatan dibagi jumlah hari dalam sebulan. Hasilnya harus sesuai dengan biaya sewa yang terdapat di data progress pendapatan.

d. Pendapatan per hari

Pengisian pada kolom ini, Praktikan menggunakan rumus yaitu biaya sewa dikali satu hari penyewaan. Hasilnya akan sama dengan biaya sewa per hari.

e. Total pendapatan

Pada kolom ini, Praktikan menggunakan rumus excel yaitu SUM atau penjumlahan pendapatan per hari selama satu bulan. Kemudian total pendapatan harus sesuai dengan data progress pendapatan.

#### **4. Mempersiapkan dokumen untuk dikirim dan menyimpan tanda terima dokumen ke dalam ordner**

Dokumen yang akan dikirim yaitu berisi faktur atau penagihan biaya sewa kapal kepada perusahaan yang dituju sebagai pihak penyewa, untuk dilakukan pembayaran atau pelunasan sesuai dengan total biaya sewa kapal yang telah disetujui dalam kontrak perjanjian.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan oleh Praktikan dalam melakukan pengiriman dokumen adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan mempersiapkan dokumen yang akan dikirimkan kepada perusahaan yang dituju
- b. Kemudian praktikan memasukan dokumen tersebut kedalam amplop cokelat
- c. Praktikan menggandakan bagian depan dokumen terlebih dahulu, yang nantinya untuk ditanda tangani oleh penerima dan dijadikan bukti bahwa dokumen telah diterima.
- d. Setelah semua dokumen telah masuk ke dalam amplop, Praktikan menutup amplop tersebut dengan strepler.
- e. Pada bagian depan amplop, Praktikan menempelkan nama serta alamat perusahaan yang dituju.
- f. Bagian depan yang akan dijadikan tanda terima dokumen, disisipkan pada bagian depan amplop
- g. Dokumen siap dikirim oleh karyawan divisi *Marketing Support* yang memiliki tanggung jawab tersebut

- h. Setelah dokumen sudah sampai kepada penerima, surat tanda terima dokumen harus ditanda tangani sebagai bukti
- i. Tugas Praktikan selanjutnya yaitu menyimpan tanda terima dokumen yang telah ditanda tangani ke dalam ordner

### **3.3 Kendala yang Dihadapi**

Dalam melakukan pekerjaan, tentu akan ditemui berbagai kendala dan hambatan. Begitu pula pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh Praktikan. Meskipun Praktikan telah berusaha dengan maksimal agar tugas yang diberikan selesai tepat waktu dan hasilnya memuaskan, tetapi masih terdapat kendala dan hambatan yang dihadapi oleh Praktikan, diantaranya:

1. Terjadinya penumpukan pengiriman dokumen apabila manajer tidak berada di kantor. Dokumen yang berisi surat penagihan sewa kapal membutuhkan tanda tangan Manajer *Marketing Support*. Apabila Manajer sedang tidak berada di kantor maka akan terjadi penumpukan, dikarenakan dokumen tersebut tidak bisa dikirim saat itu. Sedangkan dokumen yang berisi surat penagihan sewa kapal merupakan salah satu dokumen penting yang harus segera dikirim kepada perusahaan yang bersangkutan.

2. Surat tanda terima dokumen tidak tertata sesuai urutan tanggal saat dokumen tersebut diterima. Surat ini merupakan bukti penting bahwa dokumen yang dikirim sudah diterima oleh yang bersangkutan. Saat Praktikan diminta untuk mencari surat tanda terima dokumen di dalam ordner, Praktikan mengalami kesulitan dan membutuhkan waktu lama untuk mencarinya karena Praktikan harus mengecek satu per satu surat tersebut.
3. Minimnya fasilitas yang diberikan menjadi salah satu penghambat Praktikan dalam mengerjakan dan menyelesaikan tugas. Seperti meja Praktikan yang terdapat alat-alat kantor seperti mesin pencetak kertas biasa dan mesin pencetak nota. Hal tersebut membuat meja Praktikan menjadi penuh dan menghambat pekerjaan Praktikan ketika diberi tugas yang memerlukan meja yang cukup luas. Selain itu, Praktikan tidak diberikan fasilitas komputer sehingga menghambat pekerjaan Praktikan dalam mengerjakan tugas yang memerlukan komputer.

### **3.4 Cara Mengatasi Kendala**

Dengan berbagai kendala yang dihadapi oleh Praktikan, maka Praktikan melakukan berbagai cara dalam mengatasinya yaitu:

1. Praktikan berinisiatif untuk meletakkan dokumen di meja Manajer pada pagi hari

Dalam mengatasi kendala penumpukan dokumen yang belum ditandatangani oleh Manajer. Pada saat itu Praktikan berinisiatif, untuk meletakkan dokumen tersebut di meja Manajer pada pagi hari. Agar Manajer bisa langsung menandatangani dan dokumen siap dikirim pada hari itu juga.

Menurut Suryana mengungkapkan bahwa:

Inisiatif adalah kemampuan mengembangkan ide dan cara-cara baru dalam memecahkan masalah dan menemukan ide dan cara-cara baru dalam memecahkan masalah dan menemukan peluang (thinking new things).<sup>1</sup>

Dari teori diatas, saat individu sedang mengalami suatu kendala dan timbul inisiatif dari dalam dirinya maka akan timbul ide baru dalam memecahkan masalah yang dihadapinya. Oleh karena itu, dengan adanya inisiatif, Praktikan dapat mengatasi kendala yang dihadapi oleh Praktikan.

