

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

**SEKAR AYU KIRANA**

**8135161822**



*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**

**2019**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**SEKAR AYU KIRANA. 8135161822. LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) pada Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat Bagian Pemasaran Sub Bagian Riset Di PT. Superintending Company Of Indonesia (Persero). Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2019.**

*PT Superintending Company of Indonesia (Persero), beralamat di Jl. Raya Pasar Minggu No. 34 Jakarta Selatan 12760. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019 dengan 5 hari kerja, Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.00 s.d 17.00 WIB*

*Tujuan dilaksanakan PKL yaitu untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab Praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan professional yang siap terjun di dunia kerja.*

*Praktikan juga berusaha melakukan tugas dari pekerjaan yang diberikan dengan baik dan menggunakan waktu secara efektif dan efisien serta memahami pengarahan yang diberikan. Dalam pelaksanaannya, Praktikan juga menemui berbagai kendala. Namun, Praktikan selalu mencari cara yang baik dan benar untuk mengatasi hal tersebut.*

*Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan dapat menarik kesimpulan bahwa kegiatan PKL sangat berguna bagi Praktikan karena dapat memperoleh wawasan, pengetahuan dan siap menghadapi dunia kerja. Selain itu pula, dapat meningkatkan hubungan kerjasama antara pihak universitas dengan instansi pemerintah atau perusahaan.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

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

Nama Praktikan : Sekar Ayu Kirana

Nomor Registrasi : 8135161822

Program Studi : Pendidikan Bisnis 2016

Menyetujui,

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis



**Rvna Parlina, MBA**

NIP. 197701112008122003

Pembimbing,



**Dr. Corry Yohana, MM**

NIP.195909181985032011

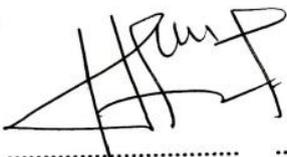
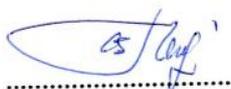
## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Ryna Parlyna, MBA**

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b><u>Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si</u></b>		28/11/2019
NIP. 196610302000121001		
Penguji Ahli		
<b><u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u></b>		4/12/2019
NIP. 195507221982102001		
Dosen Pembimbing		
<b><u>Dr. Corry Yohana, MM</u></b>		29/11/2019
NIP. 195909181985032011		

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya serta memberikan hikmat, akal budi, kesehatan, dan kekuatan sehingga pada akhirnya Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang merupakan syarat kelulusan di Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Praktikan tidak lepas dari bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak yang berwujud material dan spiritual. Oleh karena itu dengan kerendahan hati dan rasa hormat sedalam-dalamnya Praktikan mengucapkan banyak terima kasih kepada yang terhormat :

1. Dr. Corry Yohana, MM selaku Dosen Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan sebagai Dosen Pembimbing
2. Ryna Parlyna, MBA 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. Bapak Arifin selaku Ka Bag. Pemasaran Korporat Divisi PPK PT. SUCOFINDO

5. Bapak Heru Triyono selaku Ka Sub Bag. Riset Pemasaran Divisi PPK PT SUCOFINDO sekaligus pembimbing Praktikan
6. Ibu Widyastuti selaku Ka Sub Bag. Promosi Divisi PPK PT. SUCOFINDO
7. Para staff di Divisi PPK PT SUCOFINDO yang telah memberikan kesempatan kerja kepada penulis. Banyak hal yang penulis dapatkan selama praktek kerja.
8. Kedua orang tua yang telah memberikan semangat dan motivasi.

Demikian laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini Praktikan buat. Praktikan menyadari bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tidaklah sempurna dalam segi praktikanan dan isinya, maka dari itu Praktikan mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Jakarta, November

2019

Praktikan

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	7
E. Jadwal PKL .....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	11
A. Sejarah Perusahaan .....	11
B. Struktur Organisasi .....	14

C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	33
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>40</b>
A. Bidang Kerja.....	40
B. Pelaksanaan Kerja .....	45
C. Kendala yang Dihadapi .....	47
D. Cara Mengatasi Kendala .....	48
<b>BAB IV KESIMPULAN .....</b>	<b>51</b>
A. Kesimpulan.....	51
B. Saran .....	52
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>53</b>
<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN .....</b>	<b>54</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal pelaksanaan PKL .....	8
Tabel 1.2 Tahapan pelaksanaan PKL.....	10

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Logo PT. SUCOFINDO .....	7
Gambar 2.2 Struktur organisasi PT. SUCOFINDO .....	14
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Divisi PPK.....	32
Gambar 3.4 Tahapan Pelaksanaan Survei Kepuasan Pelanggan .....	41

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Permohonan Pengajuan PKL .....	54
Lampiran 2 Surat Konfirmasi Penerimaan PKL .....	55
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL Lembar 1 .....	56
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL Lembar 2 .....	57
Lampiran 5 Lembar Penilaian PKL .....	58
Lampiran 6 Surat Pernyataan Telah Melaksanakan PKL .....	59
Lampiran 7 Log Harian PKL .....	60
Lampiran 8 Kartu Konsultasi Pembimbingan Pnulisan PKL .....	63
Lampiran 9 Daftar Asosiasi Keanggotaan PT SUCOFINDO .....	64
Lampiran 10 Ringkasan Berita dari Keanggotaan Asosiasi PT SUCOFINDO ....	64
Lampiran 11 Laporan Survei Kompetitor .....	65
Lampiran 12 Laporan Kajian Analisa Jasa Baru.....	66
Lampiran 13 Foto bersama para staff Divisi PPK .....	67

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Perkembangan dunia teknologi saat ini sangat pesat seiring dengan peningkatan kebutuhan layanan yang cepat dan efisien. Pada suatu kegiatan usaha seperti pada sebuah perusahaan, sangat membutuhkan sumber daya manusia yang mampu memanfaatkan teknologi sebagai alat untuk menopang kualitas maupun produktivitas usaha tersebut. Dalam hal ini, kita menyadari sumber daya manusia merupakan modal utama dalam kegiatan tersebut. Maka dari itu kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Salah satu caranya adalah memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Sebagai perguruan tinggi negeri di Jakarta, Universitas negeri Jakarta (UNJ) mempersiapkan seluruh mahasiswanya untuk menjadi sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi dalam bidang tertentu sehingga siap menghadapi persaingan dalam dunia kerja. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) membekalkan setiap mahasiswa dengan pengetahuan, sikap, dan keterampilan kerja yang didapatkan selama mahasiswa menjalani proses perkuliahan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah wajib dan salah satu syarat kelulusan program sarjana di Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan ini

dilakukan dalam rangka memperkaya wawasan seputar dunia kerja yang akan dihadapi kelak. Meskipun Praktikan adalah mahasiswa program studi pendidikan, namun kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan pengalaman berharga sebagai bekal Praktikan memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan diberi kesempatan untuk mengaplikasikan pengetahuan yang sudah didapat sebelumnya untuk di terapkan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selain itu Praktikan juga dapat mengetahui gambaran nyata mengenai dunia kerja sesungguhnya dalam bidang pemasaran serta kendala-kendala apa saja yang biasa terjadi dan bagaimana cara mengatasinya. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat dilaksanakan di perusahaan pemerintahan ataupun perusahaan swasta selama berkaitan dengan bidang studi yang sedang dijalani.

Praktikan melakukan PKL di PT. *Superintending Company of Indonesia* (Persero) yang berlokasi di Jl. Raya Pasar Minggu No.Kav. 34, RT.4/RW.1, Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12780. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan selama 1 bulan, yang dilakukan pada hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat pada Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat bagian Pemasaran sub bagian Riset.

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

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan sebagai upaya agar mahasiswa dapat beradaptasi dengan dunia kerja serta melihat secara nyata keadaan dunia kerja yang sesungguhnya agar kemampuan dan keterampilan kerja para mahasiswanya terasah lewat pengalaman yang didapat selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL).

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Adapun maksud Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

- a. Untuk melaksanakan prasyarat wajib mahasiswa Prodi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- b. Mempelajari penerapan ilmu yang terkait dengan bidang Bisnis
- c. Mengembangkan dan memantapkan sikap professional yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidangnya.
- d. Mengembangkan dan melatih kemampuan diri untuk menelaah secara ilmiah dan kritis dari permasalahan yang mungkin terjadi dalam dunia kerja.

### **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Tujuan dari praktik kerja lapangan, yaitu :

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan S1 Prodi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- b. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan dalam dunia kerja secara langsung dan mengaplikasikan teori yang dipelajari di perkuliahan

- c. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan kebutuhan di dalam dunia kerja
- d. Membiasakan Praktikan terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
- e. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan professional yang siap terjun di dunia kerja
- f. Meningkatkan hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dengan instansi. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat menjadi salah satu media promosi lembaga perguruan tinggi terhadap institusi kerja. Kualitas lembaga perguruan tinggi dapat terukur dari kualitas para mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

### **C. Kegunaan PKL**

Adapun beberapa manfaat dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi beberapa pihak yang terkait dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL). Adapun manfaat tersebut adalah:

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Praktikan dapat memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

- b. Menambah pengalaman praktikan seputar dunia kerja yang sebelumnya tidak didapat pada bangku kuliah
- c. Mengembangkan pengetahuan yang telah diperoleh di perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal
- d. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Membina dan menjalin serta meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan, instansi pemerintah atau swasta tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
- b. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi atau perusahaan dan tuntutan dunia industri serta masyarakat, sehingga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja
- c. Menguji kemampuan yang dimiliki oleh mahasiswa dalam menerangkan teori dalam suatu bidang usaha serta mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru
- d. Sebagai evaluasi dalam upaya meningkatkan kurikulum yang ada di masa yang akan datang.

