

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT
SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA (PERSERO)**

VIVI JULIANY

8135154023



*Building
Future
Leaders*

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

VIVI JULIANY. 8135154023. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Superintending Company Of Indonesia (Persero) di Sub Unit *Strategic Business Unit* (SBU) AEBT pada Divisi Penjualan, Dukungan Operasi, & Sumberdaya. Jakarta: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Desember 2018.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan 15 Februari 2018 di PT. Superintending Company Of Indonesia (Persero) yang beralamatkan di Jalan Raya Pasar Minggu No.34, Jakarta Selatan 12760. Praktikan bekerja selama 5 hari dari Senin sampai dengan Jum'at dengan jam kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB.

Praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan Divisi Penjualan, Dukungan Operasi, & Sumberdaya seperti; membuat permintaan uang muka, membuat pertanggungjawaban uang muka, membuat surat perintah perjalanan dinas, mencari proyek di web LPSE, dan membuat surat pertanggungjawaban perjalanan dinas.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mendapatkan banyak pengalaman, wawasan, dan keterampilan, serta kemampuan lainnya. Manfaat setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dapat berguna nantinya untuk memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Tujuan dilaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan, selain itu untuk mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang manajemen pemasaran dan niaga, mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan, meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di dunia kerja.

Selama kurang lebih satu bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapatkan beberapa kendala seperti; perasaan gugup serta kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja karena keterbatasan pengalaman. Dalam mengatasi kendala-kendala tersebut, praktikan harus berusaha menyesuaikan diri, membangun komunikasi yang efektif, membangun kerjasama dengan karyawan lain, dan melakukan manajemen waktu yang baik, serta manajemen stress.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. SUCOFINDO
(Persero) di Sub Unit AEBT Pada Divisi Penjualan,
Dukungan Operasi & Sumberdaya

Nama Praktikan : Vivi Juliany

Nomor Registrasi : 8135154023

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Corry Yohana, M.M

NIP. 195909181985032011

Pembimbing,



Dita Puruwita, S.Pd., M.Si.

NIP. 198209082010122004

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Corry Yohana, M.M

NIP. 195909181985032011

Nama Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Corry Yohana, M.M



11 Desember 2018

NIP. 195909181985032011

Penguji Ahli

Dra. Solikhah, M.M



11 Desember 2018

NIP. 196206231990032001

Dosen Pembimbing

Dita Puruwita, S.Pd., M.Si.



11 Desember 2018

NIP. 198209082010122004

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|-------------|
| LEMBAR EKSEKUTIF | II |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | III |
| LEMBAR PENGESAHAN..... | IV |
| DAFTAR ISI..... | V |
| DAFTAR TABEL | VII |
| DAFTAR GAMBAR..... | VIII |
| DAFTAR LAMPIRAN | IX |
| KATA PENGANTAR..... | X |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan | 3 |
| C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan | 4 |
| D. Tempat Praktik Kerja Lapangan | 6 |
| E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan | 6 |

| | |
|--|-----------|
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN... | 11 |
| A. Sejarah Perusahaan..... | 11 |
| B. Struktur Organisasi Perusahaan | 14 |
| C. Kegiatan Umum Perusahaan..... | 19 |
| BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN | 24 |
| A. Bidang Kerja | 24 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 26 |
| C. Kendala yang Dihadapi | 28 |
| D. Cara Mengatasi Kendala..... | 29 |
| BAB IV PENUTUP | 32 |
| A. Kesimpulan | 32 |
| B. Saran..... | 33 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 35 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|---------|
| Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan | 7 |
| Tabel 1.2 Proses Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan | 9 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|---------|
| Gambar 1.1 Logo Perusahaan..... | 6 |
| Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan..... | 14 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|---|---------|
| Lampiran 1 – Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan..... | 37 |
| Lampiran 2 - Surat Pernyataan telah Melaksanakan PKL..... | 40 |
| Lampiran 3 - Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan..... | 41 |
| Lampiran 4 – Daftar Hadir PKL lembar 1..... | 42 |
| Lampiran 5 – Daftar Hadir PKL lembar 2..... | 43 |
| Lampiran 6 – Surat Permintaan Uang Muka Perjalanan Dinas..... | 44 |
| Lampiran 7 – Surat Pertanggungjawaban Uang Muka Perjalanan Dinas..... | 45 |
| Lampiran 8 – Surat Perintah Perjalanan Dinas..... | 46 |
| Lampiran 9 – Surat Penawaran Harga..... | 47 |
| Lampiran 10 – Tampilan Aplikasi Oracle..... | 48 |
| Lampiran 11 – Log Harian..... | 49 |

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan anugerah-Nya, sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. SUCOFINDO (Persero) dan menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan apa yang telah penulis lakukan pada tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan 15 Februari 2018. Praktik Kerja Lapangan ini merupakan salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Prodi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penulisan laporan PKL penulis tidak dapat menyelesaikan tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin berterimakasih kepada:

1. Dita Puruwita S.Pd., M.Si selaku Dosen Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan sebagai Dosen Pembimbing PKL
2. Dr. Corry Yohana, M.M selaku Ketua Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Prof. Dr. Dedi Purwana, E. S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. (Alm) Bapak Nursigit Pristiwadji selaku Kasubag. Pelatihan & Pengembangan PT. SUCOFINDO (Persero)

5. Ibu Farah Diba selaku *Administration Officer* SBU AEBT PT. SUCOFINDO (Persero) yang telah membimbing selama PKL dan para staff SBU AEBT PT. SUCOFINDO (Persero) yang telah memberikan kesempatan kerja yang diberikan kepada penulis
6. Teman-teman Praktik Kerja Lapangan di PT. SUCOFINDO (Persero)

Penulis menyadari berbagai keterbatasan yang dimiliki sehingga laporan PKL ini jauh dari kata sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan penyusunan laporan selanjutnya. Penulis berharap laporan ini dapat menjadi referensi bagi para pembaca guna pengembangan ilmu pengetahuan. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan PKL ini.

Jakarta, 4 Desember 2018

Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Persaingan dan perkembangan dunia usaha yang semakin kompetitif, mendorong perusahaan untuk menjadikan sumber daya manusia sebagai aset utama dan mitra strategis dalam mencapai visi dan misi perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan seringkali bersaing untuk mendapatkan SDM yang kompeten dan berkualitas sedini mungkin. Perusahaan mencari tenaga kerja yang dapat bekerja secara profesional. Untuk mendapatkan calon karyawan profesional dan berkualitas unggul dengan lebih cepat dibanding pesaing, perusahaan biasanya memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa dari suatu Universitas. Dengan diadakan Praktik Kerja Lapangan pada saat menempuh perkuliahan maka akan membantu mahasiswa kedepannya untuk mendapatkan pekerjaan di perusahaan karena sudah memiliki gambaran tentang dunia kerja di perusahaan.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu lembaga pendidikan yang memiliki program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai sarana penuntasan tanggung jawab karena Universitas Negeri Jakarta bertanggung jawab untuk menyiapkan lulusannya agar siap bersaing di dunia kerja dan mampu menghasilkan tenaga-tenaga profesional yang siap pakai sesuai dengan bidang dan keahliannya. Dengan diadakan Praktik Kerja Lapangan pada saat menempuh perkuliahan maka akan membantu mahasiswa

kedepannya untuk mendapatkan pekerjaan di perusahaan karena sudah memiliki gambaran kepada mahasiswa tentang dunia kerja di perusahaan yang sebelumnya tidak diketahui.

Selain itu, juga dapat menambah wawasan mahasiswa dan membandingkan antara teori dan praktik di perusahaan dan instansi tertentu sehingga mahasiswa lulusan dari Universitas Negeri Jakarta akan memperoleh kesiapan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Banyak Universitas yang menerapkan program yang sama maka semakin banyak saingan-saingan handal setelah mahasiswa lulus Perguruan Tinggi.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah persyaratan kelulusan mahasiswa dalam pengambilan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Oleh karena itu Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa seperti kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan dalam bidang niaga di lapangan kerja.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di sebuah perusahaan atau di instansi pemerintah maka pihak perusahaan atau instansi pemerintah akan memberikan bimbingan dan penjelasan kepada mahasiswa mengenai kegiatan atau pekerjaan yang ada dalam perusahaan atau instansi tersebut.

Pada Praktik Kerja Lapangan kali ini, Praktikan mendapatkan kesempatan melakukan PKL di PT. Superintending Company Of Indonesia (Persero) Jakarta. Alasan praktikan Memilih PT. Superintending Company Of Indonesia (Persero) sebagai tempat melakukan PKL karena perusahaan ini terdapat beberapa *Strategic Business Unit*.

Sebagaimana mahasiswa S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, program Praktik Kerja Lapangan ini dapat dijadikan pembelajaran dan memperoleh pengalaman yang berharga yang dapat mendidik untuk bertindak kerja di dalam dunia kerja. Dan bekal pengalaman tersebut diharapkan mahasiswa dapat lebih menyesuaikan diri dengan dunia kerja yang akan dihadapi nantinya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa yang melakukan praktik kerja lapangan, universitas, maupun pihak perusahaan tempat mahasiswa melakukan praktik kerja lapangan. Maksud dan tujuan diadakannya praktik kerja lapangan di antaranya yaitu:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a) Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b) Mendapatkan pengalaman kerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebelum memasuki dunia kerja.
- c) Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan praktikan.
- d) Mempelajari seluk-beluk instansi tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di perusahaan jasa *surveyor*.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a) Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang manajemen pemasaran dan niaga.
- b) Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktik yang telah didapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan Program Studi yang dipelajari yaitu Pendidikan Bisnis.
- c) Melatih praktikan untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama Praktikan melaksanakan kegiatan di Pemasaran PT. SUCOFINDO (Persero) sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a) Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata di perusahaan atau instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan latar belakang serta disiplin ilmu yang berbeda-beda.
- b) Mencoba menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.