2. Melakukan penataan ulang surat tanda terima dokumen sesuai urutan tanggal saat dokumen diterima

Dalam mengatasi surat tanda terima yang tidak berurutan, Praktikan menggunakan sistem penyimpanan yaitu berupa penataan ulang agar surat tersebut tersusun secara berurutan.

Menurut Wursanto menyatakan bahwa:

Sistem penyimpanan adalah rangkaian tata cara atau langkah-langkah yang harus dilaksanakan dalam menyimpan warkat-warkat, sehingga bilamana diperlukan lagi warkat-warkat itu dapat ditemukan kembali secara cepat.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Suryana, *Kewirausahaan Pedoman Praktis: Kiat dan Proses Menuju Sukses*, (Jakarta: Salemba, 2006), hlm. 2.

<sup>2</sup> Wursanto, *Kearsipan I*, (Yogyakarta: Kanikus, 2001), hlm. 22.



Dari teori di atas, dengan menggunakan sistem penyimpanan maka dokumen yang sudah disimpan dapat ditemukan kembali secara cepat bila diperlukan. Dengan menggunakan sistem penyimpanan, apabila surat diperlukan kembali, Praktikan dapat dengan mudah mencarinya sesuai dengan tanggal saat dokumen diterima. Pekerjaan Praktikan akan lebih efektif karena tidak membutuhkan waktu yang lama dalam mencarinya.

### 3. Memanfaatkan fasilitas lain yang sedang tidak digunakan

Saat Praktikan membutuhkan meja yang cukup luas dan komputer dalam mengerjakan tugas. Pada saat itu, Praktikan memanfaatkan meja dan komputer karyawan yang sedang tidak berada di kantor. Mengingat kondisi meja Praktikan yang tidak memungkinkan untuk diletakkan laptop, maka Praktikan tidak membawa laptop melainkan menggunakan komputer karyawan (teknologi) yang sedang tidak digunakan.

Menurut Marsofiyati dan Henry Eryanto mengatakan bahwa:

Teknologi adalah pengembangan dan aplikasi dari alat, mesin, material, dan proses yang menolong manusia menyelesaikan masalahnya.<sup>3</sup>

Berdasarkan teori di atas, teknologi merupakan alat atau mesin yang dapat menolong manusia dalam mengatasi masalahnya. Oleh karena itu, agar dapat mengatasi kendala yang dihadapi, Praktikan memanfaatkan komputer karyawan (teknologi) yang sedang tidak digunakan sehingga pekerjaan Praktikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

---

<sup>3</sup> Marsofiyati dan Henry Eryanto, *Manajemen Perkantoran*, (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015), hlm. 135.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan dalam menerapkan ilmu yang telah didapat saat perkuliahan pada dunia kerja yang nyata. Selain itu, dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai lingkungan kerja pada sebuah perusahaan.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, Praktikan memperoleh pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan pemasaran khususnya pemasaran jasa yaitu pada divisi *Marketing Support*. Selama menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menghadapi beberapa kendala yang dapat Praktikan atasi baik dari diri sendiri maupun bantuan dari karyawan PT Pertamina Trans Kontinental khususnya divisi *Marketing Support*.

Berikut adalah kesimpulan yang diperoleh Praktikan berdasarkan Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Pertamina Trans Kontinental Jakarta Pusat:

1. Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di PT Pertamina Trans Kontinental memberikan pengalaman kerja yang berguna sebagai bekal ketika nantinya terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya. Praktikan ditempatkan di divisi *Marketing Support* yang bertanggung jawab atas pelaksanaan, persiapan, dan kelengkapan dokumen tender, proses pelaksanaan kontrak, serta mengawasi jalannya pembayaran maupun penagihan sewa kapal yang sedang berjalan.

2. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan diberikan tugas antara lain melakukan pengiriman penagihan sewa kapal kepada perusahaan terkait, menginput data progress report bulanan pendapatan alat-alat apung dan mempelajari informasi atau data mengenai tender antara Pertamina dengan perusahaan terkait.
3. Dalam melaksanakan tugas yang diberikan, Praktikan menghadapi berbagai kendala seperti, terjadinya penumpukan dokumen yang memerlukan tanda tangan Manajer apabila Manajer sedang tidak berada di kantor, penataan dokumen yang tidak berurutan membuat Praktikan kesulitan ketika hendak mencarinya dan kurangnya fasilitas yang diberikan oleh perusahaan kepada Praktikan sehingga menghambat pekerjaan Praktikan.
4. Dalam mengatasi berbagai kendala tersebut, Praktikan melakukan beberapa cara yaitu meletakkan dokumen di meja Manajer pada pagi hari sehingga bisa ditanda tangani langsung ketika Manajer datang. Menata ulang dokumen secara berurutan sesuai tanggal saat dokumen diterima oleh yang bersangkutan sehingga bisa dengan mudah mencarinya ketika dibutuhkan kembali. Memanfaatkan fasilitas lain yang sedang tidak digunakan, seperti menggunakan meja dan komputer karyawan yang sedang tidak berada di kantor untuk mengerjakan pekerjaan Praktikan.
5. Praktikan belajar mengenai tanggung jawab dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Serta memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi sehingga bisa beradaptasi pada lingkungan kerja yang sesungguhnya.

