

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA DIVISI PEMASARAN DAN PENJUALAN KORPORAT  
PT SUCOFINDO (PERSERO)**

**VANIA SAFIRA ARIESGO**

**8135163822**



**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**

**JURUSAN EKONOMI ADMINISTRASI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

## LEMBAR EKSEKUTIF

*Vania Safira Ariesgo. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat di PT. SUCOFINDO (Persero) Jakarta. Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2019.*

*Tujuan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini ditulis berdasarkan data yang diperoleh saat melakukan Praktik Kerja Lapangan.*

*Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada PT. Superintending Company Of Indonesia (Persero) yang beralamatkan di Jalan Raya Pasar Minggu No.44, Jakarta Selatan 12760, yang berlangsung pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019. Praktikan ditempatkan pada sub bagian promosi Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat. Adapun tugas yang dikerjakan Praktikan diantaranya membuat surat penolakan sponsorship, merekap data sponsorship, dan membantu administrasi divisi PPK.*

*Melalui Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat memahami dunia kerja lebih komprehensif dengan mengaitkan teori yang didapatkan saat perkuliahan melalui pengimplementasian teori tersebut di perusahaan.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada  
Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat  
PT SUCOFINDO (PERSERO)  
Nama Praktikan : Vania Safira Ariesgo  
Nomor Registrasi : 8135163822  
Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,

Pembimbing,



**Ryna Parlyna, MBA**

NIP. 197701112008122003



**Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si**

NIP. 196610302000121001

## LEMBAR PENGESAHAN




### LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi SI  
Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta



**Ryna Parlyna, MBA**

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b><u>Dr. Corry Yohana, MM</u></b> NIP. 195909181985032011		29 November 2019
Penguji Ahli		
<b><u>Ryna Parlyna, MBA</u></b> NIP. 197701112008122003		29 November 2019
Dosen Pembimbing		
<b><u>Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si</u></b> NIP. 196610302000121001		29 November 2019

## **KATA PENGANTAR**

Pertama-tama, penulis ucapkan syukur dan terima kasih kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat PT SUCOFINDO (Persero). Penulisan laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini kiranya tak akan selesai tanpa bantuan dari beberapa pihak yang terus mendorong penulis untuk menyelesaikannya.

Pada kesempatan ini penulis ingin berterimakasih kepada:

1. Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si selaku Dosen Pembimbing PKL
2. Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Prof. Dedi Purwana, E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Ibu Widyastuti selaku Kepala Sub Bagian Promosi Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat (PPK) PT SUCOFINDO beserta staff dan seluruh karyawan PT SUCOFINDO yang telah banyak membantu praktikan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung.
5. Kedua orang tua yang telah memfasilitasi dan memberi dukungan pada praktikan.

Laporan ini berisikan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan selama sebulan pada tanggal 28 Januari 2019-28 Februari 2019 di PT Sucofindo pada sub bagian promosi divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat.

Adapun, penyusunan laporan ini kiranya masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu, penulis menghaturkan permohonan maaf apabila terdapat kesalahan dalam laporan ini. Penulis pun berharap pembaca laporan ini dapat memberikan kritik dan sarannya kepada penulis agar di kemudian hari penulis bisa membuat laporan yang lebih sempurna lagi.

Jakarta, 25 November 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang PKL.....</b>	<b>1</b>
<b>B. Maksud dan Tujuan PKL .....</b>	<b>2</b>
<b>C. Kegunaan PKL .....</b>	<b>2</b>
<b>D. Tempat PKL.....</b>	<b>3</b>
<b>E. Jadwal Waktu PKL.....</b>	<b>5</b>
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>9</b>
<b>A. Sejarah Perusahaan.....</b>	<b>9</b>
<b>B. Struktur Organisasi .....</b>	<b>12</b>
<b>C. Kegiatan Umum Perusahaan.....</b>	<b>15</b>
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>40</b>
<b>A. Bidang Kerja.....</b>	<b>40</b>
<b>B. Pelaksanaan Kerja.....</b>	<b>46</b>
<b>C. Kendala Yang Dihadapi.....</b>	<b>49</b>
<b>D. Cara Mengatasi Kendala .....</b>	<b>50</b>
<b>BAB IV KESIMPULAN .....</b>	<b>52</b>
<b>A. Kesimpulan .....</b>	<b>52</b>
<b>B. Saran .....</b>	<b>52</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>54</b>

<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>55</b>
--------------------------------	-----------



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Jadwal Praktik Lapangan Kerja .....	5
Tabel 2 Tahapan Pelaksanaan Praktik Lapangan Kerja.....	8
Tabel 3 Contoh <i>Time Schedule</i> .....	45

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Logo Sucofindo .....	3
Gambar 2 Struktur Organisasi PT Sucofindo .....	12
Gambar 3 Struktur Organisasi Divisi PPK PT Sucofindo .....	13
Gambar 4 Alur prosedur sponsorship .....	47

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Pengajuan Praktik Kerja Lapangan.....	55
Lampiran 2 Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan.....	56
Lampiran 3 Lembar Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan .....	57
Lampiran 4 Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	59
Lampiran 5 Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan .....	60
Lampiran 6 Foto bersama staff Divisi PPK .....	61

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Beberapa tahun belakangan ini Revolusi industri 4.0 menjadi topik umum dalam pemberitaan media massa. Tren ini telah mengubah banyak bidang kehidupan manusia, termasuk ekonomi, dunia kerja, bahkan gaya hidup. Singkatnya, revolusi industri 4.0 menanamkan teknologi cerdas yang dapat terhubung dengan berbagai bidang kehidupan manusia.

Dalam Revolusi Industri 4.0, semua aspek lini mulai dilakukan otomatisasi. Tugas-tugas yang dahulu dikerjakan manusia, seiring waktu dapat digantikan oleh tenaga mesin yang secara otomatis melakukan dan mengatur pekerjaan lebih cepat. Walaupun banyak pekerjaan yang hilang karena adanya otomatisasi banyak juga pekerjaan baru yang bermunculan.

Sebagai mahasiswa yang diharapkan siap kerja setelah lulus kuliah dan memasuki dunia kerja, Mahasiswa harus mampu beradaptasi untuk menghadapi revolusi industry 4.0.

Dengan demikian, Program Studi Pendidikan Bisnis di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti program Praktik Kerja Lapangan yang memiliki tujuan agar mahasiswa dapat memahami implementasi ilmu yang didapatkan dalam perkuliahan pada dunia kerja.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Praktik Kerja Lapangan dimaksudkan untuk:

- a. Mempelajari bidang pekerjaan pemasaran pada praktik kerja lapangan
- b. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan pemasaran.

Sedangkan, tujuan Praktik Kerja Lapangan adalah:

- a. Memperoleh wawasan tentang bidang pekerjaan pemasaran.
- b. Memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah sesuai dengan latar belakang pendidikan pemasaran.

## **C. Kegunaan PKL**

Kegunaan PKL bagi instansi, mahasiswa, dan Fakultas Ekonomi UNJ, antara lain:

### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja dalam lingkungan perusahaan.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi – UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholders*.

## 3. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat

## D. Tempat PKL

Berikut ini dijelaskan identitas perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL.



Gambar 1 Logo Sucofindo

Sumber: Website PT SUCOFINDO

Nama : PT SUCOFINDO (Persero)

Alamat : Jl. Raya Pasar Minggu Kav.34, Jakarta-12780, Indonesia

Telepon/ Fax : (021) 7983666/ (021) 7986473

E-mail : [customer.service@sucofindo.co.id](mailto:customer.service@sucofindo.co.id)

Website : [www.sucofindo.co.id](http://www.sucofindo.co.id)

#### **Makna logo SUCOFINDO:**

Identitas perusahaan berupa logo TIGA BOLA DUNIA melambangkan kegiatan usaha Perseroan yang memiliki ruang lingkup Internasional dan mempersatukan tiga kawasan usaha yaitu di darat, laut dan udara.

1. Warna biru gelap, mempunyai makna sifat stabil, langgeng, aman, dan terpercaya melambangkan suatu usaha yang dapat dipercaya dan diandalkan.
2. Warna biru terang, memiliki kesan bersih dan luas, mencerminkan ketertiban, dan keluasan jangkauan usaha.
3. Warna biru gradasi menggambarkan nuansa yang melambangkan diversifikasi atau keragaman jenis usaha, serta suatu gerak yang melambangkan suatu sifat yang berorientasi pada perkembangan dan kemajuan masyarakat.

Logo type SUCOFINDO yang tertera menggunakan huruf microgama (*aerostyle*) memiliki kesan tegas, kuat, luas, dan stabil, sehingga sifat ini menimbulkan suatu citra yang sesuai dengan sifat suatu usaha yang senantiasa bersungguh-sungguh dalam setiap komitmen yang berhubungan dengan semua pihak.

Alasan praktikan memilih SUCOFINDO sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan karena praktikan tertarik untuk mempelajari pemasaran di perusahaan dengan model B2B (*Business to Business*). Selain itu, praktikan juga ingin memahami industri TIC (*Testing, Inspection, certification*).

#### E. Jadwal Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama kurang lebih sebulan dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 dan berakhir pada 28 Februari 2019 dengan durasi jam kerja sebanyak 8 jam setiap hari-nya dimulai dari pukul 08.00 dan berakhir pukul 17.00.

**Tabel 1 Jadwal Praktik Lapangan Kerja**

<b>Hari</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
Senin - Jumat	08.00-12.00	
	12.00-13.00	Istirahat
	13.00-17.00	

**Sumber: Data diolah oleh penulis**



Berikut ini adalah tahapan-tahapan yang dilakukan oleh praktikan dalam jadwal Praktik Kerja Lapangan:

### **1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melakukan persiapan di bulan Januari diawali dengan mencari perusahaan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan mengetahui dari website perusahaan bahwa PT SUCOFINDO membuka kesempatan untuk magang dengan ketentuan menyerahkan dokumen berupa *Curriculum Vitae* dan surat permohonan izin magang dari Universitas Negeri Jakarta untuk diajukan ke PT Sucofindo. Setelah itu, Praktikan membuat surat keterangan PKL mandiri di bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta melalui SIPERMAWA UNJ yang diteruskan ke bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Negeri Jakarta. Pada tanggal 10 Januari 2019 surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK Universitas Negeri Jakarta dengan Nomor Surat: 0375/UN39.12/KM/2019. Praktikan menyerahkan surat tersebut ke divisi *Human Capital* (HC) PT Sucofindo untuk diproses. Pada tanggal 24 Januari 2019 Divisi *Human Capital* (HC) memberikan balasan dari surat permohonan magang bahwa praktikan diterima untuk magang pada divisi PPK (Pemasaran dan Penjualan Korporat).

