

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA CORPORATE
COMMUNICATIONS PT. INDOFOOD SUKSES MAKMUR, TBK.**

DESY PURWITO SARI

8135134109



**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

2016

ABSTRAK

Desy Purwito Sari. 8135134109. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk. Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Agustus 2016.

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa, terutama mengenai suatu bidang pekerjaan guna memasuki suatu dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk Jalan Jenderal Sudirman Kav. 76-78. Selama kurang lebih satu bulan terhitung pada tanggal 13 Juni 2016 sampai dengan 22 Juli 2016. Praktikan ditempatkan pada Divisi Corporate Communications Departemen External Relation Bagian Government Relation. Pada masa awal-awal Praktik Kerja Lapangan Praktikan merasa banyak menghadapi kendala seperti, rasa gugup karena sulitnya penyesuaian diri serta belum memiliki pengalaman kerja. Dalam mensiasati kendala tersebut, Praktikan harus berusaha menyesuaikan diri, membangun komunikasi yang efektif, bekerja sama dengan pegawai yang lain. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa Praktikan mendapat tambahan wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

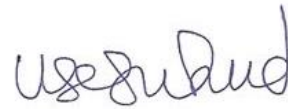
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi *Corporate Communications* di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk.
Nama Praktikan : Desy Purwito Sari
Nomor Registrasi : 8135134109
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,
Ketua Program Studi Pend. Tata Niaga



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M. Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Pembimbing,



Usep Suhud, P.Hd.
NIP. 19700212 200812 1 001

Seminar pada tanggal : 18 Januari 2017

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

Nama Tanda Tangan Tanggal

Ketua Penguji



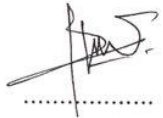
Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

.....

18 Januari 2017

NIP.19661030 200012 1 001

Penguji Ahli



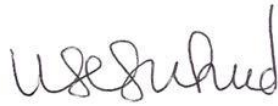
Dr. Corry Yohana, MM

.....

18 Januari 2017

NIP. 19590918 198503 2 011

Dosen Pembimbing



Usep Suhud, P.hD.

.....

18 Januari 2017

NIP. 19700212 200812 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Praktikan khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan.

Dalam kesempatan kali ini, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini, kepada:

1. Bapak Usep Suhud, P.Hd., selaku dosen pembimbing praktikan yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si., selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Bapak Drs. Dedi Purwana, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberi bimbingan dan semangat kepada praktikan.

5. Seluruh staff Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta.
6. PT Indofood Sukses Makmur Tbk dan seluruh staff, serta karyawan Divisi *Corporate Communications* Departemen *External Relation* bagian *Government Relation* yang telah mau menerima Praktikan selama satu bulan dan bagian *Corporate Human Resource* yang sudah mengurus segala administrasi yang dibutuhkan Praktikan.
7. Orang tua, keluarga dan teman-teman di kelas Pendidikan Tata Niaga Kelas B 2013 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas segala dukungan dan semangat yang telah dicurahkan kepada praktikan.

Dalam setiap hal tentu terdapat kelebihan dan kekurangan, begitu pula dengan laporan ini. Kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Semoga dapat memberi manfaat bagi para pembaca.

Jakarta, Desember 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	7

BAB II.....	11
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	11
A. Sejarah Perusahaan.....	11
B. Struktur Organisasi.....	16
C. Kegiatan Umum Perusahaan	22
D. Analisis SWOT Perusahaan	24
BAB III	29
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	29
A. Bidang Kerja	29
B. Pelaksanaan Kerja	31
C. Kendala Yang Dihadapi	47
D. Cara Mengatasi Kendala	48
BAB IV	51
KESIMPULAN.....	51
A. Kesimpulan.....	51
B. Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN-LAMPIRAN	56

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1 - Jadwal Kerja Praktikan di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk	9
Tabel 2 - Alur Kegiatan PKL.....	10

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1 - Struktur Organisasi PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.	17
Gambar 2 - Tugas dan Tanggung Jawab BOD PT Indofood Sukses Makmur, Tbk..	21
Gambar 3 - Struktur Bisnis PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.....	22
Gambar 4 - Merek – Merek Produk PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.	23
Gambar 5 - Grafik Kinerja Keuangan PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.	25
Gambar 6 - Struktur Pemegang Saham PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.	26
Gambar 7 - Berbagai Anak Perusahaan PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.	27
Gambar 8 - Persentase Penjualan dalam Dua Tahun Terakhir pada PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.	28
Gambar 9 – Contoh Proposal	35
Gambar 10 – Contoh <i>Payment Request</i> (PAR).....	36
Gambar 11 – Tampilan Website Isentia.....	38
Gambar 12 – Format Dokumen <i>News Summary</i>	42
Gambar 13 – Portal Indofood.....	43

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN 1 - SURAT PERMOHONAN IZIN PKL	56
LAMPIRAN 2 – SURAT KONFIRMASI TELAH DITERIMA	57
LAMPIRAN 3 – DAFTAR ABSEN PRAKTIKAN PADA PT INDOFOOD SUKSES MAKMUR, TBK.	58
LAMPIRAN 4 – DAFTAR NILAI PRAKTIKAN PADA PT INDOFOOD SUKSES MAKMUR, TBK.	60
LAMPIRAN 5 – SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PKL.....	61
LAMPIRAN 6 – FORMAT PENILAIAN SEMINAR PKL	62
LAMPIRAN 7 – LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	64
LAMPIRAN 8 – LOGO PT INDOFOOD SUKSES MAKMUR, TBK.....	73
LAMPIRAN 9 – DOKUMENTASI KEGIATAN.....	74
LAMPIRAN 10 – JADWAL DAN WAKTU KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	79

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Semakin tingginya pertumbuhan penduduk di Indonesia maka semakin tinggi juga sumber daya manusia yang dimiliki Indonesia. Namun dengan tingginya sumber daya manusia tidak memastikan bahwa sumber daya tersebut berkualitas. Dengan adanya teknologi yang canggih belum tentu menunjang kualitasnya sumber daya manusia tersebut. Namun dengan terjun langsung ke dunia kerja yang sebenarnya maka sumber daya tersebut akan terlatih dengan sendirinya.

Terlebih pada masa era globalisasi dan pasar bebas seperti saat ini, kebutuhan akan sumber daya manusia Indonesia yang berkualitas sangatlah tinggi. Hal ini dibutuhkan agar sumber daya manusia Indonesia dapat bersaing dengan sumber daya manusia luar negeri yang berkualitas. Oleh karena itu dibutuhkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian yang lebih dari satu. Salah satu cara untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat menjadi tenaga kerja yang baik dapat dicapai dengan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah dipelajari pada dunia kerja nyata.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan program sarjana di Universitas Negeri Jakarta. Hal ini ditujukan bagi mahasiswa dalam rangka memperluas wawasan dunia kerja yang akan dihadapi kedepannya. Walaupun praktikan merupakan mahasiswa dari program sarjana pendidikan, namun praktik tersebut memberikan pengalaman berarti untuk persiapan memasuki ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Berdasarkan tuntutan akademis tersebut, maka saya sebagai praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk dalam Divisi *Corporate Communications* pada Departemen *External Relation* Bagian *Government Relation* sehingga diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang pemasaran serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Mengaplikasikan, menerapkan, dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan pada praktik kerja yang dilakukan secara langsung.

- b. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
- c. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
- d. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu, khususnya di departemen praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu pada PT Indofood Sukses Makmur, Tbk.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Memperoleh wawasan mengenai suatu bidang pekerjaan yang berada pada kondisi nyata dalam perusahaan.
- c. Memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang telah diperoleh dari bangku perkuliahan.
- d. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.

- e. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang siap terjun di dunia kerja.
- f. Untuk memperoleh data dan informasi PT Indofood Sukses Makmur, Tbk yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan dilakukannya Praktik Kerja Lapangan, berikut adalah manfaat yang dapat diperoleh masing-masing pihak yang terkait dalam program tersebut:

1. Bagi Praktikan

- a. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata diperusahaan/instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan disiplin ilmu yang berbeda-beda.
- b. Mencoba menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- c. Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh dibangku kuliah dengan penerapannya didalam dunia kerja.
- d. Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.

- e. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan bagi praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara FE UNJ dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.
- b. FE UNJ mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.
- c. Dapat mempromosikan keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk. sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga kerja yang profesional dan kompeten di bidang masing-masing.

3. Bagi PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk

- a. Mewujudkan *Coorporate Sosial Responsibility (CSR)* yang sebenarnya dalam bidang edukasi.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan praktikan.
- c. Membina dan mendidik tenaga kerja yang terampil dan kompeten sehingga membantu perusahaan dalam mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhannya.

- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut.
- e. Membantu Instansi/Lembaga dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktek Kerja Lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Praktikan ditempatkan pada kantor PT Indofood Sukses Makmur, Tbk.

Berikut adalah identitas lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan, yaitu :

Nama Perusahaan : PT Indofood Sukses Makmur, Tbk

Alamat : Indofood Tower, Jalan Jenderal Sudirman Kav. 76-78.
Jakarta 12910

Telepon : (+62-21) 57958822

Faksimili : (+62-21) 57935960

Website : www.indofood.com

Adapun yang menjadi bahan pertimbangan praktikan dalam melaksanakan program PKL pada PT Indofood Sukses Makmur, Tbk di Divisi *Corporate Communications*, yakni Divisi *Corporate Communications* ini memiliki 4 departemen didalamnya yaitu departemen *Internal Relation*, *External Relation*

(yang terbagi menjadi bagian *Government Relation* dan *Media Relation*), *Corporate Communication Services*, dan *Corporate Social Responsibility* sehingga pelaksanaan PKL di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk ini sebagai langkah implementasi ilmu yang didapat selama duduk di bangku perkuliahan, terutama ilmu manajemen strategik yang berhubungan dengan tanggung jawab sosial perusahaan dalam perencanaan kebijakan suatu perusahaan, dan ilmu *public relation*, yang berkaitan dengan membangun hubungan baik dengan pihak-pihak tertentu sebagai upaya mengembangkan perusahaan.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh Praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 13 Juni 2016 sampai dengan 22 Juli 2016. Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap observasi, persiapan, pelaksanaan dan penulisan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Observasi Tempat Praktik Kerja Lapangan

Pada tahap ini, Praktikan melakukan observasi awal ke perusahaan yang akan menjadi tempat PKL. Observasi mulai dilakukan dari bulan Mei 2016. Praktikan memastikan apakah perusahaan tersebut menerima karyawan PKL dan menanyakan syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan untuk melamar kerja sebagai karyawan PKL. Pada tahap observasi ini

Praktikan menemui Manajer CSR PT Indofood Sukses Makmur, Tbk, yaitu Ibu Dwi Setya Irianingsih.

2. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan

Dalam tahapan ini, Praktikan mempersiapkan syarat-syarat pengantar dari Universitas Negeri Jakarta yang akan diberikan kepada perusahaan yang menjadi tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin PKL dari fakultas untuk selanjutnya di serahkan ke BAAK. Pada pertengahan bulan Mei 2016, Praktikan mulai mengurus syarat administrasi yang menjadi persyaratan. Diantaranya yaitu Surat Permohonan Izin PKL dari Universitas Negeri Jakarta dan Proposal PKL. Pada tanggal 26 Mei 2016 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan Nomor: 3521/UN39.12/KM/2016, surat tersebut dikirim ke PT Indofood Sukses Makmur, Tbk kepada Kepala Bagian *Corporate Social Responsibility* (CSR). Kemudian Praktikan mendapat panggilan untuk melakukan tahap Wawancara pada tanggal 7 Juni 2016. Surat balasan yang menyatakan bahwa Praktikan diizinkan untuk melakukan PKL dari PT Indofood Sukses Makmur, Tbk diterima oleh Praktikan pada tanggal 8 Juni 2016 melalui email. Kemudian surat balasan tersebut, Praktikan simpan sebagai arsip dan tanda bukti bahwa perusahaan tempat Praktikan melamar Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah

mengizinkan Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan tersebut.

3. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terhitung sejak tanggal 13 Juni sampai dengan 22 Juli 2016. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat) dalam seminggu.

Tabel 1 - Jadwal Kerja Praktikan di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin – Kamis	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	
Jum'at	07.30 – 11.30	
	11.30 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

4. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan


Penulisan laporan PKL mulai dilakukan oleh Praktikan menjelang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selesai. Data-data untuk penyusunan laporan PKL, Praktikan kumpulkan melalui komunikasi yang Praktikan lakukan dengan Pembimbing dan karyawan di tempat PKL, baik melalui wawancara maupun dokumentasi berupa foto dan gambar. Selain itu,

praktikan juga melakukan studi kepustakaan dan pencarian data dengan melakukan *browsing* di internet. Setelah semua data dan informasi yang dibutuhkan terkumpul, Praktikan segera membuat laporan PKL. Praktikan memiliki suatu kewajiban kepada Fakultas Ekonomi untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Penulisan laporan PKL dimulai dari Akhir Bulan Juli 2016 hingga awal bulan Agustus 2016. Hal pertama yang dilakukan praktikan adalah mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan akhirnya diserahkan sebagai tugas akhir praktik kerja lapangan.

Tabel 2 - Alur Kegiatan PKL

TAHAPAN PKL	MARET				APRIL					MEI				JUNI				JULI					NOVEMBER				DESEMBER			
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
Observasi																														
Persiapan																														
Pelaksanaan																														
Pelaporan																														

Keterangan

	Perkuliahan		Pelaksanaan
	Observasi		Pelaporan
	Persiapan		

Sumber : Data diolah Praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

1990 Year

- Didirikan dengan nama PT Panganjaya Intikusuma.
- Membentuk perusahaan patungan 51:49 dengan Seven-Up Nederlands B.V., perusahaan afiliasi PepsiCo Inc. untuk memasuki industri makanan ringan.

1994 Year

- Mengganti nama menjadi PT Indofood Sukses Makmur
- Mencatatkan saham di Bursa Efek Indonesia (“BEI”).

1995 Year

- Mengakuisisi pabrik penggilingan gandum Bogasari.

1997 Year

- Mengakuisisi 80% saham grup perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan, agribisnis dan distribusi.

2004 Year

- Mengakuisisi 60% saham perusahaan kemasan karton.

2005 Year

- Membentuk perusahaan patungan dengan Nestlé SA untuk pemasaran produk-produk kuliner.
- Mengakuisisi perusahaan perkebunan di Kalimantan Barat.
- Mengakuisisi *Convertible Bonds* yang diterbitkan oleh perusahaan perkapalan, PT Pelayaran Tahta Bahtera, setara dengan 90,9% kepemilikan saham.

2006 Year

- Mengakuisisi 55,0% saham perusahaan perkapalan, Pacsari Pte. Ltd. ("Pacsari").
- Mengakuisisi beberapa perusahaan perkebunan di Kalimantan Barat.

2007 Year

- Mencatatkan saham Grup Agribisnis di Bursa Efek Singapura ("SGX") dan menempatkan saham baru.
- Menambah sebesar 35% kepemilikan saham di Pacsari, menjadi 90% kepemilikan.

- Mengakuisisi 60% kepemilikan saham di perusahaan perkebunan yang dimiliki oleh Rascal Holding Limited.
- Partisipasi dalam pengeluaran saham baru PT Mitra Inti Sejati Plantation dan memiliki 70% kepemilikan.
- Mengakuisisi 64,4% kepemilikan saham PT PP London Sumatra Indonesia Tbk (“Lonsum”).

2008 Year

- Partisipasi dalam penerbitan saham baru PT Lajuperdana Indah (“LPI”) , dengan kepemilikan sebesar 60%.
- Mengakuisisi 100% saham Drayton Pte. Ltd., yang memiliki secara efektif 68,57% saham di PT Indolakto (“Indolakto”), sebuah perusahaan *dairy* terkemuka.
- Mengakuisisi seluruh kepemilikan beberapa perusahaan perkebunan yang memiliki fasilitas *bulking*.

2009 Year

- Restrukturisasi internal Grup CBP dimulai dengan pembentukan PT Indofood CBP Sukses Makmur (“ICBP”) dan pemekaran kegiatan usaha mi instan dan bumbu, yang diikuti dengan penggabungan usaha seluruh anak perusahaan di Grup CBP yang seluruh sahamnya dimiliki oleh Perseroan, ke dalam ICBP.

2010 Year

- Menyelesaikan restrukturisasi internal Grup CBP melalui pengalihan kepemilikan saham anak perusahaan di Grup CBP dengan jumlah kepemilikan kurang dari 100% ke ICBP.
- Mencatatkan saham ICBP di BEI.
- Meningkatkan kepemilikan saham Pascari sebesar 10% menjadi 100% kepemilikan.

2011 Year

- Mencatatkan saham PT Salim Ivomas Pratama (“SIMP”), anak perusahaan langsung dan tidak langsung Perseroan, di BEI.

2012 Year

- ICBP mendirikan dua perusahaan patungan dengan Asahi Group Holdings Southeast Asia Pte. Ltd. (“Asahi”) untuk memasuki pasar minuman non-alkohol di Indonesia.

2013 Year

- Grup Agribisnis melalui anak perusahaannya SIMP dan Lonsum, mengakuisisi 79,7% saham di PT Mentari Pertiwi Makmur, dimana memiliki

anak perusahaan yang bergerak di bidang usaha penanaman hutan industri dan *agro forestry*.

- Grup Agribisnis mengakuisisi 50% saham Companhia Mineira de Açúcar e Álcool Participações, perusahaan gula di Brasil.
- ICBP, melalui anak perusahaan patungannya dengan Asahi, mengakuisisi PT Prima Cahaya Indobeverages, *exclusive bottler* untuk produk-produk PepsiCo.
- Grup Agribisnis dan First Pacific Company Limited membentuk perusahaan patungan 30:70 untuk melakukan investasi atas 34% kepemilikan saham Roxas Holdings Inc., perusahaan gula terintegrasi yang terbesar di Filipina.
- Mengakuisisi 82,88% saham China Minzhong Food Corporation Limited, sebuah perusahaan pemrosesan sayuran terintegrasi di Tiongkok, yang sahamnya tercatat di SGX.

2014 Year

- ICBP, melalui anak perusahaan patungannya dengan Asahi, mengakuisisi aset yang terkait dengan kegiatan usaha air minum dalam kemasan termasuk merek Club.
- PT Indolakto menyelesaikan proses akuisisi 100% saham PT Danone Dairy Indonesia, serta pembelian merek dagang dan desain industri yang berhubungan dengan produk Milkkuat.

- Grup Agribisnis, melalui LPI, mengakuisisi 100% saham di PT Madusari Lampung Indah, perusahaan budidaya tebu.

1. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi “Perusahaan Total Food Solutions”.

b. Misi

Memberikan solusi atas kebutuhan pangan secara berkelanjutan.

- 1) Senantiasa meningkatkan kompetensi karyawan, proses produksi dan teknologi kami.
- 2) Memberikan kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat dan lingkungan secara berkelanjutan.
- 3) Meningkatkan stakeholders values secara berkesinambungan.

2. Nilai – nilai Perusahaan

“Dengan **disiplin** sebagai falsafah hidup; Kami menjalankan usaha kami dengan menjunjung tinggi **integritas**; Kami **menghargai** seluruh pemangku kepentingan dan secara bersama-sama membangun **kesatuan** untuk mencapai **keunggulan** dan **inovasi** yang berkelanjutan.”

B. Struktur Organisasi

Setiap organisasi baik itu perusahaan, departemen dan lembaga masyarakat wajib memiliki struktur organisasi yang jelas. Hal tersebut sangat

penting agar organisasi tersebut dapat menjalankan kegiatan operasionalnya dengan baik dan lancar. Berikut adalah Bagan Struktur Organisasi PT Indofood Sukses Makmur, Tbk.



Gambar 1 - Struktur Organisasi PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.

Sumber: Annual Report PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Tahun 2015

1. Board Of Commissioners (Dewan Komisaris)

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan dan memberikan masukan kepada Direksi tentang pengelolaan Perseroan. Dewan Komisaris juga mengawasi efektivitas kebijakan-kebijakan Direksi dalam upaya memastikan tercapainya prinsip-prinsip GCG di dalam perusahaan. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit serta Komite Nominasi dan Remunerasi, yang bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris Perseroan terdiri dari 8 (delapan) orang anggota termasuk seorang Komisaris Utama, serta 3 (tiga) orang Komisaris Independen yang tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham pengendali, anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi Perseroan.

2. Board Of Directors (Direksi)

Direksi bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional sehari-hari Perseroan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan di bawah pengawasan Dewan Komisaris. Direksi memiliki kewenangan untuk mengambil tindakan kepengurusan berdasarkan kebijakan yang ditentukan di dalam UUPT, peraturan yang berlaku dan AD.

Direksi Perseroan terdiri dari seorang Direktur Utama dan 9 (sembilan) orang anggota Direksi lainnya, termasuk satu orang Direktur Independen.

3. Audit Committee (Komite Audit)

Komite Audit yang saat ini menjabat diangkat oleh Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris tertanggal 11 Juni 2015.

Masa jabatan Komite Audit adalah sama dengan masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam AD dan hanya dapat ditunjuk sebanyak-banyaknya untuk 2 (dua) periode masa jabatan dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya. Komite Audit terdiri dari seorang Ketua Komite Audit yang juga menjabat sebagai Komisaris Independen, dan 2 (dua) orang anggota yang merupakan Komisaris Independen dan pihak eksternal profesional independen.

4. Nomination and Remuneration Committee (Komite Nominasi dan Remunerasi)

Komite Nominasi dan Remunerasi yang saat ini menjabat diangkat oleh Dewan Komisaris berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris tertanggal 11 Juni 2015. Masa jabatan Komite Nominasi dan Remunerasi adalah sama dengan masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam AD dan dapat diangkat kembali.

Komite Nominasi dan Remunerasi paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota, 1 (satu) orang ketua rangkap anggota yang merupakan Komisaris Independen, dan anggota lainnya yang dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris, pihak yang berasal dari luar emiten atau perusahaan, atau

pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.

NAME NAMA	DUTIES AND RESPONSIBILITIES TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
Anthoni Salim PRESIDENT DIRECTOR Direktur Utama	<ul style="list-style-type: none"> • Develops the Company's strategic direction and ensures that all goals and objectives are met • Mengembangkan arahan strategis Perseroan dan memastikan bahwa seluruh target dan tujuan Perseroan dapat tercapai
Franciscus Welirang DIRECTOR Direktur	<ul style="list-style-type: none"> • Heads the Bogasari Group • Responsible for day-to-day management of the Company • Direktur yang membawahi Grup Bogasari • Bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional sehari-hari Perseroan
Tjhie Tje Fie (Thomas Tjhie) DIRECTOR Direktur	<ul style="list-style-type: none"> • Oversees all financial operations and Beverages Division • Responsible for day-to-day management of the Company • Direktur yang mengawasi bidang keuangan Perseroan dan Divisi Minuman • Bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional sehari-hari Perseroan
Darmawan Sarsito (Kevin Sietho) DIRECTOR Direktur	<ul style="list-style-type: none"> • Heads the international operations unit • Responsible for day-to-day management of the Company • Direktur yang membawahi unit International Operations • Bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional sehari-hari Perseroan
Taufik Wiraatmadja DIRECTOR Direktur	<ul style="list-style-type: none"> • Heads the Noodles Division • Responsible for day-to-day management of the Company • Direktur yang membawahi Divisi Mi Instan • Bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional sehari-hari Perseroan

<p>Moleonoto (Paulus Moleonoto) DIRECTOR Direktur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heads the Plantations Division • Responsible for day-to-day management of the Company • Direktur yang membawahi Divisi Perkebunan • Bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional sehari-hari Perseroan
<p>Axton Salim DIRECTOR Direktur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heads the Dairy Division and oversees the Beverages Division • Responsible for day-to-day management of the Company • Direktur yang membawahi Divisi Dairy dan mengawasi Divisi Minuman • Bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional sehari-hari Perseroan
<p>Werianty Setiawan DIRECTOR Direktur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heads the Investor Relations & Corporate Secretary Division • Responsible for day-to-day management of the Company • Direktur yang membawahi Divisi Investor Relations & Corporate Secretary • Bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional sehari-hari Perseroan
<p>Joseph Bataona * DIRECTOR Direktur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heads the Corporate Human Resources Division • Responsible for day-to-day management of the Company • Direktur yang membawahi Divisi Corporate Human Resources • Bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional sehari-hari Perseroan
<p>Joedianto Soejonopetro DIRECTOR Direktur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heads the Distribution Group • Responsible for day-to-day management of the Company • Direktur yang membawahi Grup Distribusi • Bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional sehari-hari Perseroan

Gambar 2 - Tugas dan Tanggung Jawab BOD PT Indofood Sukses Makmur, Tbk.