- e. Sebagai sarana memperkenalkan Prodi S1 Pendidikan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta ke instansi pemerintah maupun swasta dengan menunjukkan kualitas mahasiswa tersebut

### **3. Bagi PT. Superintending Company of Indonesia (Persero)**

- a. PT *Superintending Company of Indonesia* (Persero) dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL.
- b. Mendapatkan tenaga sumber daya manusia tambahan dalam menjalankan kegiatan kerja
- c. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara PT *Superintending Company of Indonesia* (Persero) dengan Universitas Negeri Jakarta, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- d. PT *Superintending Company of Indonesia* (Persero) dapat merekrut mahasiswa apabila memerlukan tenaga kerja, karena PT *Superintending Company of Indonesia* (Persero) telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

#### D. Tempat PKL



Gambar 1.1 Logo PT. SUCOFINDO

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

**Logo Tiga Bola Dunia** melambangkan kegiatan usaha PT SUCOFINDO yang memiliki ruang lingkup internasional yang mempersatukan tiga wawasan usaha (dara,laut,udara)

Nama : PT *Superintending Company of Indonesia* (Persero)

Alamat : Jl. Raya Pasar Minggu No. 34 Jakarta Selatan 12760

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)

Dalam pelaksanaan PKL ini, Praktikan ditempatkan di Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat bagian Pemasaran sub bagian Riset Pemasaran

#### E. Jadwal PKL

Waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan yang telah dilakukan dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 sampai 28 Februari 2019. Hari dan jam kerja

Praktikan adalah hari Senin sampai Jum'at dengan jam kerja mulai dari pukul 08.00-17.00 WIB. Adapun jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.1 Jadwal pelaksanaan PKL**

<b>Hari</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
Senin-Jum'at	08.00-12.00 WIB	
	12.00-13.00 WIB	Istirahat
	13.00-17.00 WIB	

Sumber : Data diolah oleh praktikan

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

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

Pada tanggal 7 Januari 2019 Praktikan mengajukan pembuatan surat PKL pada bagian akademik di Gedung R Fakultas Ekonomi, selanjutnya Praktikan mengisi formulir surat permohonan PKL melalui web Sipermapa UNJ yang akan diproses oleh biro administrasi kemahasiswaan (BAKHUM). Dibutuhkan waktu tiga hari dalam proses pembuatan surat di BAKHUM.

Pada tanggal 10 Januari 2019, Praktikan mengambil surat permohonan PKL yang telah selesai diproses di BAKHUM Universitas Negeri Jakarta, lalu diserahkan kepada PT *Superintending Company of Indonesia* (Persero).

Pada tanggal 28 Januari 2019 Praktikan datang ke PT *Superintending Company of Indonesia* (Persero) untuk mengambil surat diterima PKL sekaligus melaksanakan PKL di hari pertama. Setelah mendapat surat diterima PKL, Praktikan meminta izin kepada pembimbing untuk menemui

Kepala BAKHUM Universitas Negeri Jakarta agar menandatangani surat diterima PKL di PT *Superintending Company of Indonesia* (Persero).

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

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan praktikan dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019. Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB. 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).

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

Sebagai bukti pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan Praktikan wajib menyusun laporan. Laporan tersebut akan dipertanggung jawabkan pada saat sidang PKL yang menjadi salah satu syarat kelulusan di Program Studi Pendidikan Bisnis. Proses penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dimulai sejak awal Praktikan melaksanakan PKL di PT *Superintending Company of Indonesia* (Persero). Hal yang dilakukan praktikan adalah mengumpulkan data yang terkait untuk pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mulai dari sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan juga jobdesk dari divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat (PPK).

Tabel 1.2 Tahapan pelaksanaan PKL

No	Nama Tahap Kegiatan	Waktu Pelaksanaan											
		Desember				Januari				Februari			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Persiapan				IV	I	II	III					
2.	Pelaksanaan								IV	I	II	III	IV
3.	Pelaporan									I	II	III	

Sumber : Data diolah oleh praktikan

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT *Superintending Company of Indonesia* (Persero) (selanjutnya disebut SUCOFINDO) merupakan perusahaan patungan 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.

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.

Saat ini, di usianya sudah menginjak 63 tahun, 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,

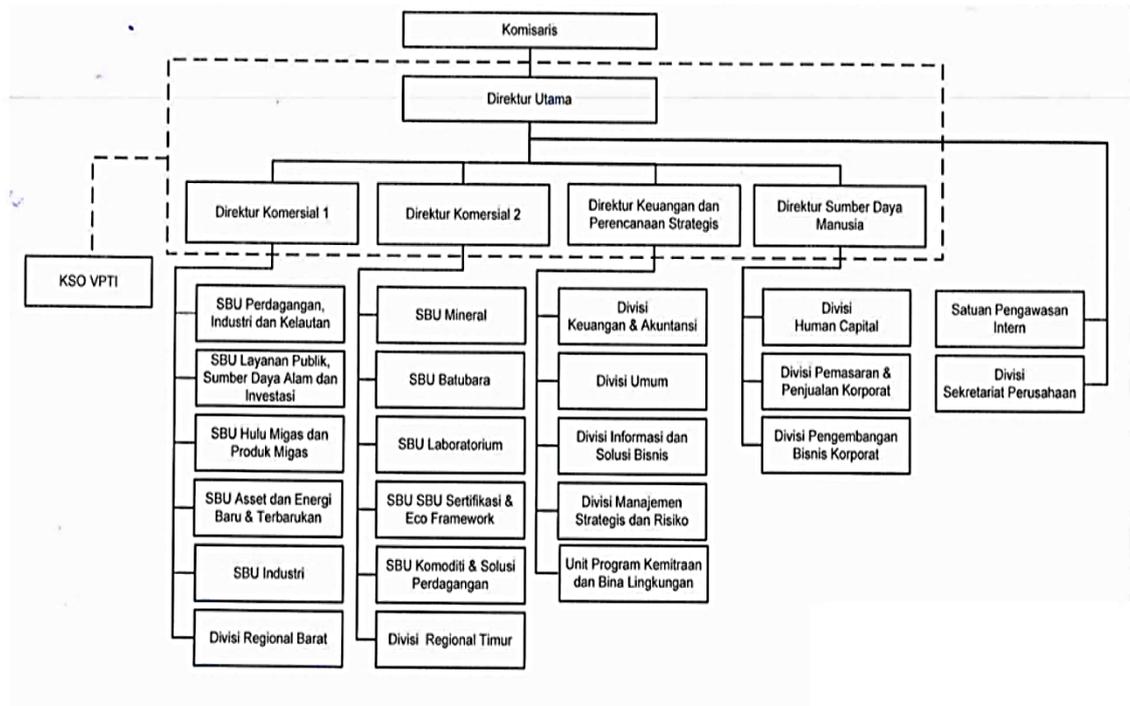
pengujian, sertifikasi, konsultasi serta jasa terkait lainnya untuk menjamin kepastian berusaha.

### **Nilai Perusahaan**

1. Integritas, yakni mengedepankan kejujuran, dapat dipercaya, dan tidak berpihak serta menjunjung tinggi etika dan moral
2. Fokus pelanggan, yakni mengutamakan pelanggan dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, terutama dalam hal kualitas dan nilai tambah yang ditawarkan
3. 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.
4. Kerjasama, yakni mengedepankan kerja tim dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sehingga pada akhirnya dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.
5. Peduli, yakni tidak mengutamakan kepentingan diri sendiri tetapi kepentingan kelompok serta selalu peduli terhadap orang lain dan lingkungan.

## B. Struktur Organisasi

### Struktur Organisasi PT. SUCOFINDO



Gambar 2.2 Struktur organisasi PT. SUCOFINDO

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

#### 1. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris merupakan organ perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus serta memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan dan mengelola perusahaan. Dewan Komisaris bertugas memastikan bahwa perusahaan melaksanakan Good Corporate Governance, mengawasi dan memberi arahan atas kinerja Direksi, memberi nasihat dan memastikan bahwa Direksi melaksanakan tugasnya sesuai dengan kepentingan para pihak yang berkepentingan (*stakeholder*).

## **Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**

Berdasarkan Pedoman Kerja Dewan Komisaris PT SUCOFINDO (Persero), tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris terdiri atas:

- a. Melakukan fungsi pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan tindakan Direksi
- b. terhadap usaha Perusahaan serta memberikan nasihat kepada Direksi semata-mata untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
- c. Memastikan bahwa Direksi telah mengantisipasi berbagai faktor risiko, termasuk didalamnya berkaitan dengan penilaian terhadap iklim usaha dengan memperhatikan faktor risiko.
- d. Melakukan pemantauan terhadap efektivitas praktik GCG yang diterapkan oleh Direksi.
- e. Menyusun program kerja tahunan dan dimasukkan dalam RKAP.
- f. Melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan tersebut dan Perusahaan lain. (Pasal 116 UU PT).

## **2. Direksi**

Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, Direksi merupakan organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh berdasarkan Anggaran Dasar/RUPS/Peraturan Perseroan dalam melaksanakan Program Kerja Perusahaan dan pengurusan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan

perusahaan serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan perundang-undangan yang berlaku

### **Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi**

Setiap anggota Direksi wajib menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab serta dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian, dan pengabdianya secara penuh pada tugas, kewajiban, dan pencapaian tujuan Perusahaan dan harus mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.

Mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan, tugas dan tanggung jawab Direksi Perseroan meliputi:

- a. Menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
- b. Mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangundangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.

- c. Mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian dan pengabdian secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan Perusahaan.
- d. Mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.
- e. Beritikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan mengindahkan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Menjaga kerahasiaan data dan/atau informasi Perusahaan.
- g. Salah seorang Anggota Direksi ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai penanggungjawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perusahaan.
- h. Setiap Anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan, kecuali apabila Anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa:
  - Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
  - Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

### **3. Sekretaris Perusahaan**

Sekretaris Perusahaan mengemban misi untuk mendukung terciptanya citra positif melalui pengelolaan program komunikasi yang efektif kepada segenap pemangku kepentingan secara konsisten dan berkelanjutan.

