

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT BLUE PACIFIC LOGISTICS *DIVISI MARKETING
AND OPERATIONAL***

MULIDIADILLAH

8223136613



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
Persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta.**

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

LEMBAR EKSEKUTIF

MULIDIADILLAH. 2015. 8223136613. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Blue Pacific Logistics. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Jurusan Manajemen. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan di Divisi Marketing and Operational PT Blue Pacific Logistics sebagai Customer Service berlangsung selama dua bulan yaitu pada tanggal 22 Juni sampai 21 Agustus 2015. Tujuan diadakan praktik kerja lapangan ini, agar praktikan dapat mengetahui strategi pemasaran di PT Blue Pacific Logistics. PT Blue Pacific Logistics adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa kepabeanan baik ekspor maupun impor barang jalur laut dan udara. Tugas yang praktikan kerjakan adalah Input Job, Container dan Document Control Import jalur laut dan udara, memfotocopy dokumen Impor untuk diarsip lalu diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, menulis job sheet dokumen Impor jalur laut dan udara.

Setelah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan antara lain, praktikan telah memahami jasa kepengurusan dokumen impor dan pemberkasannya, praktikan pendapat pengalaman baru kerana bertemu langsung dengan calon customer baru untuk bergabung dan bekerjasama diperusahaan yang terkait serta praktikan bisa mengetahui tentang bagaimana sistem pemasaran yang dilakukan pada PT Blue Pacific Logistics khususnya di divisi Marketing and Operational.

Kata Kunci: PPJK, Penyedia Armada dan Distribusi

EXECUTIVE SUMMARY

MULIDIADILLAH. 2015. 8223136613. Report of Field Work Practice in PT Blue Pacific Logistics. Study program Diploma in Marketing Management. Department of Management. Faculty of Economics. Jakarta State University.

Field Work Practice report is based on the experience of the practitioner for 2 months on 22 July to 21 August 2015 in the marketing division of PT Blue Pacific Logistics as the Marketing and Operational. The goal of this field of work practices are held, so that the learner can describe the work in the field of marketing. Customs and Customer, Writing job sheet Import document sea and air. With the experience of this work practitioner acquire the skills and increase knowledge. In addition to meet one of the requirements to earn the title of associate expert that are required for each student in the course Diploma in Marketing Management Faculty Economics, State University of Jakarta.

Having completed the Field Work Practice, the practitioner can take some of the conclusions of the various tasks that practitioner do, among others, the practitioner has to understand service Management document import and setting, practitioner opinion of new experiences because to meet directly with potential new customers to join and cooperate in the company involved and practitioner can find out about how the marketing system are conducted at PT Blue Pacific Logistics, especially in the Marketing division and Operational.

Keywords: PPJK, Inland Transportation and Distribution

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

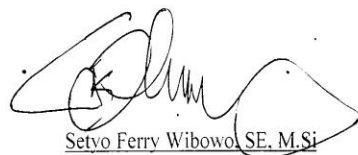
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
di PT Blue Pacific Logistics
Divisi Marketing And Operational
Nama Praktikan : MULIDIADILLAH
Nomor Registrasi : 8223136613
Program Studi : DIII Manajemen Pemasaran

Menyetujui,
Ketua Program Studi DIII Manajemen Pemasaran



Dra. Umi Mardiyati M.Si
NIP 19570221 198503 2 002

Pembimbing,



Setyo Ferry Wibowo SE, M.Si
NIP 197206171999031001

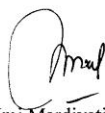
Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen



Dra. Umi Mardiyati M.Si
NIP 19570221 198503 2 002




LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra Umi Mardiyati M.Si

NIP 19570221 198503 2 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji, <u>Dra Umi Mardiyati M.Si</u> NIP 19570221 198503 2 002		<u>21 Desember 2015</u>
Penguji Ahli <u>Dra. Sholikhah, MM</u> NIP 19620623 199003 2 001		<u>18 Desember 2015</u>
Dosen Pembimbing <u>Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si</u> NIP 19720617 199903 1 001		<u>17 Desember 2015</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan ke kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bangun Putra Pesaka tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi Manajemen Pemasaran Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama proses melaksanakan dan penyusunan laporan PKL ini, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing Praktikan yang selalu mendukung dan memberikan saran serta masukan kepada praktikan dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
2. Dr. Dedi Purwana E.S.,M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dra. Umi Mardiyati, M.,Si selaku Ketua Jurusan Manajemen dan Kaprodi Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. ibu Nia Adziah selaku HRD, bapak Anto Yulianto selaku supervisor Import, bapak Rony Alfiansyah selaku supervisor Export, bapak Adi, bapak Awi, dan ibu Ira Virsiana yang telah memberikan dukungan dan memberikan informasi data yang penulis butuhkan selama penelitian.

5. Kedua orang tua serta kakak yang selalu memberikan semangat.
6. Teman-teman mahasiswa DIII Manajemen Pemasaran, yang telah memberikan semangat kepada praktikan dalam melaksanakan Praktik kerja.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat praktikan harapkan guna perbaikan laporan. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi praktikan dan pembaca.

Jakarta, Desember 2015

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	i
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	5
C. Kegunaan PKL	6
D. Tempat PKL	7
E. Jadwal Waktu PKL.....	8

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi.....	19
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	21

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja.....	35
B. Pelaksanaan Kerja.....	36
C. Kendala yang Dihadapi.....	54
D. Cara Mengatasi Kendala.....	54

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	56
B. Saran Saran.....	56

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel II.1.	Daftar Alamat Grup Usaha Terkait.....	28
Tabel III.1.	Daftar Kegiatan Harian PKL.....	49

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1.	Logo PT Blue Pacific Logistics.....14
Gambar II.2.	Komposisi Karyawan PT BPL.....16
Gambar II.3.	Grafik Customers PT BPL.....16
Gambar II.4.	Penghargaan Terbaik.....18
Gambar II.5.	Appreciation for 20 years of outstanding service....18
Gambar II.6	Struktur Organisasi PT BPL.....19
Gambar II.7.	Rantai Distribusi.....27
Gambar III.1.	Flowchart Input Job & Container Import.....38
Gambar III.2.	Flowchart Input Document Control Import.....40
Gambar III.3.	Flowchart Mencari ETA dan IATA.....42
Gambar III.4.	Flowchart Menstempel PIB kepada tom DO.....44
Gambar III.5.	Flowchart Mengarsip PIB & SSPCP.....45
Gambar III.6.	Flowchart Surat Pelengkap Impor Udara.....48

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keterangan PKL
- Lampiran 2 Penilaian PKL
- Lampiran 3 Daftar Hadir PKL
- Lampiran 4 Surat Permohonan Izin PKL
- Lampiran 5 Proses Estimated Time Arrival Barang Impor Jalur Laut
- Lampiran 6 Harga Kepengurusan Dokumen Barang Impor Jalur Laut

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dengan semakin berkembangnya bisnis di Indonesia sekarang ini, maka meningkatnya pertumbuhan angkutan barang melalui sarana transportasi darat, laut, dan udara merupakan suatu usaha yang tidak kalah pentingnya dari angkutan penumpang itu sendiri. Hal itu tampak semakin nyata dengan banyaknya perusahaan kargo baru yang bermunculan di Indonesia menambah ketatnya persaingan yang belakangan ini terus meningkat.

Dalam pembangunan bidang perdagangan dan perindustrian pemerintah memberikan kebebasan kepada para pengusaha untuk melakukan kegiatan yang dapat menunjang usaha mereka. Salah satunya adalah kegiatan impor, konsekuensinya dari impor adalah adanya pembebasan bea masuk kepada impor (Importir). Seiring dengan meningkatnya arus lalu lintas keluar masuk barang ke wilayah Indonesia dalam hubungan dengan penerimaan negara dari sektor pajak.

Peningkatan lalu lintas barang yang masuk ke wilayah Indonesia atau berakibat pada peningkatan pendapatan negara yang berasal dari bea masuk atas barang-barang impor. Pelaksanaan kegiatan impor di suatu negara harus berpedoman pada Undang-Undang dengan tujuan agar tidak menimbulkan kerugian yang cukup besar bagi negara dan dapat mempengaruhi kelancaraan kegiatan, impor serta tidak kalah pentingnya akan mempersulit negara

Indonesia untuk dapat mensejajarkan dirinya dengan negara-negara lain yang ada di dunia.

Hal ini dapat dilihat dari meningkatnya pasar logistik di Indonesia tahun 2015 ini disinyalir akan menembus angka Rp 2.100 triliun atau tumbuh 14-14,7 persen dibandingkan tahun lalu. Menariknya bisnis logistik di Tanah Air, bahkan menyamai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) 2015 yang sebesar Rp 2.039,5 triliun. Tren pertumbuhan investasi sektor logistik sudah terjadi beberapa tahun terakhir. Pada 2013, tercatat investasi di sektor tersebut mencapai US\$ 1,4 miliar untuk penanaman modal asing (PMA) dan penanaman modal dalam negeri (PMDM) tercatat sebesar Rp 13,17 triliun. Lalu, hingga kuartal III 2014, PMA mencapai US\$ 2,8 miliar, sedangkan PMDM-nya sebesar Rp 9,82 triliun. Saat ini, tercatat ada 5.000 perusahaan yang bergerak di bidang logistik. Di mana, 250 di antaranya merupakan perusahaan asing.

"Potensi bisnis logistik Indonesia sangat besar, hal ini terlihat dari pertumbuhannya yang mencapai 14,7 persen di tahun 2014 dan mengalami peningkatan lebih dari Rp 100 triliun per tahunnya dalam 3 tahun terakhir. Namun, pelaku usaha di bidang ini masih sedikit. Dari total Rp 1.400 triliun pada tahun 2011, hanya Rp 287,4 triliun yang berhasil digarap perusahaan logistik di Indonesia. Artinya, masih ada Rp 1.112,6 triliun yang memiliki peluang untuk digarap. Lalu jika dilihat dari segi perilaku konsumennya dengan adanya fakta yang jelas tentang bisnis logistik ini membuat para

konsumen percaya untuk menggunakannya karena segala akses yang dibutuhkan telah tersedia dengan mudah, efektif dan cepat dalam prosesnya.

Di era globalisasi saat ini, manusia dituntut untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Manusia yang tidak memiliki pendidikan maka dengan sendirinya akan tersisih dari persaingan global saat ini. Ketatnya persaingan di dunia kerja saat ini membuat banyak perguruan tinggi yang melakukan antisipasi terhadap perkembangan tersebut. Oleh karena itu, perguruan tinggi menerapkan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada mahasiswa.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah mata kuliah wajib di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) yang bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam mengenal, mengetahui, memahami aplikasi dan keterkaitan ilmu dalam bidang ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan dunia kerja. Setiap mahasiswa FE UNJ, khususnya program studi D3 Manajemen Pemasaran, Jurusan Manajemen, diwajibkan untuk mengikuti program ini untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat gelar ahli madya.

Dengan mengikuti program PKL, mahasiswa diharapkan dapat mensinergikan pengetahuan akademik dengan lingkungan kerja. Selain itu jika mahasiswa memiliki penilaian kinerja yang baik dari perusahaan/instansi tempat pelaksanaan PKL, maka bukan hal yang mustahil mahasiswa tersebut memiliki kesempatan untuk bergabung dengan perusahaan tempatnya bekerja setelah lulus. Pelaksanaan PKL dilakukan selama 2 bulan.

Kegiatan pemasaran merupakan suatu kebutuhan utama dan suatu keharusan untuk dijalankan. Tanpa kegiatan pemasaran, kebutuhan dan keinginan pelanggan tidak akan terpenuhi. Oleh karena itu, perusahaan perlu mengemas kegiatan pemasaran secara terpadu dan terus menerus melakukan promosi yang dapat mempengaruhi konsumen.

Semakin berkembangnya kegiatan ekspor impor yang serba cepat memberikan pengaruh pada PT Blue Pacific Logistics sebagai penyedia jasa pengurusan jasa kepabeanan ekspor dan impor untuk dapat memberikan pelayanan yang lebih baik lagi dalam menangani dokumen-dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk kelancaran arus barang. Dalam kegiatan operasional *marketing* dapat menggunakan salah satu fasilitas dari perusahaan seperti mobil, mesin faksimile, telepon. Dengan diberikannya fasilitas tersebut memudahkan *marketing* untuk mencari calon pelanggan.

Pertumbuhan jumlah konsumen semakin meningkat pada bisnis logistik sejalan dengan pertumbuhan ekonomi Indonesia. Pertumbuhan ekonomi mendorong meningkatnya kelas menengah dan konsumsi masyarakat, ditambah dengan pertumbuhan perdagangan internasional. Frost & Sullivan memprediksi industri logistik nasional bisa tumbuh 14,7 persen, dari Rp 1.600 triliun di tahun 2013 menjadi Rp 1.800 triliun pada 2014. Yang menjadi faktor pendorong adalah pertumbuhan di sektor jasa dan konsumsi rumah tangga. “Konsumsi domestik selama ini telah mendorong pertumbuhan (ekonomi) Indonesia, yang berkontribusi lebih dari 50% dari *Product Domestic Brutto*.