## 4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Pertamina Trans Kontinental, Praktikan mencoba memberikan saran dengan harapan semoga saran ini bermanfaat baik bagi pembaca, universitas, perusahaan, khususnya bagi Praktikan agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan kedepannya bisa berjalan lebih baik lagi. Berikut ini adalah saran-saran yang dapat Praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
  - a. Mahasiswa harus dapat mendalami ilmu pengetahuan yang didapatkan selama perkuliahan agar ketika melaksanakan Praktik Kerja Lapangan tidak mengalami kesulitan.
  - b. Mahasiswa harus terlebih dahulu mencari perusahaan atau instansi yang bisa menerima Praktik Kerja Lapangan, carilah dari jauh-jauh hari dan jangan mendadak agar perusahaan yang dituju belum terisi oleh orang lain pada waktu yang telah ditentukan.
  - c. Lakukan administrasi dengan baik dan lengkap dan memastikan bahwa bidang kerja yang didapat sesuai dengan bidang kuliah yang dipelajari agar tidak menyulitkan mahasiswa di kemudian hari.
  - d. Mahasiswa harus bisa bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan menaati peraturan yang berlaku di perusahaan agar menjaga nama baik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- e. Mahasiswa harus memiliki komunikasi yang baik agar mampu bersosialisasi di lingkungan perusahaan dan menjalin hubungan baik kepada karyawan agar memudahkan dalam mendapatkan informasi terkait bidang kerja yang didapat.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
    - a. Menjalinkan hubungan baik kepada perusahaan atau instansi agar memudahkan mahasiswa dalam memperoleh tempat Praktik Kerja Lapangan.
    - b. Memberikan pengarahan dan pembekalan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa mempunyai gambaran terkait Praktik Kerja Lapangan dan persiapan dalam melaksanakannya.
  3. Bagi perusahaan
    - a. Berikan penugasan sesuai dengan kemampuan dan bidang kuliah yang dimiliki oleh mahasiswa, agar mahasiswa dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dengan baik dan benar.
    - b. Berikan informasi yang rinci terkait pekerjaan yang akan dilakukan oleh mahasiswa, agar mahasiswa mendapatkan gambaran mengenai pekerjaan yang diberikan kepadanya.
    - c. Berikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, agar mahasiswa tersebut dapat mengerjakan dan menyelesaikan tugasnya dengan baik dan tepat waktu.

## DAFTAR PUSTAKA

<http://fe.unj.ac.id> diakses pada 10 Oktober 2017

<http://www.ptk-shipping.com/id/> diakses pada 10 Oktober 2017

Husnan, Suad. 2002. *Manajemen Personalia*. (Yogyakarta: BPFE).

Marsufiyati, dan Henry Eryanto. 2015. *Manajemen Perkantoran*. (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta).

Purwana, Dedi, dkk. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. (Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta).

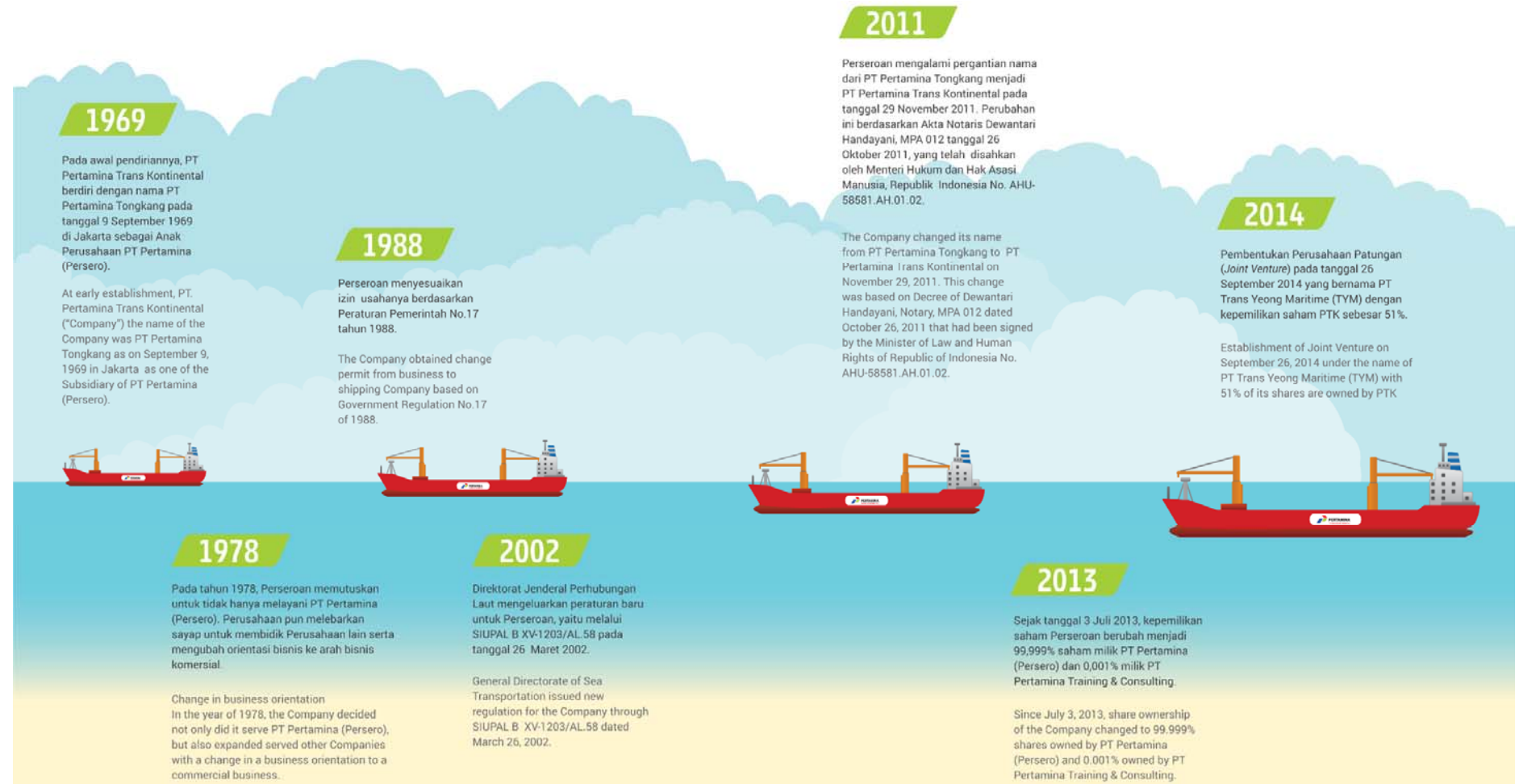
Suryana. 2006. *Kewirausahaan Pedoman Praktis: Kiat dan Proses Menuju Sukses*. (Jakarta: Salemba).