- c) Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan penerapannya di dalam dunia kerja.
- d) Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.
- e) Memperoleh pengalaman praktik secara langsung dan nyata di dunia kerja.
- f) Mengajarkan praktikan tentang cara bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang diberikan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a) Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.
- b) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.
- c) Dapat mempromosikan keberadaan akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya di SBU AEBT, bagian Pemasaran PT. SUCOFINDO (Persero) sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga kerja yang profesional dan kompeten di bidang masing-masing.

3. Bagi Instansi

- a) Mewujudkan *Coorporate Sosial Responsibility (CSR)* yang sebenar-benarnya dalam bidang edukasi.

- b) Mendukung pendidikan tinggi dalam melakukan program-program pendidikan yang telah direncanakan.
- c) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d) Membantu Instansi atau Lembaga dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama praktik kerja lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan



Gambar 1.1 Logo Perusahaan

- 1. Nama : PT. Superintending Company of Indonesia (Persero)
- 2. Alamat : Jl. Raya Pasar Minggu No.34 Jakarta Selatan 12760
- 3. Telepon/ Fax : (021) 7983666/ (021) 7986473
- 4. *E-mail* : customer.service@sucofindo.co.id
- 5. *Website* : www.sucofindo.co.id

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan dilakukan sejak tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan 15 Februari 2018 (\pm 5 minggu). Praktikan bekerja *fulltime* dari hari Senin sampai Jum'at mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB. Jam istirahat di

setiap harinya adalah pukul 12.00 – 13.00. Adapun jadwal pelaksanaan praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

| Hari | Jam Kerja | Keterangan |
|------------------|------------------|-------------------|
| Senin – Jumat | 08.00 – 12.00 | |
| | 12.00 – 13.00 | Istirahat |
| | 13.00 – 17.00 | |

Dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja lapangan (PKL) dibagi dalam 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau dinas pemerintah yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah mengetahui bahwa PT. SUCOFINDO (Persero) bisa melakukan kegiatan PKL, maka kelompok Praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan diteruskan ke bagian BAK UNJ. Dibutuhkan waktu paling lambat tiga hari untuk membuat surat permohonan izin dari universitas. Pada tanggal 7 November 2018, akhirnya surat permohonan izin praktik kerja lapangan dikeluarkan oleh BAK UNJ dengan Nomor: 3630/UN39.12/KM/2017, surat tersebut praktikan antar ke PT. SUCOFINDO (Persero) pada Divisi Human Capital (HC). Kemudian Divisi Human Capital melakukan pengecekan berkas pengajuan PKL. Setelah dicek, Divisi HC menginformasikan bahwa

praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL yang bertempat di PT. SUCOFINDO (Persero) bagian SBU AEBT melalui Divisi HC dengan Nomor: 0027/HC-I/PMK/2018.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan 15 Februari 2018. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi praktikan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan karena pada saat itu praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester V (lima). Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Pada tahap ini, proses penulisan laporan praktik kerja lapangan dimulai dua minggu sebelum berakhirnya pelaksanaan PKL. Hal pertama yang dilakukan praktikan adalah mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan. Kemudian data tersebut diolah dan akhirnya diserahkan sebagai tugas akhir praktik kerja lapangan. Pembuatan laporan ini juga merupakan syarat untuk kelulusan bagi praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Bisnis untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT. SUCOFINDO (Persero). Data-data yang diambil

praktikan diperoleh langsung dari PT. SUCOFINDO (Persero) pada SBU AEBT bagian Penjualan, Dukungan Operasi, dan Sumber Daya (PDOS). Selain itu, praktikan juga melakukan studi kepustakaan dan melakukan pencarian data dengan *browsing* di internet.

Sebagai bukti pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan, praktikan wajib menyusun laporan ini sebagai salah satu syarat kelulusan dari Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan tersebut akan dipertanggung jawabkan pada saat sidang Praktik Kerja Lapangan (PKL) nantinya.

Setelah penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan selesai, praktikan meminta persetujuan dari Divisi *Human Capital* (HC) mengenai laporan ini dapat dipublikasikan atau tidak. Setelah itu, Divisi *Human Capital* (HC) menyetujui mengenai laporan Praktik Kerja Lapangan yang praktikan buat dapat dipublikasikan.

Tabel 1.2 Proses Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

| | Nama Tahap Kegiatan | Waktu Pelaksanaan | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|-------------------|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|
| | | November | | | | Januari | | | | Februari | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Persiapan PKL | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 2 | Pelaksanaan PKL | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | |
| 3 | Pelaporan PKL | | | | | | | | | | | ■ | ■ |

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat selain menjadi salah satu syarat kelulusan dari Program Studi Pendidikan Bisnis, juga merupakan satu syarat yang diberikan oleh PT. Superintending Company Of Indonesia (Persero) sebagai salah satu persyaratan mengakhiri kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan mendapatkan bukti atau sertifikat telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

PT. Superintending Company of Indonesia (Persero) (selanjutnya disebut SUCOFINDO) merupakan perusahaan patungan antara Pemerintah Republik Indonesia Indonesia dengan SGS, Perusahaan inspektor terbesar di dunia yang berpusat di Jenewa, Swiss.

Berdiri pada tanggal 22 Oktober 1956 berdasarkan Akta Notaris Johan Arifin Lumban Tobing Sutan Arifin Nomor 42, awalnya SUCOFINDO fokus pada layanan jasa pemeriksaan dan pengawasan di bidang perdagangan terutama komoditas pertanian serta membantu pemerintah dalam menjamin kelancaran arus barang dan pengamanan devisa negara dalam perdagangan ekspor impor. Seiring dengan perkembangan kebutuhan dunia usaha, SUCOFINDO melakukan langkah kreatif dan inovatif serta menawarkan jasa-jasa terkait lainnya.

Berbagai layanan baru pun ditawarkan SUCOFINDO, seperti *warehousing* dan *forwarding*, *analytical laboratories*, *industrial and marine engineering*, dan *fumigation and industrial hygiene*. Keanekaragaman jenis jasa SUCOFINDO dikemas secara terpadu, didukung oleh tenaga profesional yang ahli dalam bidangnya, kemitraan usaha strategis dengan beberapa

institusi internasional serta jaringan kerja laboratorium, cabang, dan titik layanan yang tersebar di berbagai kota di Indonesia telah memberikan nilai tambah terhadap layanan yang diberikan SUCOFINDO.

Saat ini, diusianya yang telah menginjak 61 tahun, SUCOFINDO telah mengembangkan jasanya di bidang usaha sertifikasi, audit, *assessment*, konsultasi, pelatihan, dan berbagai kegiatan penunjang terkait. Diantaranya dalam bidang Pertanian, Kehutanan, Pertambangan (Migas dan Non Migas), Konstruksi, Industri Pengolahan, Kelautan, Perikanan, Pemerintah, Transportasi, Sistem Informatika, dan Energi Terbarukan.

Visi, Misi, dan Nilai Perusahaan

a. Visi Perusahaan

Menjadi Perusahaan kelas dunia yang kompetitif, andal, dan terpercaya di bida

b. Misi Perusahaan

Menciptakan nilai ekonomi kepada para pemangku kepentingan terutama pelanggan, pemegang saham, dan karyawan melalui layanan jasa inspeksi, pengujian, sertifikasi, konsultasi serta jasa terkait lainnya untuk menjamin kepastian usaha.

c. Nilai Perusahaan

Integritas, yakni mengedepankan kejujuran, dapat dipercaya, dan tidak berpihak.

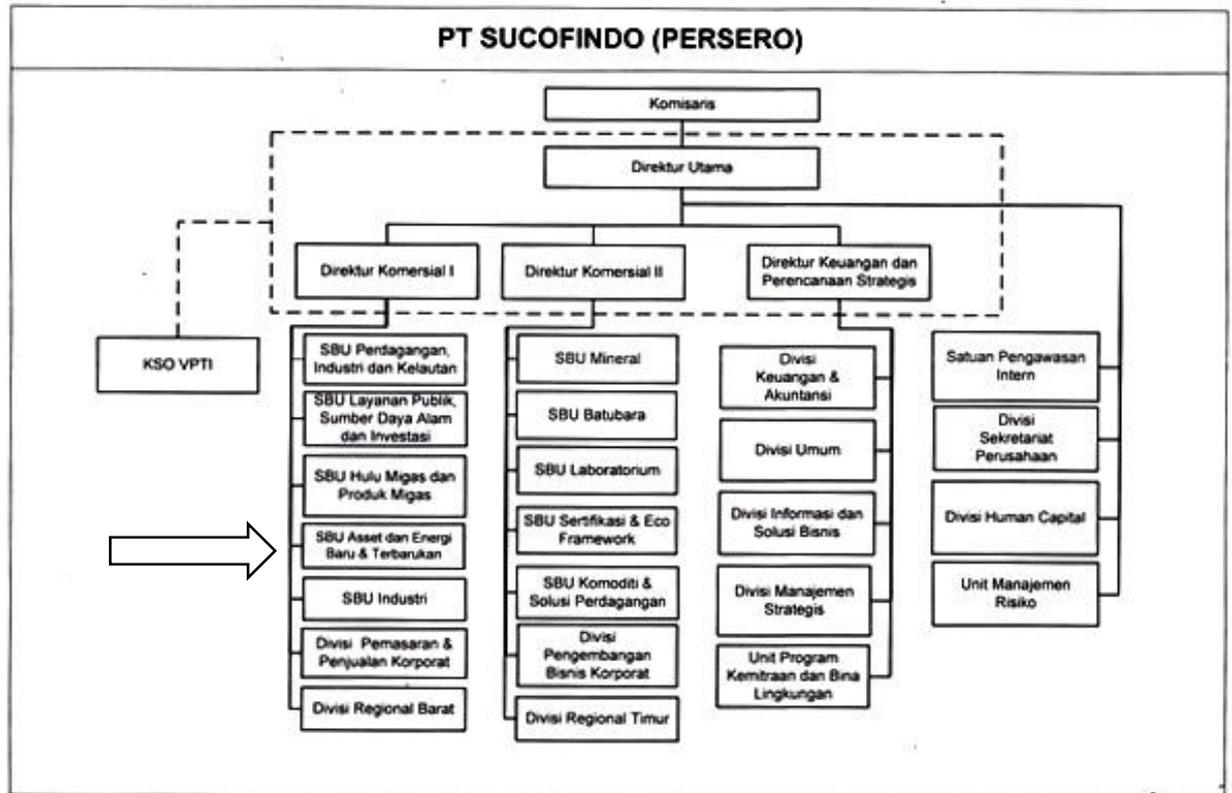
Fokus Pelanggan, yakni mengutamakan pelanggan dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, terutama dalam hal kualitas dan nilai tambah yang ditawarkan.