Pertumbuhan jumlah perusahaan sejenis beberapa tahun terakhir berkembang cukup pesat hal ini dilihat dengan munculnya sejumlah perusahaan baru. Saat ini anggota Asperindo (Asosiasi Perusahaan Jasa Pengiriman Ekspres Indonesia) yang tercatat 634 perusahaan 89 perusahaan beroperasi di Jakarta. Selain itu perusahaan asing yang bermitra dengan perusahaan lokal tercatat sebanyak 20 perusahaan. Sebenarnya jumlah perusahaan jasa pengiriman ekspres yang beroperasi di Indonesia lebih banyak lagi karena ada sejumlah perusahaan bukan anggota Asperindo, juga melakukan kegiatan sejenis.

Praktikan memilih melakukan praktik kerja lapangan di PT Blue Pacific Logistics divisi *Marketing and Operational* karena beberapa alasan: karena memiliki lokasi kantor pusat yang mudah di capai dari rumah. Perusahaan tersebut juga sesuai dengan bidang perkuliahan yang sedang ditempuh. Praktikan ingin belajar dan ingin mengetahui lebih banyak lagi tentang perusahaan yang bergerak di bidang jasa kepabeanaan ekspor dan impor seperti perusahaan tersebut.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud diadakanya Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Mendapatkan pengetahuan dan pengalaman sebelum memasuki dunia kerja.
2. Mempelajari strategi pemasaran dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Blue Pacific Logistics (*Head Office*).

Tujuan diadakanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui tugas dari pekerjaan pemasaran di PT Blue Pacific Logistics khususnya pada bidang *Customer Service*,
2. Mengetahui gambaran kondisi dunia kerja yang sebenarnya.

C. Kegunaan PKL

Praktikan sangat berharap agar penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan banyak manfaat bagi pihak – pihak yang bersangkutan, antara lain:

1. Bagi Praktikan

- a. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan dan kreativitas diri dalam lingkungan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki.
- b. Memahami dan mengenal dinamika dunia kerja pada unit kerja, baik lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
- c. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya setelah mendapatkan gelar ahli madya.
- d. Memaksimalkan dan melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan ilmu pengetahuan yang telah didapat di bangku perkuliahan.

2. Bagi Perusahaan

- a. Praktikan membantu mempercepat kegiatan perusahaan/instansi tempat praktikan melaksanakan PKL.
- b. Sebagai sarana kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

- c. Perusahaan dapat memperoleh kesempatan untuk merekrut praktikan sebagai karyawan bila kualifikasinya memenuhi standar.

3. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Mengetahui sejauh mana peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia nyata.
- b. Sebagai bahan evaluasi kurikulum yang telah diterapkan, serta menemukan penyesuaiannya dengan kebutuhan tenaga kerja yang kompeten dalam bidangnya.

4. Bagi Pihak Lain

Sebagai info dan kajian dalam membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan untuk praktikan lainnya.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Blue Pacific Logistics (*Head Office*). Selama pelaksanaan praktikan ditempatkan di Divisi *Marketing & Operational*, alamat kegiatan praktikan berada di Gedung Graha Yahya A.D. PT Blue Pacific Logistics (*Head Office*), Jalan Tipar Cakung no. 52, Sukapura Cilincing Jakarta Utara 14140 dengan nomor telepon (021) 44833450 dan Fax (021) 44833480. Alasan praktikan memilih perusahaan tersebut untuk melaksanakan PKL karena praktikan ingin memberikan sedikit kontribusi kepada salah satu cabang PT Blue Pacific Logistics Group perusahaan yaitu PT Blue Pacific Logistics dengan melaksanakan PKL di tempat tersebut, dan jika praktikan sudah lulus dari

bangku kuliah praktikan ingin bekerja disalah satu cabang perusahaan tersebut.

E. Jadwal Waktu PKL

Jangka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah selama 2 bulan terhitung mulai tanggal 22 Juni 2015 sampai dengan 21 Agustus 2015. Adapun waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan jam kerja di PT Blue Pacific Logistics adalah sebagai berikut:

Hari : Senin-Jumat

Pukul: 08:30 WIB – 17:00 WIB

Dan jam kerja pada bulan Ramadhan, yaitu:

Hari : Senin-Jumat

Pukul : 08:00 WIB – 16:30 WIB

Dalam prosesnya, pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan mempunyai beberapa tahapan:

1. Tahap Awal (persiapan)

Tahap yang pertama dilakukan dalam persiapan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah praktikan meminta surat permohonan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dari Fakultas, kemudian surat permohonan tersebut diberikan kepada Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi DIII Manajemen Pemasaran untuk disetujui dan ditandatangani. Setelah itu surat tersebut diproses di Kantor Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK). Surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan yang telah selesai diproses kemudian disampaikan kepada perusahaan tujuan tempat

praktikan melaksanakan PKL, terhitung dari tanggal 15 Mei 2015 hingga akhirnya dikonfirmasi oleh pihak perusahaan pada tanggal 15 Juni 2015.

2. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 2 bulan terhitung sejak tanggal 22 Juni 2015 sampai dengan 21 Agustus 2015.

3. Tahap Pelaporan

Tahap ini dilakukan setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan hingga batas akhir pengumpulan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

Sejarah terbentuknya PT Blue Pacific Logistics Group didirikan pada tahun 1985 yang bisnis sudah dimulai sejak tahun 1970 oleh Mr Yahya Ali Denin. Layanan utama adalah untuk memberikan custom broker dengan kualitas tinggi dan membangun baik mitra kapal dengan klien. Dimulai sebagai kepengurusan jasa kepabeanan dan transportasi pengiriman pemrosesan ekspor – impor dari pelabuhan Tanjung Priok. Dari sinilah PT Blue Pacific Logistics Group memperluas bagian bisnisnya seperti menawarkan transportasi forwarding dan pergudangan layanan distribusi. Sampai saat ini memiliki lebih dari 20 perusahaan multi national sebagai pelanggan kami dengan jenis usaha yang berbeda. Layanan itu sendiri sudah berjalan selama lebih dari 30 tahun.

PT Blue Pacific Logistics menawarkan spesialisasi efisien dan profesional dengan jaminan pelayanan yang cepat dari tujuan utama. Kepercayaan PT Blue Pacific Logistics dalam keahlian menjamin tegas alokasi ruang berdasarkan hubungan yang erat dengan angkutan yang besar selama masa kritis yang normal atau puncak. Dengan struktur tarif yang sangat kompetitif telah menambah reputasi untuk keunggulan layanan.

Dengan kerja keras perusahaan selalu berharap jumlah dan kualitas jasa logistik akan meningkatkan memfasilitasi semua customer dengan "total logistik" konsep. Total logistik meliputi jasa custom broker (jasa kepabeanan)

sejak tahun 1986, bongkar muat produk konsumen, transportasi darat, pemasaran (*inland transportation*) sejak tahun 1995, distribusi dan pergudangan sejak tahun 2007 & *freight forwarding* sejak tahun 2009. Didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan ahli juga berpengalaman dan profesional. PT Blue Pacific Logistics berkomitmen untuk kualitas layanan yang berbasis pada layanan waktu, efisiensi, dapat dipercaya, dan keunggulan. Untuk itu, PT Blue Pacific Logistics selalu memberikan informasi yang terus-menerus tentang kondisi dan posisi setiap proyek yang dipercayakan oleh klien perusahaan.

Dalam perjalanannya PT Blue Pacific Logistics Group mempunyai beberapa anak perusahaan yaitu, PT Blue Pacific Logistics yang bergerak dibidang ekspor – impor (*freight forwarding*), PT Bangun Putra Pesaka yang bergerak dibidang penyedia jasa kepabeanan impor (*custom broker*), PT Kencana Pesaka Abadi yang bergerak dibidang (Inland Transportation) penyedia armada, dan PT Bangun Putra Karawang bergerak dibidang (Distribution & Warehouse) pendistribusian dan pergudangan.

a. Visi Dan Misi Perusahaan

Dalam setiap perusahaan tentunya memiliki visi dan misi yang dapat dijadikan pedoman dan motivasi untuk karyawannya dan tentunya perusahaan. PT Blue Pacific Logistics telah mencanangkan tujuan utama dalam manajemen yang telah diterapkan selama beberapa tahun ini yaitu :

1) Visi

Mempunyai kemampuan untuk menyediakan jasa pelayanan secara konsisten sesuai dengan persyaratan yang diajukan customer dan peraturan – peraturan instansi terkait yang berlaku.

2) Misi

Mempunyai tujuan untuk mencapai kepuasan pelanggan dengan menerapkan suatu sistem yang efektif termasuk proses – proses untuk penyempurnaan sistem tersebut secara berkesinambungan serta pemastian kesesuaian atas keinginan customer dan peraturan – peraturan yang berlaku.

b. Moto Perusahaan

Moto Perusahaan adalah akan selalu menjadi sikap kerja yang berarti berdasarkan prioritas dan profesionalisme.

c. Nilai Korporat

1. Team Work and Service Excellence

Tim dari Perusahaan selalu bekerja berdasarkan Prioritas dan Profesional.

2. Experiences

Lebih dari 3 dekade sejarah yang kuat dan memiliki *track record* yang panjang.

3. Government Agent Relationship

Hubungan yang kuat dengan sikap professional dan memiliki relasi nyata dengan agen pemerintah untuk aktivitas ekspor – impor.

4. Operational Excellence

Standar kegiatan terbaik dari prosedur pengoperasian dan berkelanjutan.

5. Information Technology

d. Kebijakan Mutu

PT Blue Pacific Logistics bertekad mencapai kepuasan pelanggan tertinggi dalam melayani permintaan pelanggan dan keluhan pelanggan terhadap kualitas produk perusahaan.

e. Panca Dharma

PT. Blue Pacific Logistics Group memiliki Panca Dharma adalah :

1. International Networking (Jaringan International),
2. Long Term Partnership (Hubungan jangka panjang),
3. Fully Customized (Sepenuhnya disesuaikan),
4. One Stop Business Solution (Satu pemberhentian solusi bisnis),
5. Trusted & Safe (Kepercayaan dan keselamatan).

f. Value Added Service

PT. Blue Pacific Logistics Group memiliki Value Added Service adalah :

1. Fasilitas Asuransi Kargo,
2. Fumigasi Layanan,
3. Independen Surveyor,
4. Sistem Manajemen Gudang,
5. Melacak dan Jalur Sistem.

g. Grup Usaha Terkait



Gambar II. 1.
Logo Perusahaan

Sumber : Kantor Pusat PT Blue Pacific Logistics buku *company Profile*, 2015

Arti filosofi logo PT Blue Pacific Logistics Group adalah:

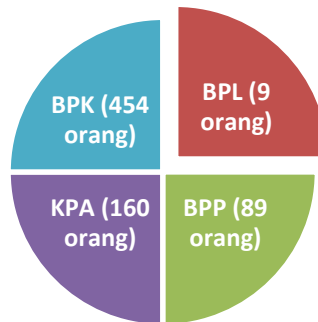
1. Dilihat dari segi huruf: **B** huruf awal dari logo **Blue** maksudnya sudah mengarungi lautan, samudera yang luas makna lainnya adalah **Dunia**, bisnisnya sudah go international, **P** huruf kedua dari logo **Pacific** maksudnya sudah mencakup laut pasifik ditambah negara – negara di laut pasifik (Oceania), **L** huruf ketiga dari logo **Logistics** maksudnya jasa yang dimiliki oleh PT Blue Pacific Logistics yaitu: freight forwarder, customer clearance, inland transportation dan distribution & Warehouse
2. Dilihat dari segi warna: Biru maknanya adalah **Laut**, cakupannya luas, jenis bidang yang dikerjakan PT Blue Pacific Logistics merupakan Total Logistics Solution lalu, warna merah maknanya adalah **Darah**, maksudnya mencerminkan bahwa manusia lahir sudah mengalir darah di tubuhnya. Makna implisitnya adalah adanya pengalaman (Experience) PT Blue Pacific Logistics sudah berpengalaman dalam menangani pekerjaan dibidang logistik selama kurang lebih 40 tahun.