Sumber: Annual Report PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Tahun 2015

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan usaha Perseroan menurut Anggaran Dasar bergerak di bidang industri, perdagangan, agribisnis dan jasa. Kegiatan usaha yang dijalankan oleh Perseroan meliputi antara lain, industri penggilingan gandum menjadi tepung terigu yang terintegrasi dengan kegiatan usaha anak perusahaan di bidang industri konsumen bermerek, industri agribisnis yang terdiri dari perkebunan dan pengolahan kelapa sawit dan tanaman lainnya, budidaya dan pengolahan sayuran, serta distribusi.



Gambar 3 - Struktur Bisnis PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.

Sumber: Annual Report PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Tahun 2015



Gambar 4 - Merek – Merek Produk PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.

Sumber: Annual Report PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Tahun 2015

D. Analisis SWOT Perusahaan

Strength:

- a. Kondisi Keuangan / Finansial yang kuat, dapat dilihat dari perkembangan kepemilikan saham di berbagai perusahaan.
- b. Memiliki banyak anak perusahaan.
- c. Brand yang telah dikenal lama oleh masyarakat Indonesia terutama untuk produk Indomie.
- d. Kepemimpinan Direksi dan Komisaris yang matang.
- e. Memiliki Sumber Daya Manusia yang besar sehingga mampu memproduksi dalam jumlah yang besar pula.

Weakness:

- a. Tenaga kerja yang banyak membuat perusahaan rentan goncangan terhadap penjualan produk yang menurun.

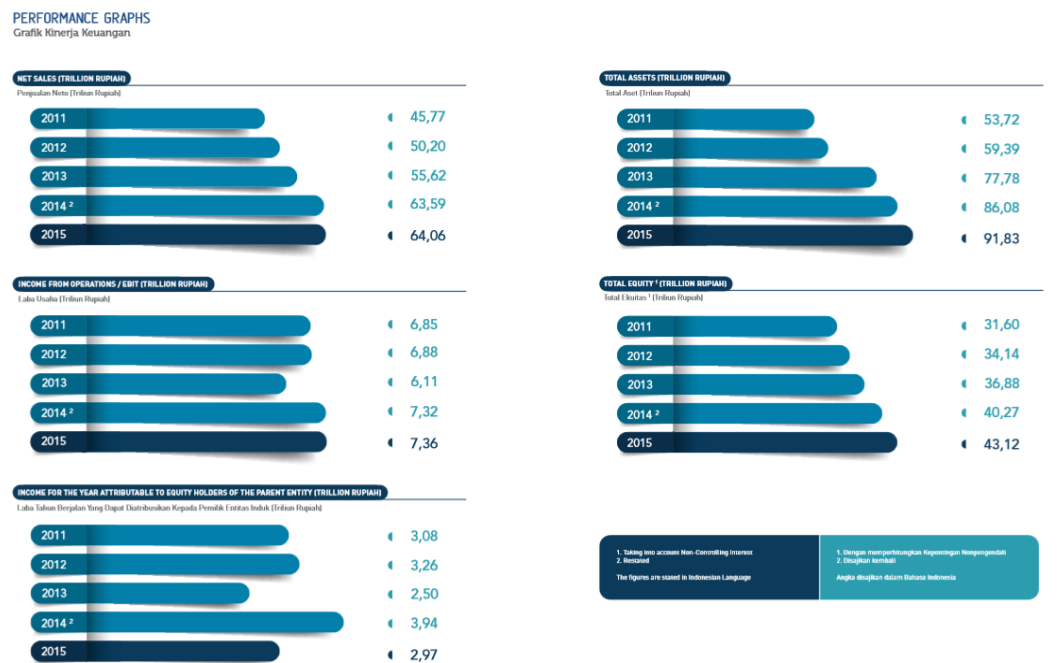
Opportunity:

- a. Pertumbuhan pasar yang terus meningkat baik di kalangan bawah, menengah, maupun atas.
- b. Segmentasi pasar yang tidak terlalu signifikan karena produk yang dihasilkan terus menyesuaikan untuk dikonsumsi berbagai gender dan usia.

- c. Memanfaatkan *e-business* dalam membantu mengembangkan pangsa pasar dan memperkenalkan produk melalui internet karena pengguna internet sama dengan masyarakat konsumen.
- d. Peluang pasar yang besar dalam sistem distribusi yang mencakup grup pendistribusian produk hingga pasar tradisional dengan waktu yang sesingkat mungkin.

Threat:

- a. Terus dihadapi dengan pesaing-pesaing baru dengan jenis produk yang sama.



Gambar 5 - Grafik Kinerja Keuangan PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.

Sumber: Annual Report PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Tahun 2015

SHAREHOLDING STRUCTURE

Struktur Pemegang Saham



* CAB Holdings Limited is an indirect subsidiary of First Pacific Company Limited, a public listed company on the Hong Kong Stock Exchange. Mr. Anthony Salim holds interest in and controls directly and indirectly First Pacific Company Limited.

* CAB Holdings Limited merupakan entitas anak yang secara tidak langsung dimiliki oleh First Pacific Company Limited, suatu perusahaan yang tercatat di Bursa Efek Hongkong. Bapak Anthony Salim memiliki kepemilikan dan pemegang kendali atas First Pacific Company Limited baik langsung maupun tidak langsung.

Name of Shareholder Nama Pemegang Saham	Total Share Issued and Fully Paid Jumlah Saham Ditempatkan dan Disetar Penuh	Percentage of Ownership Persentase Kepemilikan
CAB Holdings Limited CAB Holdings Limited	4.396.103.450	50,07%
Commissioners & Directors Komisaris & Direksi		
- Anthony Salim [President Director / Presiden Direksi]	1.329.770	0,02%
- Taufik Wiranmadja [Director / Direksi]	50.000	0,00%
- Franciscus Welirang [Director / Direksi]	250	0,00%
Public [with ownership interest below 5%] ** Publik [dengan kepemilikan di bawah 5%] **	4.382.943.030	49,91%
Total Jumlah	8.789.426.500	100,00%

** Does not include share ownership of BOC and
BOD of the Company
The figures are stated in Indonesian Language

** Tidak termasuk kepemilikan saham oleh Dewan Komisaris &
Direksi Perseroan
Angka disajikan dalam Bahasa Indonesia

Gambar 6 - Struktur Pemegang Saham PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.

Sumber: Annual Report PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Tahun 2015



Gambar 7 - Berbagai Anak Perusahaan PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.

Sumber: Annual Report PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Tahun 2015



Gambar 8 - Persentase Penjualan dalam Dua Tahun Terakhir pada PT. Indofood Sukses Makmur, Tbk.

Sumber: Annual Report PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Tahun 2015

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk, Jalan Jenderal Sudirman Kav. 76-78 selama satu bulan, kurang lebih dua puluh lima hari kerja yakni terhitung mulai dari tanggal 13 Juni 2016 sampai dengan 22 Juli 2016. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin s.d Jumat, masuk pukul 08.00 WIB dan pulang pukul 17.00 WIB. Praktikan ditempatkan pada Divisi *Corporate Communications* di Departemen *External Relation* bagian *Government Relation* dengan dibimbing oleh seorang Pembimbing. Berikut adalah biodata singkat beliau:

Nama : Ibu Sandra Yuanita

Jabatan : Supervisor Government Relation

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk, praktikan dilatih agar dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kedisiplinan dan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan kepada praktikan, khususnya di Divisi *Corporate Communications*.

Adapun bidang kerja atau tugas yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

1. Tugas yang diberikan waktu menyelesaikan selama satu bulan yakni tugas membuat Power Point mengenai Kabinet Menteri Update untuk periode Presiden saat ini yang berisikan biodata menteri yang menjabat saat ini beserta fotonya, kemudian mengenai lembaga-lembaga negara, seperti Mahkamah Agung, DPR, MPR, dan lainnya yang berisikan profil lembaga dan profil ketua lembaganya, serta Power Point mengenai Profil Asosiasi di Indonesia yang berhubungan dengan Indofood, seperti GAPPMMI, PIPIMM, APTINDO, dan lainnya. Tugas ini akan digunakan sebagai data untuk memperbaharui portal website Indofood nantinya serta menjadi tugas sehari-hari atau rutin yaitu tugas yang tidak memerlukan perintah khusus dari mentor karena sudah menjadi tanggung jawab Praktikan selama melakukan praktik di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. Berikut tugas sehari-hari lain diluar tugas tersebut yang dikerjakan oleh Praktikan di antaranya:
 - a. Melakukan kegiatan penanganan telepon
 - b. Melakukan koordinasi dengan Bidang-bidang terkait
 - c. Melakukan comfile proposal
2. Tugas tertentu atau tugas khusus, yaitu tugas yang hanya diberikan jika terdapat perintah dari Pembimbing, seperti:

- a. Membuat Proposal dan *Payment Request* untuk acara tertentu.
- b. Membuat nomor surat untuk PAR (*Payment Request*)
- c. Membuat *News Summary*
- d. Fotocopy dan Scan

Selama Praktik Kerja Lapangan, Pembimbing mengarahkan dan membimbing Praktikan mengenai pekerjaan dan tugas-tugas yang bisa dikerjakan Praktikan. Setelah Praktikan mengerjakan tugas, selalu dilakukan *monitoring* dan evaluasi atas hasil pekerjaan. Hal ini dilakukan agar Praktikan merasa memiliki tanggung jawab atas penyelesaian tugas dan jika terdapat kesalahan atau kekeliruan. Selain itu Praktikan juga tidak segan untuk bertanya kepada pembimbing jika ada sesuatu yang belum dipahami oleh Praktikan saat mengerjakan tugas.

Hal tersebut mendorong Praktikan untuk bersikap lebih teliti dan fokus dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Manfaat yang diterima langsung oleh Praktikan adalah mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman yang bermanfaat serta membentuk Praktikan menjadi lebih teliti dan fokus sehingga dapat meminimalisir kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan tugas.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dimulai tanggal 13 Juni 2016 sampai dengan tanggal 22 Juli 2016 di PT Indofood

Sukses Makmur, Tbk, Praktikan dibimbing mengenai pekerjaan atau tugas-tugas oleh Pembimbing. Pembimbing memberikan bimbingan dan arahan dalam melaksanakan kegiatan PKL.