### **2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Kerja selama kurang lebih satu bulan dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 dan berakhir pada 28 Februari 2019. Praktikan melakukan kegiatan Praktik Lapangan Kerja pada hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB. Selama pelaksanaan Praktik Lapangan Kerja praktikan mempelajari *job desc* sub bagian promosi, riset pemasaran dan hubungan pelanggan. Selain itu, praktikan juga diberikan tugas untuk membuat surat penolakan sponsorship dan melakukan administrasi pada surat masuk dan keluar.

### **3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan**

Proses penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dimulai sejak awal Praktikan melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini merupakan syarat untuk kelulusan bagi Praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Bisnis untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain itu, SUCOFINDO juga meminta laporan praktikan sebagai bukti telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan.

Laporan yang ditulis berisi hasil pengamatan dan pengalaman Praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan pada sub bagian promosi di PT SUCOFINDO (Persero).

Perbaikan penulisan laporan dilakukan pada bulan November dengan bimbingan dosen pembimbing.

**Tabel 2 Tahapan Pelaksanaan Praktik Lapangan Kerja**

No	Keterangan	Bulan											
		Januari			Februari			November					
1	Tahap Persiapan												
2	Tahap Pelaksanaan												
3	Penulisan Laporan PKL												

**Sumber: Data diolah oleh penulis**

## **BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

### **A. Sejarah Perusahaan**

PT Superintending Company of Indonesia (Persero) (selanjutnya disebut SUCOFINDO) merupakan Badan Usaha Milik Negara yang dibangun antara Pemerintah Republik Indonesia dengan SGS, Perusahaan inspeksi 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 hanya berfokus 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.

Komposisi kepemilikan saham SUCOFINDO beberapa kali mengalami perubahan. Tahun 1961, komposisinya berubah menjadi 20% SGS dan 80% Pemerintah Indonesia, kemudian berubah menjadi 5% SGS dan 95% Pemerintah Indonesia hingga saat ini.

Berbagai layanan baru pun ditawarkan oleh 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 professional yang ahli di 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 oleh SUCOFINDO.

SUCOFINDO telah mengembangkan jasa di bidang usaha inspeksi dan audit, pengujian dan analisis, sertifikasi, konsultasi, dan pelatihan dalam bidang pertanian, Kehutanan, Pertambangan (Migas dan Nonmigas), Konstruksi, Industri Pengolahan, Kelautan, Perikanan, Pemerintah, Transportasi, Sistem Informatika dan Energi Terbarukan.

Kompetensi dan pengalaman SUCOFINDO tak perlu diragukan lagi. Tahun 2017, dengan didukung oleh budaya kerja yang tinggi, peningkatan kompetensi melalui knowledge management dan pengembangan jasa yang inovatif, diharapkan dapat mengembangkan bisnis yang berorientasi kelas dunia. Dengan perjalanan panjang yang dilalui, SUCOFINDO melalui visi dan misi bertekad untuk terus menjadi perusahaan inspeksi terdepan dan terbesar di Indonesia.

## **Visi dan Misi PT SUCOFINDO**

- **Visi Perusahaan**

Menjadi perusahaan kelas dunia yang kompetitif, andal dan terpercaya di bidang inspeksi, pengujian, sertifikasi, konsultasi dan pelatihan.

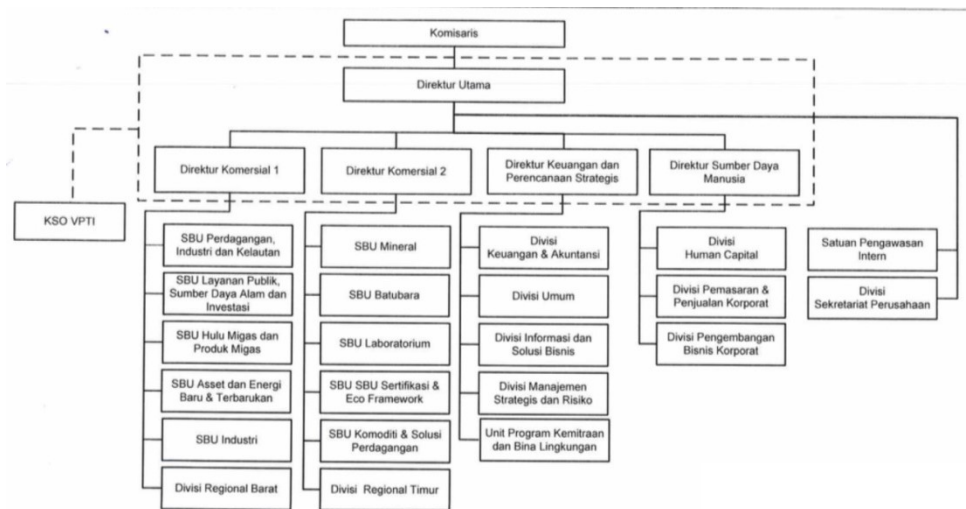
- **Misi Perusahaan**

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 berusaha.

### **Nilai Perusahaan**

1. Integritas, yakni memegang teguh aturan, tidak berpihak dan menjunjung tinggi komitmen.
2. Fokus Pelanggan, yakni mengutamakan kepuasan pelanggan melalui upaya proaktif dalam memberikan solusi terbaik.
3. Inovasi, yakni berorientasi pada upaya penyempurnaan berkesinambungan yang memberi nilai tambah.
4. Kerjasama, yakni mengedepankan sinergi berlandaskan asas keterbukaan dan rasa saling percaya.
5. Kepedulian, yakni berempati terhadap kepentingan bersama.

## B. Struktur Organisasi

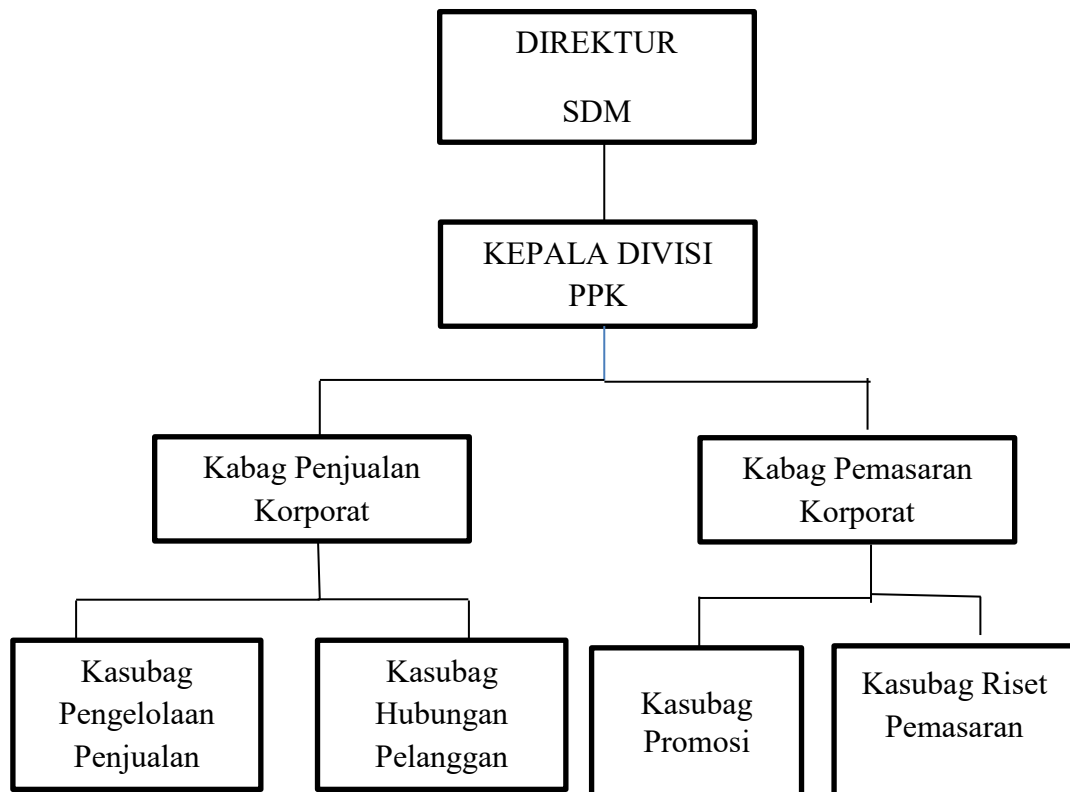


**Gambar 2 Struktur Organisasi PT Sucofindo.**

**Sumber: Website PT SUCOFINDO**

Struktur organisasi yang dimiliki PT Sucofindo (Persero) Kantor Pusat adalah struktur lini dan staff. Dalam struktur organisasi tersebut terdapat empat direktorat yang dipimpin oleh Direktur Utama yaitu Direktur Komersial I, Direktur Komersial II, Direktur Keuangan dan Perencanaan Strategis, dan Direktur Sumber Daya Manusia yang masing-masing dipimpin oleh seorang Direksi. Adapun masing-masing Direktur membawahi tiap Divisi dan tiap Divisi membawahi sub bagian.

Praktikan menjalankan Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian Promosi Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat yang dipimpin oleh Direktur Sumber Daya Manusia yang akan dijelaskan melalui struktur dibawah ini.



Gambar 3 Struktur Organisasi Divisi PPK PT Sucofindo.