Fungsi utama Sekretaris Perusahaan adalah membantu tugas Direksi dengan merumuskan dan menyusun kebijakan dan pedoman, perencanaan, serta evaluasi, melaksanakan aktivitas hubungan eksternal, protokoler, legal, administrasi, dan komunikasi internal perusahaan sesuai dengan kebijakan, pedoman dan perencanaan yang telah ditetapkan. Sekretaris Perusahaan memberikan laporan secara berkala mengenai pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Direksi serta pelaksanaan tugas-tugas lainnya dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Direksi.

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan Berdasarkan Keputusan Direksi (KD) Nomor: 12/KD/2014 tanggal 30 Januari 2014, tugas dan fungsi Sekretaris Perusahaan adalah:

1. Melaksanakan tugas kesekretariatan perusahaan sesuai dengan kebijakan, ketentuan dan/atau prosedur.
2. Melaksanakan tugas dan bertindak sebagai Sekretaris Perusahaan sesuai dengan kebijakan, ketentuan dan/atau prosedur.
3. Melaksanakan tugas berkenaan dengan corporate legal (termasuk litigasi) sesuai dengan kebijakan, ketentuan dan/ atau prosedur.

4. Melaksanakan corporate affairs sesuai dengan kebijakan ketentuan, dan/atau prosedur.
5. Melaksanakan corporate communication sesuai dengan kebijakan, ketentuan, dan/atau prosedur, mencakup kegiatan-kegiatan yang relevan dengan upaya menjaga hubungan baik, identitas, brand, dan reputasi Perusahaan.
6. Mengelola komunikasi dan/atau hubungan internal dan eksternal yang berkenaan dengan Perusahaan secara efektif.
7. Menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan, keprotokolan, dan administrasi Direksi.
8. Mewakili perusahaan dalam kegiatan litigasi.
9. Bertindak sebagai juru bicara Perusahaan.
10. Memastikan efisiensi pelaksanaan seluruh tugas pokok di Divisi Sekretariat Perusahaan.
11. Membina hubungan dengan unit-unit kerja lainnya dalam Perusahaan serta dengan pihak luar terkait dengan fungsinya.

#### **4. Satuan Pengawas Intern**

Perseroan membentuk Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang bertugas untuk melakukan validasi terhadap struktur pengendalian internal di unit kerja secara objektif dan independen. SPI memberikan rekomendasi terkait efektivitas dan kecukupan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan berdasarkan hasil pengujian di lapangan. Melalui rangkaian audit rutin dan audit khusus dengan fokus tertentu, SPI juga berperan aktif meningkatkan

efektivitas pengawasan Internal terkait pelaksanaan operasional yang berpotensi menimbulkan risiko dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan manajemen.

Langkah pengujian yang dilakukan SPI untuk mengevaluasi pengendalian internal, antara lain:

1. Meninjau/mengkaji penerapan kebijakan dan prosedur yang ada di Perusahaan.
2. Meninjau/mengkaji penerapan struktur organisasi, mencakup pembagian tugas, pembatasan wewenang dan pembatasan transaksi.
3. Meninjau/mengkaji kebijakan dan penerapan pengamanan aset Perusahaan.
4. Observasi kegiatan operasional.
5. Pengujian terhadap bukti-bukti transaksi yang ada di Perseroan.

## **5. SBU Batubara**

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

Segmentasi pelanggan SBU Batubara adalah:

1. Segmen Produsen meliputi kelompok perusahaan penghasil batubara.
2. Segmen Trader meliputi kelompok perusahaan pedagang, penjual, pemasok, shipper komoditi batubara.

3. Segmen Konsumen meliputi kelompok perusahaan pemakai batubara dalam proses produksinya, misalnya PLTU, industri semen dll.

SBU Batubara menawarkan sejumlah jasa yang secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi 3 sub portofolio, yaitu :

1. Sub portofolio inspeksi, supervisi dan pengujian (downstream)
2. Sub portofolio inspeksi, supervisi dan pengujian (midstream)
3. Sub portofolio konsultasi jasa pertambangan dan infrastruktur.

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. Konsultasi Jasa Pertambangan dan Infrastruktur
5. Pelatihan Jasa Pertambangan
6. Verifikasi dan Monitoring Produk Tambang

## **6. SBU Perdagangan, Industri Dan Kelautan (SBU PIK)**

SBU PIK mengklasifikasikan pelanggannya, sebagai berikut:

1. Segmen Pemerintah meliputi Direktorat Jenderal pada Kementerian Perdagangan, Perindustrian dan Kelautan dan Perikanan, maupun

Lembaga/Badan milik Pemerintah serta seluruh Kementerian/Lembaga/Badan milik Pemerintah khusus yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).

2. Segmen Swasta dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) meliputi perusahaan-perusahaan Swasta maupun BUMN khusus yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan verifikasi capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dan/atau verifikasi Rencana Impor Barang (RIB).

Produk/jasa yang ditawarkan Terdapat 3 sub portofolio jasa yang ditawarkan, yaitu:

1. Sub portofolio Fasilitasi Perdagangan
2. Sub portofolio Fasilitasi Industri
3. Sub portofolio Fasilitasi Kelautan dan Kandungan Lokal
4. TKDN

Kegiatan yang dilakukan oleh SBU PIK:

1. Pemeriksaan Pra Pengapalan (Pre Shipment Inspection) / Verifikasi Ekspor pada Produk Industry Kehutanan maupun Produk Kelapa Sawit (Crude Palm Oil) dan produk turunannya.
2. Verifikasi Pengangkutan Rotan Antar Pulau (VPRAP)
3. Verifikasi dan Pemetaan Distribusi Barang Pokok dan Strategis (BAPOKSTRA)

4. Konsultan Manajemen dan Monitoring/Lembaga Pengelola Operasional Program Restrukturisasi Mesin/Peralatan Industri.
5. Survei dan Verifikasi dalam rangka penentuan kemampuan industri (Capability), penguatan system database industry maupun pemberian Insentif / Fasilitas Industri
6. Survei dan Verifikasi dalam rangka Pembangunan/Penguatan Sistem Informasi Perizinan Kapal, pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
7. Verifikasi Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)
8. Verifikasi Rencana Impor Barang (RIB)
9. Pelatihan Tatacara Perhitungan Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)

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

SBU LSI merupakan salah satu SBU yang didirikan untuk melaksanakan pelayanan jasa dan merupakan bagian yang tak terpisahkan (integral) dari perusahaan secara keseluruhan. Tujuan didirikannya SBU LSI adalah untuk melaksanakan berbagai aktivitas pelayanan jasa dalam rangka mewujudkan visi dan misi perusahaan seperti tercantum dalam 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. 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 :

1. Survei dan Pemetaan
2. Konsultansi Perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Infrastruktur
3. Konsultansi Pengembangan dan Pembangunan Telematika Terpadu
4. Konsultansi, Perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan
5. Konsultansi, Survei, Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik
6. Solusi Berbasis Teknologi Informasi

## **8. SBU Hulu Migas dan Produk Migas**

Segmentasi pelanggan SBU Hulu Migas & Produk Migas adalah:

1. Segmen Produsen meliputi kelompok perusahaan penghasil minyak dan gas.
2. Segmen Trader meliputi kelompok perusahaan pedagang, penjual, pemasok, shipper komoditi minyak dan gas.
3. Segmen Konsumen meliputi kelompok perusahaan pemakai minyak dan gas dalam proses produksinya, misalnya PLN, perkapalan dll.

Terdapat 3 sub portofolio jasa yang ditawarkan, yaitu:

1. Sub portofolio Survei Non Seismik
2. Sub portofolio Survei Seismik dan Geologi & Geofisika
3. 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  | 10. Jasa Seismic data Processing       |
| 3. Jasa Positioning   | 11. Jasa Interpretasi data seismic     |
| 4. Jasa Inspeksi dan Survey Industri Minyak, Gas Alam, Produk Kilang dan Turunannya | 12. Jasa Interpretasi data Logging     |
| 5. Jasa Konsultansi di Bidang Produk dan Keindustrian Minyak dan Gas Bumi           | 13. Jasa Interpretasi data mud logging |
| 6. Jasa Pelatihan Pengukuran Minyak dan Pengendalian Kebocoran                      | 14. Jasa Pemboran darat                |
| 7. Jasa Pengujian Blow Out Preventer  | 15. Jasa Pemboran lepas pantai         |
| 8. Jasa Kalibrasi Peralatan Custody Transfer  | 16. Jasa Pemboran inti / coring        |
|   | 17. Jasa Pemboran berarah              |
|   | 18. Jasa Mud Engineering               |
|   | 19. Jasa Kerja ulang / workover        |
|   | 20. Jasa Well services                 |
|   | 21. Jasa Stimulasi sumur               |
|   | 22. Jasa Wireline / sickline           |

## **9. SBU Asset dan Energi Baru dan Terbarukan**

Pengaruh ekonomi global pasca turunnya harga minyak di pasaran dunia, serta semakin berkurangnya cadangan minyak di Indonesia sehingga mendorong Pemerintah Indonesia harus mengeluarkan kebijakan dengan konsentrasi ke cadangan gas yang memang memiliki reserve yang cukup besar, Pada kondisi seperti ini maka langkah efisiensi pada operasional sangat tepat untuk dilakukan yaitu salah satunya dengan mempertahankan kehandalan suatu asset infrastruktur fasilitas produksi migas untuk memberikan hasil yang maksimal dengan tetap komitmen mengurangi loss time production.

Kebutuhan akan hadirnya energi alternatif juga sangat mendorong kepada kesadaran kita semua untuk memahami pentingnya keberlangsungan lingkungan hidup sehingga menuntut supaya lebih inovatif untuk menghadirkan sebuah energi baru sebagai alternatif dari energy yang sudah ada untuk terus dilakukan.

“SBU Asset dan Energi Baru & Terbarukan” hadir untuk menjawab tantangan tersebut di atas melalui portfolio jasa yang dimiliki.

Secara garis besar cakupan layanan meliputi sektor industri hilir minyak & gas, industri pertambangan, dan sektor energi baru terbarukan, dengan uraian jasa sebagai berikut:

### **Sub unit Energi Baru dan Terbarukan**

- Integrated Project Management (Drilling Services)
- Analisa Energi Gas Metana Batubara dan “Shale Gas”

- Konsultasi di Bidang Energi dan Terbarukan
- Analisa Energi Panas Bumi

#### **Sub unit Infrastruktur, Aset & Produksi Migas**

- Inspeksi Peralatan dan Instalasi Minyak & Gas Bumi
- QA/QC untuk Fasilitas Industri, Minyak & Gas, Pertambangan dan Pembangkit Listrik
- Verifikasi dan Pemeriksaan Mesin pada saat Beroperasi (In-Service)
- Verifikasi dan Inspeksi Peralatan dan Instalasi Industri Migas (Alat Angkat/Angkut, Peralatan Listrik, Matering, Tekan, Ketel Uap, Katup Pengaman, Pompa & Kompresor, Tangki Timbun, Anjungan Lepas Lantai, Pipa Penyalur) dan peralatan pendukung lainnya
- Inspeksi selama pabrikan
- Uji tanpa rusak
- Jasa Penanganan Manajemen Pemenuhan Regulasi

#### **10. SBU Industri**

Pelayanan jasa-jasa SBU Industri tersedia di keempat pusat layanan regional Perseroan, antara lain:

1. Kaji Ulang Rancangan dan Verifikasi Fasilitas Industri
2. Inspeksi Selama Pabrikasi
3. Verifikasi Integritas Fasilitas Pembangkit listrik
4. Verifikasi Penangkal Petir

5. Inspeksi Integritas Bangunan Gedung, Jalan, Jembatan dan Dermaga
6. Inspeksi Otomotif
7. Jasa-jasa Marine
8. Pemantauan Proyek
9. Inspeksi Barang Modal Bukan Baru
10. Klasifikasi Bengkel Otomotif
11. Konsultasi Penerapan *International Ship and Port Facility Security (ISPS Code)*
12. Konsultasi Operasi dan Pemeliharaan Mesin Serta Instalasi Industri
13. Pelatihan Pemastian Mutu pada Fasilitas Industri
14. Pemeriksaan peralatan dan perlengkapan penunjang produksi (mesin produksi, alat angkat dan angkut, bejana tekan, boiler, riggings, dan lainnya)

SBU Industri bertekad untuk meningkatkan kompetensi bisnis portofolio dari level inspeksi (inspection) ke level rekayasa (engineering) melalui peningkatan kompetensi persil dan peralatan dengan tetap mengacu pada kebijakan korporat perusahaan.

## **11. SBU Mineral**

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, SBU Mineral melakukan program pemasaran, penjualan, pengembangan bisnis dan pembinaan operasional untuk membangun “Excellent Operations”.

Cakupan pelayanan mencakup sektor tambang mineral, industri mineral, dan industri mineral dan pertambangan mineral .Terdapat 4 kelompok, yaitu: 1. Inspeksi, Supervisi, dan Pengujian Bahan Tambang 2. Inspeksi, Supervisi, dan Pengujian Mineral Processing dan Metalurgi 3. Konsultasi Tambang Mineral 4. Inspeksi, Supervisi, dan Pengujian Produk Batuan, Beton dan Tanah

**Kegiatan yang dijalankan SBU Mineral Sub Portofolio ISP Bahan Tambang:**

- a. Inspeksi Bahan Tambang
- b. Pengujian Bahan Tambang
- c. Sertifikasi Bahan Tambang d. Konsultasi Bahan Tambang

**Sub Portofolio ISP *Mineral Processing* dan Metalurgi :**

- a. Inspeksi, Supervisi Mineral Processing dan Metalurgi
- b. Pengujian Mineral Processing dan Metalurgi

**Sub Portofolio ISP Konsultasi Tambang Mineral :**

- a. Konsultasi Tambang Mineral dan Metalurgi
- b. Mining Fuel Management

**Sub Portofolio ISP Produk Batuan, Beton dan Tanah :**

- a. Inspeksi , Supervisi Produk Bantuan , Beton dan Tanah
- b. Pengujian Produk Bantuan, Beton dan tanah

**12. SBU Laboratorium**

Lingkup kegiatan SBU laboratorium adalah Pengujian dan Kalibrasi sesuai SNI ISO/IEC 17025 : 2008. Kegiatan yang dilakukan oleh SBU Laboratorium :

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

**13. SBU Sertifikasi dan *Eco Framework* (SERCO)**

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

1. *International Certification Services*, 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 system pengelolaan lingkungan secara terpadu. Jasa ini terdiri dari dua jenis ruang lingkup, yaitu Ruang Lingkup Mikro dan Ruang Lingkup Makro.

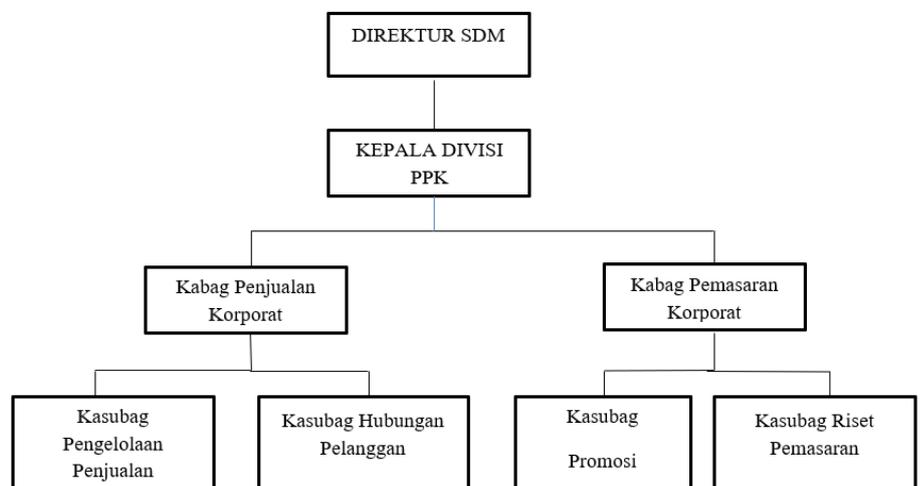
#### **14. SBU Komoditi dan Solusi Perdagangan**

Beberapa jasa dalam Portofolio SBU KSP adalah :

1. Inspeksi dan Audit Komoditas Pangan dan Pertanian
2. Inspeksi Tempat Penyimpanan Barang
3. Audit Kelayakan Penanganan Hewan Ternak dan Kemamputelusuran
4. Inspeksi dan Verifikasi Produk Kehutanan
5. Manajemen Agunan / Persediaan
6. Pemantauan Agunan / Persediaan
7. Verifikasi/Estimasi Persediaan
8. Pengendalian Hama
9. Inspeksi Produk Konsumen
10. Inspeksi Produk Logam, Pupuk dan Semen
11. Inspeksi Pra-Pengapalan (CISS)
12. Audit Kapabilitas dan Kapasitas Pabrik
13. Konsultasi Pelaksanaan GMP (Good Manufacturing Practices)

14. Penyusunan Studi Kelayakan Proyek Pertanian
15. Pemingkatan Lembaga Keuangan Mikro
16. Pelatihan Produk Pertanian dan Sistem Manajemen Keamanan Produk Pertanian, Pangan dan SPO
17. Verifikasi Keamanan Kargo Udara
18. Penilaian Kinerja Usaha Pertanian
19. Verifikasi Kesesuaian Terhadap Persyaratan Tertentu Bidang Agribisnis
20. Sustainability Audit Berbasis CSR

### Struktur Organisasi Divisi PPK



**Gambar 2.3 Struktur Organisasi Divisi PPK**

Sumber : Data diolah oleh praktikan

#### 1. Promosi

Dalam sub bagian promosi, *job desk* yang dilakukan adalah pameran, sosialisasi, sponsorship dan materi promosi.

## **2. Riset Pemasaran**

Dalam sub bagian riset pemasaran, *job desk* yang dilakukan adalah menyusun Survei Kepuasan Pelanggan (SKP), Survei Kompetitor, Kajian Pembukaan Unit Pelayanan Baru, Laporan Evaluasi Kinerja dan kajian-kajian potensi pasar lainnya.

## **3. Pengelolaan Penjualan**

Dalam sub bagian pengelolaan penjualan, *job desk* 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.

## **4. Hubungan pelanggan**

Dalam sub bagian hubungan pelanggan, *job desk* yang dilakukan adalah Menyampaikan informasi kepada calon pelanggan, Menangani keluhan pelanggan melalui media seperti *Visit*, Telepon , Fax, *E-mail* , Surat, *Live Chat*, Sosial Media, Survei Kepuasan Pelanggan, dan Membangun *engagement* dengan pelanggan.

## **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

### **1. Product**

- a. Pemeriksaan (Inspeksi), Pengawasan (Supervisi), Pengkajian, Pemantauan, Pengujian, verifikasi yang berkenaan serta berkaitan dengan lapangan usaha

yang sesuai dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KLBUI) yang secara umum pada bidang usaha:

- Pertanian dan kehutanan;
- Perikanan;
- Pertambangan (migas dan nonmigas);
- Industri pengolahan;
- Listrik, gas dan air;
- Konstruksi;
- Perdagangan;
- Transportasi, pergudangan dan komoditi;
- Jasa perusahaan;
- Badan internasional;
- Pemerintah; dan
- Energi terbarukan.

b. Survei yang meliputi:

- Keadaan barang muatan;
- Sarana dan prasarana angkutan darat, laut dan udara berikut perlengkapannya;
- Sarana keteknikan dan industri termasuk rekayasa teknik;
- Lingkungan hidup;
- Objek-objek pembiayaan atas persediaan barang dan pergudangan;
- Proyek terkait konstruksi dan instalasi (bangunan, sipil transportasi);
- Survei dan Pemetaan;
- Penginderaan jauh;
- Hidrografi (batimetri);
- Geografi;
- Geologi; dan
- Registrasi kepemilikan tanah (kadastral).

c. Sertifikasi, Audit, dan Assessment yang berkenaan dengan manajemen:

- Mutu; (HACCP) pada industri
- Lingkungan; farmasi dan industri
- Keselamatan dan kesehatan kerja; makanan dan minuman;
- Risiko; • *Good Manufacturing Practices* (GMP) pada industri farmasi dan industri makanan dan minuman;
- Pengamanan (*security*); • *Vendor assessment*;
- Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) dan lacak balak; • Informatika;
- Pengujian kalibrasi atau instrumen tangka dan *meter proving*; • Sertifikasi produk; dan
- *Hazard Analysis and Critical Control Point* • Sertifikasi *Carbon Emission Reduction*.

d. Bantuan teknik dan konsultasi yang berkaitan dan berkenaan dengan:

- Studi makro dan mikro;
- Studi perencanaan umum;
- Bantuan teknik;
- Perencanaan sistem (informasi, tata kelola perusahaan dan lain-lain);
- Pelatihan dan pengembangan;
- Penyediaan peralatan dan produksi;
- Penyedia teknisi dan personel lain;

- *Well testing (DST) dan well production test;*
  - *Seismic acquisition dan data processing;*
  - *NDT radiasi dan nonradiasi;*
  - *Salvage dan proyek bawah air;*
  - *Komoditi batubara dan MOM (Mineral, Ore, Metal) meliputi:*
    - *Superintending quality and quantity,*
    - *Pit sampling and testing,*
    - *Core sampling, testing and drilling,*
    - *Refining witnessing,*
    - *Gold assay and base metal analysis (Au, Cu, Ag, As, Sb),*
    - *Stockpile management,*
    - *Monitoring production of coal and MOM,*
    - *X-ray and wet chemical analysis,*
    - *Mining upstream services,*
    - *Cathodic protection and soil investigation.*
- e. Penunjang kegiatan pertambangan, pertanian, perindustrian, perdagangan dan kesehatan:
- *Fumigasi kargo di dalam gudang dan/atau di dalam palka/ sarana transportasi;*

- Pest management pada lingkungan pemukiman dan hotel (*rat control, general pest control, terminate control*);
- *Pest management* pada tanaman perkebunan;
- Lingkungan (AMDAL, RKL/RPL, monitoring); dan
- Penjaminan kualitatif dan kuantitatif.

## **2. Place**

PT. SUCOFINDO memiliki 28 cabang, 34 unit layanan dan 46 laboratorium yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia untuk memudahkan perusahaan memberikan layanan kepada para pelanggannya. Kantor cabang tersebut antara lain:

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| 1. Bandar Lampung | 14. Jakarta   |
| 2. Bandung        | 15. Jambi     |
| 3. Batam          | 16. Medan     |
| 4. Balikpapan     | 17. Padang    |
| 5. Banjarmasin    | 18. Palembang |
| 6. Batulicin      | 19. Pekanbaru |
| 7. Bekasi         | 20. Semarang  |
| 8. Bengkulu       | 21. Denpasar  |
| 9. Bontang        | 22. Makassar  |
| 10. Cilacap       | 23. Pontianak |
| 11. Cilegon       | 24. Samarinda |
| 12. Cirebon       | 25. Sangatta  |
| 13. Dumai         | 26. Surabaya  |

27. Tarakan

28. Timika

### **3. Price**

PT SUCOFINDO merupakan perusahaan jasa yang memberikan layanan inspeksi dan audit, pengujian dan analisis, sertifikasi, konsultasi, dan pelatihan. Penentuan harga untuk pelayanan jasa tidaklah tetap karena dipengaruhi oleh beberapa komponen yang diantaranya:

1. Wilayah
2. Tenaga Kerja
3. Kuantitas Pekerjaan

### **4. Promotion**

Sebagai perusahaan yang fokus terhadap pelayanan pelanggan, Perseroan telah menjalankan beberapa strategi pemasaran antara lain:

#### *1. Great Perception*

Meningkatkan *brand awareness* dan *brand image* Perseroan.

#### *2. Customer Engagement*

Memelihara hubungan dan kedekatan khusus dengan para pelanggan yang berperan besar terhadap kinerja dan pendapatan Perusahaan.

#### *3. Customer Insight*

Meningkatkan pelayanan pelanggan dengan melakukan penyempurnaan produk layanan, kegiatan operasional, berdasarkan masukan dari pelanggan untuk memenuhi, kebutuhan, keinginan, dan harapan mereka.

#### *4. Strive Sales Person*

Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas personal penjualan dalam upaya menambah agresifitas kegiatan penjualan.

PT. SUCOFINDO merupakan perusahaan dengan pemasaran *business to-business* (B2B) sehingga promosi yang dilakukan oleh perusahaan yaitu melalui pameran berskala nasional dan internasional serta sosialisasi untuk mengenalkan jasa mereka. Promosi lain yang dilakukan yaitu melakukan kerjasama sponsorship dengan pelanggan PT. SUCOFINDO dan juga materi promosi melalui website perusahaan.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama praktikan melaksanakan PKL di PT SUCOFINDO, Praktikan diberikan kesempatan untuk ditempatkan pada Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat (PPK).

Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat dibagi menjadi dua bagian, yaitu bagian Pemasaran dan bagian Penjualan. Di bagian Pemasaran, dibagi menjadi dua sub bagian yaitu bagian Promosi dan Riset. Sedangkan untuk bagian Penjualan dibagi menjadi sub bagian Pengelolaan Penjualan dan Hubungan Pelanggan. Praktikan ditempatkan pada bagian Pemasaran sub bagian riset.

Jasa yang dipasarkan oleh bagian divisi PPK berupa Inspeksi, Pengujian, Sertifikasi, Konsultasi dan Pelatihan dengan berbagai sektor pelanggan yaitu sektor batubara, mineral, minyak dan gas bumi, sektor pemerintahan, sektor pertanian, sektor industri dasar dan kimia, sektor aneka industri, sektor industri barang dan konsumsi, sektor infrastruktur, utilitas dan transportasi, sektor perdagangan, jasa dan investasi, sektor keuangan, sektor property dan real estate, dan sektor badan internasional.

Lingkup kegiatan sub bagian promosi :

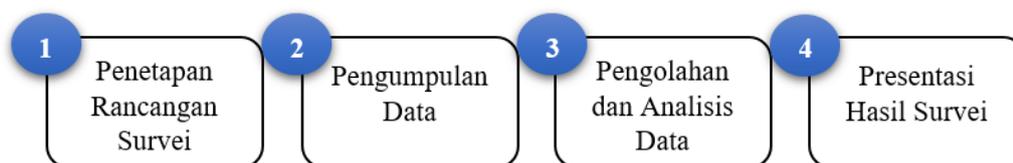
- Mengikuti dan mempersiapkan pameran
- Melakukan sosialisasi
- Memberikan sponsorship kepada pelanggan PT. SUCOFINDO

Lingkup kegiatan sub bagian riset yaitu :

1. Membuat survei kepuasan pelanggan
2. Membuat survei kompetitor
3. Membuat Kajian pembukaan Unit Pelayanan Baru

### **Survei Kepuasan pelanggan**

Tahapan dalam pelaksanaan survei kepuasan pelanggan, yaitu :



**Gambar 3.4 Tahapan Pelaksanaan Survei Kepuasan Pelanggan**

Sumber : Dok. PT. SUCOFINDO

Dalam tahap pertama, dibutuhkan waktu satu minggu untuk melakukan hal-hal berikut :

- Maksud dan tujuan survei
- Penetapan populasi, jumlah dan sebaran responden
- Penetapan desain dan format kuesioner

- Penyusunan petunjuk pelaksanaan survei

Untuk tahap kedua dibutuhkan waktu enam minggu untuk melakukan hal-hal berikut :

- Pembekalan kepada pelaksana wawancara
- Wawancara tatap muka (face to face interview)
- Verifikasi dan perekaman data

Setelah proses pengumpulan data selesai, tahap berikutnya adalah pengolahan dan analisis data yang membutuhkan waktu tiga minggu untuk melakukan hal-hal berikut :

- Perekaman data
- Tabulasi dan analisis data
- Penyusunan draft laporan hasil

Setelah menyusun draft laporan maka tahap selanjutnya adalah mempresentasikan hasil survei. Dalam tahap ini dibutuhkan waktu satu minggu untuk melakukan hal-hal berikut :

- Penyusunan materi presentasi
- Pelaksanaan presentasi

### **Survei Kompetitor**

Survei kompetitor adalah pemetaan perusahaan yang bergerak di bidang jasa pemastian atau *testing inspection and certification* (TIC). Seiring dengan berkembangnya bisnis testing, inspections, dan certification (TIC) di Indonesia,

sejalan dengan perekonomian Indonesia yang semakin maju, survei kompetitor ini sangat penting dilakukan, terutama oleh PT SUCOFINDO (Persero) sebagai salah satu pemain penting bisnis TIC di Indonesia. Survei competitor ini digunakan oleh perusahaan untuk meningkatkan pendapatan dan laba perusahaannya. Kompetitor yang dipilih dalam survei ini berdasarkan dari data pelanggan yang telah dimiliki oleh tim data pemasaran PT.SUCOFINDO sebelumnya. Berdasarkan data tersebut dapat diketahui pilihan para pelanggan PT.SUCOFINDO yang memilih perusahaan TIC lain di luar PT.SUCOFINDO. Survei kompetitor ini menggunakan metodologi riset data dan wawancara lapangan.

Data primer yang digunakan meliputi :

- Data laporan tahunan (*Annual Report*) perusahaan
- Data laporan keuangan perusahaan
- Reportase ke lapangan
- Wawancara dengan staff perusahaan competitor

Sedangkan data sekunder meliputi :

- Website resmi perusahaan
- Laporan media massa

### **Kajian Pembukaan Unit Pelayanan Baru**

Dalam rangka meningkatkan nilai tambah, menciptakan lapangan pekerjaan dan peluang bisnis serta menyediakan kawasan industri yang berdaya saing tinggi dengan dukungan insentif dan berbagai kemudahan maka

PT. Sucofindo melakukan langkah kreatif dengan mengembangkan cabang dan unit pelayanan baru. Untuk membuka cabang ataupun unit pelayanan baru tentunya perlu menganalisa aspek-aspek berikut :

### **1. Aspek Bisnis**

- Model bisnis
- Ukuran Pasar (Market Size)
- Pesaing
- SWOT
- Perijinan
- Jasa yang dijalankan

### **2. Aspek Operasional Eksisting**

- Koordinasi dan komunikasi
- Fasilitas
- Kebutuhan Mesin/Peralatan
- Kebutuhan Sumber Daya Manusia
- Sistem Mutu

### **3. Aspek finansial**

- Proyeksi Pendapatan
- Proyeksi Laba rugi
- Proyeksi Arus Kas
- Analisa Keuangan

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. SUCOFINDO selama satu bulan, dua puluh tiga hari kerja, yakni terhitung mulai pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 dengan jadwal kerja dari hari Senin-Jum'at dan jam kerja mulai pukul 08.00-17.00 WIB.

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan berusaha menyelesaikan tugas dengan maksimal dan tepat waktu. Adapun hal-hal yang Praktikan lakukan diantaranya sebagai berikut:

### **1. Membuat daftar keanggotaan asosiasi PT. SUCOFINDO**

Dalam tugas ini, praktikan diminta untuk membuat daftar keanggotaan asosiasi PT. SUCOFINDO yang terdiri dari profil asosiasi, deskripsi asosiasi dan nama serta jumlah anggota asosiasi. Sebelum diberikan tugas tersebut, praktikan dijelaskan terlebih dahulu tentang keanggotaan asosiasi PT. SUCOFINDO. Setelah itu praktikan mencari data-data yang diperlukan melalui website resmi tiap asosiasi dan membuat daftar tersebut dalam *Microsoft Word*. Daftar keanggotaan asosiasi yang telah dibuat praktikan diantaranya adalah

- *International Federation of Inspection Agencies (IFIA)*
- Asosiasi Independen Surveyor Indonesia (AISI)
- *Grains and Feed Trade Association (GAFTA)* Inggris
- *ASEAN Vegetable Oil Club (AVOC)*, Malaysia
- *National Institute of Oil Seed Product (NIOP)*, USA
- Asosiasi Perusahaan Pengendali Hama Indonesia (ASPPHAMI)

- Asosiasi Perusahaan Inspeksi Teknis Indonesia (APITINDO)
- Asosiasi Pertambangan Indonesia (IMA)
- Asosiasi jasa Pertambangan Umum Indonesia (ASPINDO)
- Asosiasi Migas Indonesia (IPA)
- Asosiasi Lembaga Sertifikasi Indonesia (ALSI)
- Ikatan Nasional Konsultan Indonesia (INKINDO)

Setelah praktikan selesai membuat daftar asosiasi tersebut, praktikan melaporkannya kepada Mba Pricil selaku staff sub bagian Riset.

## **2. Membuat ringkasan berita dari setiap keanggotaan asosiasi PT. SUCOFINDO**

Setelah praktikan selesai membuat daftar keanggotaan asosiasi PT. SUCOFINDO, praktikan ditugaskan untuk membuat ringkasan berita dari daftar keanggotaan asosiasi yang telah dibuat. Hal pertama yang praktikan lakukan adalah mencari berita-berita yang terkait dengan setiap asosiasi dengan rentang waktu di tahun 2018-2019. Setelah berita dikumpulkan, praktikan menyusun berita tersebut di *Microsoft Word* berdasarkan tiap asosiasi dan juga mencantumkan sumber berita dari setiap berita yang telah disusun oleh praktikan.

## **3. Melakukan administrasi kantor**

Selain membuat daftar anggota asosiasi serta menyusun berita asosiasi tersebut, praktikan juga merekap memo masuk dan memo keluar. Memo tersebut diurutkan berdasarkan tanggal pembuatan memo. Selain memo masuk dan memo keluar, praktikan juga merekap surat-surat

lainnya seperti surat kegiatan sponsorship, dan juga absensi karyawan. Setelah merekap memo, Praktikan diminta untuk menyusun memo tersebut kedalam bantex. Setiap bantex berisi memo masuk ataupun memo keluar per satu tahun. Setelah selesai disusun kedalam bantex, Praktikan melaporkannya kepada Mba Indah.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT.SUCOFINDO, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh Praktikan, baik kendala dari dalam diri Praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat PKL (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. 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.
2. Praktikan agak sulit beradaptasi, Praktikan tidak terbiasa dengan lingkungan kerja karena adanya rasa segan dan malu untuk bertanya dan menyapa staff lainnya.

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

Dalam menghadapi kendala di atas maka Praktikan harus bisa mengatasi kendala tersebut. Solusi-solusi yang dilakukan Praktikan untuk mengatasi segala kendala demi kelancaran dan kenyamanan selama melaksanakan PKL antara lain :

1. Untuk mengatasi permasalahan kesulitan berkomunikasi dengan karyawan, praktikan selalu berusaha menjalin komunikasi yang baik dan harmonis dengan pimpinan dan karyawan perusahaan, karena Praktikan menyadari dengan membangun komunikasi yang baik maka suasana kantor yang baik dan nyaman akan ikut tercipta. Praktikan menawarkan bantuan kepada karyawan di divisi PPK dalam menyelesaikan pekerjaannya dan juga menanyakan tugas yang harus dilakukan praktikan kepada pembimbing. Menurut Suprpto (2009;6) mengemukakan bahwa “Komunikasi merupakan interaksi antar pribadi yang menggunakan sistem simbol linguistik, seperti sistem simbol verbal (kata-kata) dan nonverbal. Sistem ini dapat disosialisasikan secara langsung/tatap muka atau melalui media lain (tulisan, oral, dan visual).”

Sedangkan menurut Caropeboka (2017;1) mengemukakan bahwa “Komunikasi merupakan kegiatan manusia untuk saling memahami atau mengerti suatu pesan antara komunikator dan komunikan.”

Maka berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah kegiatan interaksi manusia yang menggunakan sistem simbol verbal dan nonverbal. Praktikan berusaha untuk berkomunikasi melalui

sistem simbol verbal yaitu menawarkan bantuan secara langsung kepada para karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

2. Dalam hal beradaptasi, praktikan mencoba ikut bergabung dengan karyawan lainnya untuk makan siang bersama di kantin. Praktikan menyadari bahwa posisi Praktikan mempunyai batasan kewenangan tertentu, sehingga Praktikan harus membiasakan untuk beradaptasi dan mengkomunikasikan hal-hal yang menyangkut pekerjaan kepada pimpinan kerja dan karyawan.

Menurut Susanto (2018;80) mengemukakan bahwa “Penyesuaian diri adalah kemampuan untuk menyelaraskan diri sesuai dengan kondisi diri dan tuntutan dari lingkungan sekitar terhadap segala kebutuhan diri maupun lingkungan yang berkaitan dengan menanggapi segala macam konflik, kesulitan masalah hidup, frustrasi, dan lain-lain.”

Sedangkan menurut Sunaryo (2004;221) mengutip dari W.A Gerungan (1996) menyebutkan bahwa “Penyesuaian diri adalah mengubah diri sesuai dengan keadaan lingkungan, tetapi juga mengubah lingkungan sesuai dengan keadaan (keinginan diri)”.

Jadi berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penyesuaian diri adalah. Kemampuan mengubah diri menanggapi permasalahan sesuai dengan keadaan lingkungan. Praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja di PT.SUCOFINDO, Praktikan berusaha beradaptasi dengan para karyawan di Divisi PPK ketika makan siang bersama dan

mulai terbiasa untuk menyapa para karyawan ataupun menawarkan bantuan kepada karyawan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu sarana yang diberikan oleh Universitas sebagai langkah mempersiapkan calon lulusan untuk siap terjun ke dalam dunia kerja. Memiliki bobot sebanyak 2 (dua) SKS, Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan minimal selama (satu) bulan oleh mahasiswa jenjang S1. Maksud dan tujuan praktikan dalam melaksanakan PKL adalah untuk mengembangkan dan memantapkan sikap profesional yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidangnya serta melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan profesional yang siap terjun di dunia kerja

Dalam pelaksanaan PKL di PT SUCOFINDO, praktikan ditempatkan di Divisi Pemasaran dan Penjualan Korporat (PPK) bagian Pemasaran sub bagian Riset. Praktikan diberi tugas untuk membuat daftar keanggotaan asosiasi PT. SUCOFINDO, menyusun berita asosiasi, dan juga melakukan rekap memo masuk dan memo keluar.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan oleh praktikan di PT. SUCOFINDO terlaksana dengan baik. Praktikan berusaha untuk selalu mengatasi segala kendala yang dihadapi dan juga menyelesaikan tugas yang diberikan dengan tepat waktu. Dengan begitu praktikan dapat terus berusaha

meningkatkan diri agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja yang ada.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, Praktikan memberikan beberapa saran untuk pihak perusahaan maupun pihak kampus sebagai bahan pertimbangan di masa mendatang. Adapun saran-saran tersebut antara lain :

### **Bagi Praktikan**

- Praktikan harus lebih teliti dan disiplin dalam mengerjakan tugas yang telah diberikan
- Selalu menjalin komunikasi yang baik terhadap karyawan
- Lebih mempersiapkan diri, baik dalam segi akademik maupun non akademik sehingga tidak kesulitan selama pelaksanaan PKL.