Pada pelaksanaan PKL ini, Praktikan bertugas untuk mengerjakan pekerjaan sehari-hari atau rutin berikut:

a. Melakukan kegiatan penanganan telepon

Praktikan dipercaya menangani telepon, telepon yang masuk biasanya adalah telepon dari organisasi-organisasi yang mengajukan proposal untuk *sponsorship* dari Indofood untuk acara/event dari organisasi tersebut. Biasanya organisasi ini menelepon untuk menanyakan konfirmasi apakah proposalnya disetujui atau tidak. Selain itu juga telepon-telepon dari bidang terkait di Indofood misalnya dari bagian *Accounting* atau bagian Indomarco. Pada awal Praktik, Praktikan menunggu instruksi dari pembimbing yang bekerja dekat meja kerja Praktikan, jika diminta mengangkat telepon terutama ketika beliau sedang sibuk. Seiring terbiasanya Praktikan mengikuti dan melaksanakan instruksi pembimbing. Praktikan sudah mulai diperkenankan untuk berinisiatif sendiri dalam menangani telepon. Praktikan juga membantu menghubungi antara si peleton dengan pembimbing atau Bidang lainnya.

b. Melakukan koordinasi dengan Bidang-bidang terkait

Praktikan melakukan koordinasi dengan bidang-bidang yang terkait seperti Bidang *Accounting* dan Indomarco. Hal tersebut dikarenakan dalam bidang yang dijalankan oleh Praktikan dituntut untuk berkoordinasi dalam pencairan dana dari *Payment Request* (PAR) dan pemesanan produk Indofood untuk *Bazaar* dan acara terkait lainnya. Adapun cara yang dilakukan Praktikan untuk berkoordinasi dengan Bidang-bidang terkait, yaitu:

a) Langsung

1. Praktikan beranjak dari bangku kerja;
2. Lalu menuju ruang kantor untuk menemui bidang yang dituju;
3. Praktikan memberikan *Payment Request* yang telah di lampirkan dengan Kwitansi dan Proposalnya;
4. Praktikan menuliskan pada Buku Ekspedisi Pembimbing bahwa PAR tersebut telah menjadi surat keluar beserta tanggalnya;
5. Praktikan menyudahi kegiatan dan pembicaraan dengan sopan dan mengucapkan terima kasih, apabila buku ekspedisi sudah di tandatangani oleh penerima PAR;
6. Praktikan kembali ke bangku kerja.

b) Melalui *E-mail*

1. Praktikan menuliskan pesanan produk yang akan dipesankan kepada Bagian Indomarco;
2. Lalu setelah selesai praktikan menuliskan alamat *e-mail* tujuan Indomarco dan *e-mail* tersebut di forward ke bagian lain seperti, ke Bagian *Accounting* dan kepada Manager.

c. Melakukan comfile proposal

Praktikan melakukan comfile untuk proposal-proposal di tahun 2016 ini yang sudah dijalankan. Comfile ini dilakukan berdasarkan bulan pelaksanaan kegiatan dari proposal tersebut serta dibedakan mana yang merupakan pemberian sponsor berupa dana dan mana pemberian sponsor berupa produk.

Selain tugas – tugas sehari-hari seperti yang disebutkan di atas. Praktikan juga mendapatkan tugas-tugas tertentu atau tugas khusus, yaitu tugas yang hanya diberikan jika terdapat perintah dari atasan, seperti:

a. Membuat Proposal dan *Payment Request* untuk acara tertentu.

Praktikan juga diberikan tugas tertentu untuk membuat Proposal untuk acara tertentu. Praktikan sudah diberikan formatnya, Praktikan hanya tinggal mengisi sesuai format. Berikut contoh Proposal dan PAR yang dibuat oleh Praktikan :

PROPOSAL

Kerjasama Iklan Bersama LPPOM MUI

Pengantar	:	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam rangka menyebarluaskan informasi kepada masyarakat luas tentang produk makanan dan minuman halal, LPPOM MUI akan melaksanakan kegiatan publikasi layanan masyarakat dalam bentuk iklan bersama. - Sehubungan dengan hal tersebut, Indofood berpartisipasi dalam Iklan Bersama ini.
<hr/>		
Usulan Partisipasi	:	<ul style="list-style-type: none"> - Indofood berpartisipasi dengan memberikan sponsor dana senilai Rp 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah). - Biaya akan dibebankan 100% kepada ICBP Noodle.
<hr/>		
Dasar Pertimbangan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Sebagai upaya konkrit untuk menjembatani berbagai kepentingan antara Indofood dengan masyarakat luas. - Sebagai sarana informasi dan promosi yang efektif untuk sosialisasi kepada masyarakat bahwa produk Indofood telah tersertifikasi halal. - Meningkatkan hubungan yang baik dengan LPPOM MUI.
<hr/>		
Kompensasi	:	<ul style="list-style-type: none"> - Logo pada iklan bersama dalam rangka mengucapkan Hari Raya Idul Fitri sebesar 3 kolom horizontal - Iklan bersama akan diterbitkan di Harian Suara Karya.

Jakarta, 23 Juni 2016

Diusulkan oleh,

Disetujui oleh,

Sandra Yuanita

Bimantoro Panji Triadi

Nurulita Novi Arlaida

Stefanus Indrayana

SAN/PROP/06/16

Gambar 9 – Contoh Proposal

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

COMPANY	PT. Indofood Sukses Makmur		Due Date : ASAP
DIVISION	: Tbk. Corporate Communications		
DATE	: / Lt.25 : 23 Februari 2015		
PAYMENT REQUEST (PAR)			
Pay to	: PT. Indomarco Adi Prima		
Type of Instrument	: <input type="text"/>	Cash (PVC)	
	<input type="text"/>	Bank Transfer	BCA Cab. Permata Uj. Name : Menteng
	<input type="text"/>	Giro / Cheque	Bank A/C : 6240330707
Amount	: Rp	<input type="text" value="7.667,200"/>	(Tujuh juta enam ratus enam puluh tujuh ribu dua ratus rupiah)
Foreign Currency	: IDR		
EXPLANATION :			AMOUNT
Permohonan Produk Pameran Jakarta Food Security Summit-3			Rp 7,667,200
Beban biaya : 33% ISM Corp.comm, 33% ICBP Corp.comm, 34% Indoagri Corp.comm			
TOTAL			Rp 7,667,200
Requested by,		Approved by,	
Bimantoro Panji Triadi	Nurulita Novi Arlaida	Stefanus Indrayana	

Gambar 10 – Contoh *Payment Request (PAR)*

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

b. Membuat nomor surat untuk PAR

Jika pada perusahaan pada umumnya ketika kita akan membuat nomor untuk suatu surat atau dokumen perusahaan menggunakan buku besar

yang di catat. Di Indofood nomor surat ini digunakan untuk menghitung PAR yang dibuat. Nomor ini bukan digunakan untuk surat lain ataupun proposal melainkan hanya untuk PAR, ini yang Praktikan ketahui selama melaksanakan PKL di Divisi *Corporate Communications* Indofood.

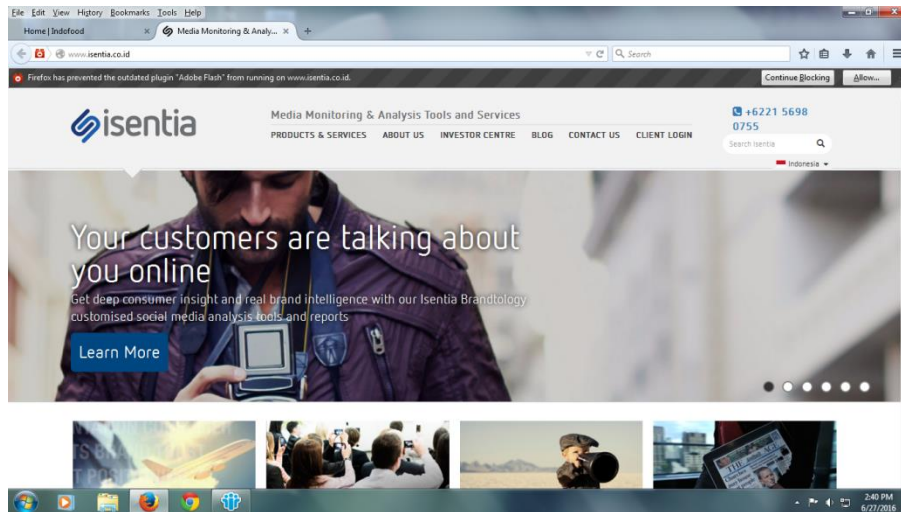
Nomor PAR dibuat dengan masuk ke suatu program yang sudah terintegrasi dengan semua komputer karyawan. Program ini berbasis program Excel dan ketika kita sudah selesai membuat suatu PAR. Maka kita bisa masuk ke Program ini untuk mengisi data PAR dan mendapat nomor PAR secara otomatis.

c. *Membuat News Summary*

News Summary merupakan salah satu kegiatan media monitoring untuk melihat seberapa jauh pemberitaan yang beredar di masyarakat mengenai perusahaan (PT Indofood Sukses Makmur, Tbk), dan aspek lain yang memberikan pengaruh kepada kegiatan perusahaan, proses produksi, serta kemajuan perusahaan.

Pembuatan *News Summary* ini dilakukan hanya ketika Pembimbing Praktikan mendapat jadwal untuk membuat *News Summary*. Jadi *News Summary* ini dibuat setiap hari dengan jadwal pembuatnya yang berbeda-beda. Masing-masing karyawan mendapat jatah satu minggu untuk pembuatan *News Summary* secara berganti-gantian. Adapun tahapan yang dilakukan oleh Praktikan dalam membuat *News Summary*, yaitu:

1. Praktikan mengumpulkan berita yang berhubungan dengan Indofood, berita tersebut sudah ada di website www.isentia.com. Gambaran website isentia yaitu seperti pada gambar berikut :



Gambar 11 – Tampilan Website Isentia

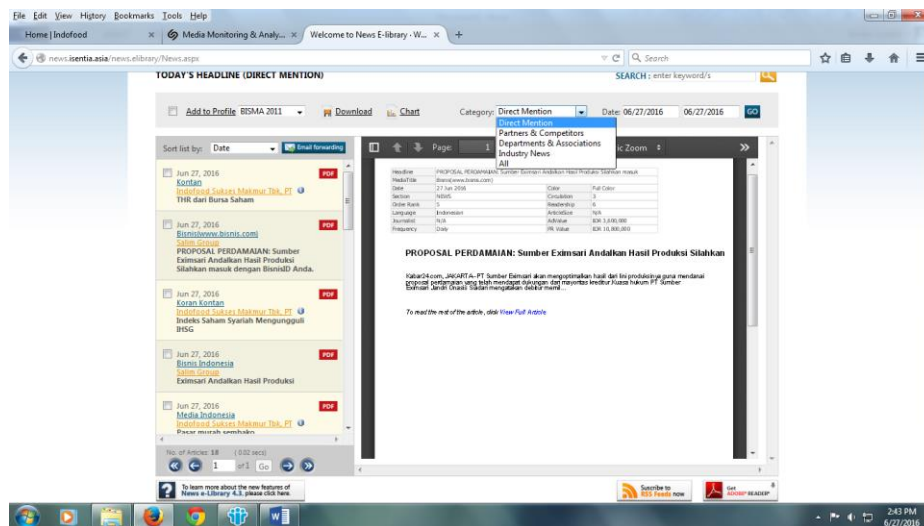
Sumber: Data diolah oleh Praktikan

2. Kemudian Praktikan memasukkan Username dan Password untuk akun Indofood yang telah diberikan oleh Pembimbing dan bersifat rahasia.