Wursanto. 2001. *Kearsipan I*. (Yogyakarta: Kanikus).

Lampiran 1. Logo PT Pertamina Trans Kontinental



## Lampiran 2. Sejarah Singkat PT Pertamina Trans Kontinental





### Lampiran 3. Surat Keterangan Diterima Praktik Kerja Lapangan



Jakarta, 02 Februari 2017  
No : 025 /E2100/2017-S2

Lampiran :-  
Perihal : Persetujuan Permohonan PKL

Kepada Yth,  
**Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Humas**  
**Kampus Universitas Negeri Jakarta**  
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta  
13220

Memperhatikan surat dari Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat No : 0101/UN39.12/KM/2017 Tanggal 17 Januari 2017 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.

Dengan ini disampaikan bahwa PT Pertamina Trans Kontinental menerima permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL) kepada Mahasiswa dengan nama sebagai berikut :

Nama Mahasiswi/NIM : Risy Nur Ajizah / 8135145168  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan pada :

Fungsi / Bagian : Marketing Support  
PT Pertamina Trans Kontinental  
Waktu PKL : 01 s/d 28 Februari 2017

Selama menjalani proses PKL di perusahaan kami mahasiswa harus mengikuti aturan yang berlaku di perusahaan, khususnya aturan disiplin serta tata tertib berpakaian. Selain itu mahasiswa/i tersebut harus mengerti dan bersedia menjaga rahasia perusahaan tidak terbatas pada ide, konsep, dokumentasi dan prosedur.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Human Resource & General Affair  
Pjs Manager HR Strategic

  
  
Endah Suryaningrum



PT Pertamina Trans Kontinental  
Jl. Kramat Raya No. 29  
Jakarta 10450  
T +62 21 319 23005 F +62 21 310 6804  
www.ptk-shipping.com

## Lampiran 4. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan



### SURAT KETERANGAN

No. : 034 /E2100/2017-S0

Yang bertanda tangan dibawah ini Manager HR Strategic PT Pertamina Trans Kontinental yang beralamat di Jalan Kramat Raya No. 29 Jakarta Pusat, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa / NPM : Risy Nur Ajizah / 8135145168  
Asal Sekolah : Universitas Negeri Jakarta  
Program Studi / Jurusan : Pendidikan Tata Niaga

Benar bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Fungsi Marketing Support PT Pertamina Trans Kontinental sejak tanggal 01 Februari s/d 28 Februari 2017 dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dengan baik dan penuh tanggungjawab.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sesuai keperluannya.

Jakarta, 28 Februari 2017

Human Resource & General Affair  
Manager HR Strategic  
UB



Tekun Abdulkarim



PT Pertamina Trans Kontinental  
Jl. Kramat Raya No. 29  
Jakarta 10450  
T +62 21 319 23005 F +62 21 310 6804  
www.ptk-shipping.com

## Lampiran 5. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : RISA NUR AJIZAH .....  
No. Registrasi : 81351A5168 .....  
Program Studi : PEND. TATA NIAGA .....  
Tempat Praktik : PT PERTAMINA TRANS KONTINENTAL .....  
Alamat Praktik/Telp : JL. KRAMAT RAYA NO. 291 JAKARTA PUSAT

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	RABU, 1 FEBRUARI 2017	1. RNF	
2.	KAMIS, 2 FEBRUARI 2017	2. RNF	
3.	JUMAT, 3 FEBRUARI 2017	3. RNF	
4.	SENIN, 6 FEBRUARI 2017	4. RNF	
5.	SELASA, 7 FEBRUARI 2017	5. RNF	
6.	RABU, 8 FEBRUARI 2017	6. RNF	
7.	KAMIS, 9 FEBRUARI 2017	7. RNF	
8.	JUMAT, 10 FEBRUARI 2017	8. RNF	
9.	SENIN, 13 FEBRUARI 2017	9. RNF	
10.	SELASA, 14 FEBRUARI 2017	10. RNF	
11.	RABU, 15 FEBRUARI 2017	11. -	
12.	KAMIS, 16 FEBRUARI 2017	12. RNF	
13.	JUMAT, 17 FEBRUARI 2017	13. RNF	
14.	SENIN, 20 FEBRUARI 2017	14. RNF	
15.	SELASA, 21 FEBRUARI 2017	15. ....	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 20 FEBRUARI 2017  
Penilai  
PT PERTAMINA  
KANTOR PUSAT  
Citra Fitriani Rihay