PT Blue Pacific Logistics Group merupakan gabungan beberapa perusahaan yang saling berkesinambungan dalam pelaksanaan aktivitas penjualan jasa ekspor dan impor. Grup usaha terkait antara lain :

- 1) PT Blue Pacific Logistics : merupakan perusahaan yang menyediakan jasa pengurusan pengiriman barang ekspor dan impor via laut dan udara (*freight forwarder*).
- 2) PT Bangun Putra Pesaka : merupakan penyedia jasa pengurusan kepabeanan (*customs clearance*) untuk melakukan aktivitas penjualan dan pendistribusian kepada grup yang terlibat. Penyedia jasa perijinan di instansi pemerintahan untuk proses pengiriman barang ekspor dan impor.
- 3) PT Kencana Pesaka Abadi : merupakan tempat trucking dan supplier transportasi darat untuk proses pengiriman pada PT Bangun Putra Pesaka kepada *customers*-nya.
- 4) PT Bangun Putra Karawang : merupakan tempat truk atau box, dan menyediakan jasa pengiriman barang dari distributor kepada retail.

h. Man Power

Total karyawan PT Blue Pacific Logistics Group termasuk dengan grup usaha terkait berjumlah kurang lebih 712 orang, dengan komposisi sebagai berikut (Data HRD). Jumlah tersebut akan terus bertambah seiring dengan perkembangan distribusi PT Blue Pacific Logistics Group dalam skala internasional. Komposisi karyawan di PT Blue Pacific Logistics Group dilihat pada gambar II.2:



Gambar II.2

Komposisi Karyawan PT Blue Pacific Logistics Group

Sumber: HRD

i. Customers

PT Blue Pacific Logistics sudah berdiri selama 45 tahun. Selama itu PT Blue Pacific Logistics telah memiliki *customers* yang setia (loyalitas) kepada *service* yang dijualnya. Itu menandakan bahwa *customers*-nya puas dengan *service* yang diberikan. Berikut *customers* PT Blue Pacific Logistics Group:



Gambar II. 3.
Grafik Customers dari PT Blue Pacific Logistics

Sumber : www.bplogistics.com

j. *Government Agent Links*

- 1) INSW (Indonesia National Single Widow)
- 2) Departemen perindustrian
- 3) Departemen pertahanan
- 4) Badan pengawas tenaga uklar (Bapeten)
- 5) Departemen energy dan sumber daya mineral
- 6) Depkominfo
- 7) Departmen kelautan dan perikanan
- 8) Badan POM
- 9) Dan lain-lain

k. Penghargaan

PT Blue Pacific Logistics mendapatkan beberapa penghargaan dari para customernya diantaranya seperti:

1) Certificate Of Appreciation

Sertifikat penghargaan ini diberikan oleh PT Mattel Indonesia kepada PT Blue Pacific Logistics atas *performance* dan kontribusinya untuk PT Mattel Indonesia Desember 2009.

2) Best Service Provider 2012

Penghargaan ini diberikan kepada PT Blue Pacific Logistics sebagai *best service provider* pada tahun 2012.

3) Penghargaan sebagai Team Terbaik



Gambar II. 4.
Penghargaan Team Terbaik

Sumber: HRD

Penghargaan ini diberikan oleh PT Nippon Indoesari Corpindo Tbk (Sari Roti) kepada PT Blue Pacific Logistics pada saat *salesman* gathering 2012 di Sawangan Golf & Resort 24-25 November 2012.

4) *Appreciation for 20 years of outstanding service to PT Mattel Indonesia*



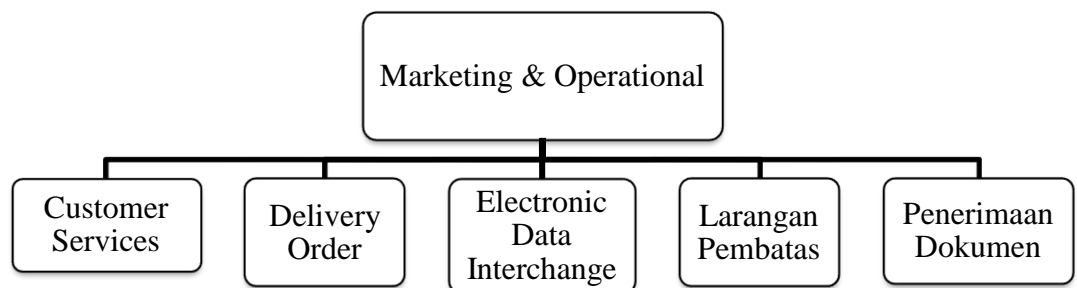
Gambar II. 5.
Appreciation for 20 years of outstanding service to PT Mattel Indonesia

Sumber: HRD

PT Mattel Indonesia memberikan penghargaan apresiasi untuk jasa yang diberikan oleh PT Blue Pacific Logistics selama 20 tahun untuk PT Mattel Indonesia.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

PT Blue Pacific Logistics memiliki struktur organisasi yang terbagi atas beberapa divisi dan departemen, yaitu IT, Finance, HRD & GA, Purchasing, dan *Marketing & Operational*. Semua divisi dan departemen di PT Blue Pacific Logistics dipimpin oleh *Chief Executive*. *Marketing & Operational* merupakan sebuah departemen yang langsung memiliki hubungan *command line* dari *Chief Executive*. Karena *marketing* di PT Blue Pacific Logistics dijalankan oleh *Chief Executive*-nya langsung. *Chief Executive* yang mencari *customers* dan melakukan transaksi kepada calon *customers*. Setelah mendapatkan order, maka tim *operational* yang menjalankan order, dari *customers*-nya itu.



Gambar II.6.

Struktur Organisasi Divisi Marketing & Operational

Sumber : Kantor Pusat PT Blue Pacific Logistics buku *company Profile*, 2015

Di dalam *Marketing & Operational* terdapat lima bagian bidang kerja, yaitu:

a. Customers Services, tugasnya :

- 1) Menerima order dari *customers* berupa dokumen impor (Bill of Lading, Packing List, Invoice, Asuransi dan lain-lain).
- 2) Memeriksa dokumen impor dan memastikan dokumen tersebut sudah lengkap dan mendistribusikannya kepada departemen terkait.
- 3) Mengawasi proses PIB (pemberitahuan impor barang) dan proses larangan pembatas (perijinan).
- 4) Memberikan informasi kepada konsumen mengenai kemajuan proses penyaluran dokumen serta informasi pengiriman,
- 5) Membuat permohonan kasbon pembayaran Pemberitahuan Impor Barang, sewa gudang dan SPTNP.

b. Delivery Order, tugasnya :

Memproses data dokumen mengenai informasi kepengurusan *Delivery Order* barang impor kepada pihak Pelayaran,

c. Electronic Data Interchange tugasnya :

Membuat Pemberitahuan Impor Barang yang diperlukan oleh importir atau PPJK (Pengusaha Pengurus Jasa Kepabeanan) sebagai yang di kuasakan dalam rangka menyiapkan dokumen untuk di kirim ke bea cukai dan menerima semua respon dari bea dan cukai dan mengetahui bea masuk dan pajak. Importir atau PPJK (Pengusaha Pengurus Jasa Kepabeanan) sebagai yang di kuasakan dapat mencetak PIB

(Pemberitahuan Impor Barang) sebagai bahan untuk pembayaran SSPCP (Surat setoran Pabean Cukai dan Pajak) ke Bank

d. Larangan Pembatas (Lartas), tugasnya :

Melakukan perijinan barang impor di instansi pemerintahan mengenai impor berupa pangan, kosmetik dan obat. Melalui BPOM, Karantina Hewan, Impor Kuota dan Surat Rekomendasi. Perizinan ini digunakan untuk barang yang terkena LARTAS (Larangan Pembatas) atau barang yang dilarang atau dibatasi impornya.

e. Penerimaan Dokumen, tugasnya :

- 1) Melakukan verifikasi dokumen impor dengan crosscheck kelengkapan dan kebenaran dokumen tersebut.
- 2) Meng-input data dokumen ke dalam database perusahaan.
- 3) Menyerahkan dokumen impor yang sudah lengkap ke bea dan cukai.
- 4) Menyelesaikan pembayaran PIB (Pemberitahuan Barang Impor) di Bank

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Blue Pacific Logistics mengerti bahwa logistik menjadi elemen krusial dalam memastikan kelancaran arus distribusi produk di seluruh rantai pasokan. PT Blue Pacific Logistics ini menggunakan konsep “Total Logistik” untuk menutupi *broker custom clearance*, bongkar muat produk konsumen, transportasi darat, distribusi, pergudangan & *freight forwarding*, yang mana perusahaan ini sudah berkembang pesat dalam

usaha Logistics, bahkan sampai kancah internasional. Perusahaan ini menyediakan jasa logistik modern untuk membantu klien untuk lebih produktif.

Berikut penjelasan bauran pemasaran (*marketing mix*) untuk menyusun strategi pemasaran dalam menunjang kegiatan umum perusahaan :

1. Product

Perusahaan selalu berusaha berlomba menerapkan berbagai strategi pemasaran, serta terus mengembangkan produk yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan keinginan konsumen. Salah satu cara yang dapat dilakukan untuk dapat bertahan dalam persaingan memberikan nilai lebih bagi produk yang dikeluarkan oleh perusahaan tersebut. Dalam hal produk berupa *Jasa* PT Blue Pacific Logistics sudah melakukan berbagai macam strategi agar dapat bersaing dan terus berkembang. PT Blue Pacific Logistics ini memiliki beberapa produk jasa unggulan mereka yaitu :

- a. Jasa pengurusan pengiriman barang ekspor atau impor via udara dan laut atau biasa disebut *forwarder*.
- b. Jasa pengurusan kepabeanan (*custom clearance*).
- c. Jasa pengurusan perijinan di instansi pemerintah, antara lain :
 1. Departemen perdagangan
 2. Departemen pertanian
 3. Badan POM
 4. Departemen perindustrian

5. Departemen kesehatan
6. Departemen Bapeten (tenaga nuklir)
7. Departemen BKPM

Kelebihan dari Jasa Logistik yang miliki PT Blue Pacific Logistics adalah sebagai berikut :

- a. Masing – masing pekerjaan yang dilakukan ditangani langsung oleh karyawan yang professional dan berpengalaman,
- b. Kepengurusan dokumen tentang Ekspor dan Impor diselesaikan dengan tepat waktu dengan kerja keras dan kerja sama semua pihak yang terkait,
- c. Perusahaan telah menggunakan teknologi modern yang sudah bertaraf International tujuannya memudahkan bagi pihak dari luar yang akan bersedia untuk bekerja sama,
- d. Pelayanan yang diberikan oleh perusahaan kepada pelanggan dengan mengutamakan kepuasan dan kenyamanan para kliennya.

Kekurangan dari Jasa Logistik yang miliki PT Blue Pacific Logistics adalah sebagai berikut :

- a. Sering terjadi kurangnya kelengkapan dokumen yang diproses,
- b. Kesalahan pada data yang di input, ini mengakibatkan barang yang di proses di pelabuhan di tahan/di blokir oleh pihak Bea dan Cukai lalu yang terjadi keterlambatan pengiriman barang sampai kepada customer,

- c. Sering terjadinya kendala yang dipengaruhi khususnya pada jaringan internet yang digunakan perusahaan akibatnya email masuk berupa informasi dari customer terhambat. Karena setiap ada job baru atau dokumen – dokumen penting tentang Shipment Ekspor/Impor di kirimkan oleh customer melalui E-mail.

PT DHL sebagai salah satu pesaing dari PT BPL juga menawarkan produk yang tidak jauh berbeda dengan yang ditawarkan oleh PT BPL antara lain :

- a. Transportasi Kargo
- b. Pergudangan dan Distribusi
- c. Kepabeanan, Pengamanan dan Asuransi
- d. Solusi Rantai Pasokan
- e. Solusi Sektor Industri
- f. Area Pelanggan

Kelebihan dari Jasa Logistik yang dimiliki PT DHL adalah sebagai berikut :

- a. Partner logistik yang cukup besar untuk mengakomodasi freight apapun macamnya, ke semua tempat melalui udara, laut, darat namun tetap mampu memberikan perhatian khusus yang personal yang dibutuhkan pelanggan,
- b. Dengan memahami permasalahan dan mengantisipasi kebutuhan bisnis dan logistic, para ahli DHL dapat

memberikan solusi secara menyeluruh yang akan memberikan nilai tambah bagi bisnis,

- c. Jaringan DHL yang tak tertandingi dengan banyak kepabeanaan membuat DHL memahami tentang sulitnya perdagangan antar batas negara lebih daripada perusahaan yang lain,
- d. Sebagai ahli logistik terbesar di dunia DHL menawarkan layanan menyeluruh baik di tingkat global maupun lokal guna memberikan nilai tambah pada rangkaian rantai pasok klien,
- e. DHL serius pada sektor industri tertentu gunanya pelanggan akan mendapatkan keuntungan dengan bekerja sama dengan para tenaga ahli tidak hanya di bidang logistik tetapi juga di pasar tertentu. Dengan solusi terdepan di setiap sector industry, DHL menyediakan keuntungan yang kompetitif bagi pelanggan,
- f. DHL mempunyai layanan untuk berinteraksi guna mendapatkan informasi dan petunjuk terbaru mengenai pengiriman kargo.