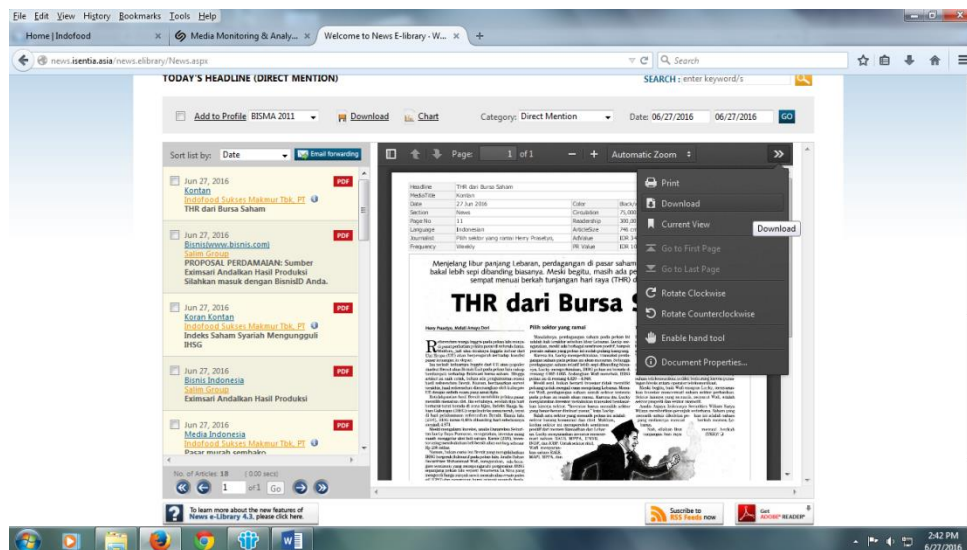
Sumber: Data diolah oleh Praktikan

3. Setelah berhasil log in, mulailah Praktikan untuk mengumpulkan berita, dalam website tersebut terdapat 4 tab untuk kategori berita, tetapi Praktikan hanya mengumpulkan berita dari dua tab yakni *Direct Mention* dan *Department and Associations*.



Sumber: Data diolah oleh Praktikan

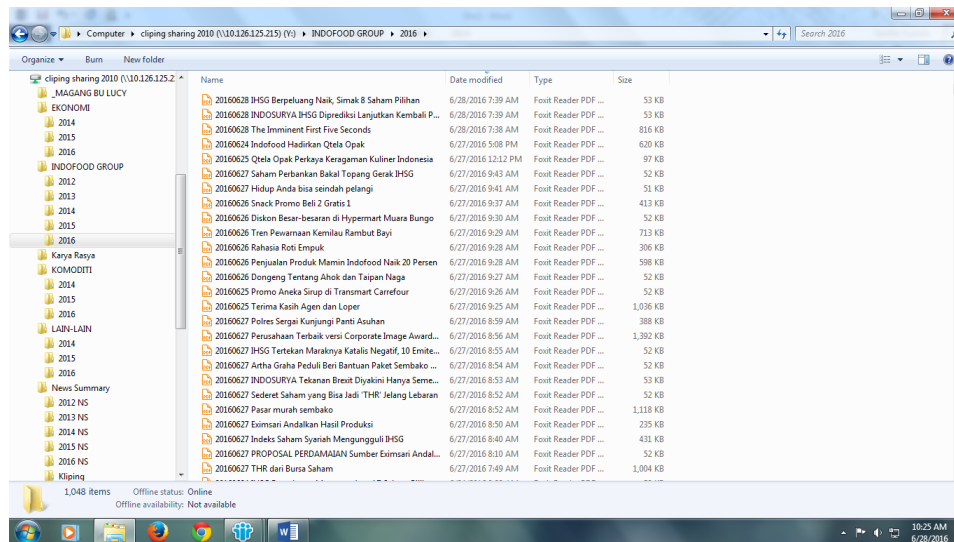
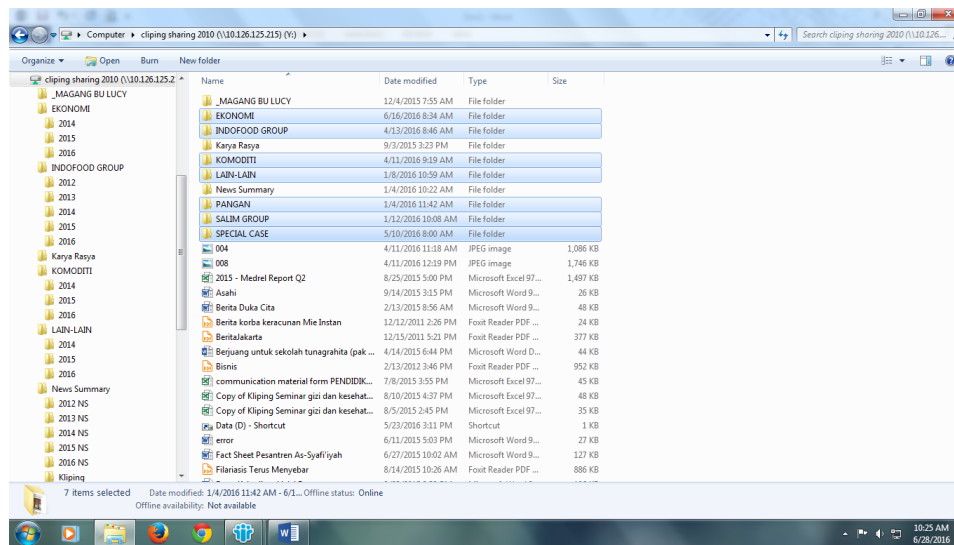
4. Pertama Praktikan mengumpulkan terlebih dahulu Berita pada tab *Direct Mention*, pada tab ini adalah berita-berita dari berbagai sumber yang langsung men-*direct* Indofood. Praktikan mengumpulkan berita – berita tersebut dengan mendownload berita tersebut yang berformat PDF. Setelah semua berita *Direct Mention* yang ada pada tanggal tersebut sudah di download, Praktikan memindahkan file download tersebut ke File Indofood Group yang ada di Folder Clipping Sharing yang juga terdapat di komputer semua karyawan di Divisi *Corporate Communications*. Berita yang di save di rename dengan format tahun, bulan, tanggal, dan judul berita. Contohnya : 20160627 IHSG Berpeluang Naik.



Sumber: Data diolah oleh Praktikan

5. Setelah mengumpulkan berita yang ada di tab *Direct Mention*, kemudian Praktikan mengumpulkan berita yang ada di tab *Department and Assosiations*. Langkah pengumpulan beritanya sama dengan pengumpulan berita yang ada di

tab *Direct Mention*, hanya saja untuk berita yang ada di tab ini di pisahkan berdasarkan isi berita yang terbagi menjadi Komoditi, Ekonomi, Pangan, dan lainnya seperti yang ada pada gambar :



Sumber: Data diolah oleh Praktikan

- Setelah semua berita sudah dipisahkan berdasarkan foldernya, kemudian Praktikan memulai untuk melakukan *summary* untuk berita-berita tersebut.

Summary dibuat berdasarkan format yang sudah ada sebelumnya. Format tersebut yakni seperti pada gambar :

Daily News Summary
Date: Selasa, 28 Juni 2016

Topik	Media	Judul	Tone
INDOFOOD GROUP			Netral
EKONOMI	Bisnis Indonesia Hal 4	Tekanan Industri Mamin Bertambah	Netral
KOMODITI	Bisnis Indonesia Hal 22 Kompas Hal 26	Rekomendasi Impor Gandum Masih Ditahan Kluster Cabai Merah Dibentuk	Netral
LAIN-LAIN			Netral

SUMMARY
INDOFOOD

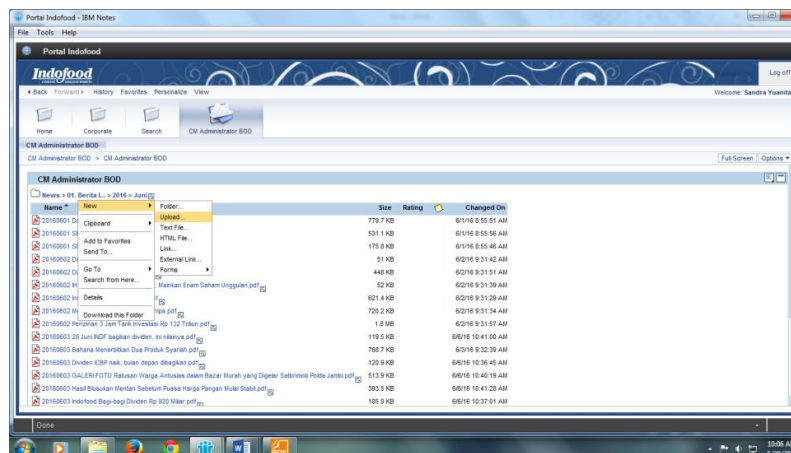
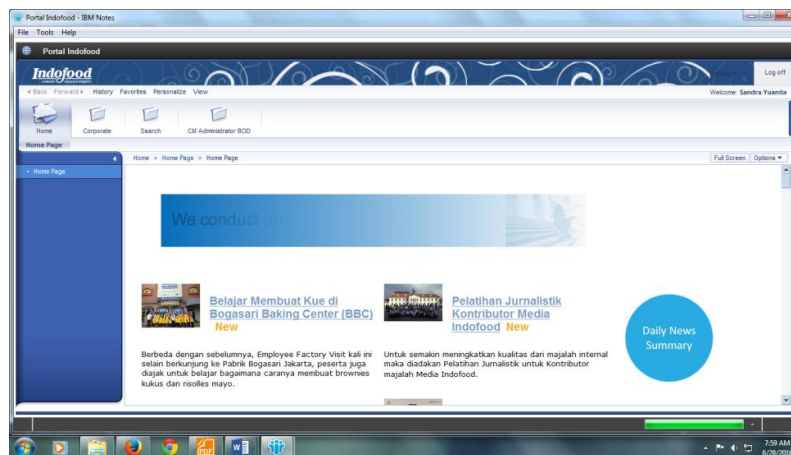
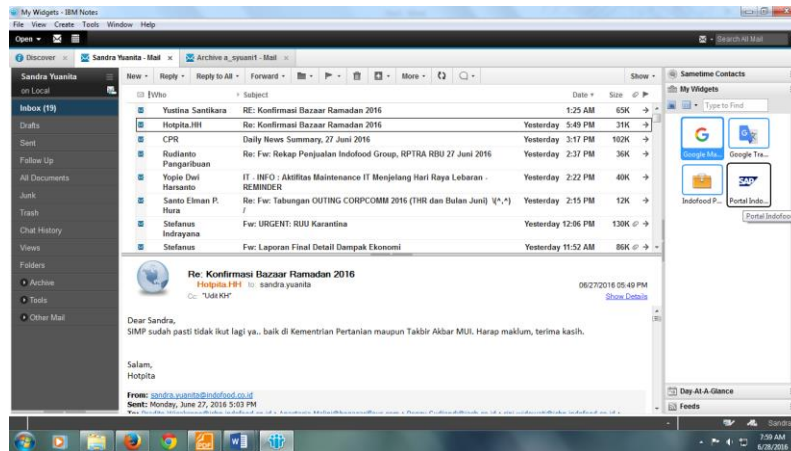
EKONOMI
Bisnis Indonesia, Hal. 4 (Tekanan Industri Mamin Bertambah)
Rencana pengenaan cukai terhadap plastik kemasan dikawatirkan semakin menekan industri makanan dan minuman yang saat ini harus bertahan dari gempuran kelancaran suplai dan kenaikan harga bahan baku. Wakil Ketua Umum Bidang Kebijakan Publik dan Hubungan Antar Lembaga Gabungan Pengusaha Makanan dan Minuman Indonesia, Rachmat Hidayat, membeberkan, berdasarkan kajian forum tersebut, pengenaan cukai terhadap plastik kemasan minuman akan menurunkan permintaan hingga Rp 10,2 triliun per tahun. Meski potensi penerimaan negara sebesar Rp 1,91 triliun per tahun bisa diraup oleh pemerintah dari objek cukai tersebut, ujarnya, hal itu akan menurunkan pendapatan hingga Rp 2,44 triliun akibat turunnya penerimaan dari PPN dan Pajak Penghasilan (PPH) badan.