Inovasi, yakni secara berkesinambungan melakukan perbaikan dan pembaharuan yang memberikan nilai tambah bagi pelanggan dan perusahaan sehingga dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Kerjasama, yakni mengedepankan kerja tim dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sehingga pada akhirnya dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Peduli, yakni tidak mengutamakan kepentingan diri sendiri tetapi kepentingan kelompok serta selalu peduli terhadap orang lain dan lingkungan.

B. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Pada struktur kantor PT. SUCOFINDO (Persero) terdapat beberapa penjelasan untuk tugas yang terdapat pada struktur organisasi, yaitu:

1. SBU Perdagangan, Industri, dan Kelautan (PIK)

Pemeriksaan Pra Pengapalan (*Pre Shipmen Inspection*)/Verifikasi Ekspor pada Produk Industri Kehutanan maupun Produk Kelapa Sawit (*Crude Palm Oil*) dan turunannya: Verifikasi Pengangkutan Rotan Antar Pulau (VPRAP), Verifikasi dan Pemetaan Distribusi Barang Pokok dan Strategis (BAPOKSTRA), Konsultan Manajemen dan *Monitoring*/Lembaga Pengelola Operasional Program Restrukturisasi Mesin/Peralatan Industri,

Survey dan Verifikasi dalam rangka Pembangunan/Penguatan Sistem Informasi Perizinan Kapal pada Kementerian Kelautan dan Perikanan, Verifikasi Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), Verifikasi Rencana Impor Barang (RIB), dan Pelatihan Tatacara Perhitungan Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).

2. SBU Layanan Publik, Sumber Daya Alam, dan Investasi (SLI)

Menawarkan jasa atau layanan yang bernilai tambah bagi pelanggan dengan tetap mempertahankan tingkat kemampuan dan secara berkesinambungan menerapkan manajemen risiko secara konsisten, pengelolaan SDM yang profesional sesuai dengan tuntutan bisnis, pengelolaan hubungan dengan pelanggan secara efektif dan efisien, dan memperluas jaringan ke Lembaga Swasta atau Instansi Pemerintah.

3. SBU Hulu Migas dan Produk Migas

Jasa Logging, Jasa Well Testing, Jasa Positioning, Jasa Inspeksi dan Survey Industri Minyak, Gas Alam, Produk Kilang dan Turunannya: Jasa Konsultasi Di Bidang Produk dan Keindustrian Minyak Dan Gas Bumi, Jasa Pelatihan Pengukuran Minyak dan Kebocoran, Jasa Pengujian Blow Out Preventer, Jasa Kalibrasi Peralatan Custody Transfer, Jasa Seismic data Acquisition, Jasa Seismic data Processing, Jasa Interpretasi data seismik, Jasa Interpretasi data Logging, Jasa Interpretasi data mud logging, Jasa Pemboran darat, Jasa Pemboran lepas pantai, Jasa Pemboran inti/coring, Jasa Pemboran

berarah, *Jasa Mud Engineering*, *Jasa Kerja Ulang/workover*, *Jasa Well services*, *Jasa Stimulasi sumus*, dan *Jasa Wireline/sickline*.

4. SBU Asset Energi Baru dan Terbarukan (AEBT)

SBU AEBT adalah inspeksi teknis dalam bidang minyak dan gas bumi yang telah memiliki izin atau lisensi dari Direktorat Jenderal Migas. SBU AEBT mengeluarkan sertifikat COI (*Certificate Operational Inspection*) untuk klien yang meminta untuk diuji kelayakan pada proyek tersebut. Apabila dikatakan layak, maka SBU AEBT mengeluarkan sertifikat COI tersebut. Kemudian sertifikat tersebut diberikan kepada klien yang akan diteruskan ke Direktorat Jenderal Migas untuk disetujui. Jika sudah disetujui maka Direktorat Jenderal Migas mengeluarkan dua sertifikat yaitu:

a) SKPP (Sertifikat Kelayakan Penggunaan Peralatan)

Sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Migas pada setiap alat-alat yang digunakan sebagai penunjang Migas sebagai alat-alat yang layak operasional sebagai alat penunjang migas dibagian hilir. Untuk mendapatkan SKPP harus memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Migas.

b) SKPI (Sertifikat Kelayakan Penggunaan Instalasi)

Sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Migas pada setiap kelayakan penggunaan atas instalasi, peralatan, dan teknik yang dipergunakan setelah diadakan pemeriksaan keselamatan kerja dan

keselamatan lingkungan. Untuk mendapatkan SKPI harus memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Migas.

5. SBU Industri

Meningkatkan kompetensi bisnis portofolio dari level inspeksi (*inspection*) ke level rekayasa (*engineering*) melalui peningkatan kompetensi persil dan peralatan dan tetap mengacu pada kebijakan korporat perusahaan.

6. SBU Mineral

- a) Sub portofolio ISP Bahan Tambang: Inspeksi bahan tambang dan pengujian bahan tambang dan sertifikasi bahan tambang dan konsultasi bahan tambang.
- b) Sub portofolio ISP Konsultasi Tambang Mineral: Konsultasi tambang mineral dan metalurgi, *mining fuel management solution*, dan reklamasi & pasca tambang.
- c) Sub portofolio ISP Produk Batuan, Beton, dan Tanah: Inspeksi supervisi produk batuan, beton ,dan tanah; juga pengujian produk batuan, beton, dan tanah.

7. SBU Batubara

Inspeksi, supervisi, dan pengujian produk batubara (Down stream); Inspeksi, supervisi, dan pengujian produk batubara (Mid stream); Pengujian produk batubara; Konsultasi jasa pertambangan dan infrastruktur; Pelatihan jasa pertambangan dan; Verifikasi dan Monitoring Produk Tambang.

8. SBU Sertifikasi dan Eco Framework

Menyediakan skema sertifikasi yang terakreditasi kepada dunia usaha dan organisasi berbasis ketidakberpihakan dan prinsip bebas konflik kepentingan melalui: Menyediakan jasa sertifikasi yang memenuhi persyaratan semua pihak yang memperhatikan prinsip ketidakberpihakan, mengelola konflik kepentingan, dan memastikan objektivitas.

- a) Menyediakan jasa profesional yang memungkinkan sertifikasi SUCOFINDO ICS dapat diterima secara nasional dan internasional.
- b) Secara berkelanjutan meningkatkan efisiensi dan efektifitas jasa SBU SERCO melalui pengembangan *staffnya* dan pengenalan teknologi.
- c) Berkontribusi menuju pengembangan sosial dan lingkungan bangsa dengan mempromosikan manfaat produk dan sistem manajemen bersertifikasi.
- d) Mengemas jasa yang bernilai tambah dan tepat guna bagi pelanggan menuju SBU SERCO menjadi top 5 jasa SBU SERCO di ASEAN.
- e) Memerlukan dukungan cabang-cabang & LAB terkait untuk lebih dekat kepada pelanggan dan memberikan harga yang lebih kompetitif.
- f) Mengedepankan peran serta SBU SERCO untuk dapat berkontribusi dalam melindungi lingkungan dan hambatan bagi pelanggan melalui Sertifikasi & Audit terkait Lingkungan/*Green*.

9. SBU Komoditi dan Solusi Perdagangan

Menangani pelanggan dari berbagai sektor mulai dari sektor pertambangan, sektor industri logam, pupuk dan semen, sektor pertanian, peternakan, industri petrokimia, industri produk konsumen, sektor industri pakan ternak, industri pangan, industri rokok, hingga sektor perbankan dan lembaga keuangan non-bank.

10. SBU Laboratorium

Pengujian dan analisis pada semua sub portofolio: Sertifikasi non SERCO terkait laboratorium, Konsultasi jasa pengoperasian laboratorium pelanggan dan penyediaan sumber daya yang diperlukan, Jasa bimbingan Teknis kelaboratorium dan Pelatihan sistim manajemen mutu laboratorium.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

1. *Product*

SBU AEBT melakukan uji kelayakan minyak dan gas khusus pada bagian hilir atau pinggir laut. Sedangkan bagian hulu laut diuji kelayakannya oleh SBU Hulu Migas & Produk Migas. Kegiatan Usaha Hilir migas nasional tidak terlepas dari kerangka regulasi pengaturan kepemilikan dan perusahaan negara atas sumber daya migas. Berdasar pada regulasi tersebut, tahapan dalam usaha hilir migas dibagi dalam tiga tahapan yaitu tahap pra KKS (kontrak kerja sama), KKS, dan pasca KKS. Lingkup kegiatan dalam tahapan pra KKS diantaranya adalah kegiatan survei umum guna mendapatkan data teknis geologi untuk penawaran

wilayah kerja baru. Tahap selanjutnya adalah tahap KKS (pasca penandatanganan KKS), dimana kegiatan eksplorasi untuk menemukan cadangan migas maupun eksploitasi dilakukan oleh kontraktor pada tahap ini. Tahap terakhir adalah tahapan dimana kontrak kerja sama berakhir maupun cadangan sudah tidak ekonomis untuk eksploitasi lagi, sehingga wilayah kerja tersebut dapat ditawarkan kembali oleh pemerintah sebagai wilayah kerja baru.