### **Bagi Universitas**

Universitas sebaiknya memberikan informasi lebih jelas mengenai pelaksanaan PKL, seperti mengenai prosedur dan aturan serta memberikan saran tempat untuk PKL sehingga mahasiswa tidak kesulitan dalam mencari tempat PKL.

### **Bagi Perusahaan**

Perusahaan sebaiknya dapat memberikan *jobdesk* yang jelas setiap harinya selama praktikan melaksanakan PKL.

## DAFTAR PUSTAKA

- Annual Report Tahun 2017 PT. *Superintending Company of Indonesia* (Persero).
- Caropeboka, Ratu Mutialela. (2017). *Konsep dan Aplikasi Ilmu Komunikasi*. Yogyakarta : ANDI.
- Purwana,D. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- SUCOFINDO. (2019). *Superintending Company of Indonesia*. <http://www.sucofindo.co.id>. (Diakses pada tanggal 5 November 2019, pukul 10.50 WIB) .
- Sunaryo. (2004). *Psikologi untuk Keperawatan*. Jakarta : EGC.
- Suprpto, Tommy. (2009). *Pengantar Teori dan Manajemen Komunikasi*. Jakarta : Media Pressindo.
- Susanto, Ahmad. (2018). *Bimbingan dan Konseling di Sekolah (Konsep,Teori,dan Aplikasinya)*. Jakarta : Prenadamedia Group.

## LAMPIRAN - LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Permohonan Pengajuan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon/Faximile: Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
 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 : 0374/UN39.12/KM/2019 10 Januari 2019  
 Lamp. : -  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
 Pimpinan PT. Sucofindo (Persero)  
 Jl. Raya Pasar Minggu No.Kav. 34, Pancoran, Kota Jakarta  
 Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12780

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

Nama	: Sekar Ayu Kirana
Nomor Registrasi	: 8135161822
Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/fHp	: 087819407751

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "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  
 Woro Sasmito, SH.  
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

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

## Lampiran 2 Surat Konfirmasi Penerimaan PKL



**SUCOFINDO**

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA

No. 0147/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.	8135161822	Sekar Ayu Kirana	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,

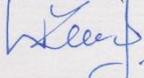


**Woro Sasmoyo, SH**  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat

Peserta PKL:  
1. Sekar Ayu Kirana

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

Hormat kami,  
PT SUCOFINDO (PERSERO)



**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 : (62 - 21) 798 3666  
Fax : (62 - 21) 798 3668  
E-mail : customer.service@sucofindo.co.id

BRANCH AND SERVICE OFFICES  
ALL OVER INDONESIA  
www.sucofindo.co.id

## Lampiran 3 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



*Building Future Leaders*

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

Nama : Sekar Ayu Kirana  
 No. Registrasi : 8135161822  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Tempat Praktik : PT. SUCOFINDO  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pasar Minggu No. Kav. 34,  
Pancoran, Jakarta Selatan / 0217983666

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Januari 2019	1.	
2.	Selasa, 29 Januari 2019	2.	
3.	Rabu, 30 Januari 2019	3.	
4.	Kamis, 31 Januari 2019	4.	Izin pukul 12.00 - 16.30 WIB
5.	Jumat, 1 Februari 2019	5.	
6.	Senin, 4 Februari 2019	6.	
7.	Rabu, 6 Februari 2019	7.	
8.	Kamis, 7 Februari 2019	8.	
9.	Jumat, 8 Februari 2019	9.	
10.	Senin, 11 Februari 2019	10.	
11.	Selasa, 12 Februari 2019	11.	
12.	Rabu, 13, Februari 2019	12.	
13.	Kamis, 14 Februari 2019	13.	
14.	Jumat, 15 Februari 2019	14.	
15.	Senin, 18 Februari 2019	15.	

Jakarta, 28 Februari 2019  
 Penilai,



Catatan :

## Lampiran 4 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



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

Nama : Sekar Ayu Kirana .....  
 No. Registrasi : 8135161822 .....  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis .....  
 Tempat Praktik : PT. SUCOFINDO .....  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pasar Minggu No. Kav. 34, .....  
 Pancoran, Jakarta Selatan / 0217483666

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 19 Februari 2019	1. 	
2.	Rabu, 20 Februari 2019	2. 	
3.	Kamis, 21 Februari 2019	3. 	
4.	Jumat, 22 Februari 2019	4. 	
5.	Senin, 25 Februari 2019	5. 	
6.	Selasa, 26 Februari 2019	6. 	
7.	Rabu, 27 Februari 2019	7. 	
8.	Kamis, 28 Februari 2019	8. 	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 28 Februari 2019  
 Penilai,   


Catatan :

## Lampiran 5 Lembar Penilaian PKL



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

*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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

---

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

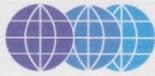
Nama : Sakar Ayu Kirana  
No.Registrasi : 8135161822  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Tempat Praktik : PT. SUCOFINDO  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pasar Minggu No Kav. 34,  
Pancoran, Jakarta Selatan 10217983666

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :  <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 15%;">Nilai</td> <td style="width: 15%;">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	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	89																															
4	Kemampuan Dasar	88																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	89																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	89																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	88																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	91																															
10	Hasil Pekerjaan	91																															
<b>Jumlah</b>		<b>893</b>	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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; font-size: 24px;">89</td> <td style="width: 50%; font-size: 24px;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 10px;">Angka bulat</td> <td style="font-size: 10px;">huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf																										
89	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 28 Februari 2019  
Penilai

**Lampiran 6 Surat Pernyataan Telah Melaksanakan PKL**

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA



**SUCOFINDO**

**SURAT KETERANGAN  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
No. 0508/HC-II/PMK/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

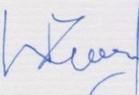
Nama : Sekar Ayu Kirana  
NIM : 8135161822  
Program Studi/Jurusan : Ekonomi  
Institusi : Universitas Negeri Jakarta  
Alamat : Jl. Rawamangun Muka  
Jakarta 13220

Adalah benar, bahwa yang bersangkutan dari tanggal 28 Januari 2019 s.d 28 Februari 2019 melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Divisi PPK 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 Gunawan**  
Kasubag. Pelatihan & Pengembangan

(ran.d/p.nk/surket.pkl.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

## Lampiran 7 Log Harian PKL

No.	Hari / Tanggal	Keterangan
1.	Senin, 28 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengenalan PT SUCOFINDO secara umum</li> <li>• Mengetahui Visi Misi PT SUCOFINDO</li> <li>• Berkenalan dengan para staff di Divisi PPK</li> </ul>
2.	Selasa, 29 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengetahui kegiatan umum PT. SUCOFINDO</li> <li>• Mereview kembali bersama pembimbing mengenai PT. SUCOFINDO</li> <li>• Mengetahui tugas dari masing-masing Divisi di PT. SUCOFINDO</li> </ul>
3.	Rabu, 30 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengetahui <i>job desc</i> dari masing-masing staff di Divisi PPK</li> <li>• Penjelasan mengenai kegiatan pemasaran PT. SUCOFINDO oleh pembimbing</li> </ul>
4.	Kamis, 31 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan mengenai kegiatan riset pemasaran oleh pembimbing</li> <li>• Mereview kembali bersama pembimbing</li> </ul>
5.	Jum'at, 1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat daftar keanggotaan asosiasi PT. SUCOFINDO</li> <li>• Melaporkan hasil pekerjaan kepada pembimbing</li> </ul>
6.	Senin. 4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat ringkasan berita mengenai Asosiasi Lembaga Sertifikasi Indonesia dalam rentang tahun 2018-2019</li> <li>• Melaporkan hasil pekerjaan kepada pembimbing</li> </ul>
7.	Rabu, 6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat ringkasan berita mengenai Asosiasi Migas Indonesia dan Asosiasi Pertambangan Indonesia dalam rentang tahun 2018-2019</li> <li>• Melaporkan hasil pekerjaan kepada pembimbing</li> </ul>

		pembimbing
8.	Kamis, 7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menjelaskan tentang kodefikasi jasa</li> <li>• Mereview kembali bersama pembimbing</li> </ul>
9.	Jum'at, 8 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menjelaskan tentang jenis-jenis sub jasa</li> <li>• Mereview kembali bersama pembimbing</li> </ul>
10.	Senin, 11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekap memo masuk dan memo keluar</li> <li>• Dijelaskan mengenai tata cara menerima telepon oleh pembimbing</li> </ul>
11.	Selasa, 12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekap memo masuk dan memo keluar</li> <li>• Mengunjungi divisi umum</li> </ul>
12.	Rabu, 13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengunjungi <i>customer service</i></li> <li>• Dijelaskan mengenai prosedur penanganan keluhan pelanggan</li> </ul>
13.	Kamis, 14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dijelaskan mengenai kegiatan penjualan di PT. SUCOFINDO</li> <li>• Dijelaskan mengenai fungsi Hubungan Pelanggan</li> </ul>
14.	Jum'at, 15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dijelaskan tentang tahapan pelaksanaan survei oleh pembimbing</li> <li>• Merekap absensi karyawan divisi PPK</li> </ul>
15.	Senin, 18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengenal parameter yang digunakan dalam mengukur kepuasan pelanggan</li> <li>• Mempelajari isi kuesioner kepuasan pelanggan PT. SUCOFINDO tahun 2018</li> </ul>
16.	Selasa, 19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat daftar perusahaan kompetitor bisnis TIC yang beroperasi di Indonesia</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaporkan hasil pekerjaan kepada pembimbing</li> </ul>
17.	Rabu, 20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari Laporan Survei Kompetitor PT. SUCOFINDO</li> <li>• Mereview kembali bersama pembimbing</li> </ul>
18.	Kamis, 21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dijelaskan mengenai Laporan Kajian Analisa Jasa Baru</li> </ul>
19.	Jumat, 22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekap memo masuk dan memo keluar</li> </ul>
20.	Senin, 25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff di Divisi PPK menyiapkan pemberkasan untuk audit</li> </ul>
21.	Selasa, 26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff di Divisi PPK menyiapkan pemberkasan untuk audit</li> </ul>
22.	Rabu, 27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff di Divisi PPK menyiapkan pemberkasan untuk audit</li> </ul>
23.	Kamis, 28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff di Divisi PPK menyiapkan pemberkasan untuk audit</li> </ul>