KOMODITI
Bisnis Indonesia, Hal. 22 (Rekomendasi Impor Gandum Masih Ditahan)
Penahanan rekomendasi impor gandum dilakukan pada pengajuan dokumen per 21 Juni 2016. Saat ini sebanyak 323.655 ton gandum untuk bahan baku pakan yang telah dikontrol dan telah dalam perjalanan belum memiliki kejelasan nasib. Kementerian Pertanian memuliskan 57.350 ton pengajuan rekomendasi impor gandum ditangguhkan. Hal tersebut dilakukan agar industri menyerap jagung dalam negeri. Berdasarkan catatan Gabungan Peternak Pakan Ternak (GPMT), industri pakan sebenarnya membutuhkan rerata 800.000 ton jagung per bulan. Pasca pembatasan impor jagung, pengusaha justru mengimpor sekitar 250.000 ton gandum untuk memenuhi bahan baku pakan ternak. Sebagai informasi, 60% komposisi pakan biasanya terdiri dari jagung. Baik penahanan rekomendasi impor jagung maupun impor gandum, dilakukan untuk "memaksa" industri menyerap jagung produksi petani lokal. Berdasarkan data Kementerian, produksi jagung hingga Juni ini mencapai 9 juta ton.

Gambar 12 – Format Dokumen News Summary

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

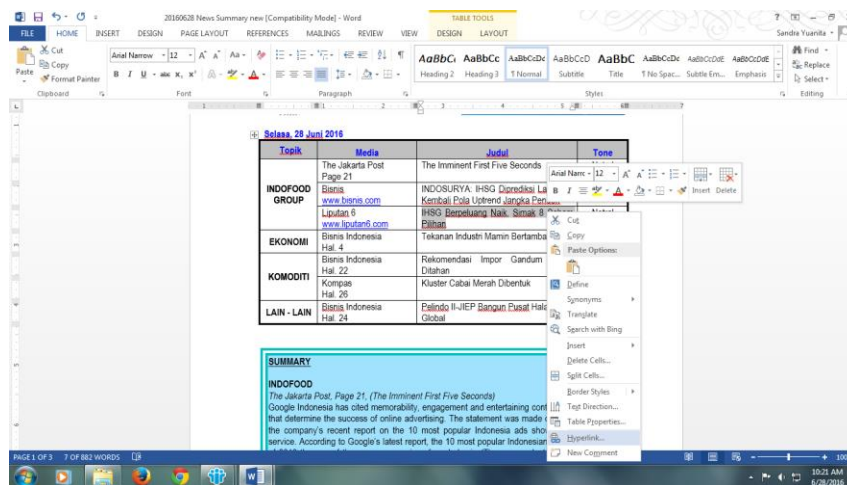
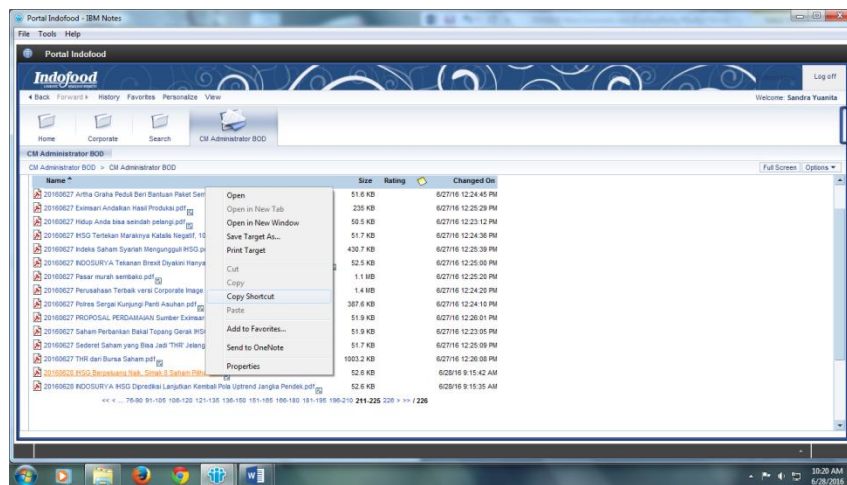
- Setelah selesai melakukan *summary* kemudian Praktikan menunjukkan hasil *summary* ini untuk diperiksa terlebih dahulu oleh Pembimbing Praktikan sebelum *News Summary* ini dikirim. Selagi Pembimbing Praktikan memeriksa *News Summary* beserta *spelling*-nya, Praktikan melakukan *upload* berita yang sudah dikumpulkan di folder berupa pdf tersebut ke portal Indofood seperti pada gambar :



Gambar 13 – Portal Indofood

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Setelah mengupload berita-berita tersebut sesuai foldernya, kemudian praktikan melakukan *hyperlink* untuk berita yang sudah dimasukkan. Jadi ketika *summary* ini dibaca dapat melihat langsung berita *full*-nya di pdf yang sudah di *upload* sebelumnya. *Hyperlink* dilakukan dengan meng-copy *shortcut* dan mem-paste-nya pada *hyperlink* Word di *News Summary*, seperti pada gambar :



d. *Fotocopy* dan *Scan*

Praktikan juga seringkali melakukan *Fotocopy* untuk beberapa Proposal dan dokumen lainnya juga *Scan*, namun pekerjaan ini tidak semudah yang dibayangkan, tetapi juga memberikan pelajaran dan pengalaman berharga dalam mengoperasikan teknologi modern.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, Praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaann namun tentu saja tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas Praktik, di antaranya:

1. Praktikan diberikan pekerjaan yang cukup membutuhkan ketelitian dan kreativitas dalam menyusun kalimat yang baik dalam pembuatan Proposal. Sedangkan praktikan belum berpengalaman dalam menyelesaikan pekerjaan. Sehingga terkadang terdapat kesalahan dalam penyelesaian pekerjaan;
2. Praktikan mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja, dikarenakan suasana di lingkungan kerja sangat berbeda dengan suasana lingkungan universitas, sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja;

3. Sarana dan prasarana yang terbatas untuk mahasiswa Praktik Kerja Lapangan seperti komputer dan meja serta ruangan yang terbatas untuk mahasiswa PKL.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara untuk mengatasi kendala yang Praktikan hadapi adalah sebagai berikut:

1. Pekerjaan yang diberikan kepada Praktikan cukup membutuhkan ketelitian dan kreativitas dalam menyusun kalimat yang baik dalam pembuatan Proposal namun Praktikan masih belum memiliki pengalaman. Siswanto (1987) yang mengatakan bahwa “*prestasi kerja seorang tenaga kerja antara lain dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman dan kesungguhan tenaga kerja yang bersangkutan*”.¹ Sehingga dalam mengantisipasi hal tersebut, Praktikan dapat bekerja sama dengan para pegawai dan mahasiswa PKL yang lain. Bekerja sama menurut Tim Pengembang Ilmu Pendidikan FIP-UPI menyatakan bahwa kerja sama adalah kemampuan untuk menyelesaikan tugas secara bersama-sama. Dengan cara seperti itu diharapkan pekerjaan yang bisa menjadi lebih ringan dan jauh dari kesalahan.² Praktikan banyak bertanya dalam penyusunan kalimat untuk Pembuatan Proposal, mislanya kepada

¹ <http://adaddanuartablogspot.com/2014/11/prestasi-kerja-menurut-para-ahli.html>, terakhir di akses tanggal 29 Juli 2016, pukul 19.45 WIB

² Tim Pengembang Ilmu Pendidikan FIP-UPI, *Ilmu dan Aplikasi Pendidikan* (Bandung PT. Imperial Bhakti Utama, 2007), hal. 425

Pembimbing, Karyawan lain, dan Mahasiswa PKL lain, kerja sama disini dimaksudkan ketika Praktikan harus menyusun kalimat untuk membuat Proposal, Praktikan akan banyak bertanya kepada orang-orang tersebut tentang bagaimana kalimat yang dibuat Praktikan, apakah sudah sesuai atau ada yang harus diganti dan lain sebagainya.

2. Praktikan harus mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja secara cepat untuk mendapatkan rasa nyaman dan percaya diri dalam melaksanakan setiap pekerjaan atau tugas yang diberikan. Teori yang dikemukakan oleh Agoes Dariyo mengenai penyesuaian diri yakni: *“Masa penyesuaian diri (adjustment) ditandai dengan bagaimana seorang individu berusaha untuk mengupaya diri agar tetap dapat menikmati karir atau pekerjaan sebagai jalan hidupnya, karena itu ia akan mengembangkan diri untuk meraih prestasi terbaik”*³

Berdasarkan teori diatas, Praktikan menyadari pentingnya arti penyesuaian diri ketika seseorang masuk dan bergabung ke dalam lingkungan yang baru. Penyesuaian diri sangat diperlukan dalam rangka menciptakan suasana kondusif dalam bekerja dan menimbulkan suasana kekeluargaan sehingga menjadi lebih nyaman. Ketika seseorang sudah mencapai titik kenyamanan dan dapat menikmati pekerjaannya maka

³ Agoes Dariyo, “Perencanaan dan Pemilihan Karir Sebagai Seorang Guru/Dosen Pada Dewasa Muda”, *Jurnal Provitae*, No.1, Desember 2004, hal. 51-58

secara otomatis akan timbul motivasi dan tentu saja berdampak positif terhadap hasil pekerjaan yang dia lakukan.

3. Praktikan menyadari sepenuhnya bahwa semua jenis pekerjaan, terlebih pekerjaan memerlukan sarana untuk melaksanakan tugasnya dengan lancar dan nyaman. The Liang Gie mengatakan bahwa: “*Setiap meja di kantor perlu dilengkapi dengan macam-macam perlengkapan untuk pelaksanaan tata usaha dengan sebaik-baiknya*”.⁴ Sebuah instansi yang menyediakan perlengkapan atau sarana penyimpanan dengan baik pasti akan memudahkan karyawan untuk melakukan manajemen pekerjaan dengan baik dan efektif dan lancar. Berdasarkan teori di atas, dapat diketahui bahwa kegiatan dalam didunia kerja, dan pasti membutuhkan peralatan dan perlengkapan yang lengkap. Terlebih dalam tahap penyimpanan berkas/arsip dan database. Pada tahap ini peralatan dan perlengkapan sangat dibutuhkan untuk menunjang pekerjaan agar hasil yang didapatkan baik.

⁴ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern*, (Yogyakarta: Liberty, 2007), hal. 222

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk pada Divisi *Corporate Communications* Departemen *External Relation* Bagian *Government Relation* dapat di peroleh kesimpulan diantaranya:

1. Praktik yang dilaksanakan di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. memberikan pengalaman yang nyata kepada Praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. mempunyai kegiatan usaha yang dijalankan oleh Perseroan meliputi antara lain, industri penggilingan gandum menjadi tepung terigu yang terintegrasi dengan kegiatan usaha anak perusahaan di bidang industri konsumen bermerek, industri agribisnis yang terdiri dari perkebunan dan pengolahan kelapa sawit dan tanaman lainnya, budidaya dan pengolahan sayuran, serta distribusi.
2. Praktikan ditempatkan di Divisi *Corporate Communications* Departemen *External Relation* bagian *Government Relation* yang memiliki tugas rutin yaitu melakukan kegiatan sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penanganan telepon
- b. Melakukan koordinasi dengan Bidang-bidang terkait
- c. Melakukan comfile proposal

Dan tugas-tugas tertentu atau tugas khusus, yaitu tugas yang hanya diberikan jika terdapat perintah dari Pembimbing, seperti:

- a. Membuat Proposal dan *Payment Request* untuk acara tertentu.
 - b. Membuat nomor surat untuk PAR (*Payment Request*)
 - c. Membuat *News Summary*
 - d. Fotocopy dan Scan
3. Dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menemui beberapa kendala di antaranya Praktikan diberikan pekerjaan yang cukup membutuhkan ketelitian dan kreativitas dalam menyusun kalimat yang baik dalam pembuatan Proposal. Sedangkan praktikan belum berpengalaman dalam menyelesaikan pekerjaan. Sehingga terkadang terdapat kesalahan dalam penyelesaian pekerjaan kemudian Praktikan mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja, dikarenakan suasana di lingkungan kerja sangat berbeda dengan suasana lingkungan universitas, sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja, dan yang terakhir, sarana dan prasarana yang terbatas untuk mahasiswa Praktik Kerja Lapangan seperti komputer dan meja serta ruangan yang terbatas untuk mahasiswa PKL.