**Sumber: Data diolah oleh penulis**

Berdasarkan struktur diatas dapat dilihat bahwa Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat berada dibawah Direktur Sumber Daya Manusia. Dalam Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat terdapat terdapat bagian Pemasaran Korporat dan bagian Penjualan Korporat. Dalam bagian Pemasaran Korporat terdapat dua sub bagian, yaitu sub bagian Promosi dan Riset Pemasaran. Sedangkan, dalam Penjualan Korporat terdapat dua sub bagian, yaitu Pengelolaan Penjualan dan Hubungan Pelanggan. Berikut ini akan dijelaskan *job desc* tiap sub bagian Divisi PPK PT Sucofindo.



**a. Pengelolaan Penjualan**

Dalam sub bagian pengelolaan penjualan *job desc* yang dilakukan adalah melaksanakan kegiatan *canvassing* dan penjualan, berkoordinasi dengan unit kerja terkait memproses perikatan dengan pelanggan serta dokumen terkait, monitoring pelaksanaan kegiatan operasional, dan melaksanakan kegiatan purna jual.

**b. Hubungan Pelanggan**

Dalam sub bagian hubungan pelanggan, *job desc* yang dikerjakan adalah menyampaikan informasi kepada calon pelanggan, mengadakan *customer gathering* setiap tahun untuk mengapresiasi pelanggan yang loyal , menangani keluhan pelanggan melalui berbagai media seperti *visit*, survey kepuasan pelanggan, telepon , *fax*, *e-mail* , surat, *live chat*, dan media sosial Sucofindo.

**c. Riset Pemasaran**

Dalam Sub Bagian Riset Pemasaran, *job desc* yang dikerjakan adalah melakukan dan menindaklanjuti Survei Kepuasan Pelanggan, melakukan analisa/studi kelayakan terhadap jasa baru, dan melakukan survey kompetitor.

#### **d. Promosi**

Dalam sub bagian promosi, *job desc* yang dikerjakan adalah melakukan *event management* untuk pameran dan sosialisasi, melakukan kerjasama sponsorship, serta membuat desain dan mengurus materi promosi untuk bisnis Sucofindo. Untuk sub bagian promosi akan dibahas lebih lanjut pada sub bab Bidang Kerja di Bab III.

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Sucofindo merupakan perusahaan jasa yang bergerak dalam bidang TIC (*Testing, Inspection, Certification*). Berikut ini uraian 7P dalam *marketing mix* yang dijalankan oleh Sucofindo.

#### **a. Product**

SUCOFINDO berperan dalam proses bisnis pelanggan pada tahap pra-investasi & perancangan, pembangunan dan pengadaan sarana prasarana, produksi, dan perdagangan dan pengapalan.

Sucofindo melayani pelanggan yang terdiri dari 13 sektor pelanggan yaitu:

- 1) Batubara
- 2) Mineral
- 3) Minyak dan Gas Bumi
- 4) Pemerintahan
- 5) Pertanian

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 6) Industri Dasar dan Kimia                  | 10) Perdagangan, Jasa, dan Investasi |
| 7) Aneka Industri                            | 11) Keuangan                         |
| 8) Industri Barang dan Konsumsi              | 12) Properti dan <i>Real Estate</i>  |
| 9) Infrastruktur, Utilitas, dan Transportasi | 13) Badan Internasional              |

Sucofindo memiliki 168 layanan jasa yang terdiri dari 5 kelompok jasa dan 10 portofolio. Kelompok jasa tersebut adalah Pengujian, Inspeksi, Sertifikasi, Pelatihan, dan Konsultasi yang dijelaskan sebagai berikut:

### **1. Pengujian**

Sucofindo menyediakan jasa pengujian dan analisis lengkap untuk membantu pelanggan dalam pemenuhan spesifikasi, ketentuan mutu dan keamanan produk.

PT SUCOFINDO (Persero) memiliki fasilitas pengujian dan analisis lengkap untuk mendapatkan data yang akurat terhadap aspek kualitas dan keamanan produk. Laboratorium PT SUCOFINDO (Persero) memiliki kapasitas untuk melakukan pengujian kimia, mikrobiologi, kalibrasi, listrik dan elektronika,serta pengujian teknis lainnya. Saat ini sedang dikembangkan pengujian dalam teknologi nano.

## 2. Inspeksi

Melalui jasa inspeksi dan audit yang independen Sucofindo membantu perusahaan memastikan bahwa produk, jasa, peralatan dan fasilitas yang dimiliki memenuhi persyaratan, standar, dan peraturan baik nasional maupun internasional

## 3. Sertifikasi

PT SUCOFINDO (Persero) menyediakan layanan sertifikasi yang mencakup sertifikasi sistem manajemen dan sertifikasi produk. Skema sertifikasi yang tersedia adalah ISO9000, ISO14000, OHSAS 18000, SA8000, RSPO, HAACP, Pengelolaan Hutan Berkelanjutan, *Chain of Custody dan Legal Source* . Sertifikasi produk diantaranya meliputi sertifikasi produk listrik dan elektronika, pupuk dan produk kimia, makanan dan minuman, baja serta komoditas pertanian.

Jasa sertifikasi Sucofindo membantu perusahaan untuk membuktikan komitmennya terhadap mutu produk, persyaratan lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja, tanggung jawab sosial

## 4. Pelatihan

Sucofindo menyediakan jasa pelatihan dalam bidang sistem manajemen mutu, lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja,

serta pengamanan untuk membantu perusahaan meningkatkan kompetensi personilnya

Layanan pelatihan PT SUCOFINDO (Persero) memberikan kontribusi pengetahuan dan kemampuan dalam berbagai aspek bisnis seperti sistem manajemen, termasuk kualitas, kesehatan dan keselamatan kerja, HAACP dan manajemen keamanan. Selain itu, PT SUCOFINDO (Persero) menyediakan pelatihan tanggap darurat dan pengoperasian alat berat. Pelatihan ini dirancang sesuai dengan kebutuhan pelanggan. PT SUCOFINDO (Persero) memiliki semua fasilitas pelatihan yang dibutuhkan untuk mendapatkan hasil maksimal dari program pelatihan tersebut.

#### **5. Konsultasi**

PT SUCOFINDO (Persero) memiliki layanan konsultasi sistem manajemen, analisa dampak lingkungan, sistem informasi, kandungan produk lokal, pengembangan wilayah, infrastruktur dan penggunaan lahan. Interaksi PT SUCOFINDO (Persero) yang luas dengan pelaku berbagai lini bisnis memungkinkan PT SUCOFINDO (Persero) untuk berbagi pengalaman dengan dukungan para pakar yang dimiliki.

Jasa konsultasi akan membantu perusahaan dalam meningkatkan kemampuan dan menjawab tantangan di bidang mutu, lingkungan, K3, dan produktifitas.

Sedangkan 10 portofolio Sucofindo sebagai berikut:

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

Layanan yang diberikan SBU PIK umumnya didasari oleh adanya suatu regulasi dengan ruang lingkup pekerjaan pada kegiatan-kegiatan yang berada di Kementerian Perdagangan, Kementerian Perindustrian, Kementerian Kelautan dan Perikanan serta kegiatan-kegiatan pada lembaga/kementerian atau pihak swasta yang mengharuskan adanya pemastian tingkat kandungan dalam negeri.

Produk dan Layanan SBU PIK Sesuai dengan ruang lingkup kegiatannya, portofolio layanan yang diberikan SBU PIK terbagi menjadi 3 sub portofolio, yaitu:

1. Sub Portofolio Fasilitasi Perdagangan
2. Sub Portofolio Fasilitasi Perindustrian dan Kelautan
3. Sub Portofolio Kandungan Lokal.

Layanan yang diberikan SBU PIK antara lain:

- a. Verifikasi Ekspor adalah kegiatan yang didasarkan pada Peraturan Menteri Perdagangan mengenai kewajiban dilakukannya verifikasi terhadap barangbarang tertentu pada saat ekspor. Saat ini barang yang dilakukan verifikasi adalah Produk Industri Kehutanan (PIK) dan Komoditas Kelapa Sawit, CPO dan produk turunannya.

- b. Kajian terhadap fasilitasi kebijakan peningkatan nilai tambah ekspor produk pertanian dan kehutanan. Dengan didasarkan pada aturan yang ada, kondisi bahan baku yang ada, perkembangan industri hilir serta peluang ekspor dimiliki maka dilakukan kajian yang hasilnya adalah saran serta masukan kepada pemerintah untuk memajukan dan meningkatkan nilai tambah dari produk pertanian dan kehutanan.
- c. Survei terhadap bahan pokok dan bahan penting, dengan survei yang dilakukan akan memberikan gambaran stok dan kebutuhan bahan pokok dan bahan penting sehingga Pemerintah dapat mengeluarkan kebijakan yang tepat dalam pemenuhan bahan tersebut.
- d. Bimbingan teknis serta kegiatan yang mendukung terlaksananya kebijakan dari Kementerian Perindustrian.
- e. Survei dalam rangka monitoring atas kegiatan peremajaan kelapa sawit di Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit. Survei ini memberikan kepastian kepada BPDPKS bahwa dana peremajaan yang disalurkan telah tepat guna.
- f. Survey dan verifikasi serta konsultasi Rencana Zonasi Kawasan Strategis Nasional/Tertentu (KSN/T), Bantuan Premi Asuransi Nelayan, Pengawas konstruksi gedung asrama putra di Politeknik KP Pangandaran di Kementerian, Kelautan dan Perikanan.

- g. Verifikasi capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).
- h. Verifikasi Rencana Barang Impor (RIB) dan,
- i. Pelatihan Tata cara Perhitungan Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).