Building  
Future  
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : RISA NUR AJIZAH .....  
No. Registrasi : BISSIASI68 .....  
Program Studi : PEND. TATA NIASA .....  
Tempat Praktik : PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL .....  
Alamat Pratik/Telp : JL. KRAMAT PAYA NO. 29 JAKARTA PUSAT .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	RABU, 22 FEBRUARI 2017	1. Paraf	
2.	KAMIS, 23 FEBRUARI 2017	2. Paraf	
3.	JUMAT, 24 FEBRUARI 2017	3. Paraf	
4.	SENIN, 27 FEBRUARI 2017	4. Paraf	
5.	SELASA, 28 FEBRUARI 2017	5. Paraf	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 28 FEBRUARI 2017  
PT. PERTAMINA  
Pusat  
KANTOR PUSAT  
CITRA FUTURE LEADERS

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

**KEGIATAN HARIAN**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**PT Pertamina Trans Kontinental**

Nama : Risyah Nur Ajizah

No. Registrasi : 8135145168

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Periode Praktik : 01 Februari 2017 sampai dengan 28 Februari 2017

No.	Tanggal	Kegiatan
1	01 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perkenalan kepada karyawan PT Pertamina Trans Kontinental</li><li>- Mendapat bimbingan mengenai tugas yang akan dilaksanakan selama Praktik Kerja Lapangan</li></ul>
2	02 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari data dan alur tender</li><li>- Mempelajari kontrak kapal milik dan back to back charter</li><li>- Mempelajari perjanjian penyewaan kapal</li></ul>
3	03 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menginput data progress report bulanan pendapatan alat-alat apung</li><li>- Menerima telepon</li><li>- Menggandakan surat tanda terima dokumen</li></ul>
4	06 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menginput data progress report bulanan pendapatan alat-alat apung</li><li>- Menggandakan file</li></ul>
5	07 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerima dokumen dan menanda tangani buku ekspedisi</li><li>- Mengantarkan dokumen ke divisi lain</li></ul>
6	08 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menggandakan surat tanda terima dokumen</li><li>- Menyimpan tanda terima ke dalam ordner</li><li>- Mengantarkan dokumen ke divisi lain</li><li>- Menerima dokumen dan menanda tangani buku ekspedisi</li></ul>
7	09 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menggandakan perjanjian kontrak</li><li>- Menggandakan surat penerimaan dokumen</li></ul>

		- Mempersiapkan pengiriman penagihan sewa kapal
8	10 Februari 2017	- Menggandakan dokumen - Menggandakan surat tanda terima dokumen - Menyimpan surat tanda terima ke dalam ordner
9	13 Februari 2017	- Menyusun surat tanda terima dokumen - Mengantarkan dokumen ke divisi lain - Menggandakan dokumen
10	14 Februari 2017	- Menggandakan file - Menerima telepon - Mempersiapkan pengiriman penagihan sewa kapal
11	15 Februari 2017	Libur KPU
12	16 Februari 2017	- Menggandakan file - Memotong surat tanda terima uang operasional - Menggandakan surat tanda terima dokumen - Memasang materai pada surat
13	17 Februari 2017	- Menginput data progress report bulanan pendapatan alat-alat apung - Menggandakan file - Menerima dokumen masuk dan menandatangani buku ekspedisi
14	20 Februari 2017	- Menggandakan surat penagihan sewa kapal - Mengantarkan dokumen ke divisi lain - Mencari surat tanda terima dokumen dan menggandakannya
15	21 Februari 2017	Tidak hadir (banjir)
16	22 Februari 2017	- Menggandakan file - Mempelajari tender dari pengumuman di koran sampai alur pelaksanaannya
17	23 Februari 2017	- Menggandakan file - Mempersiapkan pengiriman penagihan sewa kapal - Menggandakan surat tanda terima dokumen
18	24 Februari 2017	- Menggandakan file - Mencari data dari website perusahaan untuk penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan
19	27 Februari 2017	- Menerima telepon - Menerima dokumen dan menandatangani buku ekspedisi
20	28 Februari 2017	- Mengantarkan dokumen ke divisi lain - Menerima telepon - Menanyakan informasi yang dibutuhkan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan



**Lampiran 7. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

**JADWAL KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
TAHUN AKADEMIK 2017 – 2018**

No.	Kegiatan	Desember	Januari	Februari	Oktober	November	Desember
1.	Pendaftaran PKL						
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk Penempatan PKL						
3.	Surat Permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan						
4.	Penjelasan Umum tentang PKL kepada Semua Program Studi						
5.	Pembukaan Program PKL dan Ceramah Etika Kerja PKL						
6.	Penentuan Supervisor						
7.	Pelaksanaan Program PKL						



8.	Penulisan Laporan PKL						
9.	Penyerahan Laporan PKL						
10.	Koreksi Laporan PKL						
11.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
12.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL						
13.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						

## Lampiran 8. Form Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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