Produk yang ditawarkan oleh SBU Aset Energi Baru & Teerbarukan adalah layanan pengujian penggunaan perlatan atau pengujian penggunaan inspeksi dengan menerbitkan sertifikat COI (*Certificate Operational Inspection*). Berikut ini adalah cara untuk mendapatkan sertifikat COI:

Sertifikat ini didapat klien yang meminta dilakukan pengujian penggunaan perlatan atau pengujian penggunaan inspeksi. Sertifikat COI dikeluarkan SBU AEBT PT. SUCOFINDO (Persero) setelah dilakukannya pengujian langsung ke lapangan dan dinyatakan layak dipergunakan. Kemudian sertifikat tersebut diberikan kepada klien yang akan diteruskan ke Direktorat Jenderal Migas untuk disetujui. Jika sudah disetujui maka Direktorat Jenderal Migas mengeluarkan dua sertifikat yaitu:

SKPP (Sertifikat Kelayakan Penggunaan Peralatan)

Sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Migas pada setiap alat-alat yang digunakan sebagai penunjang Migas sebagai alat-alat

yang layak operasional sebagai alat penunjang migas dibagian hilir. Untuk mendapatkan SKPP harus memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Migas.

SKPI (Sertifikat Kelayakan Penggunaan Instalasi)

Sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Migas pada setiap kelayakan penggunaan atas instalasi, peralatan, dan teknik yang dipergunakan setelah diadakan pemeriksaan keselamatan kerja dan keselamatan lingkungan. Untuk mendapatkan SKPI harus memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Migas.

2. *Price*

Untuk harga yang ditawarkan untuk pengujian-pengujian yang dilakukan sebelumnya dibicarakan terlebih dahulu kepada klien-klien sebelum pengujian kelayakan dilakukan. Adapun harga-harga dalam pengujian masing masing peralatan berbeda harganya, yaitu:

- a) Bejana Tekan, harganya berkisar 50 juta per unit.
- b) PSP (Kartu Pengaman), harganya berkisar 10 juta per unit.
- c) Peralatan Listrik, harganya berkisar 75 juta per unit.
- d) Tangki Timbun, harganya berkisar 100 juta per unit.
- e) Pipa Penyalur, harganya berkisar 50 juta per unit.

- f) Pesawat Angka, harganya berkisar 35-50 juta tergantung besarnya alat yang dilakukan pengujian.
- g) Instalasi, harganya berkisar 250 juta, paling mahal karena melakukan semua pengujian di atas.

3. *Place*

PT. SUCOFINDO memiliki 28 cabang, 2 anak perusahaan, 32 Unit pelayanan dan 46 laboratorium yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Melalui cabang-cabang inilah PT. SUCOFINDO memberikan pelayanan pada perusahaan-perusahaan pemakai jasanya. Adapun cabang-cabang tersebut adalah sebagai berikut:

| | |
|----------------|-------------|
| Bandung | Padang |
| Bandar Lampung | Pekanbaru |
| Batam | Palembang |
| Bengkulu | Semarang |
| Cilegon | Bekasi |
| Cilacap | Banjarmasin |
| Cirebon | Balikpapan |
| Dumai | Bontang |
| Jakarta | Batu licin |
| Jambi | Denpasar |
| Medan | Manado |

Makassar

Samarinda

Pontianak

Tarakan

Sangatta

Timika

4. *Promotion*

Bentuk pemasaran yang dilakukan PT. SUCOFINDO (Persero) adalah dengan *business-to-business* (B2B) sebab pemakai jasa adalah perusahaan yang membutuhkan jasa di bidang inspeksi, pengujian, sertifikasi dan sebagainya. Proses promosi dilakukan lewat pameran-pameran, sosialisasi yang diadakan pemerintah, *word of mouth*, atau melalui website resmi SUCOFINDO.

Pameran yang diikuti dalam proses promosi baik diselenggarakan langsung oleh PT. SUCOFINDO (Persero) atau hanya sebagai *tenant*. Pameran-pameran yang pernah diikuti seperti Indonesia International *Geothermal Convention & Exhibition*, Indonesia *Science Expo*, dan lain sebagainya. Selain pameran, PT. SUCOFINDO (Persero) juga melakukan sosialisasi atau seminar di beberapa perusahaan sebagai bentuk promosinya. Tidak hanya itu PT. SUCOFINDO (Persero) juga memberikan *sponsorship* pada beberapa acara yang dianggap sesuai dengan *target market*.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melakukan PKL di PT. SUCOFINDO (Persero) yang terletak di Jalan Raya Pasar Minggu No.34, Jakarta Selatan 12760. Praktikan melakukan kegiatan PKL sejak tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan 15 Februari 2018. Praktikan ditempatkan di SBU AEBT pada Divisi Penjualan, Dukungan Operasi, & Sumber Daya (PDOS). Divisi PDOS memiliki beberapa pekerjaan yaitu;

1. Tahap pencarian proyek dan penerimaan proyek

Mencari info proyek yang sebidang dengan SBU AEBT melalui *website* LPSE/CHEVRON.

Melengkapi persyaratan yang telah tertera di dalam web LPSE/CHEVRON dan menyerahkan persyaratan tersebut.

Setelah seleksi berkas apabila dinyatakan lolos maka melakukan penawaran harga dan klien tersebut telah memiliki Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

Apabila HPS yang dimiliki klien sesuai dengan standar harga SBU AEBT, maka selanjutnya membuat surat penawaran harga untuk klien.

Tahap akhir adalah pengumuman pemenang proyek. Apabila SBU AEBT memenangkan proyek ini, maka melakukan uji kelayakan langsung ke lapangan dengan membuat *report*.

2. Tahap perencanaan proyek

Membuat surat perintah perjalanan dinas untuk tenaga inspektor yang akan melakukan uji inspeksi kelayakan penggunaan peralatan ataupun pengujian penggunaan instalasi

Membuat permintaan uang muka uang untuk tenaga inspektor yang melakukan perjalanan dinas tersebut.

3. Tahap pembuatan sertifikat

Jika tenaga inspektor telah selesai melakukan uji inspeksi penggunaan peralatan atau pengujian penggunaan peralatan, maka langkah selanjutnya adalah pembuatan sertifikat COI yang kemudian akan diberikan ke klien untuk diteruskan ke Direktorat Jenderal Migas untuk disetujui.

4. Tahap pembuatan tagihan untuk klien

Membuat *invoice* penagihan pembayaran untuk diberikan pada klien yang proyeknya telah dikerjakan dan selesai.

Klien yang proyeknya telah dikerjakan dan selesai dapat melakukan pembayaran melalui form MCM (*Mandiri Cash Management*).

5. Tahap penutupan proyek

Membuat surat pertanggungjawaban perjalanan dinas yang telah dilakukan inspektor.

Membuat surat pertanggungjawaban uang muka yang telah dikeluarkan untuk suatu proyek yang dijalankan.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan pada Divisi PDOS dengan pekerjaan yang dijalani selama PKL, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Mencari proyek di Web LPSE/CHEVRON.
2. Membuat surat penawaran harga.
3. Membuat surat perintah perjalanan dinas.
4. Membuat surat permintaan uang muka.
5. Membuat surat permintaan uang muka untuk perjalanan dinas.
6. Membuat pertanggungjawaban uang muka.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Mencari proyek di Web LPSE/CHEVRON

Mengakses web LPSE/CHEVRON untuk melihat tender-tender yang ada di dalamnya.

Mengelompokkan tender-tender yang sesuai dengan bidang SBU AEBT dan memilih klien yang HPS-nya sesuai dengan standar harga yang dimiliki SBU AEBT.

2. Membuat surat penawaran harga

Membuat surat penawaran harga untuk proyek yang HPS-nya sesuai dengan SBU AEBT.

Mengirim surat penawaran harga ke klien melalui fax dan mengkonfirmasi apakah fax tersebut sudah diterima.

Apabila klien setuju dengan penawaran harga yang diberikan, maka selanjutnya adalah menugaskan inspektor untuk melakukan uji inspeksi.

3. Membuat surat perintah perjalan dinas

Menyusun surat perjalan dinas karyawan dalam suatu proyek dan merencanakan anggaran dalam perjalanan dinas tersebut.

Mengcopy dan scan data lalu diteruskan ke bagian Divisi KAK.

4. Membuat surat permintaan uang muka

Menyusun permohonan permintaan uang muka dan menyesuaikan dengan anggaran.

Mengcopy dan scan data lalu diteruskan ke bagian Divisi KAK.

5. Membuat surat pertanggungjawaban perjalanan dinas

Mengumpulkan bukti pengeluaran perjalanan dinas dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengeluaran dalam perjalanan dinas.

Memberikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran selama perjalanan dinas.

6. Membuat surat pertanggungjawaban uang muka

Mengumpulkan bukti tunai penggunaan dana anggaran dan menyusun laporan pertanggungjawaban uang muka dan laporan pendukung lainnya.

Mengcopy dan scan data lalu diteruskan ke bagian Divisi KAK.

C. Kendala yang Dihadapi

1. Terbatasnya sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SBU AEBT masih terbatas, seperti banyak komputer yang rusak sehingga praktikan dan karyawan tidak dapat menggunakannya dan memakai laptopnya masing-masing untuk melakukan tugas-tugasnya. Selain itu, juga terbatasnya meja kosong untuk menunjang pekerjaan praktikan yang dikarenakan meja tersebut difungsikan untuk meletakkan berkas-berkas umum dan peralatan kantor lainnya yang sudah tidak bisa lagi disimpan di lemari penyimpanan.

2. Sulit untuk berkomunikasi dengan karyawan pada saat awal kegiatan praktik kerja lapangan

Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena masih dalam tahap awal dan belum mengetahui karakter dari masing-masing rekan karyawan sehingga cukup sulit untuk meminta penjelasan tentang pekerjaan yang akan praktikan lakukan.