Kekurangan dari Jasa Logistik yang dimiliki PT DHL adalah sebagai berikut :

- a. Adanya masalah internal yang mempengaruhi keterlambatan shipment yang terdiri dari faktor sumber daya manusia manajemen perusahaan, dan aspek niaga.

b. Adanya masalah eksternal yang mempengaruhi keterlambatan shipment, yang terdiri dari penyebab yang dapat diatasi (Avoidable factor) seperti :stasion handling, commercials, technic, system dan flight operation. Dan penyebab yang sulit diatasi (Unavoidable factor) seperti : weather, governmental authorities, dan miscelleaneous

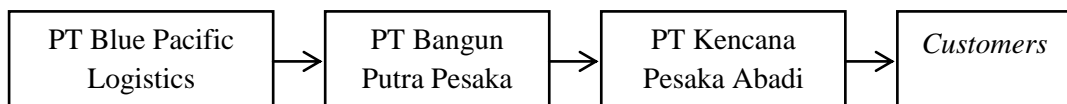
2. Pricing

Keputusan bauran harga berkenaan dengan kebijakan strategis dan taktis. Harga mencerminkan sejumlah uang yang harus dibayar pelanggan untuk membeli produk atau mengganti hak milik produk. Tentunya setiap produk yang dimiliki oleh PT Blue Pacific Logistics memiliki *pricing* yang berbeda dan karena harga merupakan private perusahaan maka dari itu praktikan hanya mendapatkan info harga untuk 1 shipment Impor mengenai kepengurusan dokumen barang impor dari Vietnam to Indonesia lihat lampiran ke 6. Untuk PT DHL harga yang ditawarkan tidak di publikasikan secara umum pada website perusahaan sehingga, tidak bisa dibandingkan harganya dengan PT BPL.

3. Placement

Berbagai kegiatan perusahaan untuk membuat produk yang dihasilkan/dijual dan tersedia untuk konsumen sasaran. PT Blue Pacific Logistics memiliki grup terkait agar mempermudah penjualan dan pendistribusian barang impor ke masing – masing wilayah sesuai

dengan permintaan pelanggannya. PT Blue Pacific Logistics merupakan penyedia jasa pengiriman ekspor dan impor. PT Bangun Putra Pesaka merupakan penyedia jasa pengurusan kepabeanan. PT Kencana Pesaka Abadi merupakan penyedia jasa angkutan transportasi darat guna pengiriman barang kepada *customers*. Berikut alur pendistribusian barang oleh grup usaha terkait :



Gambar II.1.

Rantai Distribusi

Sumber : data diolah Praktikan

Alamat Kantor : Gedung GRHA YAHYA A.D.

Jl. Tipar cakung No. 52, Sukapura

Jakarta Utara 14140 – Indonesia

Telepon : (021) 4483 3450 (Hunting)

Fax : (021) 4483 3480

Tabel II.7

Daftar Alamat Grup Usaha Terkait

No.	Grup Usaha Terkait	Alamat
1.	PT Bangun Putra Pesaka	Jl. Tipar Cakung No. 52, Sukapura, Cilincing, Jakarta Utara 14140
2.	PT Kencana Pesaka Abadi	Jl. Rototan No. 1 Babek TNI Cakung, Jakarta Timur 13910

PT DHL memiliki Head Office di Jalan Siemens Business Park, Building F, Jl. MT. Haryono Kav.58-60, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12770 (021) 79173333. Dan memiliki cabang ditiap provinsi di Indonesia seperti : Ambon, Balikpapan, Banda Aceh, Bandar Lampung, Bandung, Bali, Banjarmasin, Batam, Bengkulu, Berau, Biak, Bontang, Cihampelas, Dumai, Duri, Gresik, Jakarta, Jambi, Jayapura, Jember, Jogjakarta, Kediri, Kendari, Kupang, Lhokseumawe, Makassar, Malang, Manado, Mataram, Medan, Padang, Palangkaraya, Palembang, Palu, Pangkal Pinang, Pekanbaru, Probolinggo, Samarinda, Sampit, Sangatta, Semarang, Solo, Soroako, Sorong, Surabaya, Tangerang, Tanjung Tabalong, Tarakan, Timika, Tembaga Pura. Sehingga dapat menjangkau konsumen lebih luas.

4. Promotion

Berbagai kegiatan perusahaan untuk mengkomunikasikan dan memperkenalkan produk kepada konsumen. Adapun strategi promosi yang dilakukan perusahaan kepada pelanggan, yaitu:

- a) Spanduk dan standing banner
- b) Mengadakan event salah satunya *Customer Gathering* dan Acara Sosial. Untuk event *Customer Gathering* caranya dengan memberikan undangan resmi kepada customer dari luar yang mempunyai cabang di Indonesia untuk ikut serta dalam acara tersebut karena akan membahas tentang pekerjaan apa yang menurut dari pihak perusahaan dan dari pihak customer untuk mengevaluasi sistem kerjasama yang sudah terjalin apa yang perlu ditingkatkan dan apa yang perlu dikurangi tujuannya agar antar kedua belak pihak merasa puas dan memperkuat jalinan kerjasama yang sudah ada. Sedangkan untuk acara sosial diadakan pada moment tertentu saja pada saat bulan ramadhan dan peringatan ulang tahun perusahaan dengan mengundang anak yatim piatu dan kaum dhuafa yang membutuhkan bantuan tersebut.

Tujuannya agar *image* perusahaan Blue Pacific Logistics dapat lebih dikenal masyarakat lebih luas lalu, bisa joint melakukan kerjasama. Adanya *Customer Gathering* dihadiri oleh para *customers* baik dalam negeri maupun luar negeri. Tujuannya untuk apresiasi dan sekaligus meningkatkan hubungan dengan para *customers*-nya. Informasi

perkembangan perusahaan sampai dengan saat ini dan apa target untuk tahun mendatang, promosi penjualan ataupun pengenalan produk baru yang akan segera dipasarkan. Serta PT Blue Pacific Logistics senantiasa mengadakan acara social rutin setiap tahun seperti, mengadakan acara buka bersama warga disekitar perusahaan, memberikan santunan kepada anak yatim piatu dan kaum dhuafa.

Untuk promosi yang dilakukan oleh PT DHL lebih gencar atau banyak dibanding PT BPL seperti : promosi jasa yang dilakukan melalui iklan – iklan didalam media Televisi, maupun media cetak dan juga dilakukan di dalam media internet. Melalui pemasangan promosi didalam web page seperti dhl.com, facebook, maupun twitter.

5. People

Orang merupakan unsur vital dalam bauran pemasaran. Untuk mencapai standar yang ditetapkan, metode – metode *recruitment*, pelatihan, pemotivasian, dan penilaian kinerja karyawan tidak dapat dipandang semata – mata sebagai keputusan personalia, semua itu juga merupakan keputusan bauran pemasaran. Salah satu motivasi yang dilakukan adalah dengan memberikan *reward* kepada karyawan karyawan yang mampu melaksanakan tugasnya dengan baik, investasi dalam bidang logistik dan lokakarya distribusi, perencanaan pengiriman modern. Selain itu, dilakukan pula *punishment* kepada karyawan yang kurang bertanggung jawab. Ini dilakukan agar

karyawan menjadi professional dalam melakukan pekerjaannya dan lebih bertanggung jawab. PT Blue Pacific Logistics dalam merekrut karyawan "*fresh graduate*" rata-rata minimal ialah Diploma III. Sebelum menjadi karyawan, calon karyawan melakukan training selama 3 bulan. Tidak hanya itu mereka juga diberikan motivasi agar bertanggung jawab pada pekerjaannya dan harus memiliki kinerja yang baik dalam melaksanakan tugasnya agar berjalan dengan lancar.

Untuk people pada PT DHL tidak jauh berbeda dengan PT BPL karena karyawan yang dicari adalah yang memiliki kemampuan dan berkualitas. Untuk itu DHL membuat program khusus untuk pengembangan Sumber Daya Manusia.

6. Process

Suatu metode pengoperasian atau serangkaian tindakan yang diperlukan untuk menyajikan produk dan layanan yang baik kepada pelanggan. Dalam menjual jasa logistiknya PT Blue Pacific Logistics mempunyai ikatan ke beberapa instansi pemerintahan untuk mempermudah proses perijinan guna kelengkapan dokumen impor. Perusahaan ini juga memiliki sistem Electronic Data Interchange (EDI) guna mempermudah proses dokumen kepabeanan dengan menggunakan format standar internasional. Dengan sistem itu membuat pengawasan pabean lebih efektif dan efisien, meningkatkan kelancaran arus barang, dan dapat meningkatkan citra dan daya saing Indonesia di dunia internasional. Selain itu, PT Blue Pacific Logistics

memiliki beberapa rekan kerja atau sesama agen *freight forwarding* diluar negeri untuk memudahkan proses impor barang, dan juga bekerja sama dengan perusahaan pelayaran untuk mempermudah pengiriman barang impor ke Indonesia.

Untuk proses pengiriman yang dilakukan oleh PT DHL adalah dengan menggunakan DHL emailship adalah DHL eMailShip adalah serangkaian formulir DHL yang dapat dipakai ulang dan panduan langkah per langkah yang secara khusus dirancang untuk membuat pengiriman cepat, mudah dan nyaman hanya dengan menggunakan e-mail kliennya. Cocok untuk perusahaan kecil dan menengah dengan pengguna dan lokasi yang tersebar, DHL eMailShip memungkinkan kliennya untuk menyiapkan dan mencetak DHL waybills, formulir pengiriman, dokumen bea dan cukai, serta formulir pengambilan tanpa harus mengunduh perangkat lunak atau tools online.

Pengguna juga dapat memperoleh notifikasi pengiriman dan memesan jadwal pengambilan melalui e-mail dengan DHL eMailShip. Selain itu DHL juga mempunyai DHL web shipping adalah DHL Web Shipping adalah solusi pengiriman online yang membantu pengguna mengatur pengiriman cepat. Pengguna bisa mencetak tabel – tabel, menjadwalkan pengambilan oleh kurir, menyimpan alamat, melacak kiriman kliennya dan banyak lagi. Jika yang anda butuhkan adalah kecepatan dan ketepatan, DHL Web Shipping akan mengurai proses pengiriman kliennya tanpa perlu melakukan pengisian data di atas

kertas secara manual. Solusi ini ideal untuk perusahaan kecil menengah, manajer kantor, resepsionis, pelancong bisnis atau siapapun yang sedang bepergian. DHL Web Shipping mudah digunakan dan tak perlu pelatihan untuk menggunakannya. Pemegang Akun DHL bisa mendaftar dan mulai melakukan pengiriman online. Hanya perlu beberapa saat untuk menjadwalkan suatu pengiriman.

7. Physical Evidence

PT Blue Pacific Logistics menawarkan bukti fisiknya berupa gedung kantor pusat. Gedung kantor pusat yang dimiliki PT Blue Pacific Logistics adalah sebuah gedung yang terletak di Jalan Tipar cakung No. 52, Sukapura, Jakarta Utara 14140. Gedung tersebut memiliki tiga lantai yang terdiri dari lantai pertama berisi IT & Development, Electronic Data Interchange (EDI), dan Pendok (Penerimaan Dokumen), berisi *meeting room* dan juga *pantry*, lantai dua yang berisi *customer service*, *purchasing*, LARTAS (perijinan), lantai tiga berisi *HRD*, & *Chief Executif room*, *Finance*. Terdapat juga musholla untuk ibadah para karyawan. Peralatan – peralatan yang dimiliki PT Blue Pacific Logistics seperti container truck, mobil box untuk pengiriman barang, kendaraan operasional untuk karyawan seperti mobil dan motor, alat – alat kantor seperti laptop atau komputer, mesin *fotocopy*, *mesin Fax*, *scanner*, printer (biasa dan printer *carbonize*). Alat-alat tersebut untuk menunjang kerja karyawan

dalam menjalankan dan melaksanakan aktifitas untuk memenuhi kebutuhan konsumen secara cepat dan tepat.