4. Cara-cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh Praktikan antara lain dengan bekerjasama dengan pegawai lain, membangun komunikasi yang baik dan efektif, dan menggunakan laptop milik Praktikan sendiri untuk melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari dan mengerjakan pekerjaan di ruang meeting .
5. Selama Praktik Kerja di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk pada Divisi *Corporate Communications* Departemen *External Relation* Bagian *Government Relation*, Praktikan dapat mengaplikasikan teori-teori yang telah didapatkan selama masa perkuliahan. Praktikan juga mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru yang belum didapatkan selama perkuliahan.

B. Saran

Setelah Praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Indofood Sukses Makmur, Tbk., maka Praktikan mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dengan harapan dapat bermanfaat bagi pembaca, perusahaan dan khususnya bagi Praktikan sendiri, agar dalam pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dapat diterapkan lebih baik lagi. Saran-saran yang akan Praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Diharapkan pihak Fakultas Ekonomi alangkah baiknya menjalin kerjasama dengan instansi agar memudahkan mahasiswa untuk mencari tempat PKL dan melaksanakan kegiatan PKL.

2. Bagi Perusahaan

Diharapkan PT Indofood Sukses Makmur, Tbk. dapat menyediakan tempat dan peralatan yang memadai untuk mahasiswa PKL, disesuaikan dengan jumlah mahasiswa yang terdapat dalam setiap sub bagian agar pelaksanaan kegiatan kerja dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar.

3. Bagi Praktikan

Bagi mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan, diharapkan untuk dapat menambah dan mendalami ilmu yang dipelajari di perkuliahan agar dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tidak banyak mendapatkan kesulitan.

DAFTAR PUSTAKA

Hajat, Nurahma, dkk. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta*. Jakarta: Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012

<http://www.indofood.com>, terakhir di akses tanggal 11 Juli 2016, pukul 10.25 WIB

Annual Report PT Indofood Sukses Makmur Tbk. Tahun 2015

<http://adaddanuarta.blogspot.com/2014/11/prestasi-kerja-menurut-para-ahli.html>,

terakhir di akses tanggal 29 Juli 2016, pukul 19.45 WIB

Tim Pengembang Ilmu Pendidikan FIP-UPI. *Ilmu dan Aplikasi Pendidikan*. 2007. Bandung: PT. Imperial Bhakti Utama.

Dariyo, Agoes. 2004. *Perencanaan dan Pemilihan Karir Sebagai Seorang Guru/Dosen Pada Dewasa Muda*. Jurnal Provitae, No.1, Desember 2004.

The Liang Gie. *Administrasi Perkantoran Modern*, Yogyakarta: Penerbit Liberty, 2007

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 - SURAT PERMOHONAN IZIN PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 3521/UN39.12/KM/2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

26 Mei 2016

Yth. Head of CSR PT. Indofood Sukses Makmur
Sudirman Plaza Indofood Tower Lt.27
Jl. Jend. Sudirman Kav.76-78
Jakarta 12910

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Desy Purwito Sari, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 1 Juni s.d. 1 Juli 2016
No. Telp/HP : 089505669509

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Drs. Syajfullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga

LAMPIRAN 2 – SURAT KONFIRMASI TELAH DITERIMA



No Ref: SKE 024/CHR/SPIT/VI/2016

Kepada:
Yth. **Kepala Prodi Pendidikan Tata Niaga**
Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta

Perihal: Surat Konfirmasi Magang

Dengan hormat,

Berikut ini kami konfirmasi bahwa mahasiswi di bawah ini:

Nama : Desy Purwito Sari
NIM : 8135134109
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Ekonomi dan Administrasi

yang bersangkutan telah diterima magang di PT Indofood Sukses Makmur Tbk., pada Corporate Communication terhitung sejak 13 Juni – 22 Juli 2016.

Demikian konfirmasi ini, atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 8 Juni 2016

Hormat kami,

Corporate Human Resources




Joseph Bataona

PT INDOFOOD SUKSES MAKMUR Tbk


Corporate Human Resources Division
Sudirman Plaza T. +6221 5795 8822
Indofood Tower, 7th Floor F. +6221 5793 7369
Jl. Jend. Sudirman Kav. 76 - 78 www.indofood.co.id
Jakarta 12910, Indonesia

**LAMPIRAN 3 – DAFTAR ABSEN PRAKTIKAN PADA PT INDOFOOD
SUKSES MAKMUR, TBK.**



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





DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2. SKS

Nama : Desy Purwita Sari
No. Registrasi : 8135134109
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : P.T. Indofood Sukses Makmur Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Indofood Tower - Jalan Jend. Sudirman
Kav. 76-78 / (021) 5795-8822

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 13 Juni 2016	1. <u>dfmjr</u>	
2.	Selasa / 14 Juni 2016	2. <u>dfmjr</u>	
3.	Rabu / 15 Juni 2016	3. <u>dfmjr</u>	
4.	Kamis / 16 Juni 2016	4. <u>dfmjr</u>	
5.	Jum'at / 17 Juni 2016	5. <u>dfmjr</u>	
6.	Senin / 20 Juni 2016	6. <u>dfmjr</u>	
7.	Selasa / 21 Juni 2016	7. <u>dfmjr</u>	
8.	Rabu / 22 Juni 2016	8. <u>dfmjr</u>	
9.	Kamis / 23 Juni 2016	9. <u>dfmjr</u>	
10.	Jum'at / 24 Juni 2016	10. <u>dfmjr</u>	
11.	Senin / 27 Juni 2016	11. <u>dfmjr</u>	
12.	Selasa / 28 Juni 2016	12. <u>dfmjr</u>	
13.	Rabu / 29 Juni 2016	13. <u>dfmjr</u>	
14.	Kamis / 30 Juni 2016	14. <u>dfmjr</u>	
15.	Jum'at / 1 Juli 2016	15. <u>dfmjr</u>	

Jakarta, 22 Juli 2016
Penilai, Sandra Yonita

Sandra Yonita

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



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/3648

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Desy Purwito Sari
No. Registrasi : 0135134109
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT. Indofood Sukses Makmur Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Indofood Tower - Jalan Jend. Sudirman -
Kav. 76-78. / (021) 5795 - 8822

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 11 Juli 2016	1. <i>dfm</i>	
2.	Selasa / 12 Juli 2016	2. <i>dfm</i>	
3.	Rabu / 13 Juli 2016	3. <i>dfm</i>	
4.	Kamis / 14 Juli 2016	4. <i>dfm</i>	
5.	Jum'at / 15 Juli 2016	5. <i>dfm</i>	
6.	Senin / 18 Juli 2016	6. <i>dfm</i>	
7.	Selasa / 19 Juli 2016	7. <i>dfm</i>	
8.	Rabu / 20 Juli 2016	8. <i>dfm</i>	
9.	Kamis / 21 Juli 2016	9. <i>dfm</i>	
10.	Jum'at / 22 Juli 2016	10. <i>dfm</i>	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 22 Juli 2016


Penilai

Sandra Yunita


Sandra Yunita



**LAMPIRAN 4 – DAFTAR NILAI PRAKTIKAN PADA PT INDOFOOD
SUKSES MAKMUR, TBK.**




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)
2 SKS**

Nama : Desy Purwito Sari
No.Registrasi : 0135134109
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT. Indofood Sukses Makmur Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Sudirman, Kav. 76-70 / (021) 5705-8822.

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN																									
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Predikat</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">80-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">Sangat baik</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">70-79</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">Baik</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">60-69</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">Cukup</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">55-59</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">Kurang</td> </tr> </table> 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">924</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">92,4</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">92</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; border-radius: 50%; font-size: 1.5em;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 0.8em;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: 0.8em;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	924	=	92,4	10 (sepuluh)			92	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Predikat																										
80-100	A	Sangat baik																										
70-79	B	Baik																										
60-69	C	Cukup																										
55-59	D	Kurang																										
924	=	92,4																										
10 (sepuluh)																												
92	A																											
Angka bulat	huruf																											
2	Kedisiplinan	92																										
3	Sikap dan Kepribadian	95																										
4	Kemampuan Dasar	87																										
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																										
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																										
7	Partisipasi dan Hubungan Antar-Karyawan	93																										
8	Aktivitas dan Kreativitas	95																										
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																										
10	Hasil Pekerjaan	97																										
Jumlah		924																										

Jakarta, 22 Juli 2016
Penilai,

Sandra Yunita

PT. INDOFOOD SUKSES MAKMUR TBK.

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 5 – SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PKL

No Ref: SKE 041/CHR/SPIT/VII/2016

Jakarta, 22nd July 2016

To whom it may concern

This is certifying that Desy Purwito Sari has participated in an internship at PT Indofood Sukses Makmur Tbk from 13th June – 22nd July 2016.

During her internship period, she has shown a good attitude, cooperative, hard worker and catches up new things very fast. She gets along with people well and produces a good quality of work.

We all wish her every success in her future career endeavors.

Sincerely yours,

A handwritten signature in black ink is written over a circular blue stamp. The stamp contains the text "PT Indofood Sukses Makmur Tbk" around the perimeter and "Indofood" in the center.

Joseph Bataona
Corporate Human Resources



LAMPIRAN 6 – FORMAT PENILAIAN SEMINAR PKL**FORMAT PENILAIAN****SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN****FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Nama : Desy Purwito Sari

No. Reg : 8135134109

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga B 2013

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
-----	--------------------	------------------	------

A. Penilaian Laporan PKL

1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa 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. Penilaian Presentasi Laporan

1.	Penyajian: a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0 – 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 – 20	

Jakarta,

Penilai,

.....

LAMPIRAN 7 – LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

LOG HARIAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PT. INDOFOOD SUKSES MAKMUR, TBK.

Nama Praktikan : Desy Purwito Sari

Nomor Registrasi : 8135134109

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga B 2013

Tanggal Praktik : Tanggal 13 Juni – 22 Juli 2016

No	Hari/Tanggal	Kegiatan yang dilakukan
1.	Senin, 13 Juni 2016	Praktikan ditempatkan di divisi Corporate Communication pada bagian PR Eksternal dan diperkenalkan kepada Ibu Sandra Yuanita. Setelah itu, praktikan diajarkan membuat proposal yang digunakan untuk follow up proposal permohonan bantuan dana maupun bantuan produk dari institusi – institusi pemerintah kepada Indofood. Kemudian praktikan juga diajarkan untuk membuat PAR (<i>Payment Request</i>) yang dibuat

		<p>jika proposal tersebut sudah di <i>acc</i> oleh BOD atau Manager terkait serta cara pembuatan nomor surat PAR tersebut. Praktikan juga diajarkan untuk membuat pesanan untuk bantuan produk tersebut ke bagian Indomarco melalui <i>E-mail</i>.</p>
2.	Selasa, 14 Juni 2016	<p>Praktikan mulai membuat proposal untuk beberapa institusi yang sudah tidak lagi dibantu dalam proses pembuatannya. Praktikan juga membuat PAR (<i>Payment Request</i>) dan melakukan comfile untuk beberapa proposal yang sudah terselesaikan dalam rentang tahun 2016 ini.</p>
3.	Rabu, 15 Juni 2016	<p>Menghadiri Bazaar Pasar Murah yang diadakan di Kementerian Perdagangan. Bertujuan untuk mengecek booth Indofood di Bazaar tersebut kelengkapan produk Indofood. Kemudian Praktikan kembali lagi ke kantor untuk mengerjakan tugas untuk satu bulan yaitu membuat PPT tentang kabinet menteri Presiden Jokowi terupdate.</p>
4.	Kamis, 16 Juni 2016	<p>Praktikan membuat beberapa proposal untuk pemberian produk acara RPTRA (Ruang Publik</p>