3. Sulit untuk penyesuaian diri pada saat awal kegiatan praktik kerja lapangan

Praktikan mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja, karena suasana di lingkungan kerja berbeda dengan suasana lingkungan di perkuliahan, sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Terbatasnya sarana dan prasarana

Dalam mengatasi terbatasnya sarana dan prasarana komputer, yang praktikan lakukan adalah dengan melakukan inisiatif.

Menurut Suryana, inisiatif adalah “kemampuan mengembangkan ide dan cara-cara baru dalam memecahkan masalah dan menemukan peluang”.¹

Untuk itu praktikan mengatasinya dengan cara membawa laptop praktikan sendiri atau dengan memanfaatkan komputer karyawan yang sedang tidak dipakai. Karena dengan menggunakan sistem komputerisasi akan memberikan efek peningkatan kinerja pada pemakainya. Untuk mengatasi keterbatasan meja, praktikan mengambil inisiatif mengerjakan pekerjaannya di meja rapat atau dengan menggunakan meja karyawan yang sedang cuti atau tidak masuk kantor.

2. Sulit untuk berkomunikasi dengan karyawan pada saat awal kegiatan praktik kerja lapangan

Menurut Soerjono Soekanto interaksi sosial adalah “dasar dari proses sosial yang terjadi akibat adanya hubungan sosial yang dinamis, dalam hal ini mencakup hubungan antar individu, antar kelompok maupun yang terjadi antara individu dengan kelompok”.²

¹ Suryana, *Kewirausahaan Pedoman Praktis: Kiat dan Proses Menuju Sukses* (Jakarta: Salemba, 2006), h. 53.

² Soerjono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar* (Jakarta: PT. Rajawali Pers, 2003), h. 55.

Menurut Soerjono Soekanto Interaksi tidak dapat terjadi tanpa adanya dua syarat, yaitu sebagai berikut:

Kontak Sosial

Adalah hubungan antara satu pihak dengan pihak lain yang merupakan awal terjadinya interaksi sosial, dan masing-masing pihak saling berinteraksi antara satu sama lain meski tidak harus bersentuhan secara fisik.

Komunikasi

Komunikasi adalah proses interaksi atau hubungan saling pengertian satu sama lain atau sesama manusia. Proses interaksi atau hubungan satu sama lain yang dikehendaki oleh seorang dengan maksud agar dapat diterima dan dapat dimengerti antar sesamanya.³

Dalam hal ini praktikan mencoba untuk menjalin komunikasi dengan karyawan SBU AEBT yaitu dengan cara berkenalan, saling tegur sapa dan juga *sharing* mengenai pengalaman masing-masing sehingga praktikan mampu berinteraksi sosial yang baik terhadap lingkungan yang baru.

³ Ibid.

3. Sulit untuk penyesuaian diri pada saat awal kegiatan praktik kerja lapangan

Menurut Enung penyesuaian diri adalah “suatu proses alamiah dan dinamis yang bertujuan mengubah perilaku individu agar terjadi hubungan yang lebih sesuai dengan kondisi lingkungannya”.⁴

Dalam hal ini praktikan mencoba menyesuaikan diri dengan cara mematuhi dan mentaati segala jenis peraturan yang diberlakukan oleh SBU AEBT dengan cara datang tepat waktu, mencoba berbaur dengan karyawan serta dengan menunjukkan etos kerja yang tinggi dalam melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

⁴ Enung Fatimah, *Psikologi Perkembangan Peserta Didik* (Bandung: Cv. Pustaka Setia, 2008), h. 198.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan praktikan di PT. Superintending Company Of Indonesia (Persero) yang beralamatkan di Jalan Raya pasar minggu, Jakarta Selatan. Kegiatan PKL dilaksanakan tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan 15 Februari 2018 dengan jam kerja 08.00–17.00 WIB. Praktikan memilih PT. SUCOFINDO sebagai tempat PKL dikarenakan perusahaan jasa ini memiliki 10 *Strategic Business Unit* (SBU), dimana praktikan adalah mahasiswi dari Program Studi Pendidikan Bisnis. Dengan ditempatkan di salah satu SBU, maka praktikan dapat mengaplikasikan teori dan praktik yang selama ini didapat di bangku perkuliahan.

Tujuan praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang manajemen pemasaran dan niaga. Dengan ini, praktikan dapat mengetahui bagaimana proses pemasaran jasa pemeriksaan kelayakan penggunaan peralatan dan pemeriksaan penggunaan alat inspeksi. Dari mulai proses awal pencarian dan penerimaan proyek, tahap perencanaan proyek, tahap pembuatan sertifikat, tahap pembuatan tagihan, sampai dengan tahap penutupan proyek.

Selanjutnya, praktikan dapat membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktik yang telah didapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan Program Studi yang dipelajari yaitu Pendidikan Bisnis. Selama kegiatan PKL yang dilakukan praktikan, teori dan praktik yang telah didapatkan di kampus sama dengan pekerjaan yang diberikan di perusahaan, seperti teori penginputan data menggunakan aplikasi *oracle*, mengirim surat untuk klien, dan mengkonfirmasi klien *by phone*.

Tujuan terakhir yaitu melatih praktikan untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan. Selama praktikan melakukan kegiatan PKL, praktikan memahami tipe-tipe kerja dalam kelompok dengan berbagai macam karakter masing-masing pekerja. Dengan itu, praktikan dapat lebih mudah untuk bersosialisasi di dalam suasana kerja dengan bertanggung jawab penuh terhadap tugas yang diberikan di perusahaan saat PKL. Pengalaman ini sangat berguna untuk praktikan pada saat pelaksanaan Praktik Keterampilan Mengajar (PKM) dalam bersosialisasi dalam lingkungan kerja dengan tanggung jawab penuh.

B. Saran

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan kepada semua pihak dengan tujuan untuk kemajuan yang lebih baik dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Bagi Praktikan

- a. Perlu diperhatikan mengenai tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti memastikan tempat pelaksanaan PKL dan kelengkapan administrasi
- b. Selama mencari tempat PKL, perlu diperhatikan juga kelengkapan sarana dan prasarana yang ada seperti komputer dan meja kerja
- c. Perlu mengetahui dimana praktikan harus melakukan praktik yaitu dilihat dari bidang kuliah yang sedang dipelajari
- d. Mahasiswa juga harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan

2. Bagi Fakultas Ekonomi

Perlu menjalin kerjasama dengan banyak perusahaan guna untuk menunjang keberhasilan pratikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan meningkatkan kualitas dalam segi akademik.

3. Bagi Instansi

- a. Meningkatkan kedisiplinan waktu bagi para pegawai saat memasuki kerja dan menyelesaikan suatu pekerjaan
- b. Perlu memberi banyak kesempatan kepada praktikan untuk melakukan praktik kerja, serta terus memberikan motivasi kerja yang baik kepada setiap karyawan
- c. Menambah dan memperbaiki sarana dan prasarana untuk menunjang pekerjaan para karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

Fatimah, Enung. 2010. *Psikologi Perkembangan Peserta Didik*. Bandung: Cv. Pustaka Setia.

FE UNJ. Pedoman Praktik Kerja Lapangan, Jakarta: FE UNJ, 2012.

Laporan Tahunan 2015 *Annual Report* PT. SUCOFINDO.

Soekanto, Soerjono. 2003. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: PT Raja Grafindo.

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

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : 3630/UN39.12/KM/2017 7 November 2017
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Bagian Pelatihan dan Manajemen Karir
 Divisi Human Capital PT. SUCOFINDO (Persero)
 Graha Sucofindo Jl. Raya Pasar Minggu Kav.34
 Pancoran, Jakarta Selatan 12780

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

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Fakultas : Ekonomi
 Sebanyak : 3 Orang (**Yurinda Ramadhana**, dkk) Daftar Nama Terlampir
 Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
 Pada Tanggal 29 Januari s.d. 24 Februari 2018
 No Telp/HP : 081315452120

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Prodi Pendidikan Tata Niaga

| No | Nama | No Registrasi |
|-----------|-------------------|----------------------|
| 1 | Herawati | 8135150609 |
| 2 | Indah Kusumawati | 8135153951 |
| 3 | Vivi Juliany | 8135154023 |
| 4 | Yurinda Ramadhana | 8135154015 |

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA



No. 0027/HC-I/PMK/2018

3 Januari 2018

Kepada Yth.
Universitas Negeri Jakarta
Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220
Up. Woro Sasmoyo, SH

Perihal : Persetujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Dengan hormat,

Menunjuk surat Saudara No. 3630/UN39.12/KM/2017 perihal Permohonan Ijin PKL, pada prinsipnya kami dapat menerima peserta didik Saudara atas nama:

| NO | NPM | NAMA | LOKASI PKL | PERIODE PKL |
|----|------------|--------------|------------|--------------------------------------|
| 1. | 8135154023 | Vivi Juliany | SBU AEBT | 15 Januari 2018 s.d 15 Februari 2018 |

untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di SBU AEBT PT SUCOFINDO (PERSERO).

Adapun ketentuan yang kami tetapkan dalam kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan 5 (lima) hari dalam satu minggu mulai pukul 08.00 s.d 17.00 WIB.
2. Mentaati panduan pelaksanaan program PKL PT SUCOFINDO (PERSERO).
3. Semua data dan informasi yang diperoleh dari PT SUCOFINDO (PERSERO) bersifat rahasia dan tidak untuk dipublikasikan.
4. Peserta PKL menanggung semua biaya yang timbul selama pelaksanaan PKL.
5. Kepada peserta PKL diberikan uang bantuan transport sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) per hari kehadiran.
6. Menyerahkan laporan hasil pelaksanaan PKL yang telah ditandatangani oleh pembimbing PKL dan disetujui oleh Kepala Bagian Unit Kerja terkait selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan PKL berakhir.

Peserta PKL akan memperoleh surat keterangan program PKL setelah memenuhi syarat.

Apabila Saudara setuju dengan ketentuan-ketentuan tersebut, kami mohon agar surat ini dapat ditandatangani dan disampaikan kembali kepada kami sebagai tanda persetujuan.