Untuk Physical Evidence pada PT DHL mungkin tidak jauh berbeda dengan PT BPL karena setiap perusahaan pasti sudah memiliki standar fasilitas seperti : Gedung, Meeting Room, Parking Area, Musholla, Pantry, Komputer, Printer, mesin Fotocopy, mesin Scan, mesin Fax dan lain-lain. Namun PT DHL mungkin lebih mempunyai alat-alat yang lebih canggih dibandingkan PT BPL.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama PKL di PT Blue Pacific Logistics (*Head Office*) praktikan ditempatkan di Divisi *Customer Service* yang diberi tugas sebagai berikut:

1. Input Job dan Container Import jalur laut dan udara di database perusahaannya, Menulis job sheet dokumen, menulis no job dibuku delivery order,
2. Input Document Control Import online di database perusahaannya,
3. Cari ETA (Estimated Time Arrival) Vessel/Kapal dari web Track – Trace (jalur laut), cari IATA (International Air Transport Association) Pesawat (jalur udara),
4. Stempel dan menulis nomer pengajuan Pemberitahuan Impor Barang di buku khusus deliveri order,
5. Arsip nomor Pengajuan Pemberitahuan Impor Barang dan nomor Surat Setoran Pabean Cukai dan Pajak di Microsoft Excel,
6. Membuat Surat kuasa, Surat Redress Manifest, Surat pernyataan tanpa Packing List, Surat pernyataan tanpa Invoice, dan Surat pernyataan Kepemilikan Barang. Dokumen import khususnya untuk jalur udara. Lalu, di print dengan kop surat.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dari jam 08.30-17.00 WIB dari Senin sampai dengan Jumat di PT Blue Pacific Logistics (*Head Office*) yang berlokasi di Jalan Tipar Cakung no. 52 Sukapura Cilincing Jakarta Utara 14140. Adapun beberapa program kerja yang menjadi kegiatan praktikan dengan rincian sebagai berikut:

1. Input Job dan Container Import jalur laut dan udara di database perusahaannya, menulis job sheet dokumen, menulis no job dibuku delivery order,

Job import adalah data yang dikirim dari customer kepada customer service setiap hari nya lalu di input di database perusahannya yaitu Damsix (*digital application management six*). Komponen-komponen yang terdapat dalam job import yang harus di isi adalah :

- a. Basic data : Jenis jasa (laut/udara), nama customer, nama shipper, master/house Bil of Lading, purchase order, nomer invoice, other reference,
- b. Detail of cargo : type FCL *Full Container Load*/ LCL *Less Container Loaded* , mark, number of container, number of package, type of package, groos weight, net weight, measurement,
- c. Detail of goods : number of goods, description of goods, T.O.P, Currency, TOT Amount, origin,
- d. Document control : notice shipment, duties & tax paid, original document, complete document, issue/remark.

Container import adalah armada yang digunakan untuk mengambil peti kemas di pelabuhan atau di bandara yang merupakan barang import lalu diantarkan ke gudang customer-nya. Sebelum diproses harus di input terlebih data nya di database perusahaannya. Komponen – komponen yang terdapat dalam container import yang harus di isi adalah:

- a. Job id, number container, seal container, size, type.

Menulis job sheet dokumen Import jalur laut dan udara maksud nya setelah menginput job dan container import menulis kelengkapan data yang sudah ada dalam 1 dokumen impor. Komponen – komponen yang terdapat dalam container import yang harus di isi adalah:

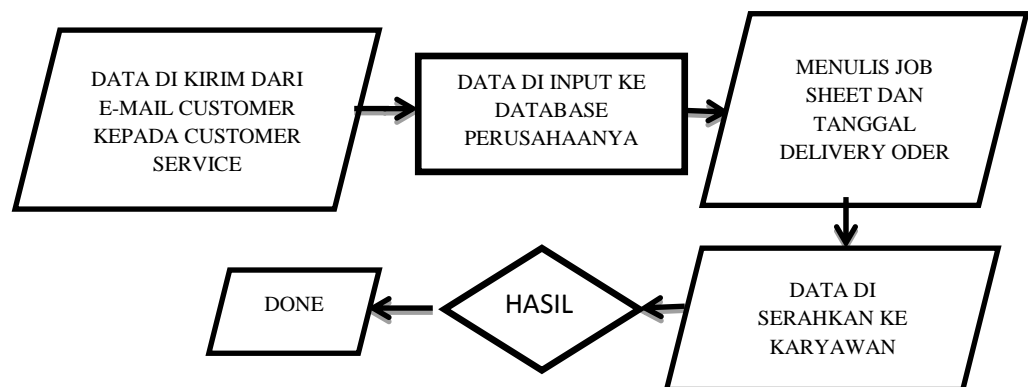
- a. Date Pre alert, Date Team Delivery order, Purchase Order Number, Job Number, Shipper/ *Pengirim*, Consignee/ *Penerima*, Feeder Name (*Nama Kapal*)/ Flight Name (*nama Pesawat*), Commodity/ *Nama Barang*, Party/ Nama Muatan nya, Groos Weight/ *Berat Kotor*,
- b. ETA (*Estimated time of arrival*), ATA (*Estimated time of Departure*), Original Document, Surat Kuasa, Insurance, Origin Bill of Lading Number, Telex Number, Pemberitahuan Impor Barang Payment, Pemberitahuan Impor Barang Received, Delivery Order,
- c. Remark dan Remark Pendataan Dokumen.

Foto copy Master Bill of Lading dokumen Impor lalu menulis dibuku delivery order nomor Job untuk membuat delivery order barang maksud nya adalah setelah menginput job, container dan menulis job

sheet impor tim delivery order membutuhkan foto copy Master BIL beserta nomor job nya guna nya untuk diproses kepengurusan *Delivery Order* barang impor kepada pihak Pelayaran.

Praktikan di berikan tugas Pembimbing Kerja Lapangan untuk Input Job dan Container Import jalur laut dan udara online di database perusahaannya, menulis job sheet dokumen Import jalur laut dan udara, memfotocopy Master Bill of Lading dokumen Impor lalu menulis dibuku delivery order nomor Job untuk membuat delivery order barang dilakukan setiap hari.

Data dalam berbentuk huruf dan angka ini di peroleh dari email yang kirimkan langsung dari Customer kepada Customer Service PT Blue Pacific Logistics, kemudian data tersebut di input di database perusahaannya yaitu DAMSIX (*Digital Application Management Six*). Kemudian data diserahkan ke Supervisor Import untuk dianalisa. Berikut alur pengerjaan input Job dan Container Import yang dikerjakan Praktikan.



Gambar III.1.

Flow Chart Input Job& Container Import

Sumber: data diolah praktikan

Berikut ini adalah Personal Experience yang praktikan dapatkan :

- Pekerjaan ini rutin praktikan kerjakan. Setiap harinya dokumen impor yang praktikan input di database perusahaannya sebanyak 15 sampai 20 dokumen. Dokumen impor ini diberikan langsung oleh karyawan Divisi Marketing. Penginputan dokumen ini adalah awal dari proses pengerjaan jasa kepengurusan kepabeanan. Setelah selesai data yang di input sudah lengkap maka selanjutnya akan ditangani oleh bagian EDI (*Electronic Data Interchange*) untuk dibuatkan dokumen pemberitahuan impor barang yang merupakan data yang berisi jumlah biaya atas barang yang di impor.

Berikut ini adalah manfaat yang praktikan dapatkan :

- Praktikan dapat mengetahui dan memahami proses awal untuk menginput dokumen Impor yang akan diproses pengerjaan dan dapat mengolah data langsung di database perusahaannya. Dengan ketelitian memeriksa setiap pekerjaan yang dikerjakan agar tidak terjadi kesalahan

2. Input Document Control Import online di database perusahaannya,

Input Document Control dilakukan setiap satu minggu sekali. Didatabase perusahaan. Tujuannya untuk mendata apakah dokumen sudah lengkap atau belum. Setiap dokumen akan diperiksa kelengkapan datanya seperti : Master Bill of Lading, Original Bill of Lading, Invoice, Packing List, Asuransi, Sertifikat Legal barang, Surat Kuasa, Tanda Terima Bukti

Penerimaan Negara, Surat Setoran Pabean Cukai dan Pajak, dan Pemberitahuan Impor Barang. Komponen-komponen yang terdapat dalam document control import yang harus diisi adalah:

- a. Bank konfirmasi : nomor bank, tanggal setor, tanggal diterimanya surat kuasa dan tanggal diterimanya asuransi.
- b. Document control : notice shipment, duties & tax paid, original document, complete document, issue/remark.

Praktikan diberikan tugas Pembimbing Kerja Lapangan untuk Input Document Control Import jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, kemudian ditulis dibuku untuk selanjutnya diserahkan kepada bagian Admin perusahaan untuk kemudian di Up Date. Berikut alur untuk menginput Document Control Import yang dikerjakan Praktikan.



Gambar III.2.

Flow Chart Input Document Control Import

Sumber: data diolah praktikan

Berikut ini adalah Personal Experience yang praktikan dapatkan :

- Praktikan diberi tugas yang salah satunya input document control didatabase perusahaan. Setiap jam operasional kantor berlangsung praktikan diberikan sebanyak 20 sampai 30 dokumen impor barang

dari Divisi Marketing. Dokumen ini diinput untuk di follow up data yang sudah lengkap surat – suratnya sebagai arsip untuk perusahaan.

Berikut ini adalah manfaat yang praktikan dapatkan :

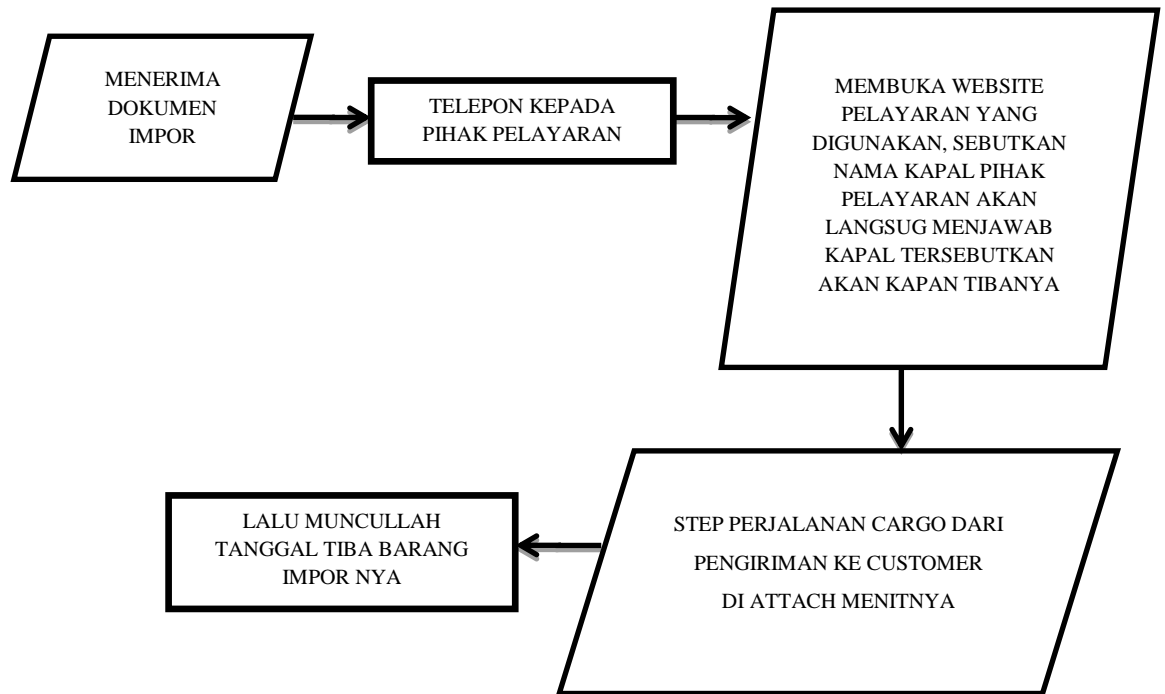
➤ Praktikan telah dilatih untuk memeriksa kecocokan dokumen shipment Ekspor/Impor agar datanya akurat kerana akan dilaporkan langsung kepada customer perusahaan.

3. Cari ETA (Estimated Time Arrival) Vessel/Kapal dari web Track-Trace (jalur laut), Pesawat dari web IATA (International Air Transport Association) (jalur Udara)

Ketika barang yang diimport sudah mulai di proses kemudian sudah dalam perjalanan untuk melengkap data yang di butuhkan salah satunya adalah mencari ETA (*Estimated Time Arrival*)untuk mengetahui kapan barang impor tiba di negara yang dituju. Untuk jalur laut dicari diweb Track-Trace dengan memasukan Bill of Lading number atau Container number dikolom yang tersedia. Lalu untuk jalur udara dicari di IATA dengan memasukan 3 digit kode penerbangan dikolom yang tersedia. Kemudian akan muncul tanggal berapa barang akan tiba di negara yang dituju.

Praktikan diberikan tugas Pembimbing Kerja Lapangan untuk mencari ETA (*Estimated Time Arrival*)dari internet baik jalur laut/ jalur udara, kemudian ditulis dilembar job sheet dokumen impor. Berikut alur untuk

mencari ETA (*Estimated Time Arrival*) barang Import yang dikerjakan Praktikan.



Gambar III.3.