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



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

Nama : RISYA NUR AJIZAH  
No.Registrasi : 8135145168  
Program Studi : PEND. JATA NIAGA  
Tempat Praktik : PT PERTAMINA TRANS KONTINENTAL  
Alamat Praktik/Telp : JL. KRAMAT RAYA NO. 29 JAKARTA PUSAT

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik
3	Sikap dan Kepribadian	95	70-79 B Baik
4	Kemampuan Dasar	95	60-69 C Cukup
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	55-59 D Kurang
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	$\frac{900}{10} = 90$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	10 (sepuluh)
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :
			90 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	900	

Jakarta, 28 FEBRUARI 2017

Penilai,



Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 9. Rekapitulasi Tender Tahun 2016

## REKAPITULASI TENDER KPS & PERTAMINA TAHUN 2016

NO	COMPANY	SUBJECT TENDER	NO.TENDER	JENIS KAPAL	JANGKA WAKTU	Harga Sewa Kapal	PERIODE TERDEKAT				COMBENCEMENT DATE	KETEGORIAN	PROGRES
							TEL DAFTAR	PEA KUALIFIKASI	TEL PERBID HEATING	TEL BID ONLINE			
1	ExxonMobil Ltd	Provision Of Harbour Tug Charter Services (5000 BHP)	A2517287	TBN	1095 hari	\$ 8,000.00 per day	26 Oktober 2015	9-Nov-15	05 Februari 2016	25 Mei 2016	Juli 2016	Tidak Tersedianya Kapal	Sumis
2	TEPI	Charter Of 1 Unit Utility Boat For FPSI Stand By (2000-2500 HP)	CTB5002527-RA	TBN	549 hari	\$ 3,000.00 per day	26 Oktober 2015	27-Nov-15	11 Juli 2015	26 Januari 2016	1 Juli 2016	Tidak Tersedianya Kapal Yang Sesuai dengan Spesifikasi yang dibutuhkan	Sumis
3	ConocoPhillips	Charter 1 Unit AHTS Services For Block B	CS-17210338	TBN	730 hari	\$ 4,800.00 per day	5-Nov-15	25-Nov-15	13 Mei 2016	31 Mei 2016	Estimasi Quartal Pertama 2017	Tidak Tersedianya Kapal Yang Sesuai dengan Spesifikasi yang dibutuhkan	Sumis
4	PHE WHO	Provision Of 1 Unit AHTS Min 65 Ton Bolland Pull	TS1/DRL-062/15/JUN	Transko Andales	731 hari	\$ 6,000.00 per day	20-Nov-15	18 Desember 2015	15 Februari 2016	21 Juni 2016	Estimasi Bulan September / Oktober 2016	Kapal sesuai yang dengan bow thruster / DP 1 Sistem belum	Sumis
5	ConocoPhillips	Time Charter Contract For Rental One (1) Unit Tug Boat To Support Onshore Operations	CS-17220899	TBN	per day	per day	4 Desember 2015	28 Desember 2015				Terdapat di Daftar	Daftar
6	Bantec	Time Charter Contract For Rental One (1) Unit Tug Boat To Support Onshore Operations (3000 HP)	SAM019011150P	TBN	180 hari	\$ 6,000.00 per day	15 Desember 2015	28 Desember 2015	3 Maret 2016	22 Maret 2016	4 Mei 2016	Tidak Tersedianya Kapal Yang Sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan	Sumis
7	Charren	Accommodation Work Barge To Support Kalimantan Operator (Konsorsium dgn PDC)	C3417231	TBN	hari	per day	15 Desember 2015	16 Februari 2016				Sesuai HSE tidak memenuhi Syarat yang dipersyaratkan	Gagal
8	Charren	Accommodation Work Barge To Support Kalimantan Operator (Konsorsium dgn PDC)	C3417233	TBN	hari	per day	16 Desember 2015	18 Februari 2016				Sesuai HSE tidak memenuhi Syarat yang dipersyaratkan	Gagal
9	PHE OMSI	Time Charter Party For Utility Vessel To Support (3.500 BHP)	STC-1923	TBN	100 hari	\$ 6,300.00 per day	23 Desember 2015	11 Januari 2016				Keperluan yg tidak dapat dipenuhi	Daftar
10	Pertamina PKK	Pengadaan 1 Unit Small LPG/C Pressurized	081/F30120/2016-86	SYMBION ORE	60 hari	\$ 4,800.00 per day	-	-	7 Januari 2016	11 Januari 2016	15-16 Januari 2016	Karena kapal yang ditawarkan tidak memenuhi persyaratan minimum tahun pembuatannya	Sumis
11	EMP Malacca Strait S.A	Vessel Time Charter Party For Offshore Crude Oil Transportation Services	57783-244539-M88	TB. Teluk Sungkai & OB Utama 18*	174 hari	Rp 45,150,000.00 per day	-	-	25 Januari 2016	2 Februari 2016	10 Februari 2016	Menang	Menang
12	PGN SAKA	Provision Of One AHT Vessel (5000 HP)	DS-0040	TBN	5 hari	\$ 6,000.00 per day	7 Maret 2016	Direct Selection	-	10 Maret 2016	1-Apr-16	Tidak Tersedianya Kapal Yang Sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan (DP 1)	Sumis
13	PHE WHO	Provision Of Well Services Barge (Konsorsium dgn PDC)	TS1/DRL-041/16/FEB	TBN	180 hari	\$ 6,000.00 per day	25 Februari 2016	3 Maret 2016			1 Juni 2016	Sesuai yang memenuhi kualifikasi yang dituntut	Ta-Tanlar
14	PHE WHO	Provision Of Well Services Barge (Konsorsium dgn PDC)	TS2/DRL-011/16/FEB	TBN	180 hari	Per Day	19-Apr-16		21 Juli 2016	15 Agustus 2016		Sudah Lulus Prekualifikasi	Daftar
15	Pertamina PKK	Pengadaan 2 Unit Kapal Small II - WO 6500 DWT	002/LTTC/2016	Kapal 1 Kapal 2	2880 hari 2880 hari	\$ 8,100.00 Per Day \$ 8,100.00 Per Day	22 Februari 2016		24 Februari 2016	11 Mei 2016	Tahun 2018	Menang	Menang
16	ConocoPhillips	Regular Hazardous Waste Disposal and Land Transportation For Offshore Operation	CS-17288892 R	TBN	hari	Per Day	22-Apr-16	11 Mei 2016				Tidak ikut karena tidak mempunyai pengalaman Pengolahan Limbah B3	Sumis
17	Pertamina PKK	Pengadaan Time Charter 1 Unit Small I Additive / LBO Laycan 23-28 Mei 2016	1750/F30120/2016-56	Transko Aquila	1080 hari	\$ 5,300.00 Per Day	-	-	-	16 Mei 2016	23-28 Mei 2016	Menang	Menang
18	Pertamina PKK	Pengadaan Time Charter 1 Unit Small I Additive / LBO Laycan 25-30 Mei 2016	1752/F30120/2016-56	Transko Arisa	1080 hari	\$ 5,300.00 Per Day	-	-	-	18 Mei 2016	25-30 Mei 2016	Proses Penawaran	In Proses
19	TEPI	Provision Of 1 Unit AHT Vessel	CTB6002567-17	Elang Hitam	457 hari	Rp 32,500,000.00 Per Day	7 Mei 2016	16 Mei 2016	14 Juni 2016	28 Juni 2016	1 Agustus 2016	Sesuai Teknik	Gagal
20	BP. Barau Ltd	Marine Time Charterparty For OSV To Support Tangguh Wells Intervention Program	4420001780	TBN	120 hari	Per Day	17 Mei 2016	27 Mei 2016	14 Juli 2016	4 Agustus 2016		Tidak Tersedianya Kapal	Sumis