Demikian kami sampaikan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.



atau membaca dan menyetujui isinya,

Woro Sasmoyo, SH
Ka. Biro Akademik, Kemahasiswaan dan
Hubungan Masyarakat

Peserta PKL: 1. Vivi Juliany

(San:D/PMK/surat persetujuan pkl.doc)

Hormat kami,
PT SUCOFINDO (PERSERO)

Nursigit Pristiwadji
Kabag. Pelatihan & Pengembangan

Member of IFIA

AN INSPECTION, SUPERVISION
ASSESSMENT & TESTING COMPANY

HEAD OFFICE
GRAHA SUCOFINDO
Jl. Raya Pasar Minggu Kav 34
Jakarta 12780
PO. Box. 2377, JKT 10001
Phone : (62-21) 798 3696
Fax : (62-21) 798 3696
Telex : 66056, 66057
66058 SUCOF IA
Cable : SUCOFINDO
E-mail : customer.service@sucofindo.co.id
BRANCH AND SERVICE OFFICES
ALL OVER INDONESIA
www.sucofindo.co.id

Lampiran 2 - Surat Pernyataan telah Melaksanakan PKL



SUCOFINDO

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA

**SURAT KETERANGAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**
No. 0373/HC-II/PMK/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Vivi Julianny
 NIM : 8135154023
 Program Studi/Jurusan : Bisnis
 Institusi : Universitas Negeri Jakarta
 Alamat : Kampus Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka
 Jakarta 13220

Adalah benar, bahwa yang bersangkutan dari tanggal 15 Januari 2018 s.d 15 Februari 2018 melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di SBU AEBT PT SUCOFINDO (PERSERO).

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang bersangkutan telah menunjukkan disiplin yang baik.

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20 Februari 2018
 PT SUCOFINDO (PERSERO)



Nursigit Pristiwadji
 Kasubag. Pelatihan & Pengembangan

(san/d/pmk/surat keterangan pkl.doc)

Member of IFIA

**AN INSPECTION, SUPERVISION
ASSESSMENT & TESTING COMPANY**

HEAD OFFICE
 GRAHA SUCOFINDO
 Jl. Raya Pasar Minggu Kav 34
 Jakarta 12750
 PO. Box. 2377, JKT 10001
 Phone : (62-21) 798 3686
 Fax : (62-21) 798 3888
 Telex : 65056, 65057
 65056 SUCOF IA
 Cable : SUCOFINDO
 E-mail : customer.services@sucofindo.co.id
 BRANCH AND SERVICE OFFICES
 ALL OVER INDONESIA
www.sucofindo.co.id

Lampiran 3 - Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Vivi Juliany
 No.Registrasi : 9135154023
 Program Studi : Pendidikan Bisnis 2019
 Tempat Praktik : PT. SUCCOFINDO (PERSERO)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pasar Minggu No. 34
Jakarta selatan 12780 / (021) 7983666

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR | KETERANGAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|--------|---|------|-------|-------------|--------|---|---|-------|----|-----|-------|----|-----|-------|---|-----|-------|----|-----|-------|----|-----|-------|---|-----|-------|----|-----|-------|---|---|
| | | 46-100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Kehadiran | 88 | 1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table> | Skor | Nilai | Bobot | 86-100 | A | 4 | 81-85 | A- | 3,7 | 76-80 | B+ | 3,3 | 71-75 | B | 3,0 | 66-70 | B- | 2,7 | 61-65 | C+ | 2,3 | 56-60 | C | 2,0 | 51-55 | C- | 1,7 | 46-50 | D | 1 |
| Skor | Nilai | Bobot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 86-100 | A | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 81-85 | A- | 3,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 76-80 | B+ | 3,3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 71-75 | B | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 66-70 | B- | 2,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 61-65 | C+ | 2,3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 56-60 | C | 2,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51-55 | C- | 1,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 46-50 | D | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Kedisiplinan | 86 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | 86 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 84 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 87 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | 87 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | 85 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | 87 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Hasil Pekerjaan | 87 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah | | 865 | 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{865}{10} = 86,5$ 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">87</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table> | 87 | A | Angka bulat | huruf | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 87 | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Angka bulat | huruf | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Jakarta, 8 Februari 2018
 Penilai,

 (Tarah Diba)


Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Daftar Hadir PKL lembar 1



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

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



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

Nama : Vivi Juliany
No. Registrasi : 8135154023
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT. SUCOFINDO (PERSERO)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pasar Minggu No. 34 Jakarta -
Selatan 12780 / (021) 7983666

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|------------------|------------|
| 1. | Senin, 15 Januari 2018 | 1. <i>Juliy</i> | |
| 2. | Selasa, 16 Januari 2018 | 2. <i>Juliy</i> | |
| 3. | Rabu, 17 Januari 2018 | 3. <i>Juliy</i> | |
| 4. | Kamis, 18 Januari 2018 | 4. <i>Juliy</i> | |
| 5. | Jumat, 19 Januari 2018 | 5. <i>Juliy</i> | |
| 6. | Senin, 22 Januari 2018 | 6. <i>Juliy</i> | |
| 7. | Selasa, 23 Januari 2018 | 7. <i>Juliy</i> | |
| 8. | Rabu, 24 Januari 2018 | 8. <i>Juliy</i> | |
| 9. | Kamis, 25 Januari 2018 | 9. <i>Juliy</i> | |
| 10. | Jumat, 26 Januari 2018 | 10. <i>Juliy</i> | |
| 11. | Senin, 29 Januari 2018 | 11. <i>Juliy</i> | |
| 12. | Selasa, 30 Januari 2018 | 12. <i>Juliy</i> | |
| 13. | Rabu, 31 Januari 2018 | 13. <i>Juliy</i> | |
| 14. | ..... | 14. | |
| 15. | ..... | 15. | |

Jakarta, 15 Februari 2018

Penilai, 

SUCOFINDO
Tarah Diba

Catatan :

Lampiran 5 Daftar Hadir PKL lembar 2



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

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



Building Future Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

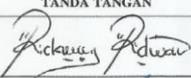
Nama : Vivi Juliany.....
 No. Registrasi : 9130154023.....
 Program Studi : Pendidikan Bisnis.....
 Tempat Praktik : PT. SUCOFINDO (PERSERO).....
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pasar Minggu No. 34, Jakarta Selatan 12780 / (021) 7983 666.....

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|--------------------------|-----------------------|------------|
| 1. | Kamis, 1 Februari 2018 | 1. <i>[Signature]</i> | |
| 2. | Jum'at, 2 Februari 2018 | 2. <i>[Signature]</i> | |
| 3. | Senin, 5 Februari 2018 | 3. <i>[Signature]</i> | |
| 4. | Selasa, 6 Februari 2018 | 4. <i>[Signature]</i> | |
| 5. | Rabu, 7 Februari 2018 | 5. <i>[Signature]</i> | |
| 6. | Kamis, 8 Februari 2018 | 6. <i>[Signature]</i> | |
| 7. | Jum'at, 9 Februari 2018 | 7..... | |
| 8. | Senin, 12 Februari 2018 | 8..... | |
| 9. | Selasa, 13 Februari 2018 | 9..... | |
| 10. | Rabu, 14 Februari 2018 | 10..... | |
| 11. | Kamis, 15 Februari 2018 | 11..... | |
| 12. | ..... | 12..... | |
| 13. | ..... | 13..... | |
| 14. | ..... | 14..... | |
| 15. | ..... | 15..... | |

Jakarta, 15 Februari 2018.....
 Penilai: *[Signature]*

 Tardh Diba

Lampiran 6 Surat Permintaan Uang Muka Perjalanan Dinas

| | | | | | |
|---|---|--|---|---------------------|-------------------------|
|  | | PT. SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA (PERSERO) PERMINTAAN UANG MUKA PERJALANAN DINAS | | No CA : 83159 | |
| | | No : 0164/AE.MIG-X/SPPD/2017 TGL : 04-OCT-17 | | | |
| Nama | : Ricky Ridwan | Tujuan SPPD | : Lahat | | |
| NPP | : 14515 | Tgl & Lamanya | : 09-OCT-2017 s.d 12-OCT-2017 (4 Hari) | | |
| Jabatan | : Consultant 2-Bagian Infrastruktur, Asset & Proses Produksi Migas | Keperluan | : Site Visit PLTU Kebun Agung | | |
| Tingkat Jabatan | : 4C | Periode Anggaran | : Oktober-17 | | |
| Tingkat Pangkat | : | Currency | : IDR | | |
| Unit Kerja | : SBU Kantor Pusat | No. Rekening | : 130000039571 | | |
| 1. RINCIAN PERHITUNGAN PERMINTAAN UANG MUKA PERJALANAN DINAS. | | | | | |
| 1.1 | Biaya Transport Ke Terminal | : 1 KALI | X Rp. | 130.000.00 | = Rp. 130.000.00 |
| 1.2 | Transportasi Lokal | : 3 HARI | X Rp. | 70.000.00 | = Rp. 210.000.00 |
| 1.3 | Uang Saku | : 4 HARI | X Rp. | 125.000.00 | = Rp. 500.000.00 |
| | | | | Jumlah | = Rp. 840.000.00 |
| Terbilang : (delapan ratus empat puluh ribu Rupiah) | | | | | |
| KETERSEDIAAN BUDGET. | | | | | |
| Account | Anggaran Bulanan | Anggaran Terpakai | Sisa Anggaran | Keterangan Anggaran | |
| 10-11-04-22-4302-00-00-0000-000000 | Rp. 17.733.878.00 | Rp. 9.325.000.00 | Rp. 8.408.878.00 | Tersedia | |
| 2. BEBAN UNIT KERJA : SBU Kantor Pusat | | | | | |
| 3. PERSETUJUAN TANDA TANGAN. | | | | | |
| NAMA | JABATAN | TANGGAL | TANDA TANGAN | | |
| Ricky Ridwan | Consultant 2-Bagian Infrastruktur, Asset & Proses Produksi Migas | 4 okt 2017 |  | | |
| Danang Priambada | (Pj.) Kepala Bagian Pengembangan-Bagian Pengembangan Jasa (SBU Asset di | 4 okt 2017 |  | | |
| Ambar Prawidiyanto | (Pj.) Kepala Bagian Penjualan, Dukungan Operasi & Sumberdaya-Bagian Penjualan | | | | |
| Suharyono | Kepala SBU Asset dan Energi Baru & Terbarukan-SBU Asset dan Energi Baru & | | | | |
| Note : - Dicitak 1 kali (Diserahkan ke Bagian/Fungsi Keuangan) | | | | | |