Lampiran 8 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL


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

  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bayuramangun Mula, Jakarta 12220
   
 Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285

*Billings*  
*Future Leaders*

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

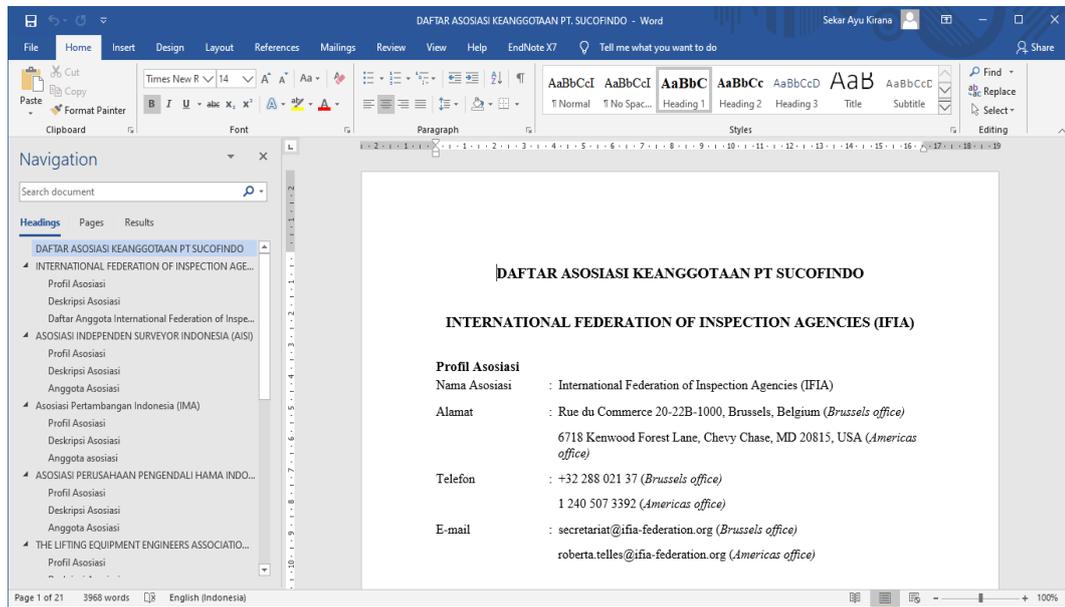
1. Nama Mahasiswa : *Senor Ayu Kirana*  
 2. No. Registrasi : *0130101022*  
 3. Program Studi : *Pendidikan Bisnis*  
 4. Dosen Pembimbing : *Dr. Corry Nohana, MM*  
 NIP. *195909181985032011*

5. Judul PKL : *... Laporan*  
*Praktik Kerja Lapangan*  
*Bea PT Superintending Company of Indonesia*

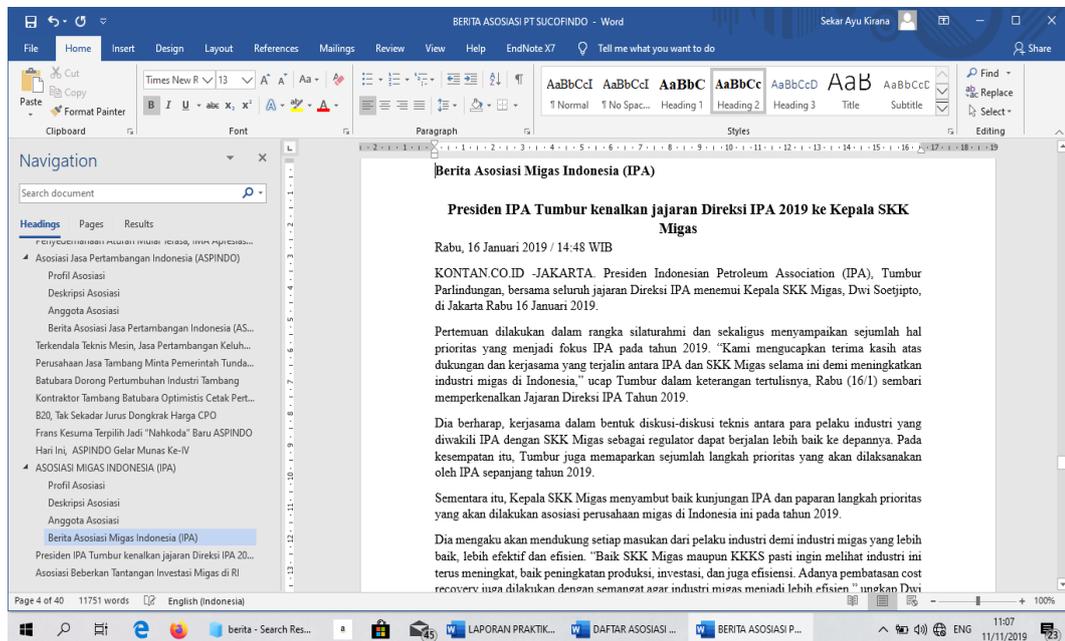
NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	1 Nov 2019	Menentukan isi laporan	Menentukan penulisan laporan supaya lebih sistematis	<i>[Signature]</i>
2	12 Nov 2019	Menyepakati ketentuan isi laporan	Menentukan isi laporannya yg selk berkaitan	<i>[Signature]</i>
3	22 Nov 2019	Persiapan untuk seminar PKL	Sudah dibuktikan untuk ujian PKL.	<i>[Signature]</i>
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

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

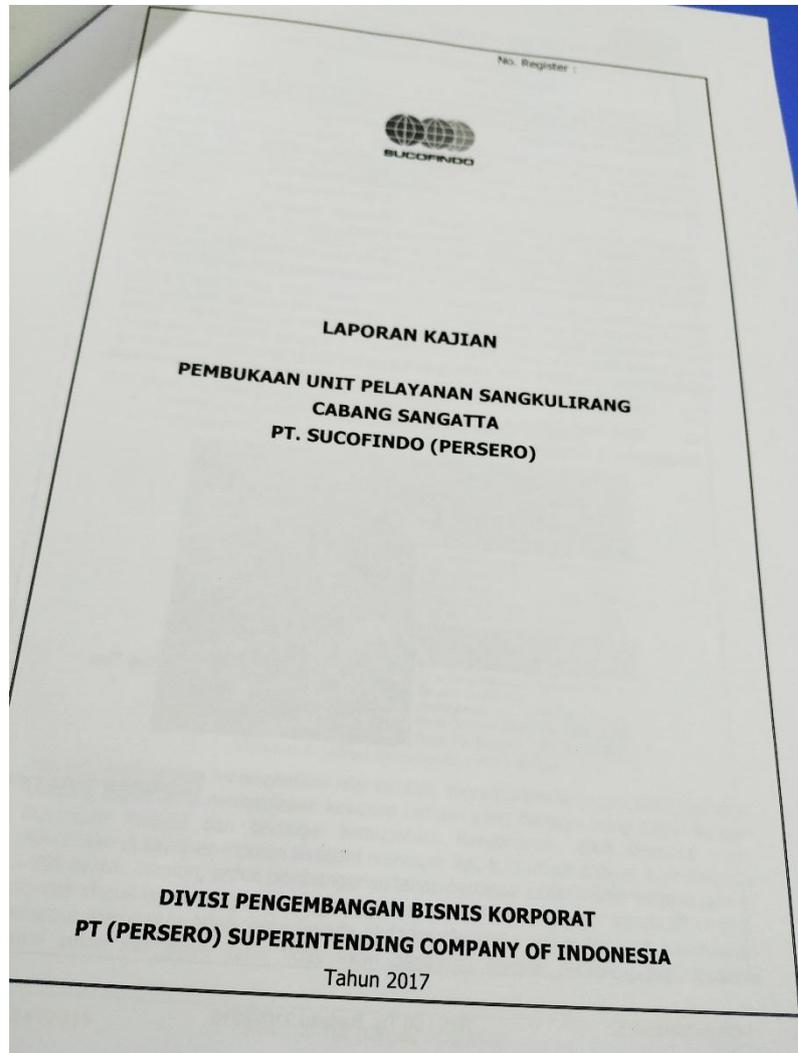
## Lampiran 9 Daftar Asosiasi Keanggotaan PT SUCOFINDO



## Lampiran 10 Ringkasan Berita dari Keanggotaan Asosiasi PT SUCOFINDO



**Lampiran 11 Laporan Survei Kompetitor**

**Lampiran 12 Laporan Kajian Analisa Jasa Baru**

Lampiran 13 Foto bersama para staff Divisi PPK