## Lampiran 10. Rekapitulasi Kontrak kapal Milik

Rekapitulasi Kontrak Kapal Milik dan Back to Back Charter s/d Tahun 2016																															
No.	VESSEL			CONTRACT				PERIODE CONTRACT				VALUE CONTRACT		CHARTERER																	
	NAME	YOB	HP/DWT	NAME	NO	DATE	Type	Lama	TMT Igl	Opsl	Hari/Bulan/Liter	Jumlah																			
14	TB 1262 & 2362	2011	1200 HP/3000 Cum	-	-	-	COA	330.000.00	Voy	15 Desember 2015	-	14 Juni 2016	No Opsl	Rp 98.50 / liter	Rp 85.010.000.00	Marine Region I Damai															
														Rp 129.50 / liter	Rp 42.735.000.00																
														Rp 98.50 / liter	Rp 32.505.000.00																
														Rp 155.50 / liter	Rp 51.315.000.00																
														Rp 243.50 / liter	Rp 80.255.000.00																
														Rp 129.50 / liter	Rp 42.570.000.00																
														Rp 98.00 / liter	Rp 32.340.000.00																
														Rp 155.00 / liter	Rp 51.150.000.00																
														Rp 243.00 / liter	Rp 80.190.000.00																
														15	TB 1263 & 2363		2011	1200 HP/3000 Cum	-	-	-	COA	220.000.00	Voy	08 September 2012	-	08 September 2013	6 Bulan + 6 Bulan	Rp 130.00 / liter	Rp 28.600.000.000.00	Marine Region I Damai
Rp 130.00 / liter	Rp 14.300.000.000.00																														
Rp 130.00 / liter	Rp 42.900.000.000.00																														
Rp 129.50 / liter	Rp 85.470.000.00																														
Rp 98.50 / liter	Rp 85.010.000.00																														
Rp 129.50 / liter	Rp 42.735.000.00																														
Rp 98.50 / liter	Rp 32.505.000.00																														
Rp 155.50 / liter	Rp 51.315.000.00																														
Rp 243.50 / liter	Rp 80.255.000.00																														
16	TB 1264 & 2364	2011	1200 HP/3000 Cum	-	-	-	COA	330.000.00	Voy	15 Desember 2015	-	14 Juni 2016	No Opsl			Rp 98.50 / liter													Rp 32.505.000.00	Marine Region I Damai	
														Rp 155.50 / liter	Rp 51.315.000.00																
														Rp 243.50 / liter	Rp 80.255.000.00																
														Rp 129.50 / liter	Rp 42.570.000.00																
														Rp 98.00 / liter	Rp 32.340.000.00																
														Rp 155.00 / liter	Rp 51.150.000.00																
														Rp 243.00 / liter	Rp 80.190.000.00																
														17	SPOB Mual	2011	3540 DWT	-	-	-	TC	540	Hari	03 Mei 2013	-	21 Desember 2014	3 Bulan	\$ 4.200.00 / hari	\$ 2.288.000.00		PT. MASA
																												\$ 4.013.00 / hari	\$ 1.464.745.00		
																												\$ 3.838.00 / hari	\$ 821.120.00		
Rp 90.990.208.00 / hari	Rp 4.596.119.540.00																														
OFFHIRE 25 DESEMBER 2016																															
18	SPOB Mahakan	2011	3540 DWT	-	-	-	TC	540	Hari	22 September 2013	-	16 Maret 2015	3 Bulan	\$ 4.200.00 / hari	\$ 2.288.000.00	PT. MASA															
														\$ 4.013.00 / hari	\$ 1.464.745.00																
														\$ 3.838.00 / hari	\$ 700.435.00																
														Rp 90.990.208.00 / hari	Rp 4.596.119.540.00																
														OFFHIRE 25 DESEMBER 2016																	
19	SPOB Kapuas	2011	3540 DWT	-	-	-	TC	360	Hari	24 Mei 2015	-	23 Mei 2016	6 Bulan + 6 Bulan	\$ 3.500.00 / hari	\$ 1.280.000.00	Pertamina Perkapalan															
														\$ 3.350.00 / hari	\$ 1.208.000.00																
20	AHTS Amberstar	-	-	-	-	-	TC	380	Hari	8 Mei 2014	-	8 Mei 2015	1 + 2 Tahun	\$ 5.225.00 / hari	\$ 1.881.000.00	PT. Badak NGL															
														\$ 9.499.00 / hari	\$ 10.401.405.00																
21	AHTS Transko Moloka	2015	5150 HP	-	-	-	TC	1095	Hari	02 Januari 2012	-	01 Januari 2013	No. Opsl	\$ 8.000.00 / hari	\$ 9.855.000.00	TOTAL ESP Indonesia															
														\$ 9.499.00 / hari	\$ 10.401.405.00																
														\$ 8.000.00 / hari	\$ 9.855.000.00																
22	AHTS Transko Balne	2015	5150 HP	-	-	-	TC	1095	Hari	02 Januari 2015	-	01 Januari 2016	No. Opsl	\$ 9.499.00 / hari	\$ 10.401.405.00	TOTAL ESP Indonesia															
														\$ 8.000.00 / hari	\$ 9.855.000.00																
														\$ 8.000.00 / hari	\$ 9.855.000.00																
23	Patra Tunda 3151	2015	3150 HP	-	-	-	TC	1095	Hari	4 Juni 2015	-	3 Juni 2016	1+1 Tahun	\$ 3.135.00 / hari	\$ 3.432.825.00	Pertamina Perkapalan															
														\$ 3.135.00 / hari	\$ 3.432.825.00																
24	Patra Tunda 3152	2015	3150 HP	-	-	-	TC	1095	Hari	4 Juni 2015	-	3 Juni 2016	1+1 Tahun	\$ 3.135.00 / hari	\$ 3.432.825.00	Pertamina Perkapalan															
														\$ 3.135.00 / hari	\$ 3.432.825.00																
25	Patra Tunda 3153	2015	3150 HP	-	-	-	TC	1095	Hari	4 Juni 2015	-	3 Juni 2016	1+1 Tahun	\$ 3.135.00 / hari	\$ 3.432.825.00	Pertamina Perkapalan															
														\$ 3.135.00 / hari	\$ 3.432.825.00																
26	Patra Tunda 3154	2015	3150 HP	-	-	-	TC	1095	Hari	4 Juni 2015	-	3 Juni 2016	1+1 Tahun	\$ 3.135.00 / hari	\$ 3.432.825.00	Pertamina Perkapalan															
														\$ 3.135.00 / hari	\$ 3.432.825.00																



## Lampiran 12. Time Sheet Hari Operasi

TIME SHEET																	
Hari Operasi																	
TB Patra Tunda 3001																	
No.	Date	Form		To		Operatio n day	Non Operation				FO (KL)	FW (Ton)	Keterangan	Charter Rate	Income	Total Perbulan	
		Hours	Minutes	Hours	Minutes		Idle	Repair	Dock	Mob						Ops Day	Income
1	1-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
2	2-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
3	3-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
4	4-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
5	5-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
6	6-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
7	7-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
8	8-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
9	9-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
10	10-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
11	11-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
12	12-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
13	13-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
14	14-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
15	15-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
16	16-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
17	17-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
18	18-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
19	19-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
20	20-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
21	21-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
22	22-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
23	23-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
24	24-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
25	25-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
26	26-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
27	27-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
28	28-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
29	29-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
30	30-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00		
31	31-Jan-17	0	0	24	0	1.00								Rp 17,600,000.00	17,600,000.00	31.00	545,600,000.00

Gas Patra 1 Gas Patra 2 Gas Patra 3 5 TB Patra Tunda 3001 TB Patra Tunda 3002 6 TB Patra Tunda 4201 TB Patra Tunda 4202 7 RIB 1 RI ...

**Lampiran 13. Format Penilaian Seminar Praktik Kerja Lapangan**

**FORMAT PENILAIAN  
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**Nama : Risy Nur Ajizah**

**Nomor Registrasi : 8135145168**

**Program Studi : Pendidikan Tata Niaga**

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
<b>A. Penilaian Laporan PKL</b>			
1.	Format Makalah: a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0 - 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 - 25	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	
<b>B. Penilaian Presentasi Laporan</b>			
1.	Penyajian a. Sistematika penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan	0 - 20	

	efektif		
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 - 20	
<b>Jumlah</b>			

Jakarta, Desember 2017

Penilai

.....