## **2. Layanan Publik, Sumber Daya Alam dan Investasi (SBU LSI)**

SBU LSI beroperasi pada segmen pasar Pemerintahan, BUMN/BUMD dan sektor Swasta. Di segmen Pemerintahan SBU LSI menawarkan jasanya di seluruh Kementerian kecuali Kementerian Perdagangan, Kementerian Perindustrian, serta Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Kegiatan utama SBU LSI meliputi jasa-jasa yang telah ada dan pengembangan jasa-jasa baru, yang dibagi ke dalam 6 (enam) kelompok jasa yaitu:

- a. Survei dan Pemetaan
- b. Konsultasi Perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Infrastruktur
- c. Konsultasi Pengembangan dan Pembangunan Telematika Terpadu
- d. Konsultasi, Perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan



- e. Konsultasi, Survei, Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik
- f. Solusi Berbasis Teknologi Informas

### **3. Hulu Migas dan Produk Migas (SBU HMPM)**

SBU Hulu Migas dan Produk Migas menangani jasa-jasa pendukung kegiatan di Hulu Migas seperti kegiatan inspeksi, supervisi, survei, dan konsultasi. Kegiatan tersebut termasuk di bidang jasa pendukung penanganan kegiatan hulu migas dan penanganan produk migas seperti inspeksi supervisi *custody transfer* produk migas, survei seismik, survei non seismik dan jasa pendukung kegiatan pengeboran.

Dari semua jasa-jasa yang ditawarkan, sebagian besar merupakan jasa yang baru dikembangkan. Sedangkan jasa yang telah establish adalah inspeksi produk migas dan kalibrasi peralatan *custody transfer* sedangkan jasa survei seismik akuisisi dapat dikatakan baru memasuki tahap akhir pengembangan atau inkubasi dengan dilaksanakannya ketiga proyek pertamanya.

Terdapat 3 sub portofolio jasa yang ditawarkan, yaitu:

- a. Sub portofolio Survei Non Seismik
- b. Sub portofolio Survei Seismik dan Geologi & Geofisika
- c. Sub portofolio jasa Pemboran dan Operasi Sumur Pemboran.

Kegiatan yang dilakukan oleh SBU Hulu Migas & Produk Migas:

- |   |  |
|---|--|
| 1. Jasa Logging   | 9. Jasa Seismic data Acquisition       |
| 2. Jasa Well testing  |  |
| 3. Jasa Positioning   | 10. Jasa Seismic data Processing       |
| 4. Jasa Inspeksi dan Survey Industri Minyak, Gas Alam, Produk Kilang dan Turunannya | 11. Jasa Interpretasi data seismic     |
| 5. Jasa Konsultansi di Bidang Produk dan Keindustrian Minyak dan Gas Bumi           | 12. Jasa Interpretasi data Logging     |
| 6. Jasa Pelatihan Pengukuran Minyak dan Pengendalian Kebocoran                      | 13. Jasa Interpretasi data mud logging |
| 7. Jasa Pengujian Blow Out Preventer  | 14. Jasa Pemboran darat                |
| 8. Jasa Kalibrasi Peralatan Custody Transfer  | 15. Jasa Pemboran lepas pantai         |
|   | 16. Jasa Pemboran inti/coring          |
|   | 17. Jasa Pemboran berarah              |
|   | 18. Jasa Mud Engineering               |
|   | 19. Jasa Kerja ulang/workover          |

20. Jasa Well services	22. Jasa
21. Jasa Stimulasi sumur	Wireline/sickline

#### **4. Aset & Energi Baru dan Terbarukan (SBU AEBT)**

SBU AE-Migas didirikan untuk melaksanakan berbagai aktivitas pelayanan jasa dalam rangka mewujudkan pencapaian maksud dan tujuan perusahaan sebagaimana dimaksudkan pada Anggaran Dasar Perusahaan dengan berpedoman kepada kebijakan-kebijakan perusahaan, guna memberikan kontribusi secara maksimal kepada perusahaan secara keseluruhan melalui penjualan jasa yang berkualitas, terpercaya dan profesional.

Dalam melaksanakan kegiatannya meliputi jasa-jasa dalam portofolio SBU AE-Migas dilakukan dalam kerangka kebijakan dan program pemerintah serta dunia usaha secara global di bidang Minyak dan Gas serta Energi baru & Terbarukan, kegiatan jasa dimaksud dapat dibiayai oleh negara atau pelaku usaha lainnya.

Portofolio SBU AE-Migas dibagi ke dalam 2 (dua) kelompok sub portofolio, yaitu:

1. Energi Baru & Terbarukan

Jasa-jasa dalam sub portofolio ini dilakukan dalam kerangka kebijakan dan program pemerintah serta dunia usaha di bidang Energi Baru & Terbarukan yang meliputi:

a. *Study, Survey dan Analisis Energi Gas Metana Batu Bara dan "Shale Gas"*

Analisis ini bertujuan untuk memastikan kualitas dan kuantitas energi gas metana batu bara. Jasa-jasa yang termasuk ke dalam kelompok ini adalah Jasa keahlian dan spesialisasi yang bermutu tinggi untuk menghasilkan data dan interpretasi data untuk proyek Gas Metana Batubara.

Jasa konsultasi ahli, pengambilan sampel, eksplorasi, riset, analisis interpretasi, jasa monitoring, dan penilaian kecenderungan/asesmen tren dan pengembangan untuk industry Gas Metana Batubara

b. *Study, Survey dan Analisis Energi Panas Bumi*

Analisis ini bertujuan untuk memastikan kualitas dan kuantitas serta kelayakan energi panas bumi (geothermal). Jasa-jasa yang termasuk ke dalam kelompok adalah jasa keahlian dan spesialisasi yang bermutu tinggi untuk

menghasilkan data dan interpretasi data untuk proyek panas bumi.

Jasa konsultasi ahli, pengambilan sampel, eksplorasi, riset, analisis, interpretasi, jasa monitoring, dan penilaian kecenderungan/asesmen tren dan pengembangan untuk industri panas bumi (geothermal). Selain itu juga terdapat kegiatan pendukung lain seperti field and tracer testing, penilaian lingkungan, SKPI Rig, OCTG, Sertifikasi dan kalibrasi.

c. Konsultasi bidang Energi Baru dan Terbarukan

Kegiatan konsultasi untuk memastikan serta memberikan solusi terbaik dalam menghadapi permasalahan pada bisnis energi baru dan terbarukan. Secara menyeluruh jasa konsultasi di bidang ini meliputi konsultasi perencanaan, konsultasi pengembangan sistem, konsultasi teknis, dan konsultasi lingkungan dan peer review.

d. *Geoscience* (Geologi, Geokimia, Geofisika)

Kegiatan ini untuk memastikan serta memberikan solusi terbaik dalam menghadapi permasalahan pada bisnis energi baru dan terbarukan. Secara menyeluruh jasa ini meliputi

Geologi, Geokimia, Geofisika sebagai dasar untuk modeling.

*e. Integrated Project Management for Geothermal Drilling and Oil & Gas Drilling*

Kegiatan ini untuk memastikan serta memberikan solusi terbaik untuk kegiatan pengeboran yang terintegrasi sehingga meminimalisir faktor-faktor risiko, waktu, biaya dll dalam pengeboran panas bumi dan pengeboran migas.

## **5. Industri (SBU IND)**

Salah satu layanan jasa SBU Industri dibidang infrastruktur misalnya dapat memberikan layanan jasa assesment baik terhadap bangunan, jembatan dan juga dermaga. Disisi lain SBU Industri juga dapat melayani permintaan verifikasi integritas fasilitas pembangkit listrik.

SBU Industri terbentuk pada tahun 2014, dengan memiliki 4 (empat) sub portofolio terdiri dari:

- Kelistrikan dan PJK3 Depnaker.
- Kemaritiman.
- Transportasi dan Telematika.
- Infrastruktur dan BMTB

Jasa layanan SBU Industri antara lain:

- a. Kaji Ulang Rancangan dan Verifikasi Fasilitas Industri
- b. Inspeksi Selama Pabrikasi
- c. Verifikasi Integritas Fasilitas Pembangkit Listrik
- d. Verifikasi Penangkal Petir
- e. Inspeksi Integritas Bangunan Gedung, Jalan, jembatan dan Dermaga
- f. Inspeksi Otomotif
- g. Jasa-jasa Marine
- h. Pemantauan Proyek
- i. Inspeksi Barang Modal Tidak Baru
- j. Klasifikasi Bengkel Otomotif
- k. Konsultasi Penerapan *International Ship and Port Facility Security (ISPS) Code*
- l. Konsultasi Operasi dan Pemeliharaan Mesin Serta Instalasi Industri
- m. Pelatihan Pemastian Mutu pada Fasilitas Industri
- n. Pemeriksaan peralatan dan perlengkapan penunjang produksi (mesin produksi, alat angkut, bejana tekan, *boiler, riggings*, dan lainnya)

## 6. Mineral (SBU MIN)

SBU Mineral merupakan SBU yang melayani kebutuhan jasa industri yang terkait dengan komoditas mineral dan menawarkan berbagai jenis layanan berupa jasa inspeksi, supervisi, pengujian dan konsultasi kepada industri terkait dengan mineral.

SBU Mineral melakukan program pemasaran, penjualan, pengembangan bisnis dan pembinaan operasional untuk membangun “*Excellent Operations*”. Program pengembangan jasa yang belum bisa dilakukan oleh cabang menjadi tanggung jawab SBU Mineral dan beberapa program pengembangan bisnis yang tidak terlepas dari optimalisasi sumber daya yang ada sebagai upaya membangun kompetensi sumber daya manusia secara keseluruhan.

Segmentasi pelanggan SBU Mineral adalah:

1. Segmen kelompok perusahaan penambang mineral (hulu)
2. Segmen kelompok perusahaan industri mineral (hilir)
3. Segmen kelompok perusahaan penambang dan industri mineral (hulu sampai hilir)
4. Segmen kelompok stakeholder usaha penambangan mineral dan lainnya



Cakupan layanan jasa yang mencakup sektor tambang mineral, industri mineral, dan industri mineral dan pertambangan mineral serta *stakeholder* lainnya dikelompokkan menjadi 4 sub portofolio sbb:

1. Inspeksi, Supervisi, dan Pengujian Bahan Tambang
  - a. Inspeksi Bahan Tambang
  - b. Supervisi Bahan Tambang
  - c. Pengujian Bahan Tambang
  
2. Inspeksi, Supervisi, dan Pengujian Mineral Processing dan Metalurgi
  - a. Inspeksi Mineral Processing dan Metalurgi
  - b. Supervisi Mineral Processing dan Metalurgi
  - c. Pengujian Mineral Processing dan Metalurgi
  
3. Konsultasi Tambang Mineral dan Infrastruktur
  - a. Konsultasi Tambang Mineral dan Metalurgi
  - b. Mining Fuel Management
  - c. Rehabilitasi tambang, Reklamasi dan Pasca Tambang
  - d. Penghitungan cadangan penambangan
  - e. Pembuatan design tambang

4. Inspeksi, Supervisi, dan Pengujian Produk Batuan, Beton dan Tanah
  - a. Inspeksi Produk Batuan, Beton dan Tanah
  - b. Supervisi Produk Batuan, Beton dan Tanah
  - c. Pengujian Produk Batuan, Beton dan tanah

## 7. Batubara (SBU BTBR)

SBU Batubara merupakan SBU yang melayani industri yang terkait dengan komoditas batubara. Perusahaan menawarkan berbagai jenis layanan berupa jasa inspeksi, supervisi, pengujian dan konsultasi kepada industri terkait dengan batubara.