Flow Chart Mencari ETA Dan IATA

Sumber: data diolah praktikan

Berikut ini adalah Personal Experience yang praktikan dapatkan :

- Setiap jam operasional kantor berlangsung praktikan diberikan tugas untuk mencari ETA (*Estimated Time Arrival*) jalur laut untuk mengetahui kapal yang membawa barang impor sampai di pelabuhan dan mencari IATA (International Air Transport Accociation) jalur udara untuk mengetahui kapan pesawat yang membawa barang impor sampai di bandara. Setiap harinya praktikan diberikan 15 sampai 20 dokumen untuk mencari ETA ataupun IATA melalui web.

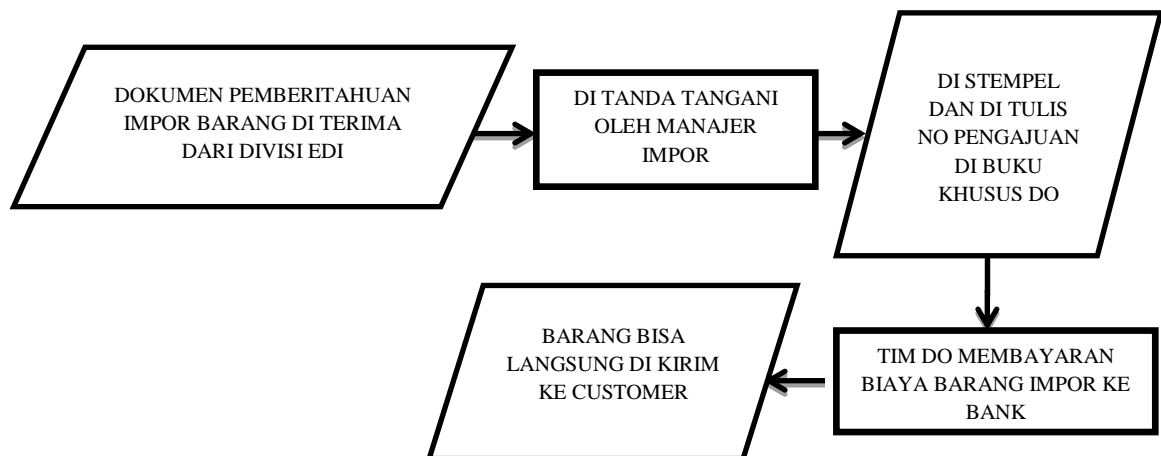
Berikut ini adalah manfaat yang praktikan dapatkan :

- Bertambahnya wawasan praktikan untuk mengetahui serta melengkapi data yang dibutuhkan untuk shipment Ekspor/Impor pada barang yang telah proses untuk mengetahui kapan tibanya barang yang dikirim sampai di tempat yang dituju,

4. Stempel dan menulis nomer pengajuan Pemberitahuan Impor Barang dibuku khusus delivery order,

Dokumen pemberitahuan impor barang yang dibuatkan oleh Divisi EDI (*Electronic Data Interchange*) untuk kemudian di berikan kembali kepada Divisi Customer Service selanjutnya ditanda tangani oleh Manajer Impor lalu distempel dan kemudian ditulis nomor pengajuan nya dibuku DO untuk dibayarkan biaya impor barang ke bank. Tujuannya agar barang cepat diproses dan langsung diantar ke setiap customer perusahaannya.

Praktikan diberikan tugas Pembimbing Kerja Lapangan untuk menstempel pemberitahuan impor barang baik jalur laut/ jalur udara. Berikut alur untuk menstempel dan menulis nomer pengajuan Pemberitahuan Impor Barang di buku khusus delivery order barang Import yang dikerjakan Praktikan.



Gambar III.4.

Flow Chart Menstempel Pemberitahuan Impor Barang kepada tim Delivery Order

Sumber: data diolah praktikan

Berikut ini adalah Personal Experience yang praktikan dapatkan :

- Dokumen yang praktikan kerjakan ini merupakan saah satu alur proses pengerjaan dokumen impor dokumen yang praktikan kerjakan sebanyak 15-20 dokumen per hari. Setelah selesai lalu praktikan berikan ke bagian delivery order untuk mengerjakan langkah selajutnya.

Berikut ini adalah manfaat yang praktikan dapatkan :

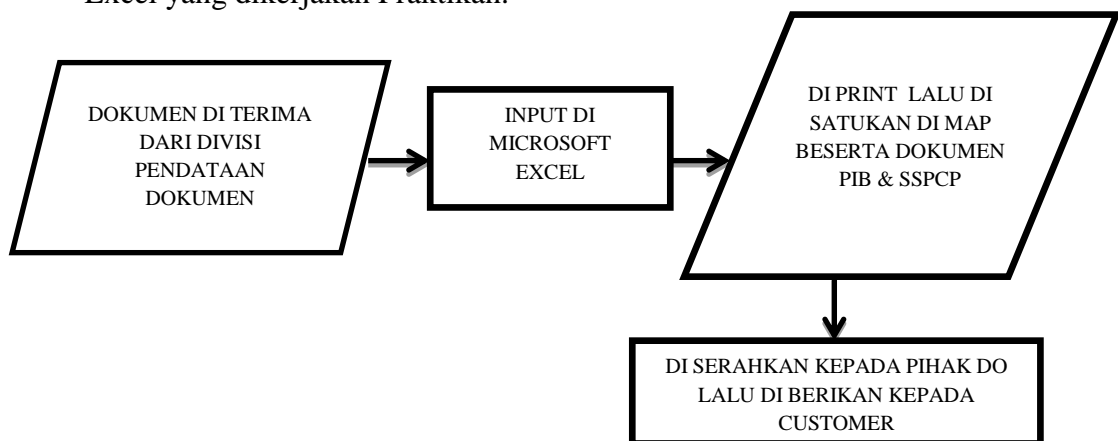
- Praktikan dapat melihat dan megetahui langkah selajutnya yang dilakukan perusahaan yaitu membayar sejumlah biaya atas shipment barang Ekspor/impor kepada pihak Pelayaran agar segera diproses pengeluaran izin barangnya kemudian dapat langsung diantarkan kepada customer perusahaan.

5. Arsip nomor Pengajuan Pemberitahuan Impor Barang dan nomor Surat

Setoran Pabean Cukai dan Pajak di Microsoft Excel,

Dokumen yang sudah lengkap data-nya dan telah selesai proses pengiriman barang impor kepada customer-nya maka pihak perusahaan khusus-nya Divisi Customer Service menginput dokumen pemberitahuan impor barang dan dokumen surat setoran pebeban cukai yang sudah lunas pembayarannya di bank. Data tersebut diinput di Microsoft Excel. Tujuan-nya sebagai bukti penting yang sah untuk kemudian diserahkan kepada pihak customer untuk diarsip oleh-nya juga. Data yang dicantumkan di Microsoft Excel diantaranya : nomor pengajuan, tanggal setor di bank dan nomor surat setoran pabean cukai dan pajak.

Praktikan diberikan tugas Pembimbing Kerja Lapangan untuk mengarsip nomor Pengajuan Pemberitahuan Impor Barang dan nomor Surat Setoran Pabean Cukai dan Pajak di Microsoft Excel baik jalur laut/ jalur udara. Berikut alur untuk menginput no pengajuan PIB dan SSPCP di Microsoft Excel yang dikerjakan Praktikan.



Gambar III.5.
Flow Chart Mengarsip PIB & SSPCP di Microsoft Excel
Sumber: data diolah praktikan

Berikut ini adalah Personal Experience yang praktikan dapatkan :

- Setiap minggunya praktikan mengarsip sebanyak 30-40 dokumen di Microsoft Excel tujuannya sebagai bukti perusahaan untuk diberikan kepada customernya. Dokumen ini berupa penjelasan tentang dokumen barang impor yang telah selesai pengerjaannya. Untuk arsip perusahaan dan customernya.

Berikut ini adalah manfaat yang praktikan dapatkan :

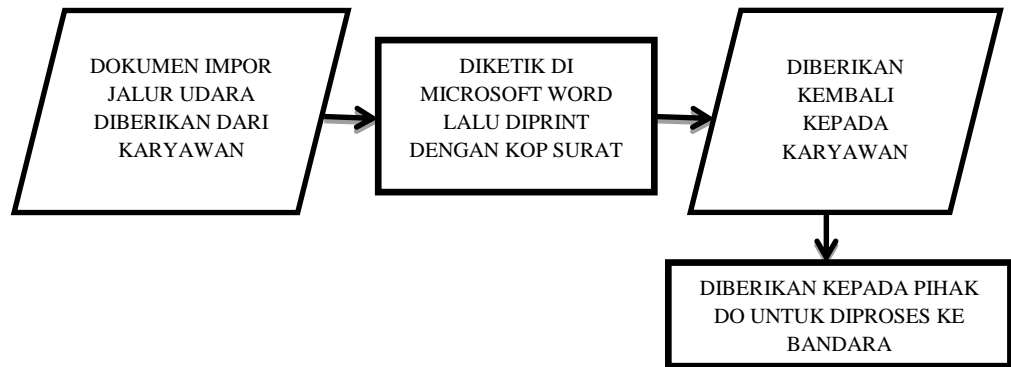
- Praktikan dapat menginput data dari sebuah dokumen untuk diarsip lalu disimpan untuk pihak perusahaan yang tujuannya yaitu untuk dilaporkan kepada pihak customer sebagai bukti pembayaran atas biaya yang digunakan untuk proses perizinan shipment Ekspor/Impor lalu yang akan dibayarkan oleh pihak customer kepada perusahaan dengan dilakukannya Transfer,

6. Membuat Surat kuasa, Surat Redress Manifest, Surat pernyataan tanpa Packing List, Surat pernyataan tanpa Invoice, dan Surat pernyataan Kepemilikan Barang. Dokumen import khususnya untuk jalur udara. Lalu, diprint dengan kop surat

Divisi customer service biasa-nya sebelum menginput job impor harus memeriksa terlebih dahulu apakah impor barang melalui jalur laut/udara. Jika impor melalui jalur udara maka harus dibuatkan dokumen kelengkapannya yang dibutuhkan agar bisa langsung diproses pengiriman barang impor-nya. Berikut adalah dokumen – dokumen yang dibutuhkan untuk melengkapi pengiriman barang impor melalui jalur udara :

- a. Surat Kuasa di gunakan untuk memperkuat bukti pernyataan yang sah untuk melengkapi dokumen,
- b. Surat pernyataan tanpa invoice adalah surat yang dibuat untuk melengkapi dokumen. Tujuannya mengapa surat ini dibuat karena dokumen impor yang dikirimkan oleh customer tidak disertai dengan Invoice barang,
- c. Surat pernyataan tanpa Packing List adalah surat yang dibuat untuk melengkapi dokumen. Tujuannya mengapa surat ini dibuat karena dokumen impor yang dikirimkan oleh customer tidak disertai dengan Packing List barang,
- d. Surat Redress Manifest adalah surat yang dibuat dengan maksud untuk mengajukan permohonan atas shipment barang yang diimpor untuk menguatkan bukti yang sah berupa alamat penerima (*Consignee*) dan uraian nama barang yang diimpor.
- e. Surat pernyataan Kepemilikan Barang adalah surat yang dibuat dengan maksud untuk menguatkan bukti kepemilikan barang atas nama customer yang sah pada dokumen impor barang.

Praktikan diberikan tugas Pembimbing Kerja Lapangan untuk membuat surat kuasa, surat pernyataan tanpa packing list, surat pernyataan tanpa invoice dan surat pernyataan kepemilikan barang untuk jalur udara lalu, diprint dengan kop surat perusahaannya. Berikut alur untuk membuat surat – surat penting seperti di uraian yang ada diatas yang dikerjakan Praktikan.



Gambar III.6.

Flow Chart membuat surat-surat penting sebagai pelengkap impor jalur udara
Sumber: data diolah praktikan

Berikut ini adalah Personal Experience yang praktikan dapatkan :

- Untuk pertama kalinya pengalaman praktikan untuk membuat surat – surat penting ini yang diperlukan untuk melengkapi dokumen impor barang khususnya jalur udara. Praktikan diberikan tugas langsung dari divisi marketingnya untuk membuat surat – surat penting ini apa kegunaannya dan apa isi dari bagian isi suratnya setiap harinya saya membuat surat ini sebanyak 10 dokumen impor jalur udara.

Berikut ini adalah manfaat yang praktikan dapatkan :

- Praktikan dapat cepat memahami data apa saja yang dibutuhkan dan apa kegunaannya untuk shipment Ekspor/Impor khususnya jalur Udara. Agar dokumennya lengkap dan dapat segera diproses.

Berikut ini adalah aktivitas pekerjaan yang praktikan kerjakan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di PT Blue Pacific Logistics di Divisi Customer Service :

Tabel III.1

Daftar Kegiatan Harian PKL

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
Senin, 22-06-2015	Menandatangani kontrak kerja, perkenalan dengan karyawan <i>Marketing and Operational</i> , membaca job description Divisi Customer Service, membaca tentang macam – macam dokumen, diajarkan cara memfotocopy serta mengirim fax.
Selasa, 23-06-2015	Input job impor jalur laut dan udara online di database perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer.
Rabu, 24-06-2015	Input job impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaannya, Beacukai dan Customer, belajar tentang memasarkan jasa impor oleh pembimbing.
Kamis, 25-06-2015	Input job impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, ikut serta dalam pertemuan dengan calon customer untuk memasarkan jasa yang dimiliki perusahaannya.
Jum'at, 26-06-2015	Input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaannya, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer.
Senin, 29-06-2015	Pemberkasan PIB (pemberitahuan import barang), cari ETA (estimated time arrival) dari web track-trace, input job import jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen import jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen import untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer.
Selasa, 30-06-2015	Input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, input dokumen SPPB (surat pemberitahuan pengeluaran barang) di Microsoft Excel, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang.

Rabu, 01-07-2015	Memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, input job impor dan dokumen kontrol jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen import jalur laut dan udara, menulis deliveri order dibuku nomor job untuk membuat surat deliveri order barang.
Kamis, 02-07-2015	Input job, kontener dan dokumen kontrol impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang.
Jum'at, 03-07-2015	Input job, kontener dan dokumen kontrol impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, menstempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order.
Senin, 06-07-2015	Input job, kontener dan dokumen kontrol impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen import jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, cari ETA (estimated time arrival) dari web track-trace, menstempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer.
Selasa, 07-07-2015	Memfotocopy dokumen Import untuk diberikan kepada (Admin perusahaannya, Beacukai dan Customer), input job import jalur laut dan udara online di database perusahaannya, menulis job sheet dokumen import jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang.
Rabu, 08-07-2015	Input job, container, dan document control import jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, membuat surat kuasa untuk dokumen impor jalur udara lalu diprint dengan kop surat.
Kamis, 09-07-2015	Membuat surat kuasa untuk dokumen impor jalur udara lalu diprint dengan kop surat, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin Perusahaan, Beacukai dan Customer, memfax dan dokumen lainnya, input dokumen kontrol impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang.
Jum'at, 10-07-2015	Memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, membuat surat kuasa untuk dokumen impor jalur udara lalu diprint dengan kop surat, cari ETA (estimated time arrival) dari web track-trace, input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen import jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat deliveri order barang, menstempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order.
Senin, 13-07-2015	Sakit
Selasa, 14-07-2015	Menstempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order, membuat surat kuasa untuk dokumen import jalur udara lalu diprint dengan kop surat, input job dankontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaannya, menulis job sheet dokumen import jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order no job untuk membuat surat deliveri order barang.

Rabu, 15-07-2015	Stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order, mengarsip dokumen yang sudah lengkap dibuku khusus Divisi Customer Service, input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen import jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, cari ETA (estimated time arrival) dari web track-trace, arsip nomor pengajuan dan nomor pembayaran dari bank untuk pemberitahuan impor barang dan surat setor pabean cukai dan pajak di Microsoft Excel.
Kamis, 16-07-2015	Libur Hari Raya Idul Fitri
Jum'at, 17-07-2015	Libur Hari Raya Idul Fitri
Senin, 20-07-2017	Libur Hari Raya Idul Fitri
Selasa, 21-07-2015	Libur Hari Raya Idul Fitri
Rabu, 22-07-2015	Input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan Beacukai dan Customer.
Kamis, 23-07-2015	Input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen tentang surat izin karantina pertanian untuk impor makanan dan surat jalan untuk penyewaan tracking kontener.
Jum'at, 24-07-2015	Input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer.
Senin, 27-07-2015	Stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang berserta dibuku deliveri order, input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, memfotocopy dokumen tentang surat jalan untuk penyewaan tracking kontener.
Selasa, 28-07-2015	Input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer.
Rabu, 29-07-2015	Input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor Job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order, memfotocopy dokumen impor tentang izin dari karantina kementerian pertanian, cari ETA (estimated time arrival) dari web track-trace.

Kamis, 30-07-2015	Stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer dan surat keterangan dari karantina kementerian pertanian, scan dokumen impor, input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang.
Jum'at, 31-07-2015	Input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen import jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer dan surat jalan untuk penyewaan tracking kontener, stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order.
Senin, 03-08-2015	Stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku delivero order, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, mengarsip nomor pengajuan dan nomor pembayaran pemberitahuan impor barang dan surat setoran pabean cukai pajak di Microsoft Excel, input job dan kontener impor dan dokument kontrol jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy surat jalan untuk penyewaan tracking kontener, memfotocopy surat karantina kementerian pertanian.
Selasa, 04-07-2015	Stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy surat jalan untuk penyewaan tracking kontener.
Rabu, 05-08-2015	Memfotocopy surat jalan untuk penyewaan tracking kontener, input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, mengarsip nomor pengajuan dan nomor pembayaran pemberitahuan impor barang dan surat seoran pabean cukai pajak di Microsoft Excel, memfotocopy surat karantina kementerian pertanian.
Kamis, 06-08-2015	Input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy surat jalan untuk penyewaan tracking kontener, stempel dan menulis pemberitahuan impor barang berserta nomor pengajuan dibuku deliveri order, mengarsip dokumen impor yang sudah lengkap, membuat surat kuasa, surat redress manifest, surat pernyataan kepemilikan barang untuk dokumen impor khususnya untuk udara lalu, diprint.
Jum'at, 07-08-2015	Stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku, input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy surat izin karantina pertanian, membuat surat kuasa udara, surat redress manifest, surat pernyataan lalu diprint.

Senin, 10-08-2015	Stempel dan menulis pemberitahuan impor barang beserta nomor pengajuan dibuku deliveri order, input job, kontener dokumen kontrol impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang.
Selasa, 11-08-2015	Input job dan kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, membuat surat kuasa, surat redress manifest, surat pernyataan tanpa packing list dan surat pernyataan kepemilikan barang untuk dokumen impor jalur udara lalu diprint.
Rabu, 12-08-2015	Stempel dan menulis pemberitahuan impor barang nomor pengajuan dibuku, membuat surat kuasa, surat redress manifest, surat pernyataan tanpa packing list, surat pernyataan kepemilikan barang untuk dokumen jalur udara lalu, diprint, input job, kontener dan dokumen kontrol impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara.
Kamis, 13-08-2015	Input job, kontener dan dokumen kontrol impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis deliveri order dibuku nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy surat jalan untuk penyewaan tracking kontener, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer.
Jum'at, 14-08-2015	Memfotocopy surat jalan untuk penyewaan tracking kontener, stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order, input job, kontener dan dokumen kontrol impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, mengarsip dokumen impor.
Senin, 17-08-2015	Libur HUT RI Yang Ke 70
Selasa, 18-08-2015	Stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku deliveri order, input job, kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang.
Rabu, 19-08-2015	Input job, kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen impor untuk diberikan kepada Admin perusahaan, Beacukai dan Customer, mengarsip dokumen impor.
Kamis, 20-08-2015	Input job, kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang membuat surat kuasa, surat redress manifest, surat pernyataan tanpa packing list dan surat pernyataan kepemilikan barang untuk dokumen impor jalur udara lalu diprint.
Jum'at, 21-08-2015	Stempel dan menulis nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dibuku, input job, kontener impor jalur laut dan udara online didatabase perusahaan, menulis job sheet dokumen impor jalur laut dan udara, menulis dibuku deliveri order nomor job untuk membuat surat deliveri order barang, memfotocopy dokumen impor yang sudah release, surat jalan untuk penyewaan tracking kontener.

Sumber: Data diolah Praktikan

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melakukan hal yang baru pasti akan mempunyai kendala yang harus dihadapi oleh setiap manusia. Begitu pula dengan praktikan yang tidak luput dari kendala – kendala dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Praktikan menemui beberapa kendala yang dihadapi selama berlangsungnya Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan merasa canggung dan malu dengan suasana kantor dan seluruh staff divisi, sehingga pada 3 hari pertama melakukan Praktik Kerja Lapangan praktikan jarang berkomunikasi dengan staff lain.
2. Kurangnya sarana mesin fotocopy karena banyak karyawan yang menggunakan untuk memfotocopy, scan, print akibatnya menghambat proses untuk penginputan dokumen dan setting dokumen yang akan diarsip.
3. Praktikan kesulitan mencari data – data yang diperlukan untuk penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun beberapa cara praktikan mengatasi kendala – kendala yang dihadapi praktikan selama melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama dua bulan:

1. Seiring berjalannya waktu, praktikan mulai terbiasa dengan suasana kantor dapat beradaptasi dengan staff *Marketing & Operational* dan staff lainnya.

2. Praktikan berinisiatif sendiri dengan meminjam mesin fotocopy di divisi lain.
3. Praktikan semakin aktif bertanya kepada staf dan Kepala Bagian mengenai data – data perusahaan yang berkenaan dengan data-data yang dibutuhkan untuk Laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Selama dua bulan praktikan melakukan PKL di PT Blue Pacific Logistics, praktikan dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan PKL sangatlah berguna, dimana:

1. Praktikan mengetahui tugas dari divisi *Marketing* di PT Blue Pacific Logistics khususnya pada bidang *Marketing & Operational* adalah melakukan analisa/ strategi pemasaran, koordinasi promosi dengan mengadakan event acara, pembuatan iklan, menjalin kerja sama dengan pihak customer yang kaitannya dengan jasa yang ditawarkan, dan pendistribusian barang dari importir kepada customer.
2. Praktikan dapat mengetahui suasana di lingkungan dunia kerja yang sebenarnya pada pelaksanaan PKL di PT Blue Pacific Logistics praktikan mengerjakan beberapa pekerjaan seperti: input job dan container import jalur laut dan udara didatabase, input document control import, mencari ETA (Estimated Time Arrival) untuk jalur laut IATA (International Air Transport Association) untuk jalur udara, arsip nomor pengajuan pemberitahuan impor barang dan nomor surat setoran pabean cukai dan pajak, membuat surat kuasa, surat redress manifest, surat pernyataan tanpa packing list maupun invoice serta surat kepemilikan barang untuk dokumen impor jalur udara. Dengan memperoleh banyak pengalaman baru dalam penyesuaian diri dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya yang dituntut

untuk disiplin waktu, lebih cepat tanggap, lebih bersikap mandiri dan lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama melaksanakan PKL, praktikan melalui laporan PKL ini bermaksud memberikan saran agar di masa yang akan datang dapat menjadi bahan pembelajaran dan masukan yang positif, sehingga dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi pihak – pihak terkait. Adapun saran yang dapat praktikan berikan untuk perusahaan yaitu:

1. PT Blue Pacific Logistics memberikan pengarahan terlebih dahulu kepada praktikan terkait dengan lingkungan kerja di PT Blue Pacific Logistics dan memberikan job description kepada praktikan agar praktikan paham dengan pekerjaan yang nantinya akan menjadi tugas rutin praktikan selama 2 bulan melaksanakan PKL. Sehingga diharapkan dapat menyediakan fasilitas tenaga pembimbing untuk menjelaskan dan mengajarkan kepada praktikan agar praktikan mampu menguasai jenis produk khususnya jasa yang di kelola oleh PT Blue Pacific Logistics sehingga praktikan dapat melatih kemampuannya untuk bisa menjelaskan penawaran produk jasa kepada *customer*, dan harusnya perusahaan menyediakan fasilitas tambahan seperti mesin fotocopy untuk menunjang kegiatan yang dilakukan agar pekerjaan terselesaikan dengan baik dan benar.

2. Pihak Fakultas memberikan pembekalan dalam rangka Praktik Kerja Lapangan baik secara material dan secara teknis dalam berkomunikasi dan bersosialisasi.

DAFTAR PUSTAKA

Berata, I Komang Oko, **Panduan Praktis Ekspor Impor**, Jakarta: Raih Asa Sukses, 2014

www.bplogisticsgroup.com (Diakses tanggal 04 Agustus 2015)

biografi total logistics solution blue pacific logistics

Hajat, Nurahma,dkk. **Pedoman Praktik Kerja Lapangan**. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2006

<http://www.beritasatu.com/ekonomi/243993/tahuninipasarlogistikbisatembusp-2100triliun.html> (Diakses tanggal 04 Agustus 2015)

<http://www.dhl.co.id/express/pengiriman/lokasidhl.html> (Diakses tanggal 29 September 2015)

<http://abdillahmuliadi.blogspot.co.id/2009/09/tugasanalisisaplikasidhl.html> (Diakses tanggal 29 September 2015)

Lampiran 1



PT. BLUE PACIFIC LOGISTICS

GRHA YAHYA A.D. Jl. Tipar Cakung No. 52 Sukapura - Jakarta Utara 14140
Phone : (021) 4483 3450 (Hunting), Fax : (021) 4483 3480

Kepada Yth,
Kepala Bidang BAAK
Universitas Negeri Jakarta
Di Tempat.