Lampiran 7 Surat Pertanggungjawaban Uang Muka Perjalanan Dinas

| PT. SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA (PERSERO) | | No. SH : 324707 | |
|---|---|-----------------|--------------|
|  PERTANGGUNG JAWABAN UANG MUKA PERJALANAN DINAS Nomor : 0162.1/AE.MIG-X/PJPD/2017 Tanggal : 10-OCT-17 | | | |
| Nama : Dany Pramantyo | Tingkat Jabatan : 6B | | |
| NPP : 06348 | Tingkat Pangkat : SC | | |
| Jabatan : Kepala Bagian QSHE & Risk Management-Bagian QSHE & Risk Management | Currency : IDR | | |
| Unit Kerja : SBU Kantor Pusat | No. Rekening : 1270005528284 | | |
| I. PERJALANAN DINAS : | | | |
| 1.1. Tujuan : Bojonegoro | 1.4. Beban Unit Kerja : SBU Kantor Pusat | | |
| 1.2. Region : WILAYAH III | 1.5. Periode Anggaran : Oktober-17 | | |
| 1.3. Description : BY PJPD KE BOJONEGORO | | | |
| 2. RINCIAN PERTANGGUNG-JAWABAN UANG MUKA PERJALANAN DINAS : | | | |
| - Airport Tax | X | | |
| 110-111-04-22-4302-00-00-0000-0-00000-0000000 | | | |
| - Penggantian Penginapan | X | | |
| 110-111-04-22-4302-00-00-0000-0-00000-0000000 | | | |
| - Uang Saku | X Rp. 25.000 | 375.000.00 | |
| 110-111-04-22-4302-00-00-0000-0-00000-0000000 | | | |
| - Transportasi Lokal | X | | |
| 110-111-04-22-4302-00-00-0000-0-00000-0000000 | | | |
| - Transportasi Lokasi | X | | |
| 110-111-04-22-4302-00-00-0000-0-00000-0000000 | | | |
| - Biaya Transport Ke Terminal | X Rp. 130.000 | 130.000.00 | |
| 110-111-04-22-4302-00-00-0000-0-00000-0000000 | | | |
| Jumlah Uang Muka Perjalanan Dinas yang diterima : | Jumlah Pengeluaran : | 505.000.00 | |
| - No. BPUK Uang Muka SPPD : 0162.1/AE.MIG-X/SPPD/2017 | Tgl UM SPPD : 09-OCT-2017 | 505.000.00 | |
| - Tanggal Payment UM SPPD : | Umur UM SPPD : Hari *) | | |
| Jumlah yang harus diterima / dikembalikan (coret yang tidak perlu) | | 0.00 | |
| Terbilang : (Rupiah) | | | |
| 3. PERSETUJUAN DAN TANDA TANGAN | | | |
| NAMA | JABATAN | TANGGAL | TANDA TANGAN |
| Dany Pramantyo | Kepala Bagian QSHE & Risk Management-Bagian QSHE & Risk Management | 10 / Okt ' 2017 | |
| Ambar Prawidiyanto | (Pj.) Kepala Bagian Penjualan, Dukungan Operasi & Sumberdaya-Bagian Penjualan, Dukungan Operasi & Sumbend | 10 / Okt ' 2017 | |
| Suharyono | Kepala SBU Asset dan Energi Baru & Terbarukan-SBU Asset dan Energi Baru & Terbarukan | | |

Note : - Umur UM SPPD : Tgl Entry PSPPD (STL) terhadap Tgl Payment UM (AP). Fungsi Keuangan dari tgl terima Form PSPPD / Terbit BPUK (AP) terhadap Tgl Payment UM (AP).
 - Dilampirkan dengan Form SPPD, Rincian Uang Muka Perjalanan Dinas dan Bukti Pendukung.

Lampiran 8 Surat Perintah Perjalanan Dinas

| | | | |
|---|---|---------|---|
| No CA : 83159 | | | |
|  PT. SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA (PERSERO) SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS No : 0164/AE.MIG-X/SPPD/2017 TGL : 04-OCT-2017 | | | |
| I. MEMERINTAHKAN KEPADA | | | |
| 1.1. Nama : | Ricky Ridwan | | |
| 1.2. NPP : | 14515 | | |
| 1.3. Jabatan : | Consultant 2-Bagian Infrastruktur, Asset & Proses Produksi Migas | | |
| 1.4. Tingkat Jabatan : | 4C | | |
| 1.5. Tingkat Pangkat : | | | |
| 1.6. Unit Kerja : | SBU Kantor Pusat | | |
| 2. TUJUAN PERJALANAN DINAS | | | |
| 2.1. Tujuan : | Lahat | | |
| 2.2. Keperluan : | Site Visit PLTU Kebun Agung | | |
| 2.3. Tanggal Berangkat : | 09-OCT-2017 | | |
| 2.4. Lamanya : | 4 Hari | | |
| 2.5. No./Tgl. Surat Tugas / OC : | 0164/AE.MIG-X/SPPD/2017 | | |
| Tanggal Tiba : 12-OCT-2017 | | | |
| 3. TRANSPORTASI : | | | |
| 4. PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS | | | |
| 4.1. Tiba di : | ..... |  |  |
| Tgl. : | ..... |  |  |
| 4.2. Kembali dari : | ..... |  |  |
| Tgl. : | ..... |  |  |
| 4.3. Tiba di : | ..... |  |  |
| Tgl. : | ..... |  |  |
| 4.4. Kembali dari : | ..... |  |  |
| Tgl. : | ..... |  |  |
| Pejabat/Tanda-Tangan/Cap | | | |
| 5. PERSETUJUAN TANDA TANGAN | | | |
| NAMA | JABATAN | TANGGAL | TANDA TANGAN |
| Ricky Ridwan | Consultant 2-Bagian Infrastruktur, Asset & Proses Produksi Migas | |  |
| Danang Priambada | (Pj.) Kepala Bagian Pengembangan-Bagian Pengembangan Jasa (SBU Asset di | |  |
| Ambar Prawidiyanto | (Pj.) Kepala Bagian Penjualan, Dukungan Operasi & Sumberdaya-Bagian Penjualan | | |
| Suharyono | Kepala SBU Asset dan Energi Baru & Terbarukan-SBU Asset dan Energi Baru | | |
| Note : - Dicetak 1 kali (untuk Pegawai) - Setelah melakukan perjalanan dinas, form ini di lampirkan pada saat Pertanggung-Jawaban Uang Muka Perjalanan Dinas. | | | |

Lampiran 9 Surat Penawaran Harga

| NO. | DESKRIPSI | JUMLAH | UNIT | UNIT PRICE (Rupiah) | TOTAL PRICE (Rupiah) |
|---|--|--------|------|------------------------|-------------------------|
| APPENDIX 1 PART-3 BREAKDOWN PRICE JASA INSPEKSI TEKNIS DAN PEMERIKSAAN KESELAMATAN PERALATAN DAN INSTALASI (PERUSAHAAN INSPEKSI) PENGEMBANGAN LAPANGAN SRWIJAYA - ARIO DAMAR MUSI RAWAS - SUMATERA SELATAN | | | | | |
| FIXED LUMP SUM PRICE | | | | | |
| PERSETUJUAN PENGGUNAAN PERALATAN | | | | | |
| 1 | Bejana Tekan (Pressure Vessels) | | | | |
| a. | Separator (Pressure Vessels) | 12 | Unit | 25,000,000.00 | 300,000,000.00 |
| b. | Filter | 3 | Unit | 25,000,000.00 | 75,000,000.00 |
| c. | Air Cooler | 9 | Unit | 25,000,000.00 | 225,000,000.00 |
| d. | Pig Launcher/Receiver | 2 | Unit | 25,000,000.00 | 50,000,000.00 |
| 2 | Katup Pengaman (Pressure Safety Valves (PSV)) | | | | |
| a. | Pressure Safety Valves (PSV) | 25 | Unit | 3,500,000.00 | 87,500,000.00 |
| b. | Pressure Vacuum Safety Valves (PVSU) | 1 | Unit | 3,500,000.00 | 3,500,000.00 |
| 3 | Peralatan Putar (Rotating Equipment) | | | | |
| a. | Refrigrant Compressor | 2 | Unit | 195,000,000.00 | 390,000,000.00 |
| 4 | Peralatan Listrik | | | | |
| a. | MCC (Motor Control Center) | 2 | Unit | 25,000,000.00 | 50,000,000.00 |
| b. | Diesel Engine Generator | 1 | Unit | 50,000,000.00 | 50,000,000.00 |
| 5 | Tangki Penimbun | | | | |
| a. | Atmospheric Square Tank | 1 | Unit | 60,000,000.00 | 60,000,000.00 |
| PERSETUJUAN LAYAK OPERASI INSTALASI | | | | | |
| 1 | Instalasi Fasilitas Produksi Minyak dan Gas – Pandan Block Station | 1 | Unit | 200,000,000.00 | 200,000,000.00 |
| 2 | Instalasi Fasilitas Gas Pipeline dan Musi Gas Metering Station | 1 | Unit | 200,000,000.00 | 200,000,000.00 |
| 3 | Instalasi Fasilitas Gas Trunkline | 1 | Unit | 200,000,000.00 | 200,000,000.00 |
| SUB TOTAL FIXED LUMP SUM PRICE | | | | | 1,891,000,000.00 |
| PROVISIONAL SUM PRICE | | | | | |
| PERSETUJUAN LAYAK OPERASI INSTALASI | | | | | |
| 1 | Instalasi Fasilitas Gas Flowline ADM-7 | 1 | Unit | 40,000,000.00 | 40,000,000.00 |
| 2 | Instalasi Fasilitas Gas Flowline ADM-8 | 1 | Unit | 40,000,000.00 | 40,000,000.00 |
| SUB TOTAL PROVISIONAL SUM PRICE | | | | | 80,000,000.00 |
| TOTAL NILAI KONTRAK (FIXED LUMP SUM PRICE + PROVISIONAL SUM PRICE) | | | | | 1,971,000,000.00 |

Lampiran 10 Tampilan Aplikasi Oracle

AP - 001 : Login Aplikasi Oracle

Process & Navigations
 Buka salah satu browser anda, Contoh: Ms Internet Explorer, Mozilla Firefox, atau Flock.