Portofolio Batubara memiliki Sub Portofolio yang sudah eksis selama ini dan menjadi sumber utama bisnis Portofolio Batubara yaitu:

1. Sub Portofolio *Downstream*, meliputi inspeksi, supervise dan pengujian produk batubara.
2. Sub Portofolio *Midstream*, meliputi inspeksi, supervise dan pengujian produk batubara.
3. Sub Portofolio Konsultasi dan Infrastruktur, meliputi Konsultasi jasa pertambangan dan Infrastruktur dan Pelatihan jasa pertambangan.

Berdasarkan sub portofolio tersebut, kegiatan usaha yang dilakukan SBU Batubara antara lain:

1. Inspeksi, Supervisi dan Pengujian Produk batubara (*Down-Stream*)
2. Inspeksi, Supervisi dan Pengujian Produk batubara (*Mid-Stream*)
3. Pengujian Produk Batubara
4. Konsultansi Jasa Pertambangan dan Infrastruktur, termasuk di dalamnya penyediaan jasa *mechanical sampling Automatic Coal Sampling Device (ACSD)*
5. Pelatihan Jasa Pertambangan
6. Verifikasi dan Monitoring Produk Tambang

#### **8. Sertifikasi dan Eco-Framework (SBU SERCO)**

SBU Sertifikasi and *Eco Framework* (SERCO ) menangani pelayanan sertifikasi, audit dan peningkatan kinerja pengelolaan lingkungan. SBU SERCO fokus dalam 2 bagian besar pelayanan sebagai berikut:

1. *International Certification Services* adalah jasa yang memberikan layanan jasa berupa sertifikasi dan audit.
2. *Eco Framework Management* adalah jasa yang memberikan layanan dalam rangka meningkatkan kinerja pengelolaan lingkungan dan memberikan solusi permasalahan lingkungan

melalui kegiatan kajian, audit, monitoring, verifikasi validasi, sertifikasi, dan pengembangan sistem pengelolaan lingkungan secara terpadu. Jasa ini terdiri dari dua jenis ruang lingkup, yaitu Ruang Lingkup Mikro dan Ruang Lingkup Makro. Ruang Lingkup Mikro menyediakan layanan jasa lingkungan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan dampak lingkungan pada project level dan/atau ecosystem level. Adapun Ruang Lingkup Makro menyediakan layanan jasa lingkungan pada level nasional dan global yang terkait program/kepentingan nasional dan isu-isu lingkungan global.

Jasa Layanan SBU Sertifikasi dan Eco Framework:

1. Sertifikasi Sistem Manajemen: melakukan audit dan/atau sertifikasi kepada organisasi, dengan output akhir adalah rekomendasi hasil audit dan/atau Sertifikasi Produk dan Sistem Mutu: melakukan sertifikasi kepada organisasi, dengan output akhir adalah sertifikat, serta layanan survey sesuai kebutuhan pelanggan.
2. Eco Framework: melakukan kegiatan kajian, pemantauan , audit & verifikasi terkait kegiatan lingkungan.
3. Pelatihan

## **9. Komoditi dan Solusi Perdagangan (SBU KSP)**

Meningkatnya Transaksi Perdagangan Komoditas merupakan peluang bagi SBU KSP dalam melayani para pihak yang terlibat dalam transaksi komoditas untuk memastikan kualitas dan kuantitas produk khususnya produk pertanian dan produk konsumen

Beberapa jasa di bawah pembinaan Portofolio SBU KSP adalah:

- a. Inspeksi dan Audit Komoditas Pangan dan Pertanian
- b. Inspeksi Tempat Penyimpanan Barang
- c. Audit Kelayakan Penanganan Hewan Ternak dan Kemampotelusuran
- d. Inspeksi dan Verifikasi Produk Kehutanan
- e. Manajemen Agunan/Persediaan
- f. Pemantauan Agunan /Persediaan
- g. Verifikasi/Estimasi Persediaan
- h. Pengendalian Hama
- i. Inspeksi Produk Konsumen
- j. Inspeksi Produk Logam, Pupuk dan Semen
- k. Inspeksi Pra-Pengapalan (CISS)
- l. Audit Kapabilitas dan Kapasitas Pabrik
- m. Konsultasi Pelaksanaan GMP (Good Manufacturing Practices)

- n. Penyusunan Studi Kelayakan Proyek Pertanian
- o. Peningkatan Lembaga Keuangan Mikro
- p. Pelatihan Produk Pertanian dan Sistem Manajemen Keamanan Produk Pertanian, Pangan dan SPO
- q. Verifikasi Keamanan Kargo Udara
- r. Penilaian Kinerja Usaha Pertanian
- s. Verifikasi Kesesuaian Terhadap Persyaratan Tertentu Bidang Agribisnis
- t. Sustainability Audit Berbasis CSR

#### **10. Laboratorium ( SBU LAB)**

Pelaku Industri dituntut untuk memperhatikan kualitas jaminan terhadap produk yang dihasilkan, karena konsumen semakin cerdas memperhatikan keamanan dan kualitas produknya.

Seiring dengan upaya pemerintah yang ingin mentransformasi ekonomi fokus kepada Industri pengolahan nonmigas, salah satunya adalah produk pangan. Dalam proses Integrasi tersebut khususnya pada sistem pengawasan, Laboratorium pengujian pangan menjadi salah satu komponen penting dalam menjaga kualitas mutu dan keamanan pangan yang beredar di pasar

Kegiatan yang dilakukan oleh SBU Laboratorium:

1. Pengujian dan analisis pada semua sub portofolio.
2. Sertifikasi non SERCO terkait laboratorium.
3. Konsultansi jasa pengoperasian laboratorium pelanggan dan penyediaan sumber daya yang diperlukan.
4. Jasa bimbingan Teknis kelaboratoruman.
5. Pelatihan sistem manajemen mutu laboratorium

**b. Place**

Sucofindo memiliki kantor pelayanan yang terdiri dari 28 cabang ,34 unit layanan, dan 46 Laboratorium yang tersebar di pelosok Indonesia.

Kantor cabang tersebut antara lain:

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| 1. Bandar Lampung | 12. Cirebon   |
| 2. Bandung        | 13. Dumai     |
| 3. Batam          | 14. Jakarta   |
| 4. Balikpapan     | 15. Jambi     |
| 5. Banjarmasin    | 16. Medan     |
| 6. Batulicin      | 17. Padang    |
| 7. Bekasi         | 18. Palembang |
| 8. Bengkulu       | 19. Pekanbaru |
| 9. Bontang        | 20. Semarang  |
| 10. Cilacap       | 21. Denpasar  |
| 11. Cilegon       | 22. Makassar  |

- |               |              |
|---------------|--------------|
| 23. Pontianak | 26. Surabaya |
| 24. Samarinda | 27. Tarakan  |
| 25. Sangatta  | 28. Timika   |

Dalam Bidang Energi SUCOFINDO Memiliki Laboratorium Komersial Pertama di Indonesia Untuk Pengujian *Coal Bed Methane* dan Laboratorium *Mineral Processing* Pertama di Indonesia dan Asia Tenggara. Selain Itu untuk Pengujian Berbagai Bidang Seperti Kimia, Kalibrasi, Sipil, Keteknikan, dan Lingkungan serta Produk Makanan dan Minuman, Farmasi, Kalibrasi alat Presisi dan Pengujian Beton

**c. Price**

Sucofindo merupakan perusahaan jasa, karena itu harga yang ditetapkan oleh Sucofindo untuk beberapa layanan ditentukan oleh beberapa faktor, yaitu:

- a) Wilayah
- b) Sumber Daya Manusia/ Tenaga Ahli
- c) Kuantitas pekerjaan

**d. Promotion**

Promosi yang dilakukan oleh Sucofindo dilakukan dengan berpartisipasi pada pameran skala nasional dan internasional, mengadakan sosialisasi terkait bisnis Sucofindo kepada para



pengusaha, melakukan kerjasama sponsorship, membuat materi promosi, baik promosi *online* maupun promosi *offline* berupa *leaflet*, brosur, umbul-umbul, dan juga konten untuk media sosial seperti video dan desain untuk berbagai *platform* media social yang dimiliki oleh Sucofindo yaitu Youtube, Instagram, Twitter, dan Facebook.

*e. People*

Kompetensi dan pengalaman SUCOFINDO tidak perlu diragukan. Didukung budaya kerja yang tinggi, kompetensi melalui *knowledge management* dan pengembangan jasa yang inovatif, SUCOFINDO yakin akan mampu menjadi perusahaan inspeksi terdepan dan terbesar di Indonesia. Bagi SUCOFINDO, Sumber Daya Manusia adalah salah satu elemen penting dalam hal pertumbuhan perusahaan. Pegawai menjadi ujung tombak Perusahaan dalam usahanya menjalankan keberlangsungan bisnis di tengah persaingan yang semakin kuat. Saat ini Sucofindo memiliki 2.500 tenaga ahli di bidangnya.

*f. Physical Evidence*

Dalam *Physical Evidence*, Sucofindo selalu memerhatikan dan menjaga nilai perusahaan, visi misi, dan juga 5S Sucofindo dalam menjalankan bisnisnya .

**5S Sucofindo**

*Seiri* ( Ringkas) yang berarti singkirkan barang yang tidak perlu

*Seiton* (Rapih)` yang berarti simpan barang pada tempatnya

*Seiso* (Resik) yang berarti selalu menjaga kebersihan, membersihkan  
berarti memeriksa

*Seiketsu* (Rawat) yang berarti hindari ketidakpastian atau  
ketidaksesuaian

*Shisutke* (Rajin) yang berarti patuhi kerja norma produktif

**g. *Process***

Dalam proses bisnisnya, Sucofindo sebagai BUMN selalu berusaha untuk mendapatkan pelanggan baru dan membuat pelanggan lama loyal terhadap Sucofindo. Mengingat bahwa penggerak perusahaan jasa adalah karyawan itu sendiri, maka untuk menjamin mutu layanan (*quality assurance*), seluruh operasional perusahaan harus dijalankan sesuai dengan sistem dan prosedur yang terstandarisasi oleh karyawan yang berkompetensi, berkomitmen, dan loyal terhadap perusahaan tempatnya bekerja.

## **BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

### **A. Bidang Kerja**

Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat PT SUCOFINDO terbagi menjadi dua bagian yaitu penjualan dan pemasaran. Dalam kegiatan pemasaran korporat terdapat dua sub bagian yaitu promosi dan riset. Sedangkan, dalam penjualan korporat terdapat dua sub bagian yaitu pengelolaan penjualan dan hubungan pelanggan. Bidang kerja yang dijalankan oleh praktikan adalah sub bagian promosi. Karena itu dalam sub bab ini akan dijelaskan *job desc* sub bagian promosi secara detail. Dalam sub bagian promosi *job desc* utama-nya adalah melakukan komunikasi pemasaran untuk mendapatkan pelanggan baru dengan mengenalkan jasa-jasa SUCOFINDO kepada calon pelanggan sehingga mereka tertarik menggunakan jasa SUCOFINDO. Komunikasi pemasaran di bagian promosi dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

#### **1. Pameran**

Sucofindo berpartisipasi pada beberapa pameran yang memiliki keterkaitan dengan bisnis Sucofindo dalam bidang TIC (*Testing, Inspection, Certification*) baik dalam skala nasional maupun internasional. Tujuan Sucofindo berpartisipasi dalam pameran adalah untuk mengenalkan dan mempromosikan produk atau jasa yang dimiliki oleh Sucofindo serta meningkatkan *brand awareness* dan menciptakan *brand image* yang baik terhadap Sucofindo.

Saat berpartisipasi dalam suatu pameran, peran utama Sucofindo hanya sebagai penghubung (*liaison*) dengan PEO (*Professional Exhibition Organizer*) penyelenggara pameran

Pameran yang telah diikuti oleh PT Sucofindo pada tahun 2018, yaitu:

- *The 24th Coal Trans Asia* 7-8 Mei 2018
- *G&G Gas Days SKK MIGAS* 14-15 Agustus 2018
- Pameran BPDP Sawit 20 Agustus 2018
- Pertemuan Ilmiah Himpunan Ahli Geofisika Indonesia 27 September 2018
- Pameran *IBD Expo (Indonesian Business & Development Expo)* 3-6 Oktober 2018
- Pameran *IQE 2018 (Indonesia Quality Expo)* 24-25 Oktober 2018
- Pameran *Vendor to Vendor Toyota Indonesia* 10-11 Desember 2018

## **2. Sosialisasi**

Sosialisasi diadakan oleh Sucofindo mengenai Peraturan Menteri/Undang-undang/Kebijakan terkait jasa Sucofindo kepada para pengusaha yang memiliki bisnis atau usaha terkait dengan jasa Sucofindo. Tujuan diadakannya sosialisasi adalah membuat calon pelanggan tertarik menggunakan jasa Sucofindo untuk kepentingan usahanya.

Sosialisasi yang diadakan oleh Sucofindo pada tahun 2018 yaitu:

- Sosialisasi TKDN (Tingkat Komponen Dalam Negeri) Penyedia Barang/Jasa 14 Februari 2018
- Sosialisasi ISO 45001: 2018 4 Juli 2018
- Sosialisasi Permen ESDM No 12 tahun 2016 tentang tata cara Perizinan usaha Ketenagalistrikan 25 Juli 2018
- Sosialisasi Biro Perjalanan Wisata & Akreditasi Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umroh dan Haji 11 Oktober 2018
- Sertifikasi Standar Usaha Pariwisata 26 November 2018
- Sosialisasi Biro Perjalanan Wisata & Akreditasi Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umroh dan Haji 10 Desember 2018
- *Sustainable Business Through Sucofindo's Customer Experience* 12 Desember 2018

Sebelum pameran dan sosialisasi, bagian promosi Sucofindo terlebih dahulu akan melakukan *Event management*. Dalam hal ini, bagian promosi akan melakukan perencanaan dalam hal *event budgeting, expenditure component*, dan pekerjaan yang akan dilakukan pada tahap *pre event, event period*, dan juga *post event*.

Dalam *event budgeting*, bagian promosi akan menyusun anggaran. Penyusunan anggaran ini sangat penting, tidak hanya untuk prakiraan laba rugi penyelenggaraan, tetapi juga untuk mengukur efisiensi dan efektivitas

pemakaian anggaran. Anggaran harus dibuat serinci mungkin, untuk menghindari “biaya tak terduga” atau “*mark-up*”

Dalam *expenditure component*, bagian promosi akan mendiskusikan berbagai komponen yang dianggap penting dan dibutuhkan dalam penyelenggaraan, yaitu sebagai berikut:

- *Venue & Facilities*
- *Licenses, permits*
- *Any construction work (purchase or rental)*
- *F&B / Catering*
- *Promotion (incl. design, production, distribution, placement, etc) – for all stages*
- *Occasions/Ceremonies – opening/closing, gathering, launching, etc*
- *Printing materials*
- *Public Relations*
- *Operation (lodging, security, cleaning, storage, supplies/stationeries, transportation, signage, etc)*
- *Properties (lighting, sound system, costume, etc)*
- *Professional Fee for MC, performer, temporary staff, usher, translator, etc*
- *Commissions & Royalty*
- *Handling Fee, Tax, etc*

Tahap *Pre-event*, yaitu pekerjaan yang dilakukan sebelum pameran/sosialisasi berlangsung. Diawali dengan membuat Perencanaan yang dituangkan kedalam Proposal dan kemudian dibuat *Working Manual*. Dalam tahap ini bagian promosi menghubungi, menjalin kerja sama dengan pihak-pihak pendukung dalam pameran sosialisasi. Kemudian juga di tentukan teknik dan jenis *Promotion & Public Relations* yang akan digunakan dan dilakukan untuk meningkatkan *public awareness* Sucofindo. Juga dilakukan pengusahaan dan pengupayaan sponsor, pemesanan *venue, board, & lodging, transportation*, juga merancang *pre-finance* untuk berbagai *advance payment*.

Tahap *Event Period*, yaitu pekerjaan yang dilakukan saat pameran atau sosialisasi berlangsung. Dalam tahap ini hampir semua *final Payment* sudah harus dilunasi sebelum acara dimulai. Namun, untuk beberapa sponsor tertentu, penyampaian dana sponsor kadang kala belum diserahkan dan menunggu acara selesai. Dalam pameran, masih ada PaS (*Promotion at Show*) yang memerlukan dana.

Tahap *Post event*, yaitu pekerjaan yang dilakukan setelah pameran atau sosialisasi berakhir. Tahap ini merupakan evaluasi dan audit secara menyeluruh (tidak hanya *financial audit*). Dalam tahap ini, dibandingkan hasil yang telah /dicapai (bukan hanya *financial result*, tetapi juga *results* lainnya). Kemudian juga disiapkan laporan secara terperinci dari semua sektor kegiatan acara (laporan ke semua pihak terkait).

Tahapan-tahapan tersebut mulai dari *event budgeting* sampai *post event* dalam *event management* dibuat ke dalam *time schedule* sebagai pedoman waktu dan tolak ukur pencapaian kinerja yang sudah dilakukan agar efektif dan efisien.

### Contoh *Time Schedule*

Tabel 3 Contoh *Time Schedule*

No	Keterangan	Januari				Februari				Maret			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	<i>Dealing</i> dengan pihak penyelenggara <i>event</i>												
2	Pembuatan/persiapan <i>stand booth</i>												
3	Koordinasi isi materi dengan SBU												
4	Materi Promosi - Spanduk - <i>Banner</i> - <i>Backdrop</i> - Brosur/ <i>flyer</i> - Souvenir												
5	Penyiapan petugas penjaga <i>stand booth</i>												
6	Pembayaran ke penyelenggara												
7	Laporan ke penyelenggara <i>event</i>												

Sumber: Data diolah oleh penulis

### 3. Sponsorship

Dalam kerjasama Sponsorship, Sucofindo memberikan sponsorship kepada perusahaan/instansi/lembaga pendidikan yang merupakan pelanggan Sucofindo. Hal ini bertujuan untuk menciptakan *engagement* dengan pelanggan juga meningkatkan *brand awareness*



dan menciptakan *brand image* yang baik bagi sucofindo. Hal lebih lanjut mengenai sponsorship akan dijelaskan dalam pelaksanaan kerja.

#### **4. Materi Promosi.**

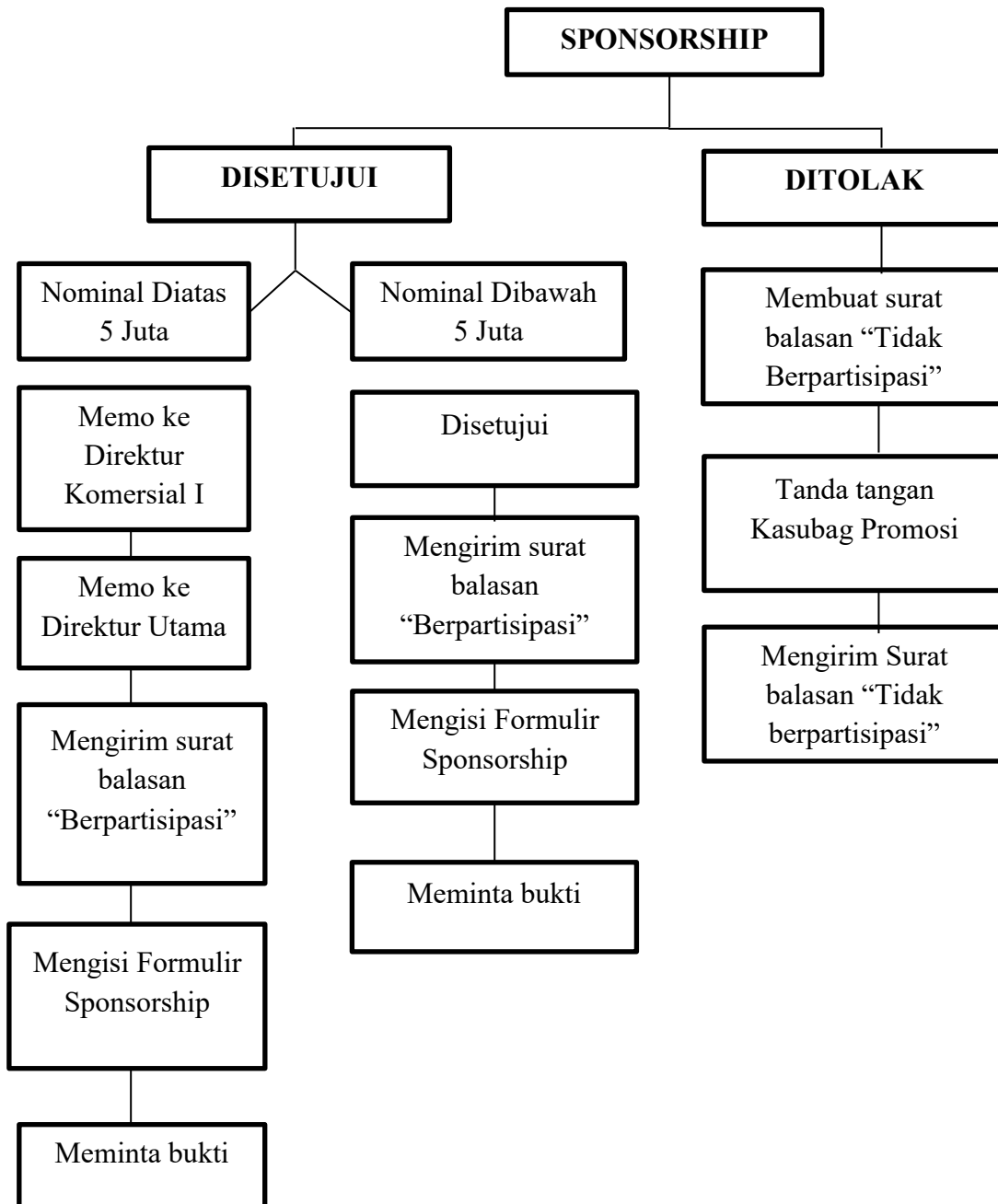
Materi promosi berperan sebagai rangsangan pemasaran bagi para calon pelanggan atau konsumen. Tujuan dilakukannya materi promosi adalah untuk mengedukasi calon pelanggan mengenai pentingnya jasa Sucofindo bagi usaha/bisnis mereka. Sucofindo menciptakan rangsangan pemasaran melalui promosi baik secara *online* maupun *offline* berupa *leaflet*, brosur, umbul-umbul, TV dan juga konten untuk media sosial seperti video dan desain untuk berbagai *platform* media social yang dimiliki oleh Sucofindo yaitu Youtube, Instagram, Twitter, dan Facebook.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Selama melakukan Praktik Lapangan Kerja di Sucofindo, praktikan ditugaskan untuk mengerjakan surat balasan penolakan sponsorship dan juga melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar.

Untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan, Praktikan dibimbing oleh Ibu Widyastuti dalam melakukan penolakan sponsorship sedangkan dalam melakukan administrasi surat masuk dan keluar dibimbing oleh sekretaris Divisi PPK, yaitu Indah Mega Lestari sehingga Praktikan dapat memahami bidang pekerjaan yang dilakukan.

Berikut ini adalah skema persetujuan dan penolakan sponsorship



Gambar 4 Alur prosedur sponsorship.

Sumber: Data diolah oleh penulis

Bukti yang dilampirkan adalah NPWP, Faktur Pajak, *Invoice*, Kwitansi bermaterai, E-NOFA, dan pemasangan logo Sucofindo. Jika bukti tersebut tidak lengkap maka sponsorship di potong pajak pph 23 dan pph 10%.

Adapun langkah-langkah pelaksanaan kerja yang praktikan lakukan diantaranya sebagai berikut:

#### **Membuat surat balasan tidak berpartisipasi sponsorship**

- a. Praktikan membuat surat balasan terhadap pengaju sponsorship setelah surat permohonan tersebut didisposisi oleh Kepala Sub Bagian Promosi bahwa sponsorshipnya ditolak. Surat dibuat dengan mengganti penerima, asal surat (lembaga/institusi/serikat), tanggal, no. surat, dan perihal surat serta menambahkan kata *tidak berpartisipasi* dalam format surat tersebut.
- b. Praktikan mencetak surat penolakan sponsorship.
- c. Surat penolakan sponsorship ditandatangani oleh Kepala Sub Bagian Promosi.
- d. Praktikkan mengirim surat balasan yang sebelumnya sudah ditandatangani dan di scan melalui *e-mail* kepada pengaju sponsorship.
- e. Praktikkan mencatat dalam *Microsoft Excel* data-data dalam surat tersebut seperti nama, no. surat, penyelenggara/pengaju sponsorship, periode, dan status berpartisipasi/tidak berpartisipasi.

Sedangkan, dalam administrasi surat masuk dan surat keluar, praktikan ditugaskan untuk memisahkan surat masuk dan surat keluar kemudian setelah dipisahkan surat masuk dan surat keluar diarsipkan secara berurut dari surat paling lama ke surat yang paling baru menggunakan bantex sesuai tahun surat.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mengalami beberapa kendala, baik yang berasal dari diri sendiri maupun pihak lain yaitu:

#### **1. Adaptasi dalam Lingkungan Kerja**

Praktik Kerja Lapangan merupakan pengalaman pertama bagi praktikan terjun dalam dunia kerja, Hal ini menyebabkan praktikan merasa canggung dengan dunia kerja yang sangat berbeda dengan kehidupan sehari-hari sehingga harus beradaptasi dengan dunia kerja.

#### **2. Pengetahuan**

Praktikan menyadari kekurangan dalam hal pengetahuan khususnya mengenai surat-menyurat.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Semua kendala-kendala tersebut dapat diatasi oleh praktikkan dengan cara sebagai berikut:

1. Menurut W.A. Gerungan (1996) dalam buku Psikologi untuk Keperawatan karangan Sunaryo (2004:212) “Penyesuaian diri adalah mengubah diri sesuai dengan keadaan lingkungan sesuai dengan keadaan (keinginan diri)”. Sedangkan, menurut Soeharto Heerdjan (1987), “Penyesuaian diri adalah usaha atau perilaku yang tujuannya mengatasi kesulitan dan hambatan.”

Jadi, dapat disimpulkan bahwa penyesuaian diri merupakan cara individu mengubah diri sesuai dengan keadaan lingkungan sebagai usaha untuk mengatasi kesulitan atau hambatan.

Pratikan beradaptasi dalam dunia kerja dengan meminta saran kepada pembimbing dan observasi bagaimana cara berinteraksi dan berperilaku di dalam dunia kerja.

2. Menurut teori konstruktivisme Piaget dalam buku Teori Perkembangan Kognitif Jean Piaget karangan Paul :122-123). menjelaskan bahwa pengetahuan seseorang adalah bentukan (konstruksi) orang itu sendiri. Tanpa keaktifan seseorang mencerna dan membentuknya, seseorang tidak akan mempunyai pengetahuan Sedangkan, menurut Jujun (2005:104) “Pengetahuan adalah segenap

apa yang kita ketahui tentang suatu obyek tertentu termasuk didalamnya adalah ilmu.” Jadi, Pengetahuan adalah hal yang diketahui dari bentukan (konstruksi) individu secara aktif.

Praktikan mendapatkan bimbingan dari Ibu Widyastuti selaku Kepala Sub Bagian Promosi dalam mengerjakan surat balasan “Tidak Berpartisipasi”. Saat terjadi kesalahan pembimbing menegur praktikkan dan memberitahu kesalahan juga hal yang harus diperbaiki. Dari kesalahan itu Praktikan belajar mengenai membuat surat yang benar.

## **BAB IV KESIMPULAN**

### **A. Kesimpulan**

Setelah melakukan Praktik Lapangan Kerja selama kurang lebih sebulan dimulai dari tanggal 28 Januari 2019 dan berakhir pada 28 Februari 2019, praktikkan mempelajari banyak hal yang sangat bermanfaat bagi praktikkan sebagai bekal di masa depan saat bekerja. Hal-hal yang dipelajari praktikkan adalah sebagai berikut:

1. *Job Desc* dalam bidang kerja pemasaran dan penjualan, yaitu promosi, riset pemasaran, dan hubungan pelanggan. Hal ini sangat berguna bagi praktikkan untuk memahami kaitan teori dari buku dan perkuliahan mengenai pemasaran dengan pengaplikasian di dunia kerja secara empiris.
2. Praktikkan sebelumnya awam dengan bidang TIC dan budaya perusahaan Sucofindo sekarang menjadi lebih paham mengenai keduanya.
3. Praktikkan dapat mengetahui dunia kerja secara komprehensif mengenai pekerjaan dan interaksi dengan rekan kerja.

### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas, Praktikkan memberikan beberapa saran baik untuk kampus maupun perusahaan sebagai bahan pertimbangan di masa mendatang. Adapun saran-saran tersebut antara lain :

**Bagi PT. SUCOFINDO**

Dapat memberikan *job desc* yang jelas bagi pemegang supaya lebih banyak praktik dan siap kerja.