		<p>Terbuka Ramah Anak) untuk unit Bogasari dan Noodle. Praktikan juga membuat PAR (Payment Request) untuk kegiatan tersebut. Selanjutnya praktikan juga membuat proposal untuk pemberian produk acara DWP BSN dan PIA DPR. Praktikan juga menghadiri acara yang dibuat oleh Indofood yaitu Food Insight yang diadakan di Indofood Tower Lantai 39.</p>
5.	Jumat, 17 Juni 2016	<p>Mengumpulkan atau browse materi untuk membuat ppt Government Bodies yang akan digunakan untuk mengupdate portal Indofood di web. Tugas ini juga memiliki masa deadline selama satu bulan seperti PPT Update Kabinet. Kemudian praktikan memperbaiki desain Banner Mudik yang akan dicetak dan dibagikan ke unit.</p>
6.	Senin, 20 Juni 2016	<p>Meneruskan tugas PPT update kabinet menteri Jokowi, menambahkan konten yang diminta oleh mentor. Kemudian praktikan juga meneruskan PPT mengenai Government Bodies.</p>
7.	Selasa, 21 Juni 2016	<p>Praktikan membuat Internal Memorandum untuk perihal pembelian produk acara Ramadhan di</p>

		Kementerian Pertahanan. Selanjutnya praktikan meneruskan kembali tugas PPT mengenai Update Kabinet Menteri dan Government Bodies.
8.	Rabu, 22 Juni 2016	Menghadiri Bazaar di Markas Kostrad, Lemhanas, dan DPR. Seperti biasanya untuk mengecek apakah semua teknis mulai dari loading barang, keadaan booth, dan lainnya berjalan dengan baik. Selanjutnya praktikan kembali lagi ke kantor untuk membuat proposal dan PAR biaya operasional bazaar Ramadhan 2016.
9.	Kamis, 23 Juni 2016	Meneruskan tugas PPT Update Kabinet Menteri dan Government Bodies, serta Browse materinya. Kemudian praktikan membuat proposal untuk Kerjasama Iklan Bersana Indofood dengan LPPOM MUI.
10.	Jumat, 24 Juni 2016	Praktikan membuat proposal dan PAR untuk PT Indomarco untuk pembelian produk dalam rangka pembukaan RPTRA Indolakto. Kemudian Praktikan meneruskan kembali tugas PPT Update Kabinet Menteri dan Government Bodies.
11.	Senin, 27 Juni 2016	Praktikan diajarkan untuk membuat News

		Summary .Dimana News Summary ini menjadi tugas selama satu minggu kedepan karena minggu ini menjadi jadwalnya pembimbing praktikan untuk membuat News Summary.
12.	Selasa, 28 Juni 2016	Hari ini praktikan kembali mengerjakan News Summary yang memang menjadi tugas dalam seminggu ini. Untuk hari ini praktikan mengerjakan news summary tanpa dibantu banyak oleh pembimbing. Setelah itu praktikan membuat 3 pidato sambutan untuk pembukaan RPTRA (Ruang Publik Terbuka Ramah Anak) di Kelurahan Koja.
13.	Rabu, 29 Juni 2016	Praktikan membuat News Summary kembali. Dimana pembuatan news summary kali ini sudah tidak dibantu oleh pembimbing dimana praktikan mengerjakan sendiri news summary. Kemudian praktikan meneruskan kembali tugas PPT Update Kabinet Menteri dan Government Bodies.
14.	Kamis, 30 Juni 2016	Praktikan kembali membuat News Summary hari ini dimana berita yang di summarykan cukup banyak.

15.	Jumat, 1 Juli 2016	Hari ini merupakan hari terakhir dari jadwal praktikan membuat News Summary. Praktikan membuat News Summary dan kembali meneruskan tugas PPT Update Kabinet Menteri dan Government Bodies.
16.	Senin, 11 Juli 2016	Setelah Libur Lebaran, hari ini praktikan bersama para karyawan corporate communication lainnya melakukan halal bihalal, pertama di divisi corporate communication, dan kemudian praktikan bersama karyawan corp com lainnya bersama menuju ke divisi sustainability dan divisi corporate human resource untuk melakukan halal bihalal. Setelah itu kembali ke ruangan corpcom dan melanjutkan pekerjaan masing – masing. Sedangkan praktikan kembali mengerjakan tugas PPT Kabinet Update dan Government Bodies yang hari ini telah di cek oleh pembimbing.
17.	Selasa, 12 Juli 2016	Setelah pada hari senin semua tugas PPT praktikan telah diperiksa oleh pembimbing, praktikan meneruskan kembali tugas tersebut dengan melakukan tahap merapihkan ppt dan mencari

		informasi tambahan. Praktikan juga sudah menyelesaikan folder foto untuk foto para menteri, pimpinan lembaga, dan pimpinan asosiasi.
18.	Rabu, 13 Juli 2016	Praktikan kembali meneruskan tugas PPT untuk Kabinet Update, Lembaga Negara, dan Profil Asosiasi, yang juga diselingi dengan tugas tugas Fotocopy, kemudian Praktikan juga melakukan comfile untuk
19.	Kamis, 14 Juli 2016	Praktikan masih mengerjakan tugas PPT untuk Kabinet Kerja, Lembaga Negara, dan Profil Asosiasi, selain itu praktikan juga melakukan pengecekan proposal untuk Hadiah Pemenang Lomba Acara Indofood.
20.	Jumat, 15 Juli 2016	Hari ini praktikan membuat Update MOR mengenai hasil evaluasi Bazaar Ramadhan kemarin yang mana file ini akan digunakan pembimbing untuk meeting MOR. Kemudian praktikan membuat Payment Request (PAR) untuk proposal GAPPMI dan Sesko TNI.
21.	Senin, 18 Juli 2016	Pada pagi hari, praktikan izin untuk masuk siang dikarenakan praktikan harus hadir ke sekolah guna


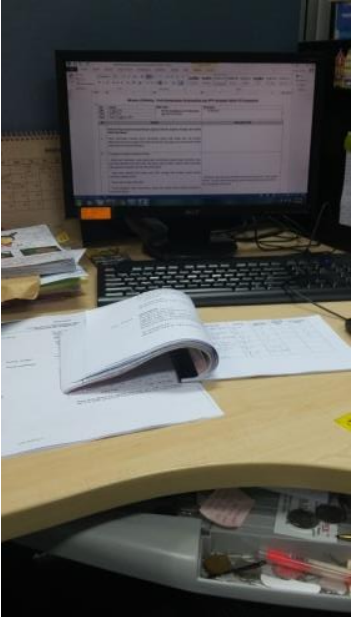
		menindaklanjuti surat PKM dan untuk pembagian jadwal mata pelajaran yang akan menjadi tanggung jawab mengajar praktikan pada saat PKM yang akan dimulai pada tanggal 25 Juli 2016.
22.	Selasa, 19 Juli 2016	Praktikan kembali meneruskan PPT Kabinet Update, Lembaga Negara, dan Profil Asosiasi yang sudah memasuki tahap finishing. Kemudian praktikan membuat proposal untuk pemberian produk Kemenkopolhukam dan mengetik Minutes of Meeting per tanggal 18 Juli 2016.
23.	Rabu, 20 Juli 2016	Praktikan kembali meneruskan finishing untuk tugas PPT Kabinet Update, Lembaga Negara dan Asosiasi, selain itu praktikan juga melakukan comfile untuk proposal-proposal yang sudah di jalankan selama tahun 2016 ini.
24.	Kamis, 21 Juli 2016	Praktikan menghadiri Halal Bihalal yang diadakan untuk para karyawan Indofood, diadakan di Lantai 39 Indofood Tower, selesai acara, praktikan kembali meneruskan tugas, kemudian melakukan comfile proposal – proposal yang tidak diproses,

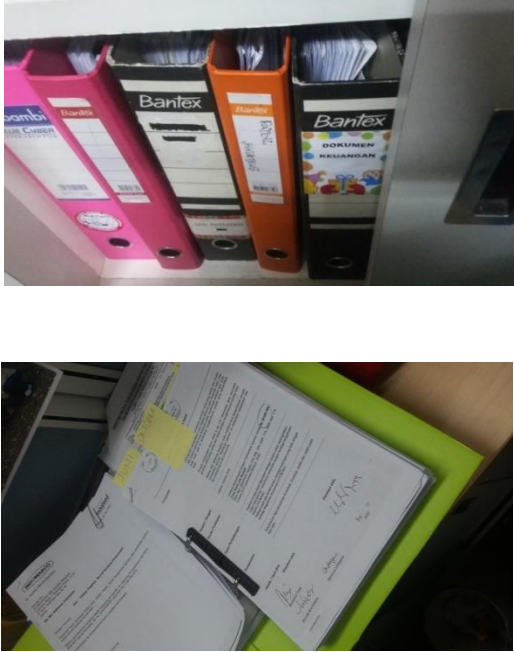

		untuk di backup jika sewaktu – waktu dibutuhkan.
25.	Jum'at, 22 Juli 2016	<p>Pada hari terakhir kerja Praktikan ini, Praktikan telah menyelesaikan semua tugas PPT baik Kabinet Update Menteri, Lembaga Negara, dan Profil Asosiasi. Pekerjaan Praktikan hari ini tidak banyak, hanya meliputi fotocopy dan print, namun Praktikan juga membantu Pembimbing dalam membuat Laporan Pertanggung jawaban Dana untuk Bazaar selama Ramadhan kemarin. Kemudian dilanjutkan dengan memberikan format penilaian PKL dan Absensi Praktikan yang harus diisi dan di tandatangi oleh Pembimbing Praktikan. Dan ditutup dengan pemberian kenang-kenangan dari Praktikan dan berfoto bersama.</p>

LAMPIRAN 8 – LOGO PT INDOFOOD SUKSES MAKMUR, TBK.

Indofood
LAMBANG MAKANAN BERMUTU

LAMPIRAN 9 – DOKUMENTASI KEGIATAN

No.	Foto Kegiatan	Keterangan
1.		<p>Meja yang Praktian gunakan bersama Pembimbing. Komputer tersebut Praktian gunakan hanya ketika mendapat tugas dari Pembimbing dan kepentingan lain. Untuk tugas sehari-hari Praktian menggunakan Laptop Pribadi.</p>
2.		<p>Kegiatan Praktian ketika membuat Proposal dan PAR. Salah satu tugas khusus atau tugas yang diberikan hanya jika atas perintah pembimbing.</p>

3.		<p>Kegiatan Praktikan saat mengcomfile Proposal yang telah berjalan.</p>
4.		<p>Suasana saat Praktikan diajak oleh Pembimbing untuk mengecek Bazaar Ramadhan di Kantor Kementerian Perdagangan dan Kantor DPR.</p>

		
5.		<p>Praktikan ikut menghadiri Seminar yang dilaksanakan oleh Divisi <i>Corporate Communications</i> dengan tema “Food Insight”</p>
6.		<p>Menghadiri Buka Bersama Seluruh Karyawan PT Indofood Sukses Makmur, Tbk.</p>

7.		Menghadiri Acara Halal Bihalal PT Indofood Sukses Makmur, Tbk.
8.		Praktikan ketika menjalani masa PKL
9.		Praktikan bersama Ibu Sandra Yuanita selaku Pembimbing praktikan selama menjalani PKL

10.



Praktikan bersama
Mahasiswa PKL lainnya
yang berasal dari berbagai
Universitas.

**LAMPIRAN 10 – JADWAL DAN WAKTU KEGIATAN PRAKTIK KERJA
LAPANGAN**

JADWAL KEGIATAN PKL

9.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL									
10.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL									

Jakarta, Desember 2016

Mengetahui,

Pembantu Dekan I,

Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si

NIP. 19720617 199903 1 001