Dengan Hormat,

Menanggapi surat permohonan Prakerin/PKL no 3649/UN39.12/KM/2015. dengan mengacu kepada PP Nomor 39 Tahun 1992 pasal 2 butir 8 tentang bentuk dan peran serta masyarakat yang antara lain pemberian kesempatan untuk magang/latihan kerja.

Maka bersama ini kami sampaikan bahwa, kami menyambut baik dan menerima Siswi bapak atas nama;

Mulidiadillah No Reg. 8223136613

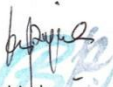
Program D3 Management Pemasaran

Untuk Praktek kerja/PKL di Perusahaan kami yaitu PT. Blue Pacific Logistics, yang berkedudukan di Jl. Tipar Cakung No 52, Cakung Jakarta Utara.

Adapun waktu yang kami berikan mulai tanggal 22 Juni 2015 sampai dengan 22 Agustus 2015 apabila ada permintaan perpanjangan nanti kami bisa memberikan perpanjangan waktu max kita berikan satu bulan.

Demikianlah Surat tanggapan ini kami berikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 22 Juni 2015
Hormat kami,


Adziah
HRD/GA



Lampiran 2



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3 SKS

Nama : MULDIADILLAH
No.Registrasi : 8223136613
Program Studi : D3 PEMASARAN
Tempat Praktik : PT BLUE PACIFIC LOGISTICS GROUP
Alamat Praktik/Telp : JL TIPAR CAKUNG NO.52 SUKAPURA -JAKARTA UTARA 14140

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	98	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
2	Kedisiplinan	100					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	100	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	Nilai Rata-rata : $\frac{943}{10} = 94,3$ 10 (sepuluh)				
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td>Angka bulat</td><td>A</td></tr><tr><td>huruf</td><td></td></tr></table>	Angka bulat	A	huruf	
Angka bulat	A						
huruf							
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah:		943					

Jakarta, 21-08-2015

Penilai,


(Renny Alfiansyah-SE)

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : MULDIADILLAH
No. Registrasi : 8223136613
Program Studi : D3 PEMASARAN
Tempat Praktik : PT. BLUE PASIAC LOGISTICS GROUP
Alamat Praktik/Telp : Jl. TIPAR CAKUNG No. 52 SUKAPURA JAKARTA UTARA 14140

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 3 Agustus 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 4 Agustus 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 5 Agustus 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 6 Agustus 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 7 Agustus 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 10 Agustus 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 11 Agustus 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 12 Agustus 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 13 Agustus 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 14 Agustus 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 17 Agustus 2015	11. <i>[Signature]</i>	(LIBUR HUT RI)
12.	Selasa, 18 Agustus 2015	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 19 Agustus 2015	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 20 Agustus 2015	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 21 Agustus 2015	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta... 21-08-2015

Penilai,

[Signature]
Rony Alqanyah SF

Catatan :

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

3 SKS

Nama : MULIDIADILLAH
No. Registrasi : 8223136613
Program Studi : D3 PEMASARAN
Tempat Praktik : PT. BLUEPACIFIC LOGISTICS GROUP
Alamat Praktik/Telp : Jl. TIPAR CAKUNG NO.52 SUKAPURA JAKARTA UTARA 14140

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Juli 2015	1. Pdt	(Sakit)
2.	Selasa, 14 Juli 2015	2. Pdt	
3.	Rabu, 15 Juli 2015	3. Pdt	
4.	Kamis, 16 Juli 2015	4. Pdt	(Libur Idul Fitri)
5.	Jumat, 17 Juli 2015	5. Pdt	(Libur Idul Fitri)
6.	Senin, 20 Juli 2015	6. Pdt	(Libur Idul Fitri)
7.	Selasa, 21 Juli 2015	7. Pdt	(Libur Idul Fitri)
8.	Rabu, 22 Juli 2015	8. Pdt	
9.	Kamis, 23 Juli 2015	9. Pdt	
10.	Jumat, 24 Juli 2015	10. Pdt	
11.	Senin, 27 Juli 2015	11. Pdt	
12.	Selasa, 28 Juli 2015	12. Pdt	
13.	Rabu, 29 Juli 2015	13. Pdt	
14.	Kamis, 30 Juli 2015	14. Pdt	
15.	Jumat, 31 Juli 2015	15. Pdt	

Jakarta, 21-08-2015

Penilai,

[Signature]
Rony Alfianjaya, SE

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R, Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
3 SKS

Nama : MULIDIADILLAH
No. Registrasi : 8223136613
Program Studi : D3 PEMASARAN
Tempat Praktik : PT. BLUE PACIFIC LOGISTICS GROUP
Alamat Praktik/Telp : Jl. TIPAR CAKUNG NO.52 SUKAPURA -JAKARTA UTARA 14140

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juni 2015	1. Paraf	
2.	Selasa, 23 Juni 2015	2. Paraf	
3.	Rabu, 24 Juni 2015	3. Paraf	
4.	Kamis, 25 Juni 2015	4. Paraf	
5.	Jumat, 26 Juni 2015	5. Paraf	
6.	Senin, 29 Juni 2015	6. Paraf	
7.	Selasa, 30 Juni 2015	7. Paraf	
8.	Rabu, 1 Juli 2015	8. Paraf	
9.	Kamis, 2 Juli 2015	9. Paraf	
10.	Jumat, 3 Juli 2015	10. Paraf	
11.	Senin, 6 Juli 2015	11. Paraf	
12.	Selasa, 7 Juli 2015	12. Paraf	
13.	Rabu, 8 Juli 2015	13. Paraf	
14.	Kamis, 9 Juli 2015	14. Paraf	
15.	Jumat, 10 Juli 2015	15. Paraf	

Jakarta, 21-08-2015

Penilai,

Reny - Alfarizyah - 05

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 3649/UN39.12/KM/2015

15 Mei 2015

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Pimpinan PT. Blue Pacific Logistics
Jl. Tipar Cakung 52, Sukapura Cilincing,
Jakarta Utara 14140

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

Nama : Mulidiadillah
Nomor Registrasi : 8223136613
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085210824622

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Juli s.d. Agustus 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan.



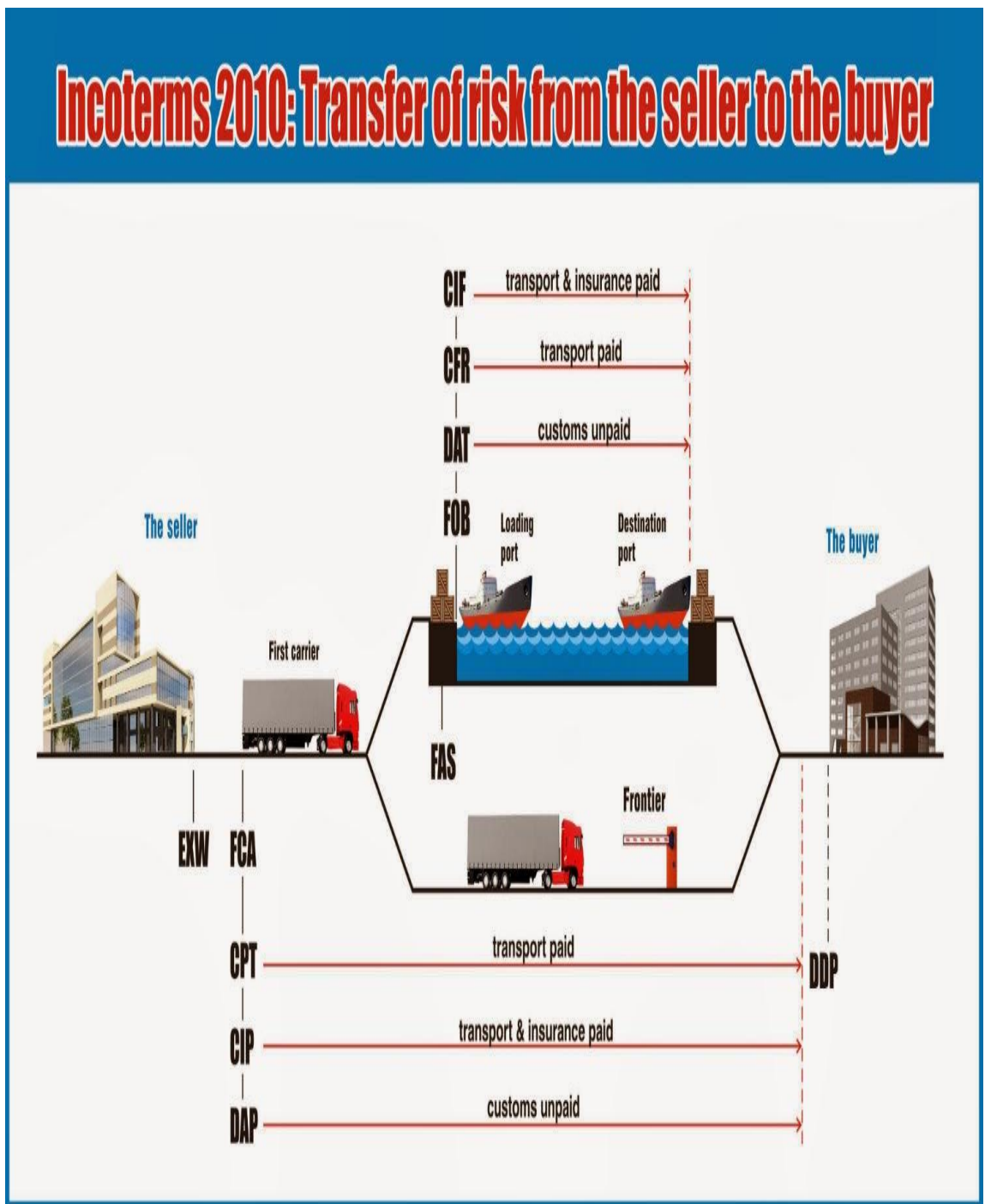
Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Manajemen

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Lampiran 5

Proses Estimated Time Arrival Barang Impor Jalur Laut



Lampiran 6

Vietnam to Indonesia

Contact person : Ms Lupita SC in Indonesia

Lupita.Puspita.Konindra
T +62 21 8934270
F +62 21 8934275
Lupita.Puspita@akzonobel.com

ORIGIN CHARGES
VIETNAM
FROM: NHON TRACH 1 INDUSTRIAL ZONE
DONG NAI PROVINCE, VIETNAM

POL	POD	PRICE (USD)				TT P-P days
		20'DC	40'DC	20'RF	40'RF	
HCM	Jakarta	250	475	850	950	8 days
HCM	Jakarta	200	400	-	-	8 days
HCM	Jakarta	200	400	850	1050	7 days

FCL	EXPORT SERVICES - DDP SEA SHIPMENT	PRICE (in USD)		PRICE (in USD)		Remark	Unit
		1x20'DC	1x40'DC	1x20'RF	1x40'RF		
I - FORWARDING CHARGES							
- ORIGIN CHARGES							
1	THC	90.00	140.00	155.00	190.00		per container
2	BILL	40.00	40.00	40.00	40.00		per SET
3	SEAL	10.00	10.00	10.00	10.00		per container
4	TELEX	30.00	30.00	30.00	30.00		per SET
5	TRUCKING + CUSTOMS FEE	395.00	395.00	495.00	495.00		per container
6	LIFT ON-OFF	65.00	75.00	65.00	75.00		per container

II - DEST CHARGES (JAKARTA)							
1	Agency fee	50.00	50.00	50.00	50.00		Per Doc
2	Print Out Bill	10.00	10.00	10.00	10.00		Per Doc
3	Handling Charges 1st Container	50.00	55.00	50.00	55.00		per container
	<i>Next Container (if Any)</i>	<i>40.00</i>	<i>45.00</i>	<i>40.00</i>	<i>45.00</i>		per container
4	Trucking charge	160.00	190.00	160.00	160.00		per container
5	PIB EDI	15.00	15.00	15.00	15.00		Per Doc
6	Doc Fee	10.00	10.00	10.00	10.00		Per Doc
7	Stamp Fee	10.00	10.00	10.00	10.00		Per Doc
Sum: Total Amount charges in USD							

Notes: Ocean freight valid till end of Aug
Subject to change without prior notice.
Subject to Lift on/off, gate charges, VAT 7% and all official receipt.

-Port charge (THC, storage, demurrage, lift on-off, etc), debited as per receipt
-Duty tax paid Consignee
-B.W: under 13.00 (20.0 MMS Per 20' 140'