**Bagi Universitas**

Universitas sebaiknya menyesuaikan kurikulum dan menyediakan mata kuliah yang menyiapkan mahasiswa untuk siap kerja.




## DAFTAR PUSTAKA

- Annual Report Tahun 2017 PT. *Superintending Company of Indonesia* (Persero).
- FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Jakarta: FE UNJ, 2012.  
[http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/pedoman-praktik-kerja-lapangan\\_0.pdf](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/pedoman-praktik-kerja-lapangan_0.pdf) (diakses tanggal 2 Februari 2019)
- Jujun S. Suriasumantri. *Filsafat Ilmu: Sebuah Pengantar Populer*. Jakarta: Sinar Harapan. 2005
- Paul Suparno. *Teori Perkembangan Kognitif Jean Piaget*. Jakarta: Kanisius. 2001
- Sunaryo, *Psikologi untuk Keperawatan*. Jakarta: Penerbit Buku Kedokteran EGC, 2004

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Pengajuan Praktik Kerja Lapangan

  
*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

---

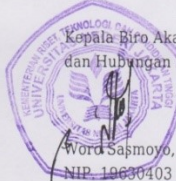
Nomor : 0375/UN39.12/KM/2019 . 11 Januari 2019  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
Pimpinan PT. Sucofindo (Persero)  
Jl. Raya Pasar Minggu Kav. 34, Jakarta, Indonesia

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Vania Safira Ariesgo  
Nomor Registrasi : 8135163822  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
No. Telp/Hp : 021 535 6317/081355008623


Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktik Kerja Lapangan (PKL)**" pada tanggal **28 Januari 2019** sampai dengan tanggal **28 Februari 2019**.  
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat  
Word Sajmoyo, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

## Lampiran 2 Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



**SUCOFINDO**

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA

No. 0148/HC-I/PMK/2019  
24 Januari 2019

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

Perihal : Peretujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Dengan hormat,

Menunjuk surat Saudara No. 0374/UN39,12/KM/2019 perihal Permohonan Ijin PKL, pada prinsipnya kami dapat menerima peserta didik Saudara atas nama:

NO.	NPM	NAMA	LOKASI PKL	PERIODE PKL
1.	8135163822	Vania Safira Ariesgo	Divisi PPK	28 Januari 2019 s.d 28 Februari 2019

untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Divisi PPK 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.

Telah membaca dan menyetujui isinya.

Hormat kami,  
PT SUCOFINDO (PERSERO)

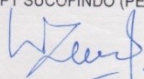


**Woro Sasmoyo, SH**  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat

Peserta PKL:

1. Vania Safira Ariesgo

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




**Wawan Gunawan**  
Kasubag. Pelatihan & Pengembangan

Member of IFIA


A TESTING, INSPECTION & CERTIFICATION COMPANY

HEAD OFFICE  
GRAHA SUCOFINDO  
Jl. Raya Pasar Minggu Kav. 34  
Jakarta 12780  
Phone : (82 - 21) 798 3888  
Fax : (82 - 21) 798 3888  
E-mail : customer.service@sucofindo.co.id  
BRANCH AND SERVICE OFFICES  
ALL OVER INDONESIA  
www.sucofindo.co.id

### Lampiran 3 Lembar Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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




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

Nama : Vania Safira Atihsjo  
 No. Registrasi : 0135163822  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Tempat Praktik : PT SUCCOFINDO (Pusat)  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pasar Minggu Kav.34  
JAKARTA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 28 Januari 2019</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 29 Januari 2019</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 30 Januari 2019</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 31 Januari 2019</u>	4. <u>[Signature]</u>	<u>izin PKW 12.00-16.30</u>
5.	<u>Jum'at, 1 Februari 2019</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 4 Februari 2019</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Rabu, 6 Februari 2019</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Kamis, 7 Februari 2019</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Jum'at, 8 Februari 2019</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Senin, 11 Februari 2019</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	<u>Jelasa, 12 Februari 2019</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	<u>Rabu, 13 Februari 2019</u>	12. <u>[Signature]</u>	
13.	<u>Kamis, 14 Februari 2019</u>	13. <u>[Signature]</u>	
14.	<u>Jum'at, 15 Februari 2019</u>	14. <u>[Signature]</u>	
15.	<u>Senin, 18 Februari 2019</u>	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 28 Februari 2019  
 Penilai: [Signature]



Catatan :



Building  
Future  
Leaders

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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
... 1 ... SKS

Nama : Vania Jafira Ariygo  
No. Registrasi : 8155162822  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Tempat Praktik : PT SUCOFINDO (Praktisi)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Kasir Minggu Kav.34  
JAKARTA


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jelasa, 19 Februari 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 20 Februari 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 21 Februari 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at, 22 Februari 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jenin, 23 Februari 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Jelasa, 26 Februari 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 27 Februari 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 28 Februari 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.		9. ....	
10.		10. ....	
11.		11. ....	
12.		12. ....	
13.		13. ....	
14.		14. ....	
15.		15. ....	

Jakarta, 28 Februari 2019  
Penilai




Catatan :

## Lampiran 4 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 Rawamangu Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id




AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY


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

Nama : Vania Jafira Ariyoga  
No.Registrasi : 0135163822  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Tempat Praktik : PT SUKOFINBO (Persewa)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Jasar Minggu Kav. 31  
Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :  <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">86-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81-85</td> <td style="text-align: center;">A-</td> <td style="text-align: center;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76-80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> <td style="text-align: center;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">71-75</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">66-70</td> <td style="text-align: center;">B-</td> <td style="text-align: center;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">61-65</td> <td style="text-align: center;">C+</td> <td style="text-align: center;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56-60</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51-55</td> <td style="text-align: center;">C-</td> <td style="text-align: center;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">46-50</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">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	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	88																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	89																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	88																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	91																															
10	Hasil Pekerjaan	89																															
Jumlah		893	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;"> <math display="block">\frac{893}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,3</math> </div> Nilai Akhir :  <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">89</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf																										
89	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 28 Februari 2019  
Penilai: 

## Lampiran 5 Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



**SUCOFINDO**

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA

**SURAT KETERANGAN  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
No. 0509/HC-II/PMK/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :


Nama	: Vania Safira Ariesgo
NIM	: 8135163822
Program Studi/Jurusan	: Ekonomi
Institusi	: Universitas Negeri Jakarta
Alamat	: Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka Jakarta 13220

Adalah benar, bahwa yang bersangkutan dari tanggal 28 Januari 2019 s.d 28 Februari 2019 melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT SUCOFINDO (PERSERO).

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

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Februari 2019  
PT SUCOFINDO (PERSERO)



**Wawan Gurawan**  
Kasubag. Pelatihan & Pengembangan

(san/drmk/surket pki.doc)

Member of IFIA

A TESTING, INSPECTION  
& CERTIFICATION COMPANY

HEAD OFFICE  
GRAHA SUCOFINDO  
Jl. Raya Pasar Minggu Kav. 34  
Jakarta 12780  
Phone : (62 - 21) 798 3666  
Fax : (62 - 21) 798 3888  
E-mail : customer.service@sucofindo.co.id  
BRANCH AND SERVICE OFFICES  
ALL OVER INDONESIA  
[www.sucofindo.co.id](http://www.sucofindo.co.id)

### Lampiran 6 Log Harian PKL

No.	Hari/Tanggal	Keterangan
1	Senin, 28 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengetahui PT SUCOFINDO secara umum</li> <li>• Berkenalan dengan staff Divisi PPK</li> </ul>
2	Selasa, 29 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengetahui <i>job desc</i> tiap sub Divisi PPK</li> </ul>
3	Rabu, 30 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami <i>job desc</i> sub bagian promosi Divisi PPK bersama pembimbing (Pameran, sosialisasi, dan sponsorship)</li> </ul>
4	Kamis, 31 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami portofolio dan sub portofolio, kegiatan, sector pelanggan, kelompok &amp; kodefikasi jasa di SUCOFINDO</li> </ul>
5	Jum'at, 1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat profiling keanggotaan asosiasi SUCOFINDO</li> </ul>
6	Senin, 4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap memo masuk dan memo keluar</li> <li>• Mengunjungi Divisi umum</li> </ul>
7	Rabu, 6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap memo masuk dan memo keluar</li> </ul>
8	Kamis, 7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat balasan penolakan sponsorship</li> </ul>
9	Jum'at, 8 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat balasan penolakan sponsorship</li> <li>• Merekap data sponsorship</li> </ul>
10	Senin, 11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap absensi karyawan divisi PPK</li> </ul>
11	Selasa, 12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap absensi karyawan Divisi PPK</li> </ul>
12	Rabu, 13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengunjungi <i>customer service</i></li> <li>• Memahami tata cara menerima telepon</li> <li>• Memahami pengelolaan penanganan keluhan pelanggan</li> </ul>
13	Kamis, 14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami <i>job desc</i> sub bagian hubungan pelanggan</li> </ul>
14	Jum'at, 15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat balasan penolakan sponsorship</li> </ul>
15	Senin, 18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami bentuk dan jenis materi promosi SUCOFINDO</li> </ul>
16	Selasa, 19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami rekapitulasi masukan</li> </ul>



		suara publik melalui akun media sosial SUCOFINDO
17	Rabu, 20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap memo masuk dan memo keluar</li> </ul>
18	Kamis, 21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat balasan penolakan sponsorship</li> </ul>
19	Jum'at, 22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat balasan penolakan sponsorship</li> <li>• Merekap data sponsorship</li> </ul>
20	Senin, 25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff Divisi PPK menyiapkan pemberkasan untuk audit perusahaan</li> </ul>
21	Selasa, 26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff Divisi PPK menyiapkan pemberkasan untuk audit perusahaan</li> </ul>
22	Rabu, 27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff Divisi PPK menyiapkan pemberkasan untuk audit perusahaan</li> </ul>
23	Kamis, 28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff Divisi PPK menyiapkan pemberkasan untuk audit perusahaan</li> </ul>

**Lampiran 7 Foto bersama staff Divisi PPK**