NB: direkomendasikan menggunakan Flock

1. Masukkan User Name dan Password
 Contoh:
 User Name : username
 Password : password

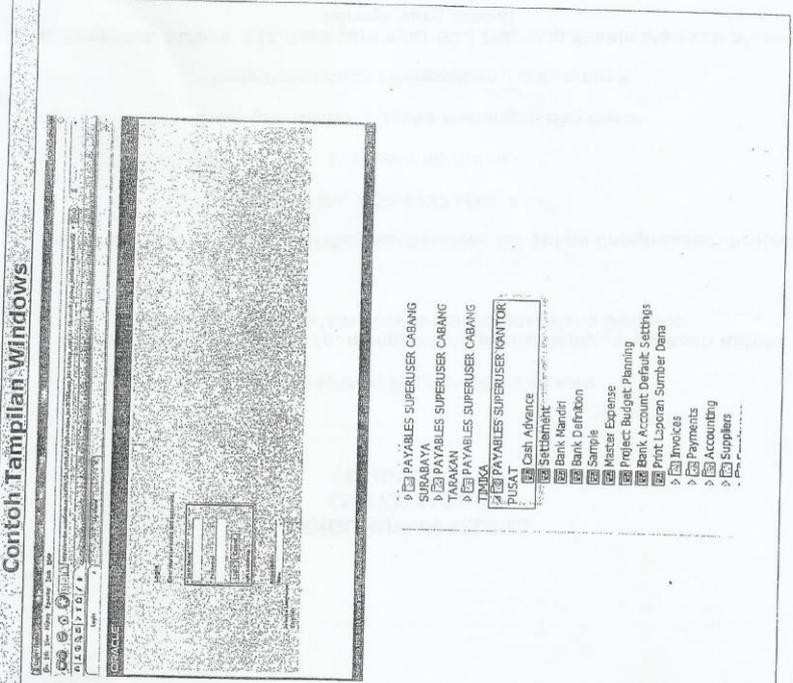
SETELAH LOGIN (HTML VIEW)

2. Pilih Nama Modultinya
 Contoh:
 PAYABLES SUPERUSER KANTOR PUSAT

3. Klik di salah satu Menu berlogo JAVA 

Apabila sudah muncul halaman Aplikasi dalam bentuk JAVA, maka tutup form yang terbuka dan posisikan berada di tampilan NAVIGATOR modul tersebut

Contoh Tampilan Windows



Lampiran 11 Log Harian

PT. SUCOFINDO

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan |
|-----------|-------------------------|---|
| 1 | Senin, 15 Januari 2018 | <p>Mengenal PT. SUCOFINDO</p> <p>Mengenal Visi dan Misi PT. SUCOFINDO</p> <p>Mengenal sejarah PT. SUCOFINDO</p> <p>Mereview kembali bersama pembimbing PKL mengenai PT. SUCOFINDO</p> |
| 2 | Selasa, 16 Januari 2018 | <p>Mengetahui tugas dari masing-masing divisi di SBU AEBT PT. SUCOFINDO</p> <p>Membantu tugas dari Ibu Farah selaku <i>Administration Officer</i></p> |
| 3 | Rabu, 17 Januari 2018 | <p>Dijelaskan tugas penjualan di SBU AEBT oleh Ibu Farah selaku Pembimbing PKL</p> <p>Dijelaskan Oracle yaitu aplikasi</p> |

| | | |
|---|-------------------------|---|
| | | yang digunakan oleh karyawan SBU AEBT, termasuk Ibu Farah |
| 4 | Kamis, 18 Januari 2018 | Membantu tugas dari Pak Adang selaku Sales Officer Menghitung harga jasa inspeksi teknis dan keselamatan peralatan Memeriksa dan membuat validasi invoice |
| 5 | Jum'at, 19 Januari 2018 | Membuat permintaan uang muka untuk perjalanan dinas Membuat perhitungan pengeluaran perjalanan dinas Mencari proyek di Web LPSE |
| 6 | Senin, 22 Januari 2018 | Membuat tagihan dari <i>supplier</i> Membuat validasi invoice Melakukan proses pembayaran melalui MCM |
| 7 | Selasa, 23 Januari 2018 | Membuat dana operasional perjalanan dinas Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan prpgram kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di |

| | | |
|----|-------------------------|--|
| | | bidang pengembangan sumber daya Mencari proyek di Web LPSE |
| 8 | Rabu, 24 Januari 2018 | Mengirim fax penawaran ke klien Mengirim fax surat pemeriksaan jasa inspeksi teknis dan pemeriksaan keselamatan peralatan Mencari proyek di Web LPSE |
| 9 | Kamis, 25 Januari 2018 | Menelpon klien untuk konfirmasi apakah fax yang dikirim sudah diterima Membuat tagihan dari <i>supplier</i> |
| 10 | Jum'at, 26 Januari 2018 | Mengetik surat lelang Membuat surat perintah perjalanan dinas |
| 11 | Senin, 29 Januari 2018 | Membuat surat perintah perjalanan dinas Membantu Ibu Farah untuk merekap surat cuti selama tahun 2017 Mencari proyek di Web LPSE |
| 12 | Selasa, 30 Januari 2018 | Membuat permintaan uang muka untuk perjalanan dinas |

| | | |
|----|-------------------------|---|
| | | Membuat perhitungan pengeluaran perjalanan dinas |
| 13 | Rabu, 31 Januari 2018 | Membuat tagihan dari <i>supplier</i> Membuat validasi invoice Melakukan proses pembayaran melalui MCM |
| 14 | Kamis, 1 Februari 2018 | Menelpon klien untuk konfirmasi apakah fax yang dikirim sudah diterima Membuat pertanggungjawaban uang muka perjalanan dinas |
| 15 | Jum'at 2 Februari 2018 | Membuat surat perjalanan dinas Menghitung harga jasa inspeksi teknis dan keselamatan peralatan Memeriksa dan membuat validasi invoice |
| 16 | Senin, 5 Februari 2018 | Mengetik surat lelang Membuat surat perintah perjalanan dinas |
| 17 | Selasa, 6 Februari 2018 | Membuat tagihan dari <i>supplier</i> Membuat validasi invoice Melakukan proses pembayaran |

| | | |
|----|--------------------------|--|
| | | melalui MCM |
| 18 | Rabu, 7 Februari 2018 | Membuat surat pertanggungjawaban uang muka perjalanan dinas |
| 19 | Kamis, 8 Februari 2018 | Mengirim fax penawaran ke klien Mengirim fax surat pemeriksaan jasa inspeksi teknis dan pemeriksaan keselamatan peralatan |
| 20 | Jum'at, 9 Februari 2018 | Mengetik surat lelang Membuat surat perintah perjalanan dinas Mencari proyek di Web LPSE |
| 21 | Senin, 12 Februari 2018 | Membuat tagihan dari <i>supplier</i> Membuat permintaan uang muka untuk perjalanan dinas Melakukan proses pembayaran melalui MCM |
| 22 | Selasa, 13 Februari 2018 | Mengirim fax penawaran ke klien Mengirim fax surat pemeriksaan jasa inspeksi teknis dan pemeriksaan keselamatan peralatan Menghitung harga jasa inspeksi |

| | | |
|----|-------------------------|--|
| | | teknis dan keselamatan peralatan |
| 23 | Rabu, 14 Februari 2018 | Membuat dana operasional perjalanan dinas Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan prpgram kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang pengembangan sumber daya |
| 24 | Kamis, 15 Februari 2018 | Mengetik surat lelang Membuat surat perintah perjalanan dinas |



Budi Luhur
Fakultas
Ekonomi

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 421227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.te.unj.ac.id



UNJ
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

1. Nama Mahasiswa
2. No.Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

VIVI JULIANY
9135154023
PENDIDIKAN BISNIS
DITA PURNAWITA, S.Pd., M.Si.
NIP. 19820908 2010122 004

5. Judul PKL
LAPORAN PRAKTIK KERJA
LAPANGAN PADA PT. SUCCOFINDO (PERSERO)
DI SUB UNIT AEBT PADA DIVISI PENJUALAN,
DUKUNGAN OPERASI & SUMBER DATA

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

| NO | TGL/BLN/THN | MATERI KONSULTASI | SARAN PEMBIMBING | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|----|----------------|---|---|-------------------------|
| 1 | 6 / 11 / 2018 | Penulisan Latar Belakang Praktik kerja Lapangan | Latar belakang yang akan dibahas pada PKL | Dita |
| 2 | 12 / 11 / 2018 | Penulisan kendala pada saat PKL | Kendala sesuai dengan permasalahan diri sendiri | Dita |
| 3 | 20 / 11 / 2018 | Penulisan teori | Teori harus dari buku minimal tahun 2003 | Dita |
| 4 | 30 / 11 / 2018 | Penulisan Paragraf dan Footnote | Paragraf masuk 7 ketuk | Dita |
| 5 | 4 / 12 / 2018 | Penulisan kesimpulan dan saran | kesimpulan harus berdasarkan tujuan | Dita |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Dita

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan