

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN  
ASSET GOVERNANCE RISK MANAGEMENT (AGRM) DI  
DIREKTORAT MANAJEMEN ASET DIBAWAH LEVEL  
MANAJER PT PERTAMINA (PERSERO)**

**MEITA ANISYA RAHMA  
1709617069**



*Mencerdaskan &  
Memartabatkan Bangsa*

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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2020**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Meita Anisya Rahma 1709617069. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada bagi Asset Governance Risk Management di Direktorat Manajemen Aset Di Bawah Level Manajer PT Pertamina (Persero). Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2020.**

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi dan Administrasi. selain itu tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah untuk mendapatkan pengalaman kerja (referensi) dari perusahaan terkait agar mahasiswa dapat meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan.

Dalam Pelaksanaan kerja Lapangan, Praktikan diberikan tanggung jawab untuk menjalankan kegiatan administrasi manajemen, yang meliputi membuat memorandum, mencetak dan memindai dokumen, mengirim dokumen dengan menggunakan elektronik mail (email), menginput dokumen dan membuat data diagram alir manajemen.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT. Perusahaan Pertambangan Minyak dan Gas Bumi Negara atau PT. Pertamina (persero) pada Asset Governance Risk Management Di Bawah Level Manajer PT Pertamina (Persero) yang beralamat di Jl. Medan Merdeka Tim. No.1A, RT.2/RW.1, Gambir, Jakarta Pusat, 10110 – Indonesia. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal 20 Januari sampai dengan 20 Maret 2020.

Pada pelaksanaannya, Pratikkan menemukan beberapa kendala, yaitu fasilitas internet yang diberikan dari perusahaan minim sehingga menyebabkan tertundanya pekerjaan dalam menginput dan mengirim dokumen. Praktikan mengatasi kendala tersebut dengan menggunakan internet sendiri dan mengajukan keluhan kepada pembimbing PKL. Selain itu Praktikan mengalami kendala dalam berkomunikasi dengan pegawai dimana pada awal PKL, Praktikan merasa malu dan canggung untuk bertanya kepada pegawai mengenai pekerjaan yang harus dilakukan. Praktikan mengatasi kendala tersebut dengan mencari cara untuk berkomunikasi yang sopan, baik untuk berkomunikasi dan mengikuti etika berkomunikasi yang baik. Adapun saran yang dapat Praktikan berikan ialah memberikan persiapan yang lebih matang untuk mahasiswa sebelum melaksanakan PKL. Praktikan mengambil kesimpulan bahwa Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan proses pembelajaran nyata dan dapat menambah wawasan bagi Praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang nyata dimasa yang akan datang.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

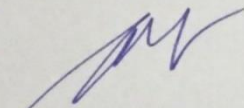
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian *Asset Governance Risk Management* (Agrim) Di Direktorat Manajemen Aset Dibawah Level Manajer Pt Pertamina (Persero)

Nama Praktikan : Meita Anisya Rahma

Nomor Registrasi : 1709617069

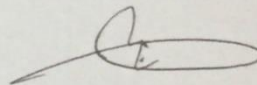
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran

Menyetujui,  
Koordinasi Program Studi,



Dr. Osly Usman, M.Bus  
NIP. 197401152008011008

Pembimbing,

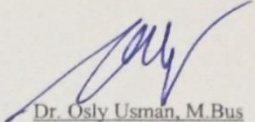


Susan Febriantina, S.Pd, M.Pd  
NIP. 198102162014042001

# LEMBAR PENGESAHAN

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinasi Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

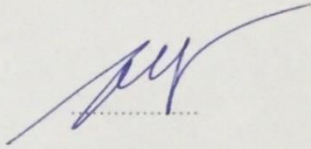
  
Dr. Osly Usman, M.Bus  
NIP. 197401152008011008

Nama  
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

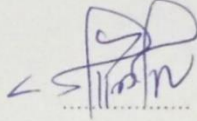
Dr. Osly Usman, M.Bus  
NIP. 197401152008011008



06 Juli 2020

Penguji Ahli

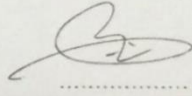
Roni Fasiah, S.Pd., M.M  
NIP. 197510152003121001



06 Juli 2020

Dosen Pembimbing

Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd  
NIP. 198102162014042001



06 Juli 2020

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran pada Pratikan dalam menyusun laporan Pratik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban Pratikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Pertamina (Persero). Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Pratikan khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan.

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

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomu Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Osly Usman, M.Bus selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran dan Dosen Ketua Penguji Seminar Sidang PKL.
3. Bapak Roni Faslah, S.Pd. M.M selaku Dosen Penguji Seminar Sidang PKL.
4. Ibu Susan Febriantina, S.Pd, M.Pd selaku Dosen Pembimbing yang telah mengawasi dan mengarahkan Praktikan dalam menyelesaikan laporan PKL.
5. Bapak Suardi selaku staf bagian PIC Learning Support Manager – Pertamina Corporate University yang telah memberikan kesempatan kepada Praktikan dalam melaksanakan PKL di PT. Pertamina (Persero).

6. Ibu Isnaeni selaku Pembimbing PKL staf bagian Asset Government Risk Management selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
7. Seluruh staf serta karyawan Asset Government Risk Management yang tidak bisa Penulis sebutkan Namanya satu persatu, yang telah memberikan bimbingan, arahan serta motivasi dan dukungan sehingga Praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dengan baik.
8. Kedua orang tua tercinta yang selalu mendoakan, membimbing, dan membantu semangat serta motivasi untuk Praktikan.
9. Dan kepada semua pihak yang telah membantu proses penyusunan laporan ini sehingga selesai dengan baik.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna pada kelemahan – kelemahan, baik mengenai materi maupun Teknik penulisan, hal ini disebabkan keterbatasan waktu, kemampuan, pengalaman, dan pengetahuan yang Praktikan miliki, serta keterbatasan dalam memperoleh data dan informasi.

Semoga laporan PKL di PT Pertamina (Persero) ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritikan yang membangun.

Jakarta, Mei 2020

Praktikan

## DAFTAR ISI

	Hal
<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
<b>BAB II</b> .....	8
<b>TINJAUAN UMUM PT. PERTAMINA</b> .....	8
A. Sejarah PT. PERTAMINA (Persero).....	8
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	15
<b>BAB III</b> .....	27
<b>PELAKSANAAN PRATIK KERJA LAPANGAN</b> .....	27
A. Bidang Kerja.....	27
B. Pelaksanaan Pekerjaan.....	28
C. Kendala Kendala Yang Dihadapi.....	38
D. Cara Mengatasi Kendala.....	38
<b>BAB IV</b> .....	43
<b>PENUTUP</b> .....	43
A. Kesimpulan.....	43
B. Saran.....	43
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	45
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b> .....	46

## DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar II.1 Logo PT. Pertamina (Persero).....	12
Gambar II.2 Struktur Organisasi Asset Govenance Risk Management Direktorat Aset Manajemen PT. Pertamina (Persero).....	14
Gambar III.1 Halaman utama wesite portal Pertamina.....	29
Gambar III.2 Halaman memorandum pada sistem E-Corr.....	29
Gambar III.3 Menu pembuatan Memo.....	31
Gambar III.4 Halaman utama pada ERM.....	32
Gambar III.5 Lanjutan halaman utama ERM.....	32
Gambar III.6 Halaman tampilan list Risk Register.....	33
Gambar III.7 Halaman tampilan Risk Register.....	33
Gambar III.8 Halaman tampilan Risk Identification.....	34
Gambar III.9 Halaman tampilan Risk Analysis.....	34
Gambar III.10 Halaman tampilan Risk Treatment.....	35
Gambar III.11 Halaman tampilan residual risk pada Skala Dampak Residual.....	35
Gambar III.12 Halaman tampilan residual risk pada Skala Probabilitas Residual.....	36
Gambar III.13 Membuat Diagram Alir TKO.....	37



## DAFTAR LAMPIRAN

	Hal
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	46
Lampiran 2 Daftar Nama Mahasiswa PKL.....	47
Lampiran 3 Formulir Pendaftaran PKL PT.Pertamina (Persero).....	48
Lampiran 4 Surat Persetujuan PKL PT. Pertamina (Persero).....	49
Lampiran 5 Penilaian PKL.....	50
Lampiran 6 Daftar Hadir PKL.....	51
Lampiran 7 Daftar Hadir PKL.....	52
Lampiran 8 Daftar Hadir PKL.....	53
Lampiran 9 Foto Dokumentasi PKL.....	54
Lampiran 10 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	55
Lampiran 11 Format Saran dan Perbaikan PKL.....	56
Lampiran 12 Lembar Kegiatan Harian.....	57

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Berada di era globalisasi tentu tak luput dengan adanya ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan komunikasi. Perubahan serta perkembangan tersebut tentu saja membangkitkan kompetisi diantara Sumber Daya Manusia (SDM), maka persaingan untuk memperoleh pekerjaan pun tidak hanya datang dari dalam negeri tetapi juga datang dari luar negeri. Kinerja serta kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) mulai dituntut oleh perusahaan demi persaingan industri global. Bahkan beberapa perusahaan mulai menetapkan standar perekrutan, seleksi, serta penempatan karyawan, dan salah satu standarnya adalah tingkat pendidikan. Hal tersebut ditunjukkan untuk kemajuan dan eksistensi perusahaan dalam industry global serta membawa perubahan bagi negara.

Adapun hal yang dapat dilakukan oleh universitas adalah dengan menghasilkan lulusan yang kompeten dalam bidangnya, terampil, mampu menyesuaikan dan mengembangkan diri sesuai tuntunan zaman yang ada. Salah satu cara yang dilakukan dalam mempersiapkan para lulusan tersebut adalah dengan membuat calon lulusan merasakan langsung dunia kerja yang sesuai dengan bidang yang dipelajari selama di bangku perkuliahan, yaitu dengan Praktek Kerja Lapangan.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan yang ditujukan sebagai salah satu bentuk implementasi pembelajaran secara langsung ke dalam dunia kerja dengan memberikan mahasiswa kesempatan untuk ditempatkan bekerja di sebuah perusahaan mahasiswa sesuai dengan bidang studinya. Dalam kegiatan PKL ini, mahasiswa/i dituntut untuk merasakan langsung melakukan aktivitas di dunia kerja nyata sehingga akan tercipta lulusan – lulusan yang siap

dan terampil. PKL juga merupakan laboratorium bagi mahasiswa untuk merasakan pembelajaran dan memperoleh pengalaman yang cukup dari tempat pelaksanaan PKL tersebut. Untuk itu, mahasiswa dituntut dapat cepat belajar menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang berbeda dari lingkungan kampusnya.

Sebagai lembaga pendidikan, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu penghasil Sumber Daya Manusia (SDM) untuk perusahaan atau instansi yaitu mahasiswa berperan penting dalam menghadapi perkembangan teknologi di era globalisasi saat ini. Universitas berkewajiban untuk menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas baik, memiliki daya juang yang tinggi serta dapat bekerja secara professional. Sebagai bekal sebelum bersaing dalam perindustrian global, UNJ membuat suatu program pembelajaran yang wajib dijalankan oleh seluruh mahasiswa tingkat akhir sebelum menghadap dunia kerja. Hal tersebut juga dapat menambah pengalaman serta wawasan bagi mahasiswa dan menjadi umpan balik untuk Universitas dalam menyesuaikan perkembangan teknologi di dalam sebuah perusahaan atau instansi.

Melalui program Praktek Kerja Lapangan (PKL) diharapkan mampu menghasilkan kerja sama antara UNJ dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintah yang ada, sehingga ketika hasil kerja dari para Praktikan baik maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ. Berkaitan dengan program tersebut Praktikan memilih tempat pelaksanaan PKL pada instansi pemerintah yaitu bidang *Asset Management*.

Terkadang apa yang sudah dipelajari di bangku perkuliahan belum tentu sama dengan praktiknya. Berdasarkan dari hal tersebut diharapkan tempat praktik yang berada dalam bidang *asset management* ini dapat memberikan gambaran dan pengalaman praktikan khususnya prosedur dalam kegiatan *asset management* pada pemerintah.

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

Berdasarkan latar belakang, Adapun maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh mahasiswa/i sebagai berikut :

1. Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada instansi pemerintah atau perusahaan swasta sesuai latar belakang pendidikan Praktikan di jurusan Ekonomi dan Administrasi yaitu Pendidikan Administrasi Perkantoran.
2. Mempelajari bidang kerja di sebuah instansi atau perusahaan khususnya di bidang Administrasi Perkantoran serta mengimplementasikan secara langsung ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
3. Menyiapkan mahasiswa/i yang berkualitas dan mampu bersaing dalam dunia kerja.

Sedangkan tujuan yang dilakukan kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai berikut :

1. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja, melatih mahasiswa dalam berinteraksi, bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan dunia kerja.
2. Meningkatkan wawasan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan dalam menghadapi dunia kerja.
3. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi-UNJ dengan instansi pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.

## **C. Kegunaan PKL**

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan maka kegunaan yang di dapat adalah :

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Memperoleh keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang di peroleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- b. Belajar mengenal dinamika kondisi nyata di dunia kerja pada perusahaan atau instansi, baik dalam lingkungan pemerintah maupun swasta.
  - c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum pernah di peroleh dari pendidikan formal.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
- a. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan kerja dan tuntunan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang berkompetensi di dunia kerja.
  - b. Membuka peluang kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi atau perusahaan dalam pelaksanaan PKL di waktu yang akan datang.
3. Bagi Perusahaan
- a. Terjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan Lembaga pendidikan, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat di masa sekarang dan yang akan datang.
  - b. Perusahaan dapat mengidentifikasi kualitas yang dimiliki oleh lulusan untuk perekrutan dengan menilai mahasiswa PKL.

#### **D. Tempat PKL**

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu sebagai berikut :

Nama Instansi : PT. Pertamina (Persero)

Alamat : Jl. Medan Merdeka Tim. No.1A, RT.2/RW.1, Gambir,  
Jakarta Pusat 10110 – Indonesia.

Telepon : (021) 1 500 000

Email : [pcc@pertamina.com](mailto:pcc@pertamina.com)

Website : <http://www.pertamina.co.id>

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Terdapat beberapa tahapan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai berikut :

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada hari Rabu tanggal 04 Desember 2019, Praktikan mengambil surat keterangan PKL ke Gedung R dan meminta tanda tangan Bapak Osly Usman selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran. Setelah itu Praktikan membawa surat tersebut ke Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) untuk pembuatan surat permohonan PKL yang ditujukan untuk Learning Support Manager – Pertamina Corporate University (PCU) PT. Pertamina (Persero), yang beralamat Lantai 2 Pertamina Simprug Residence (PSR). Jl. Sinabung II, Terusan Simprug, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12220. Praktikan menunggu selama 7 hari kerja untuk pembuatan surat tersebut.

Setelah 7 hari kerja, pada tanggal 16 Desember 2019 Praktikan mengambil surat tersebut ke BAAK sebelum jam istirahat, kemudian ketika sampai di rumah Praktikan langsung memindai (*scan*) surat tersebut dan langsung mengirimkan surat permohonan PKL, *Curriculum Vitae* (CV), Nilai Toefl, Proposal, Transkrip Nilai, Surat Keterangan Mahasiswa (SKM), Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), dan Formulir Permohonan

Magang Pertamina Praktikan ke alamat email [ratna.ningrum@pertamina.com](mailto:ratna.ningrum@pertamina.com) dan [mk.suardi@mitrakerja.pertamina.com](mailto:mk.suardi@mitrakerja.pertamina.com).

Beberapa hari kemudian, praktikan mendapatkan informasi dari Learning Support Manager – Pertamina Corporate University (PCU) PT. Pertamina (Persero) pada tanggal 06 Januari melalui email yaitu Bapak Ahmad Fachry Shodiq untuk mengkonfirmasi bahwa telah menerima surat permohonan berserta berkas lainnya dan memberitahu untuk datang ke Pertamina Corporate University (PCU) PT. Pertamina (Persero), yang beralamat Lantai 2 Pertamina Simprug Residence (PSR). Jl. Sinabung II, Terusan Simprug, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan dan bertemu dengan Bapak Suardi dengan agenda Penanda Tanganan Persetujuan dan Briefing Persiapan PKL.

Keesokan harinya pada tanggal 09 Januari 2019 Praktikan mendatangi ke Learning Support Manager – Pertamina Corporate University (PCU) PT. Pertamina (Persero) untuk bertemu dengan Bapak Suardi. Setelah bertemu Praktikan diberikan arahan dan tata tertib peraturan selama PKL serta penanda tanganan persetujuan PKL dan bisa mulai bekerja pada tanggal 20 Januari 2020 sampai tanggal 20 Maret 2020 sesuai dengan tanggal yang tertera di surat permohonan yang Praktikan kirim.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Setelah penanda tanganan persetujuan PKL selesai Praktikan memulai PKL pada tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan 20 Maret 2020 selama 2 (dua) bulan lamanya. Jam kerja Praktikan disesuaikan dengan jam kantor yaitu setiap hari Senin hingga Jumat mulai dari pukul 07.00 s/d 16.00 WIB dengan pakaian kerja kemeja putih untuk hari Senin & Kamis, pakaian batik untuk hari Rabu, dan pakaian bebas sopan untuk hari Selasa & Jumat.

## 3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Pada minggu terakhir pelaksanaan PKL Praktikan meminta tanda tangan untuk form daftar hadir dan menyiapkan form penilaian PKL yang

akan Praktikan berikan kepada pembimbing di Fungsi Asset Governmen Risk Management. Selain itu Praktikan meminta beberapa data untuk pembuatan Laporan PKL seperti Sejarah Perusahaan, Visi dan Misi, Struktur Organisasi, data informasi perusahaan dan lampiran lainnya di PT Pertamina (Persero).

Praktikan menyusun laporan PKL ini merupakan salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat PKL di mulai pada bulan Januari 2020 sampai dengan Maret 2020. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang diperlukan untuk menyusun laporan PKL, dimana data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir laporan PKL.



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PT. PERTAMINA**

#### **A. Sejarah PT. PERTAMINA (Persero)**

PT. PERTAMINA (Persero) memiliki sejarah yang cukup panjang dalam perjalanan bisnisnya. Pasca perang (1950) Pemerintah Republik Indonesia mulai menginventarisasi sumber-sumber pendapatan negara dibidang migas, namun pada saat itu pengelolaan ladang minyak bekas peninggalan jaman Belanda ini penuh dengan sengketa. Oleh karena itu Pemerintah Republik Indonesia mengambil sikap dengan merestrukturisasi PT. PERMINA menjadi PN. PERMINA yang berarti pengeksplorasi migas di Indonesia hanya boleh dilakukan oleh Negara.

Melalui satu Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1968 yang dikeluarkan oleh Presiden Soeharto pada tanggal 20 Agustus 1968, penggabungan antara PN. PERMINA yang bergerak di bidang produksi dengan PN. PERTAMIN yang bergerak di bidang pemasaran bertujuan menyatukan tenaga, modal dan sumber daya yang kala itu sangat terbatas. Perusahaan gabungan tersebut dinamakan PN. Pertambangan Minyak dan Gas Bumi Nasional (PERTAMINA).

Untuk memperkuat Badan Usaha Milik Negara ini, maka pemerintah menerbitkan Undang-Undang No. 8 tahun 1971 yang berisikan peran PERTAMINA sebagai satu-satunya Perusahaan milik negara yang ditugaskan mengelola dan menghasilkan migas dari ladang – ladang minyak di seluruh wilayah Indonesia, mengolahnya menjadi berbagai produk dan menyediakan serta melayani kebutuhan bahan bakar minyak & gas di seluruh Indonesia.

Seiring berjalannya waktu, menghadapi dinamika perubahan di industri migas nasional maupun global, Pemerintah menerapkan Undang-Undang No. 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi. Paska penerapan tersebut,

pemerintah mengubah kedudukan PERTAMINA sehingga penyelenggaraan *Public Service Obligation (PSO)* dilakukan melalui kegiatan usaha dengan Perusahaan minyak lainnya.

Pada 18 Juni 2003, Perusahaan Pertambangan Minyak dan Gas Bumi Negara berubah nama menjadi PT Pertamina (Persero) berdasarkan PP No. 31 Tahun 2003. Undang-undang tersebut antara lain juga mengharuskan pemisahan antara kegiatan usaha migas pada Sektor Hulu hingga Sektor Hilir, hal ini bertujuan memfokuskan serta mengoptimalkan usaha migas. Pada Sektor Hulu akan lebih terfokus pada pencarian migas dan mengoptimalkan pencarian cadangan minyak dan gas bumi. Sedangkan di Sektor Hilir dapat difokuskan pada pengolahan, pemasaran dan Niaga.

Pada 10 Desember 2005, sebagai upaya menghadapi persaingan bisnis, PT Pertamina mengubah logo dari lambang kuda laut menjadi anak panah dengan tiga warna dasar biru-hijau-merah. Logo tersebut menunjukkan unsur kedinamisan serta mengisyaratkan wawasan lingkungan yang diterapkan dalam aktivitas usaha Perseroan.

Selanjutnya pada 20 Juli 2006, PT Pertamina (Persero) melakukan program transformasi fundamental dan usaha Perusahaan. Untuk lebih memantapkan program transformasi itu, pada 10 Desember 2007 PT Pertamina mengubah visi Perusahaan yaitu, “Menjadi Perusahaan Minyak Nasional Kelas Dunia”. Menyikapi perkembangan global yang berlaku, PERTAMINA mengupayakan perluasan bidang usaha dari minyak dan gas menuju ke arah pengembangan energi baru dan terbarukan, berlandaskan hal tersebut di tahun 2011 PERTAMINA menetapkan visi baru Perusahaannya yaitu, “Menjadi Perusahaan Energi Nasional Kelas Dunia”. Melalui RUPSLB pada tanggal 19 Juli 2012 Pertamina menambah modal untuk ditempatkan atau disetor serta memperluas kegiatan usaha Perusahaan.

Selanjutnya pada 14 Desember 2015, Menteri BUMN selaku RUPS menyetujui perubahan Anggaran Dasar Pertamina dalam hal optimalisasi

pemanfaatan sumber daya peningkatan modal ditempatkan dan diambil bagian oleh negara serta perbuatan-perbuatan Direksi yang memerlukan persetujuan tertulis Dewan Komisaris. Perubahan ini telah dinyatakan pada Akta No.10 tanggal 11 Januari 2016 Notaris Lenny Janis Ishak, SH.

Kemudian pada 24 November 2016, Menteri BUMN selaku RUPS sesuai dengan SK BUMN No. S-690/MBU/11/2016, menyetujui perubahan Anggaran Dasar Pertamina terkait dengan komposisi Direksi dan Dewan Komisaris, kewenangan atas nama Direktur Utama, pembagian tugas dan wewenang Direksi, kehadiran rapat Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

Seiring dengan perkembangan dunia bisnis yang semakin ketat dalam persaingan, maka PT Pertamina (Persero) memiliki Visi & Misi, Tata Nilai Unggulan 6C, dan Makna Logo yang diterapkan agar mencapai tujuannya, yaitu :

1. Visi dan Misi

Visi :

“Menjadi Perusahaan Energi Nasional Kelas Dunia”

Untuk mewujudkan Visi Perseroan sebagai Perusahaan kelas dunia, maka Perseroan sebagai Perusahaan milik Negara (100% saham dimiliki Negara) turut melaksanakan serta menunjang kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, terutama di bidang penyelenggaraan usaha energi, yaitu minyak dan gas bumi, energi baru dan terbarukan baik di dalam maupun di luar negeri. Pengembangan optimalisasi sumber daya yang dimiliki Perseroan harus menghasilkan barang dan atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat serta mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip – prinsip Perseroan Terbatas.

Misi :

“Menjalankan usaha minyak, gas, serta energi baru dan terbarukan secara terintegrasi, berdasarkan prinsip – prinsip komersial yang kuat”.

Misi Perseroan menjalankan usaha inti minyak, gas, bahan bakar nabati serta kegiatan pengembangan, eksplorasi, produksi serta niaga energi baru dan terbarukan (new and renewable energy) secara terintegrasi.

## 2. Tata Nilai Unggulan 6C

Pertamina memiliki tata nilai sebagai komitmen perusahaan untuk mewujudkan visi dan misinya berdasarkan standar global dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*). Nilai-nilai Pertamina disebut dengan 6C, terdiri dari *Clean, Competitive, Confident, Customer Focus, Commercial* dan *Capable*, dan nilai-nilai ini wajib diketahui dan menjadi pedoman bagi seluruh karyawan dalam beraktivitas. Pertamina menetapkan enam tata nilai perusahaan yang dapat menjadi pedoman bagi seluruh karyawan dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Penerapan tata nilai 6C didasarkan pada Surat Keputusan Direktur Utama PT Pertamina (Persero) No.Kpts-022/ COOOOO/2013-S0 Tentang Penerapan Tata Nilai 6C 01 Pertamina dan Anak Perusahaan (Operational Holding). Beberapa tata nilai unggulan 6C sebagai berikut :

### 1) *CLEAN*

Dikelola secara profesional, menghindari benturan kepentingan, tidak menoleransi suap, menjunjung tinggi kepercayaan dan integritas. Berpedoman pada asas-asas tata kelola korporasi yang baik.

### 2) *CONFIDENT*

Berperan dalam pembangunan ekonomi nasional, menjadi pelopor dalam reformasi Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dan membangun kebanggaan bangsa.

3) *COMMERCIAL*

Menciptakan nilai tambah dengan orientasi komersial, mengambil keputusan berdasarkan prinsip-prinsip bisnis yang sehat.

4) *COMPETITIVE*

Mampu berkompetisi dalam skala regional maupun internasional, mendorong pertumbuhan investasi, membangun budaya sadar biaya dan menghargai kinerja.

5) *CUSTOMER FOCUS*

Berorientasi pada kepentingan pelanggan dan berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

6) *CAPABLE*

Dikelola oleh pemimpin dan pekerja yang profesional dan memiliki talenta dan penguasaan teknis tinggi, berkomitmen dalam membangun kemampuan riset dan pengembangan.

## 3. Makna Logo



**Gambar II.1 Logo PT. Pertamina (Persero)**

Makna dari logo Pertamina adalah:

- a. Warna biru memiliki arti andal, dapat dipercaya dan bertanggung jawab.
- b. Warna hijau memiliki arti sumber daya energi yang berwawasan lingkungan.
- c. Warna merah memiliki arti keuletan dan ketegasan serta keberanian dalam menghadapi berbagai macam kesulitan.

Simbol grafis memiliki arti:

- a. Bentuk anak panah menggambarkan aspirasi organisasi Pertamina untuk senantiasa bergerak ke depan, maju dan progresif. Simbol ini juga mengisyaratkan huruf “P” yakni huruf pertama dari Pertamina.
- b. Tiga elemen berwarna melambangkan pulau-pulau dengan berbagai skala yang merupakan bentuk negara Indonesia.

## **B. Struktur Organisasi Perusahaan**

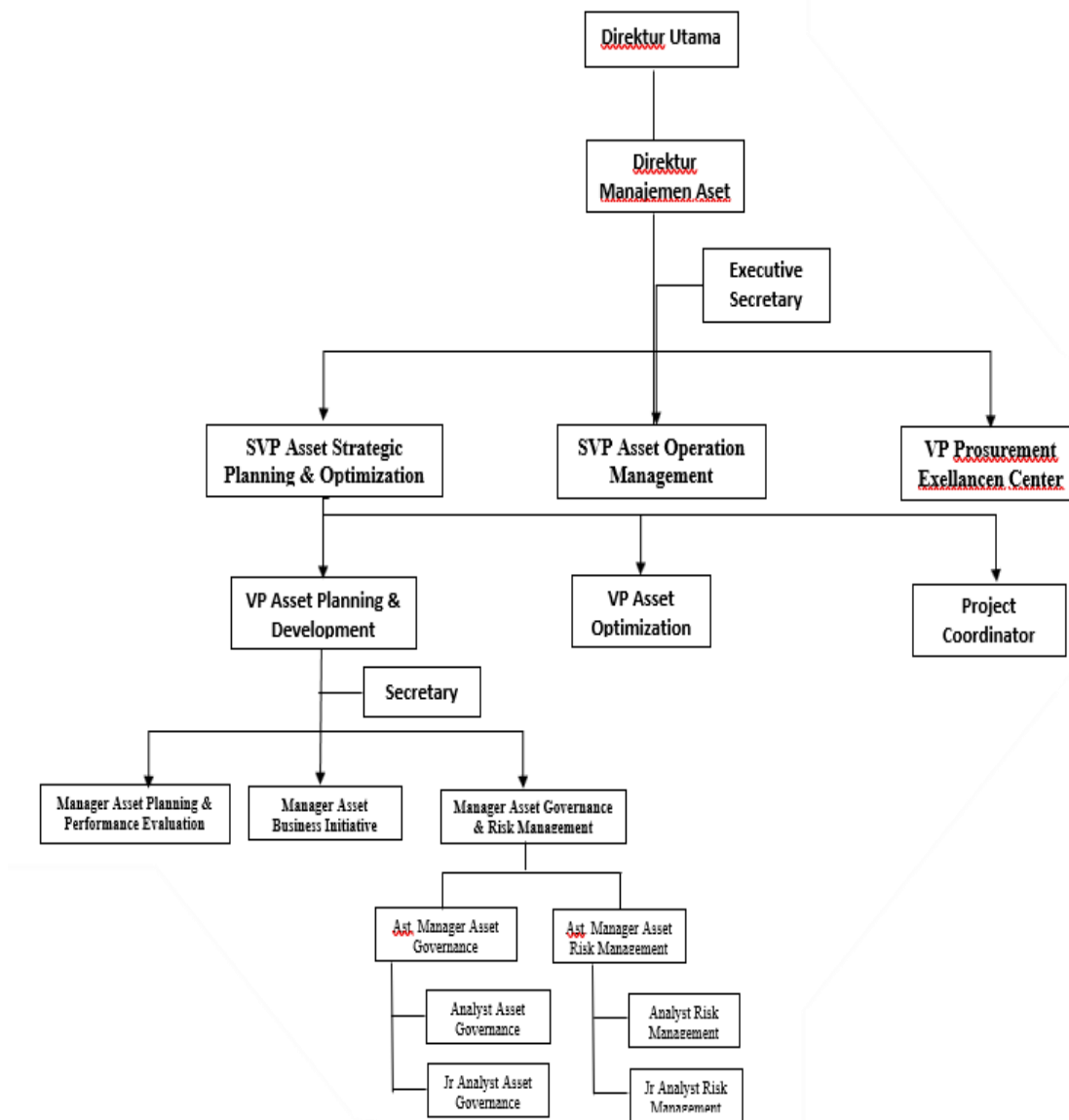
Struktur Organisasi PT. Pertamina (Persero) secara keseluruhan akan dilampirkan akan tetapi Praktikan yang akan memaparkan secara singkat struktur organisasi bagian Direktorat Manajemen Aset Level Di Bawah Manager PT. Pertamina (Persero) yang bekerja di kantor pusat.

Dalam menjalankan fungsinya, Direktorat Manajemen Aset PT. Pertamina memiliki susunan organisasi sebagaimana terlihat dalam bagan struktur organisasi. Direktorat Manajemen Aset PT. Pertamina di pimpin oleh Direktur Manajemen Aset, yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama di bantu oleh satu Sekretaris Utama. Dalam Direktorat Manajemen Aset terdapat tiga fungsi yang masing – masing di pimpin oleh, yaitu Senior Vice President (SVP) Asset Strategic Planning & Optimization, Senior Vice President (SVP) Asset Operation Management, dan Vice Presiden (VP) Procurement Excellence Center. Dalam struktur organisasi di bawah level SVP, terdapat jabatan level Vice President (VP) yang membawahi organisasi di level manager.

Dalam melaksanakan PKL, Praktikan di tempatkan pada Fungsi Asset Governance Risk Management yang terdapat dibagian struktur organisasi yang di pimpin oleh SVP Asset Strategic Planning & Optimization, yang membawahi Vice President (VP) Asset Planning & Development di bantu oleh satu Sekretaris dan terdapat tiga fungsi yaitu Manager Asset Planning &

Performance Evaluation, Manager Asset Business Initiative, Manager Asset Governance & Risk Management.

### STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN



**Gambar II.2 Struktur Organisasi Asset Governance Risk Management Direktorat Manajemen Aset di bawah Level Manager PT Pertamina (Persero)**  
**Sumber : Data diolah oleh Praktikan**

### C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan Pertamina dalam menyelenggarakan usaha di bidang energi dari petrokimia terbagi ke dalam tiga sektor, yaitu usaha Hulu, Hilir dan Pengolahan sebagai berikut :

#### 1. Usaha Hulu

Direktorat Hulu menjalankan kegiatan eksplorasi, eksploitasi, dan produksi minyak, gas bumi, gas metana batubara (GMB), shale gas serta panas bumi termasuk mengusahakan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP) melalui anak perusahaan yang terkait serta penyediaan jasa rig pemboran dan pendukungnya.

Kegiatan Direktorat Hulu Pertamina mencakup bidang-bidang eksplorasi, produksi, serta transmisi minyak dan gas. Aktivitas lainnya terdiri atas pengusahaan energi *Coal Bed Methane (CBM)* dan panasbumi. Di samping itu, untuk mendukung gerak laju seluruh kegiatan tersebut, Pertamina mengembangkan pusat riset dan teknologi sektor hulu serta menekuni bisnis jasa pengeboran.

Pada umumnya wilayah kerja migas Pertamina berada di Indonesia dan sebagian di luar negeri. Bisnis Pertamina di sektor hulu dilaksanakan melalui operasi sendiri (*own operation*) dan lewat pola kemitraan. Berbeda dengan kegiatan usaha di bidang migas, aktivitas eksplorasi dan produksi panasbumi serta *CBM* sepenuhnya dilakukan di Indonesia. Hal ini karena potensi sumber daya panasbumi dan *CBM* di dalam negeri cukup kaya untuk dikembangkan.

Untuk menjaga kesinambungan produksi gas, Pertamina memantapkan langkahnya dalam investasi bidang pengusahaan *CBM*. Pertamina menandatangani empat Kontrak Kerja Sama (KKS) baru di bidang *CBM*. Ketiga KKS tersebut adalah: (1) PHE Metana Kalimantan A mengelola Blok Sangatta I, Kalimantan Timur (2) PHE Metana Kalimantan B mengelola Blok Sangatta II, Kalimantan Timur; (3) PHE Metana



Sumatera Tanjung Enim mengelola wilayah kerja Blok Tanjung Enim, Sumatera Selatan; (4) PHE Metana Sumatera 2 mengelola Blok Muara Enim.

## 2. Usaha Hilir

Kegiatan usaha Pertamina Hilir meliputi pengolahan, pemasaran, industrial fuel marketing, pelumas, Gas Domestik, Aviassi & niaga, dan perkapalan serta distribusi produk Hilir di dalam maupun ke luar negeri yang berasal dari kilang Pertamina maupun impor yang didukung oleh sarana transportasi darat dan laut. Berikut beberapa penjelasan dari kegiatan usaha Pertamina Hilir, diantaranya :

### a. Pengolahan

Bisnis Pengolahan PERTAMINA memiliki dan mengoperasikan 6 (enam) buah unit Kilang dengan kapasitas total mencapai 1.046,70 Ribu Barrel. Beberapa kilang minyak seperti kilang RU-III Plaju dan Kilang RU-IV Cilacap terintegrasi dengan kilang Petrokimia, dan memproduksi produk-produk Petrokimia yaitu *Purified Teraphthalic Acid (PTA)* dan *Paraxylene*.

Beberapa Kilang tersebut juga menghasilkan produk LPG, seperti di Pangkalan Brandan, Dumai, Plaju, Cilacap, Balikpapan, Balongan dan Mundu. Kilang LPG P.Brandan dan Mundu merupakan kilang LPG yang operasinya terpisah dari kilang minyak, dengan bahan bakunya berupa gas alam. Kilang Minyak RU IV Cilacap menghasilkan Lube Base Oil dengan Group I dan II dari jenis HVI- 60, HVI - 95, HVI -160 S, HVI - 160 B dan HVI - 650. Produksi *Lube Base Oil* ini disalurkan ke *Lube Oil Blending Plant (LOBP)* di Unit Produksi Pelumas

PERTAMINA yang berada di Jakarta, Surabaya dan Cilacap untuk diproduksi menjadi produk pelumas, dan kelebihan produksi *Lube Base Oil (exces product)* dijual di pasar dalam negeri dan luar

negeri. "Sejak April 2008, Pertamina bersama dengan SK Corp dari Korea, telah memproduksi *Lube Oil Base Group III* dari *LBO Plant* yang berada di Kilang RU II Dumai. Jenis Lube Base yang dihasilkan adalah type 100-N dan 150-N. LBO ini akan menjadi produk unggulan internasional Pertamina di pasar pelumas." Di samping kilang minyak di atas, PERTAMINA memiliki 2 (dua) *Operating Company*, PT Arun LNG yang mengoperasikan kilang LNG di Arun dan PT Badak LNG yang mengoperasikan kilang LNG di Bontang. Kilang LNG Arun dengan 6 (enam) buah train LNG memiliki total kapasitas 12.5 Juta Ton per tahun, sedangkan, Kilang LNG Badak di Bontang dengan 8 (delapan) buah train LNG memiliki total kapasitas mencapai 22,5 Juta Ton per tahun.

b. Pemasaran

Pemasaran BBM Retail merupakan salah satu fungsi di Direktorat Pemasaran yang menangani pemasaran BBM retail untuk sektor transportasi dan rumah tangga. Pertamina melakukan pemasaran BBM Retail melalui lembaga penyalur Retail BBM/BBK yang saat ini tersebar diseluruh Indonesia, seperti SPBU (Stasiun Pengisian BBM Untuk Umum), Agen Minyak Tanah (AMT), Agen Premium & Minyak Solar (APMS), serta *Premium Solar Packed Dealer (PSPD)*.

Saat ini Pertamina sedang berbenah untuk melakukan transformasi di segala bidang, termasuk di fungsi *Retail Outlet* SPBU. Upaya yang dilakukan dalam perubahan tersebut adalah pemberian standarisasi pelayanan SPBU Pertamina. Pertamina berkomitmen memberikan pelayanan terbaik dengan istilah Pertamina Way. Penjabaran Pertamina Way adalah STAF, KUALITAS DAN KUANTITAS, PERALATAN DAN FASILITAS, FORMAT FISIK dan PRODUK DAN PELAYANAN. Pertamina Way merupakan standar baru yang diterapkan untuk seluruh Stasiun Pengisian Bahan

Bakar Minyak Umum (SPBU Pertamina) di seluruh Indonesia kepada konsumen baik dari segi pelayanan, jaminan kualitas dan kuantitas termasuk kenyamanan di lingkungan SPBU.

SPBU yang telah sukses menerapkan Pertamina Way berhak mendapatkan Sertifikasi Pasti Pas, setelah dinyatakan lolos oleh auditor independen bertaraf Internasional.

c. Industrial Fuel Marketing

Merupakan satu Divisi di Direktorat Pemasaran, Divisi Pemasaran BBM dengan tugas pokok menangani semua usaha marketing dan layanan jual Bahan Bakar Minyak kepada konsumen Industri dan Marine. BBM yang tersedia meliputi Minyak Solar (*High Speed Diesel*), Minyak Diesel (*Industrial/Marine Diesel Oil*), dan Minyak Bakar (*Industrial/Marine Fuel Oil*).

Saat ini konsumen BBM Pertamina di sector Industri dan marine mencapai lebih dari 4500 konsumen, tersebar diseluruh daerah di Indonesia. Beberapa Pelanggan utama kami adalah PT. PLN (Persero), TNI/POLRI, Industri Pertambangan, Industri Besi Baja, Industri Kertas, Industri Makanan, Industri Semen, Industri Pupuk, Kontraktor Kontrak Kerja Sama, transportasi lair dan industri lainnya

Di bidang Marine, kami fokus dalam meningkatkan volume penjualan. Dan memperluas area dan lokasi layanan BBM Pertamina di semua Pelabuhan penting di Indonesia.

Kelebihan utama BBM Pertamina adalah adanya jaminan ketersediaan dan *supply* BBM. Pertamina memiliki jaringan yang luas diseluruh daerah dan pelosok di Indonesia yang didukung oleh dan 7 kilang milik Pertamina maupun sumber dari luar negeri, sarana dan prasarana angkutan BBM yang lengkap, serta lebih dari 120 lokasi Depot, Terminal Transit dan Instalasi yang tersebar di seluruh

Indonesia. Mutu produk BBM dan kualitas serta kuantitas layanan yang terjamin serta memenuhi standard Internasional .

d. Pelumas

Bisnis pelumas adalah usaha yang prospektif mengingat PERTAMINA merupakan *Market Leader* pasar pelumas dalam negeri selama lebih dari 30 tahun. Bisnis Pelumas PERTAMINA terdiri atas bisnis dalam negeri untuk segmen retail maupun segmen industri, dan bisnis pelumas luar negeri. Di samping produk jadi, Pelumas PERTAMINA juga melayani kebutuhan *Base Oil Group I* dan *Base Oil Group III* (mulai medio 2008). Pangsa pasar kami saat ini mencapai 54% di segmen retail dan 58% di segmen industri.

Untuk segmen retail di dalam negeri, Pelumas PERTAMINA memasarkan lebih dari 17 Brand, sementara untuk segmen industri sebanyak 18 Brand. Untuk pasar luar negeri, PERTAMINA memasarkan 3 Brand yang merupakan extension dari Brand di dalam negeri. Untuk *Lube Base Oil*, PERTAMINA memasarkan 5 jenis kekentalan untuk LBO Group I, dan 2 jenis kekentalan untuk LBO Group III.

Pemasaran Pelumas PERTAMINA di dalam negeri, didukung oleh 7 Sales Region, 180 Agen Pelumas, dan 45 OliMart, tersebar dari Sabang sampai Merauke.

e. Gas Domestik

Sejak 1968, Unit Gas Domestik telah berkomitmen untuk melayani seluruh masyarakat Indonesia dengan menyediakan LPG sebagai bahan baku dan bahan bakar untuk keperluan rumah tangga, komersial dan industri dengan menggunakan brand "Elpiji". Akhir-akhir ini, Elpiji menjadi lebih dikenal dan dekat dengan masyarakat dengan adanya program Pemerintah untuk mengkonversi Minyak

Tanah ke Elpiji, yang ternyata telah terbukti lebih ekonomis, efisien dan ramah lingkungan dibanding Minyak Tanah.

Dalam era "Langit Biru", Unit Gas Domestik memegang peranan penting dalam menyukseskan program ini. Disamping Elpiji, sejak tahun 1987 Unit Gas Domestik juga telah mensuplai bahan bakar gas dengan menggunakan CNG (*Compressed Natural Gas*), dibawah brand "BBG". "*Musicool*", hidrokarbon refrigerant yang ramah lingkungan, yang telah diluncurkan pada tahun 2004, menjadi satu bukti dari komitmen kami untuk mewujudkan lingkungan hidup yang lebih baik dengan menjaga lapisan ozon dari kerusakan dan Efek Pemanasan Global.

Saat ini, diversifikasi energi merupakan suatu keharusan dalam rangka mengantisipasi krisis minyak bumi yang disebabkan adanya kecenderungan penurunan cadangan minyak bumi. Bersama dengan Penelitian dan Laboratorium PT. Pertamina (Persero), Unit Gas Domestik mengembangkan LPG untuk transportasi atau LGV (*Liquefied Gas for Vehicle*) dibawah brand "Vi-Gas" dan GPC (*Gassified Petroleum Condensat*), yang juga dapat dipakai sebagai bahan bakar untuk memasak seperti Elpiji. Perbaikan yang berkelanjutan terus menerus selalu dilakukan oleh Unit Gas Domestik dalam mengembangkan produk-produknya, didukung oleh infrastruktur yang handal dan keinginan untuk memberikan pelayanan yang lebih baik serta memberikan dukungan terbaik bagi pemerintah Indonesia, masyarakat, dan lingkungan. Pelayanan dan produk-produk yang terbaik dapat diartikan sebagai kepuasan pelanggan yang diharapkan akan mewujudkan kehidupan masyarakat Indonesia yang berkualitas.

f. Aviasi

Sebagai salah satu unit bisnis PERTAMINA - perusahaan nasional yang bergerak di bidang energi, minyak, gas dan petrokimia -

yang melakukan usaha pemasaran serta penyediaan produk dan layanan bahan bakar penerbangan di Indonesia dan Timor Leste, PERTAMINA Aviasi memiliki aspirasi untuk menjadi pemasar dan penyedia layanan bahan bakar penerbangan kelas dunia dengan jaringan global. Hal ini tertuang pada Visi PERTAMINA Aviasi, dan telah menjadi komitmen dan tujuan kami untuk senantiasa mengembangkan *value propositions* perusahaan bagi pelanggan dan *stakeholders* lainnya.

Dalam penyediaan produk dan layanan, kami memiliki kebijakan, sistem dan prosedur yang ketat dengan perhatian utama pada keselamatan penerbangan melalui pengimplementasian standar internasional tentang persyaratan kualitas dan penanganan produk dengan memperhatikan persyaratan pelanggan, industri dan peraturan lingkungan.

g. Perkapalan

PERTAMINA Perkapalan hadir melayani dengan menjunjung tinggi dan mengunggulkan nilai budaya dan citra perusahaan. Merupakan suatu kebanggaan bagi PERTAMINA untuk memberikan pelayanan di bidang pelayaran, menjadi perusahaan perkapalan yang maju dan terpadang di era baru.

Keunggulan kami terletak pada pengalaman luas dan keahlian yang tinggi dalam distribusi minyak mentah, gas, petrokimia, dan produk lain sejenisnya melalui jalur laut di negara kepulauan. Berkantor pusat di Tanjung Priok, Jakarta, kami akan senantiasa memberikan pelayanan terbaik untuk pelanggan di seluruh pelosok tanah air Indonesia.

Dengan Misi menjadi penyedia layanan logistik yang professional untuk produk minyak, gas, petrokimia, dan produk - produk kilang lainnya, PERTAMINA Perkapalan saat ini mengelola dan mengoperasikan lebih dari 130 kapal charter dengan berbagai tipe

kapal dari Bulk Lighter hingga VLCC (*Very Large Crude Carrier*). Tiap tahun, kami mendedikasikan diri untuk mengangkut sekitar 70 juta Long Ton. Armada kami mencakup lebih dari 135 pelabuhan di segala penjuru tanah air.

Kami senantiasa menjunjung tinggi budaya perusahaan, membangun citra perusahaan yang lebih baik, menerapkan prinsip kerja yang transparan, dan *good corporate governance*.

### 3. Usaha Sektor Gas, Energi Baru dan Terbarukan

Sektor Gas, Energi Baru dan Terbarukan (GEBT) merupakan sektor bisnis yang semakin penting bagi Pertamina mengingat peranannya di masa depan sebagai sumber energi primer menggantikan peran sumber energi dari minyak bumi dan batu bara.

Sektor GEBT berada di bawah kendali Direktorat Gas, Energi Baru dan Terbarukan yang bertanggung jawab untuk memberikan arah, kebijakan dan strategi di seluruh mata rantai bisnis gas, mengintegrasikan dan mengkoordinasikan kegiatan bisnis gas di Anak Perusahaan, serta memberikan persetujuan dan memantau realisasi proyek-proyek investasi yang dieksekusi oleh Anak Perusahaan. Tercakup di dalamnya adalah pelaksanaan pengelolaan bisnis *liquefied natural gas* (LNG) dan *liquefied petroleum gas* (LPG) berdasarkan penunjukan/penugasan dari SKK Migas serta penjualan CNG (Transportasi).

Pada segmen bisnis LNG di Indonesia, Pertamina berperan dalam 2 aspek bisnis, yaitu:

- a. Sebagai salah satu pemilik bisnis LNG hilir dengan kepemilikan saham pada :
  - 1) *Floating Storage and Regasification Unit* (FSRU) Jawa Barat di Teluk Jakarta, dengan porsi 60% pada PT Nusantara Regas, bersama dengan pemilik saham lain yaitu PT PGN (Persero), Tbk.

- 2) Perta Arun Gas yang merupakan Anak Perusahaan PT Pertamina Gas sebagai *operator Arun Regasification & Terminal LNG*.
- b. Sebagai penjual LNG untuk kontrak-kontrak eksisting dari kilang Badak - Bontang, termasuk kontrak perpanjangan pembeli Jepang. Pertamina juga berperan sebagai penjual LNG bagian negara untuk kontrak dengan pembeli Tohoku Electric, Jepang dari kilang LNG Tangguh. Sejak tahun 1977, Pertamina telah mengembangkan pasar LNG dengan mengoperasikan Kilang LNG Arun - Aceh dan Badak - Bontang. Penjualan LNG Indonesia telah merambah pasar ekspor ke Jepang, Korea dan Taiwan.

Pada segmen bisnis CNG dan Gas Kota (City Gas), Pertamina membangun dan merevitalisasi infrastruktur CNG untuk mendukung program diversifikasi BBM ke BBG dan mengurangi subsidi BBM berdasarkan penugasan pemerintah kepada Pertamina sebagai pelaksana penyediaan dan pendistribusian bahan bakar CNG. Ke depan, pengembangan CNG diharapkan dapat memaksimalkan peluang di hilir sebagai cara untuk mengembangkan portofolio bisnis hilir.

Pertamina mendapat penugasan dari pemerintah untuk mengelola jaringan pipa distribusi gas bumi untuk rumah tangga yang dikenal dengan City Gas yang dibangun oleh Pemerintah cq Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi di kota-kota yang ditentukan pemerintah. Untuk mengelola bisnis City Gas, Pertamina menugaskan Anak Perusahaan yang memiliki ijin niaga gas, yaitu Pertagas Niaga.

Pada segmen bisnis *power* dan *renewable energy*, Pertamina berkomitmen untuk melakukan diversifikasi usaha ke segmen energi baru dan terbarukan sebagai dukungan atas program pemerintah untuk bauran energi yang menargetkan porsi energi baru dan terbarukan sebesar 25% pada tahun 2025



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRATIK KERJA LAPANGAN**

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

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Pertamina (Persero), yang berlokasi di Jl. Medan Merdeka Tim. No.1A, RT.2/RW.1, Gambir, Jakarta Pusat, 10110, Indonesia. Praktikan ditempatkan di Direktorat Manajemen Aset dibawah Level Manajer PT Pertamina (Persero) pada Fungsi *Asset Governance Risk Management (AGRM)* yang terdapat dibagian struktur organisasi yang di pimpin oleh *SVP Asset Strategic Planning & Optimization*, yang membawahi *Vice President (VP) Asset Planning & Development*.

Sesuai dengan bidang kerja yang di tempatkan, fungsi AGRM ini mempunyai tugas untuk mengarahkan, memonitor, dan mengevaluasi sistem tata kerja (STK) kebijakan di lingkungan internal Direktorat Menejemen Aset serta penyusunan usulan perbaikan peraturan eksternal, sebagai kordinator audit dan sebagai kordinator *risk management*. Di fungsi menejemen aset, pengelolaan *risk management* meliputi identifikasi risiko, evaluasi risiko, mitigasi risiko hingga penyusunan laporan risiko dan kajian risiko guna mendukung rencana kerja Fungsi *Asset Management* dalam pengelolaan Aset Penunjang Usaha (APU) di Pertamina.

Praktikan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu pekerjaan di bagian divisi AGRM dengan berinteraksi dan berkomunikasi dengan karyawan langsung. Jenis pekerjaan yang dilakukan antara lain berkaitan dengan Korespondensi, Komputer dan Administrasi serta *risk management*. Adapun bidang pekerjaan yang Praktikan lakukan diantaranya :

#### 1. Bidang Korespondensi

Pekerjaan Praktikan yang terkait dengan bidang Korespondensi adalah :

##### a. Membuat Memo Undangan Rapat Kerja

## 2. Bidang Komputer dan Administrasi

Pekerja Praktikan yang terkait dengan bidang Komputer dan Administrasi adalah :

a. Membuat *Risk Register* melalui *Entreprise Risk Management (ERM)*

## 3. Bidang *Risk Management*

Pekerjaan Praktikan yang berkaitan dengan *Risk Management* adalah melakukan menyalin dokumen dan membuat diagram alir di *Microsoft Office Excell*, serta membuat paparan di *Microsoft Office Power Point* tentang Tata Kerja Organisasi.

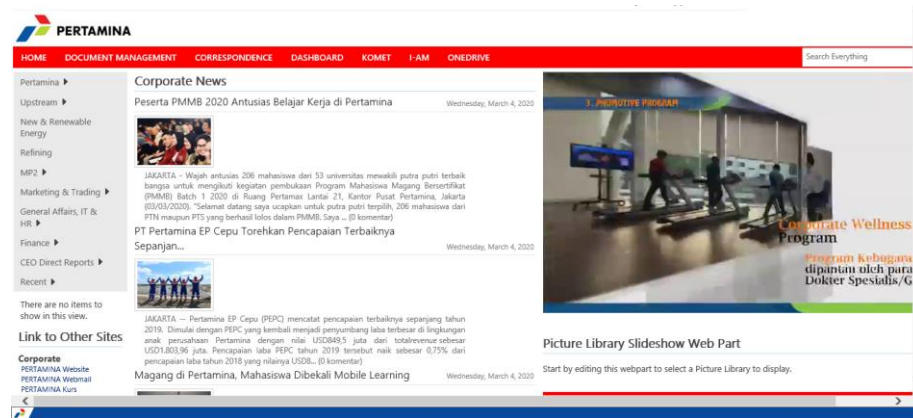
### **B. Pelaksanaan Pekerjaan**

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikkan berusaha menyelesaikan semua tugas yang diberikan dengan maksimal dan tepat waktu. Untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan, Praktikkan dibimbing oleh 2 instruktur dibagian *Asset Governance Risk Management*, yaitu yang pertama oleh Ibu Isnaeni selaku *Analyst Asset Governance*, yang juga merangkap sebagai mentor selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Kemudian yang ke dua adalah oleh Bapak Mohammad Widia Postulata selaku *Jr Analyst Asset Governance* yang memberikan arahan Praktikkan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Dengan adanya bimbingan dan arahan dari Ibu Isnaeni dan Bapak Postu maka Praktikkan dapat dengan mudah mengerti dan memahami serta dapat melaksanakan pekerjaan yang diberikan.

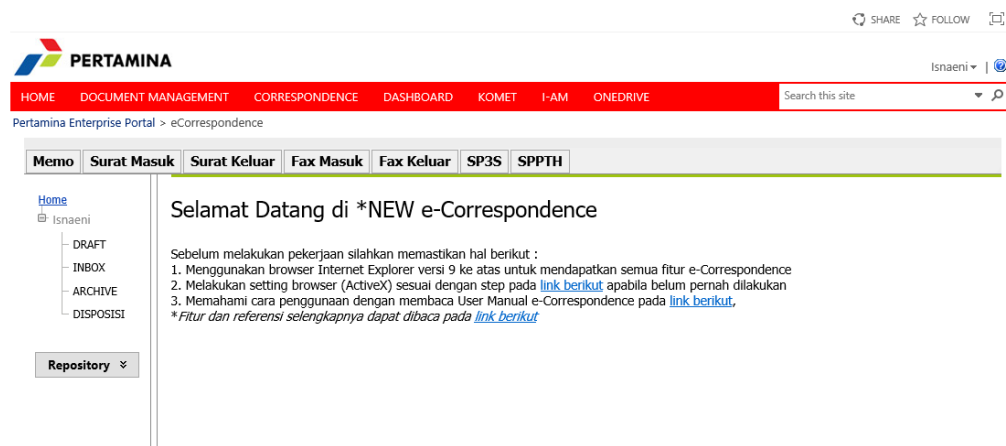
#### 1. Mengetahui Sistem *E-correspondence* Pertamina

*E-Correspondence* merupakan sistem korespondensi secara elektronik atau sistem yang memproses digitalisasi surat menyurat baik antara fungsi secara internal maupun eksternal. Sistem ini mencakup Memorandum, Surat Masuk/Keluar, Fax Masuk/Keluar, SP3S, SPPTH serta pencatatan dokumen. Penggunaan sistem ini bertujuan agar proses bisnis *office administration* yang lebih efektif dan efisien serta mendorong transformasi

budaya *paper less*. Dan *E-Corr* ini diakses melalui *website* [intra.pertamina.com](http://intra.pertamina.com) dan hanya para pegawai Pertamina yang bisa mengakses sistem tersebut.



**Gambar III.1** Halaman utama *website* portal Pertamina



**Gambar III.2** halaman Memorandum pada sistem *E-Corr*

Praktikan diberikan kesempatan untuk membuat Memorandum pada sistem *E-Corr*. Adapun langkah-langkah dalam membuat Memorandum sebagai berikut :

a) Pada tahap ini, praktikan mengisi kolom-kolom yang kosong antara lain:

- Tempat, tanggal diisi dengan tanggal pembuatan Memo
- Dari (diisi dengan *Manager* bagian divisi)
- Kepada (diisi dengan kepada siapa yang ingin dituju)
- Kode Simpan
- Perihal
- Prioritas (apakah memo tersebut bersifat segera atau biasa)
- Klasifikasi Surat (apakah memo tersebut bersifat Rahasia atau Biasa)
- Masa Retensi (seberapa lama surat tersebut dibutuhkan)
- Tembusan (menunjukkan adanya pihak atau orang lain yang menerima surat tersebut)
- Jumlah lampiran dan lampiran (jika ada lampiran yang diperlukan)
- Isi Memorandum
- *Reviewer*

**MEMORANDUM**  
Lembar Pembuatan Baru

**PERTAMINA**

**Informasi Surat**

Tempat, Tanggal: Jakarta 16 Maret 2020  
 Nomor: ~/110130/2020-50  
 Dari: Manager Asset Governance & Risk Mgt  
 Kepada:
 

Nama	Jabatan	Hapus	Urutan
Hermawan	VP Asset Planning & Development	X	1

  
 Kode Simpan: 50  
 Kode Bagian Organisasi: 110130  
 Perihal: Penyampaiannya risk register COVID 19  
 Prioritas:  Segera  Biasa  
 Klasifikasi Surat:  Rahasia  Biasa  
 Masa Retensi: 2 Tahun 6 Bulan  
 Tembusan:
 

Nama	Jabatan	Hapus	Urutan
Vacant v_30152795	SvP Asset Strategic Plann. & Optimizat.	X	1

 Jumlah Lampiran: 1 (satu) lembar  
 Lampiran:    
 Upload   
 Format yang diizinkan: PDF, ZIP, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, JPG, TIFF, dan DWG  
 Karakter yang tidak diizinkan: @#%&\*~!@!@!@!@!@!  
 Jumlah nama dalam file maksimum: 100 karakter

**Isi Memorandum**

Bersemasia ini kami sampaikan risk register Kantor Pusat untuk COVID 19 yang disusun dengan menggunakan Pungsi BERA, HBSSE dan ACRMO. Mohon dapat diterima

**Reviewer**

Reviewer	Uraian	Status	Urutan
Analyst Asset Governance	Manajemen	X	1
Analyst Risk Management	Manajemen	X	2
Asst Manager Risk Management	Manajemen	X	3

Save to Draft | Delete Draft | Save to Template | Print | Preview | Publish

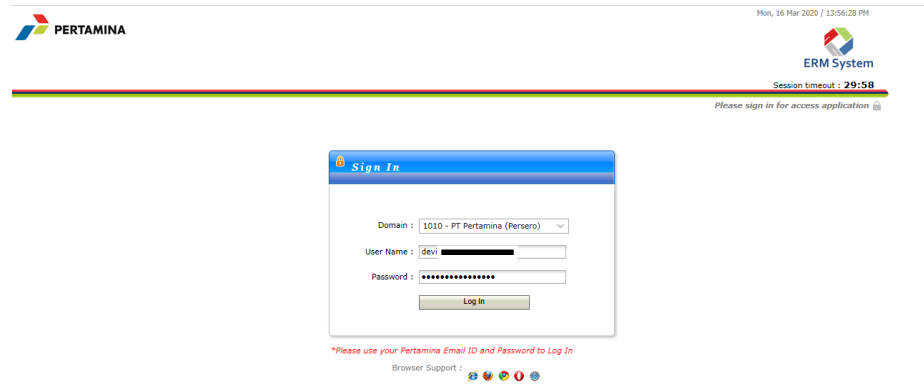
**Gambar III.3 Menu pembuatan Memo**

- b) Kemudian klik tombol *Save to Draft* untuk menyimpan Memo tersebut.
2. Meningkatkan Kemampuan Komunikasi
 

Pengalaman baru yang didapat oleh Praktikan adalah menghubungi langsung salah satu anak perusahaan pertamina yaitu Patra Jasa. Pratkan menghubungi bagian resepsionis Patra Jasa melalui via telepon kantor dengan menerapkan teori komunikasi yang didapat pada mata kuliah Ilmu Komunikasi. Praktikan sebagai sender akan menyampaikan maksud dari menghubungi resepsionis dengan menulis keperluan yang dibutuhkan.
  3. Mengetahui Sistem *Enterprise Risk Management (ERM)*

*Enterprise Risk Management (ERM)* adalah metode sistematis atas indentifikasi, penilaian, mitigasi, dan pemantauan risiko di seluruh Pertamina. Di dalam *ERM* ini terdapat *Risk Register* untuk mengindentifikasi risiko yang ada di direktorat manajemen aset. Dan *ERM*

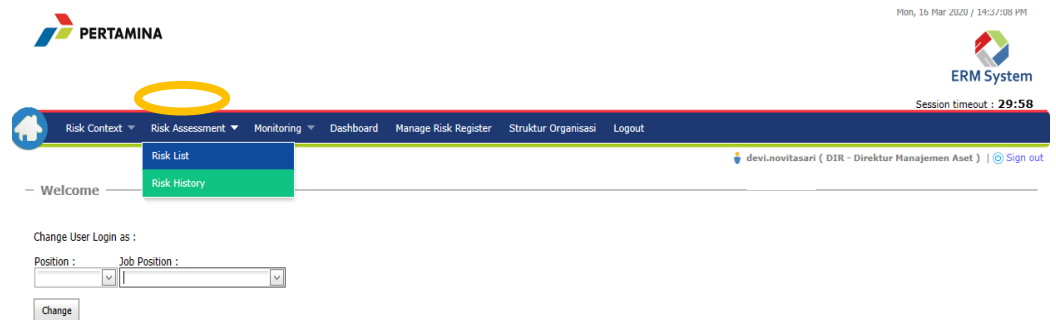
ini diakses melalui *website* [intra.pertamina.com](http://intra.pertamina.com) dan hanya para pekerja Pertamina yang bisa mengakses sistem tersebut.



Gambar III.4 Halaman utama pada *ERM*

Praktikan diberikan kesempatan untuk menginput *Risk Register* pada sistem *ERM*. Adapun langkah-langkah dalam menginput *Risk Register* sebagai berikut :

- a) Pada tahap pertama, untuk menginput *Risk Register* Praktikan memilih pada bagian *risk assesstment* kemudian pilih *risk list*.



Gambar III.5 Lanjutan halaman utama *ERM*

- b) Kemudian akan muncul tampilan list *risk register* untuk menginput indentifikasi suatu risiko.

No	Risk ID	Objective (KPI)	Period	Fungsi	Kejadian Risiko / Risk Event	Peny
1	PMAS-000000-000000-000000-RE-001	Operational Excellence	2020	Asset Business Initiatives	Potensi Risiko hasil kajian tidak sesuai	Data pi
2	PMAS-000000-000000-000000-RE-002	Operational Excellence	2020	Asset Business Initiatives	Potensi Risiko realisasi penyerapan ABI tidak sesuai dengan target	1. Adan baru ya RIKAP
3	PMAS-000000-000000-000000-RE-003	Operational Excellence	2020	Asset Business Initiatives	Potensi Risiko proses bisnis yang dilaksanakan tidak sesuai dengan GCG	1. Efisi RIKAP ar 2. Adan RIKAP y; ditahun
4	PMAS-000000-000000-000000-RE-004	Operational Excellence	2020	APPE	Kurang tersedianya anggaran biaya operasional Fungsi - Fungsi di	1. Efisi RIKAP ar

**Gambar III.6** Halaman tampilan list *risk register*

- c) Selanjutnya, pilih *Add More* untuk mengisi dan menginput di *form risk register*. Dan kemudian akan muncul tampilan tersebut lalu isi di bagian kolom *Business Risk Context*. Lalu isi *objective KPI*, *Process Business*, *Periode*, dan *Fungsi*. Lalu klik *save*.

Business Risk Context

Objective KPI\*

Process Business

Periode \*

Fungsi \*

Save Cancel Next

**Gambar III.7** Halaman tampilan *risk register*

- d) Selanjutnya isi pada bagian *Risk Identification* yang terdapat pada kolom kejadian risiko, penyebab risiko, jenis risiko dan gejala risiko. Kemudian klik *save*.

**Gambar III.8** Halaman tampilan *risk identification*

- e) Selanjutnya isi pada bagian *Risk Analysis* yang terdapat pada kolom faktor positif, katagori dampak, deskripsi dampak, skala dampak, dan skala probabilitas. Kemudian klik *save*.

**Gambar III.9** Halaman tampilan *risk analysis*



- f) Selanjutnya isi pada bagian *Risk Treatment* yang terdapat pada penyebab risiko, *risk treatment*, aktivitas *risk treatment*, biaya *risk treatment* (jika ada), waktu implementasi dan *PIC risk treatment* Kemudian klik *save*.

Risk Cause	Treatment Option	Aktifitas Risk Treatment	Risk Treatment Cost (Thousand USD)	Treatment Month	Contact	#
Data pasar tidak valid	Reduce Risk	Melaksanakan kegiatan perbaikan dengan KPIK terpilih beserta dengan user	.00	Dec; Jan; Oct; Apr; Jun; Nov; Feb; Mar; Apr; Jan; May; Sep	Business Initiatives	1

**Gambar III.10** Halaman tampilan *risk treatment*

- g) Selanjutnya terakhir isi pada bagian *Residual Risk* yang terdapat pada *recovery rate*, skala dampak residual (yang terdiri dari beberapa tingkatan), dan skala probabilitas residual (yang terdiri dari beberapa tingkatan). Kemudian klik *save*. Dan data telah tersimpan.

Residual Risk

Risk ID: PHAS-000000-000000-000000-RE-001

Kejadian Risiko/ Risk Event: Potensial Risiko hasil Lajian tidak sesuai

Batas Toleransi Risiko (Thousand USD): 12,575.00

Nilai Dampak Inherent (Thousand USD): 0.00

Recovery Rate:  Yes  No

% Recovery Rate: 0.00

Nilai Dampak Residual (Thousand USD): 0.00

Skala Dampak Inherent: 4. Significant / Besar

Skala Dampak Residual: 2. Minor / Kecil

Skala Probabilitas Inherent: 3. Moderate / Sedang

Skala Probabilitas Residual: 4. Significant / Besar

Risk Priority Number: 5. Catastrophic / Sangat Besar

Residual Risk Exposure (Thousand USD): 0.00

**Gambar III.11** Halaman tampilan *residual risk* pada skala dampak residual

**Gambar III.12 Halaman tampilan *residual risk* pada skala Probabilitas Residual**

#### 4. Tata Kelola Organisasi

Penulis mendapatkan pengetahuan baru yaitu mengenai Tata Kerja Organisasi. Tata Kerja Organisasi adalah aturan atau pedoman, langkah-langkah dalam melakukan sesuatu. Tujuan dari dibentuknya Tata Kerja Organisasi adalah untuk mencapai tingkat efisien dan maksimal dengan cara melakukan suatu pekerjaan dengan benar sesuai dengan pedoman yang telah ada. Pada divisi *Asset Governance Risk Management* di Direktorat Manajemen Aset Level Di Bawah Manager PT. Pertamina (Persero) terdapat bagian yang mengurus mengenai pembuatan Tata Kelola Organisasi sebagai dasar dalam berbagai kegiatan di *Asset Governance Risk Management*.

Praktikan ikut berpartisipasi dalam kegiatan revisi beberapa Tata Kerja Organisasi yang ada di PT Pertamina pada divisi *Asset Governance Risk Management*, antara lain:

- a) Tata Kelola Organisasi tentang Pengelolaan Perizinan Gedung Perkantoran Pertamina

Tujuan dari TKO ini adalah memberikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan perizinan bangunan gedung

perkantoran dalam rangka mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah serta menjamin kehandalan fungsi bangunan gedung.

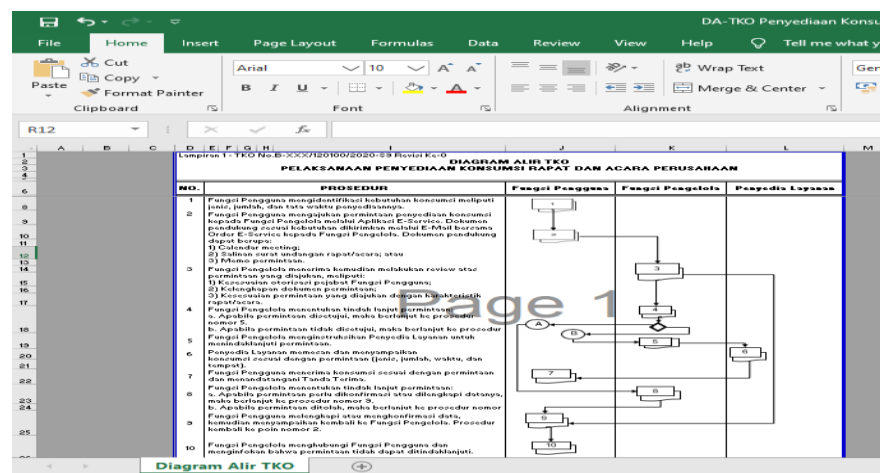
b) Tata Kelola Organisasi tentang Pengadaan Jasa Penyelesaian Permasalahan Aset

TKO ini bertujuan sebagai panduan bagi fungsi-fungsi terkait dalam melaksanakan kegiatan permohonan atau pendaftaran hak atas tanah milik perusahaan untuk memberikan acuan dalam pengadaan jasa penyelesaian permasalahan aset, agar proses pengerjaannya berjalan dengan efektif dan efisien.

c) Tata Kelola Organisasi tentang Pelaksanaan Penyediaan Konsumsi Rapat dan Acara Perusahaan

TKO ini bertujuan untuk membakukan prosedur atau tata cara pelaksanaan penyediaan konsumsi rapat dan acara perusahaan di lingkungan Pertamina, agar pelaksanaannya efektif, transparan, dan bertanggung jawab.

Kemudian dalam ikut berpartisipasi dalam kegiatan revisi beberapa TKO, Praktikan diberikan tugas untuk membuat Diagram Alir di *Microsoft Excel* yang bertujuan untuk memudahkan prosedur yang terkait bagi fungsi-fungsi terkait dalam melaksanakan kegiatan.



Gambar III.13 Membuat Diagram Alir TKO

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

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh mentor dan instruktur lapangan dengan maksimal dan tepat waktu. Namun dalam pelaksanaannya, tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan maksimal. Praktikan menghadapi beberapa kendala dalam menyelesaikan pekerjaan, diantaranya yaitu :

#### 1. Adanya gangguan pada sistem jaringan internet

Beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan di bagian AGRM berada pada suatu sistem yang memerlukan koneksi internet. Namun, seringkali internet mengalami gangguan sehingga menghambat pekerjaan yaitu penginputan dokumen ke dalam sistem.

#### 2. Gangguan pada saat komunikasi dengan pegawai

Praktikan mengalami kesulitan pada saat berkomunikasi dengan pegawai di AGRM. Yang menjadi alasannya yaitu karena sebagian besar pegawai AGRM sibuk dengan pekerjaan masing - masing. Pada awal PKL, Praktikan merasa malu dan canggung untuk bertanya kepada pegawai mengenai pekerjaan yang dilakukan untuk membantu pegawai.

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

#### 1. Mengatasi Jaringan Internet yang jumlahnya minim sehingga menyebabkan tertundanya pekerjaan.

Dalam mengerjakan suatu pekerjaan kantor, Praktikan menyadari bahwa keberadaan sarana seperti jaringan internet sangat penting untuk mengakses internet pekerjaan kantor.

Irawan mengemukakan bahwa :

“Internet adalah suatu jaringan komputer global yang terbentuk dari jaringan-jaringan komputer lokal dan regional yang memungkinkan

komunikasi data antar komputer yang terhubung ke jaringan tersebut (Irawan, 2005).”

Strauss dan Frost mengemukakan bahwa :

“Internet adalah keseluruhan jaringan komputer yang saling terhubung satu sama lain. Beberapa komputer – komputer yang saling terhubung di dalam jaringan ini menyimpan dan juga memiliki beberapa file yang bisa diakses dan digunakan, , seperti halaman web, dan juga data lainnya yang bisa digunakan dan juga diakses oleh berbagai komputer yang saling terhubung dengan Internet (Strauss & Frost, 2003).”

Dari beberapa pengetian diatas dijelaskan bahwa internet adalah suatu jaringan komputer yang saling berhungan dalam komunikasi data antara komputer dengan jaringan yang lainnya serta bisa mengakses ke halaman web dalam suatu pengimputan data. Apabila sarana jaringan internet terpenuhi, maka pekerjaan akan cepat diselesaikan. Namun pada mahasiswa PKL belum terpenuhi dengan baik, sehingga mengakibatkan tertundanya pekerjaan. Salah satu penggunaan internet yang belum terpebuhi dengan baik dalam mengakses sebuah web seperti pengiriman data melalui via *email*. Untuk itu, Praktikan menggunakan teori internet.

Ramdhani mengemukakan bahwa :

“Internet merupakan sebuah sebutan untuk sekumpulan jaringan komputer yang dapat menghubungkan berbagai situs akademik, pemerintahan, komersial, organisasi, hingga perorangan. Lalu internet memilki berbagai macam layanan. Layanan internet meliputi komunikasi secara langsung seperti *email* dan juga chatting, diskusi seperti *Usenet News*, *email*, dan juga *milis*, serta sumber daya informasi yang terdistribusi (*World Wide Web*,

*Gopher*), *remote login* dan lalu lintas *file* (*Telnet*, *FTP*), dan aneka layanan lainnya (Ramadhani, 2003).”

Dari pengertian tersebut dikatakan bahwa internet adalah sistem jaringan komputer yang menghubungkan berbagai situs pemerintah atau non pemerintah dengan berbagai layanan internet untuk melakukan suatu diskusi dan mendistribusi suatu informasi dan komunikasi. Praktikan melakukan penginputan data dengan layanan internet seperti pengiriman dan penerimaan data melalui *email*. Namun, ketika internet bermasalah praktikan meminta data tersebut dengan memindahkan *file* dari *PC* pegawai melalui *Flasdisk*.

Karena dalam hal ini Praktikan mengalami kesulitan dalam melakukan menginput dokumen melalui akses internet, maka Praktikan memberikan usulan untuk memberikan akses internet bagi mahasiswa PKL agar untuk menjalankan pekerjaan akan mudah sehingga sarana-sarana yang ada tetap dalam kondisi yang baik dan dapat bekerja secara optimal.

## 2. Mengatasi kendala komunikasi dengan pegawai

Mengutip pengertian komunikasi Menurut Widjaja, yaitu :

“Komunikasi adalah hubungan kontak antar dan antara manusia baik individu maupun kelompok. Dalam kehidupan sehari-hari disadari atau tidak komunikasi adalah bagian dari kehidupan manusia itu sendiri. Manusia sejak dilahirkan sudah berkomunikasi dengan lingkungannya (Widjaja, 2008)”.

Menurut Rochajat Harun dan Elviano Ardianto, yaitu :

“komunikasi berarti suatu upaya yang bertujuan berbagi untuk kebersamaan (Harun & Ardianto, 2011)”.

Dari pengertian tersebut dikatakan bahwa komunikasi merupakan hubungan diantara manusia baik individu maupun berkelompok, selain itu komunikasi merupakan bagian dari kehidupan manusia sehari-hari sejak

lahir. Oleh karena itu setiap manusia harus menjalin komunikasi yang baik termasuk Praktikan dengan para pegawai di AGRM. Mengacu pada teori tersebut Praktikan mencoba untuk mulai berkomunikasi agar terjalin hubungan kerja yang baik dengan para pegawai. Praktikan juga menyadari bahwa setiap manusia harus berkomunikasi dengan lingkungannya karena manusia terlahir sebagai makhluk sosial.

Pada pelaksanaan awal PKL, Praktikan mencoba untuk mencari cara untuk berkomunikasi yang sopan dan baik untuk berkomunikasi. Praktikan mengikuti etika berkomunikasi yang baik contohnya dengan menggunakan bahasa dan kalimat yang sopan, memperhatikan kalimat sebelum mengucapkannya, dan menatap lawan bicara ketika sedang berkomunikasi untuk meningkatkan percaya diri pada saat berkomunikasi. Dengan mengikuti etika berkomunikasi tersebut maka Praktikan juga dapat menjalin hubungan yang baik dengan pegawai.

Menurut Suprpto mengutip Joseph A. Devito mengemukakan bahwa:

“Komunikasi adalah transaksi, dengan transaksi dimaksudkan bahwa komunikasi merupakan suatu proses dimana komponen-komponennya saling terkait, dan bahwa para komunikatornya beraksi dan bereaksi sebagai suatu kesatuan dan keseluruhan (Suprpto, 2011)”.

Sedangkan menurut Deddy Mulyana, mengemukakan bahwa :

“komunikasi efektif berarti bahwa komunikator dan komunikan sama-sama memiliki pengertian yang sama tentang suatu pesan. Oleh karena itu, dalam bahasa asing orang menyebutnya “the communication is in tune”, yaitu kedua belah pihak yang berkomunikasi sama-sama mengerti apa pesan yang disampaikan (Mulyana, 2008)”.

Berdasarkan pengertian tersebut disebutkan bahwa sebuah komunikasi merupakan proses saling keterkaitan antara pembicara dan lawan bicaranya yang saling bereaksi sebagai suatu kesatuan. Oleh karena itu dalam berkomunikasi keduanya harus saling memahami isi pesan yang

disampaikan, jika tidak maka tidak terjadinya proses keterkaitan dan tidak terjadinya suatu kesatuan. Dengan begitu komunikasi yang terjalin akan semakin baik dan lancar karena pesan yang disampaikan akan dipahami oleh Praktikan dimasa yang akan datang.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah dengan bobot 2 SKS di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta bermanfaat untuk menerapkan ilmu yang telah diterima diperkuliahan pada kegiatan di tempat kerja praktik dan bagi Praktikan mendapatkan pengetahuan yang nyata akan dunia kerja. Setelah Praktikan melaksanakan PKL dan membuat laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan bahwa Praktikan bisa menambah pengalaman kerja, keterampilan kerja dan pengetahuan yang belum pernah di dapatkan sebelumnya. Kemudian Praktikan dapat mengetahui kegiatan umum yang akan terjadi dalam AGRM dari perusahaan PT Pertamina (Persero), serta Praktikan dapat mengetahui dan memahami arsip digital dan manajemen risiko dalam fungsi AGRM di PT Pertamina (Persero).

#### **B. Saran**

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menemukan beberapa kekurangan dari Kantor PT. Pertamina (Persero), Jakarta. Untuk itu, Praktikan ingin menyampaikan saran yang diharapkan dapat berguna bagi perusahaan, diantaranya :

1. Diharapkan kepada Divisi AGRM untuk lebih memberikan pengarahan sejelas-jelasnya kepada mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, sehingga dalam menjalankan tugas tidak bingung dan tidak selalu bertanya sehingga pelaksanaan PKL berjalan dengan baik.
2. Diharapkan kepada Divisi AGRM menyediakan sarana fasilitas kegiatan kantor sehingga lebih cepat dalam menyelesaikan pekerjaan.

3. Diharapkan dapat terus menerima mahasiswa praktik kerja lapangan dengan tangan terbuka dan keramahannya dimana hal ini juga berguna untuk menciptakan citra PT. Pertamina khususnya pada Divisi AGRM.

## DAFTAR PUSTAKA

- Harum, R., & Ardianto, E. (2011). *Komunikasi Pembangunan: perspektif Dominan, Kaji Ulang, dan Teori Kritis*. Jakarta: Rajawali Press.
- Irawan, B. (2005). *Jaringan Komputer*. Bandung: Graha Ilmu.
- Mulyana, D. (2008). *Komunikasi Efektif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Ramadhani, G. (2003). *Modul Pengenalan Internet*. Jakarta: Kencana.
- Strauss, J., & Frost, A. E.-A. (2003). *E-marketing International* (3 ed.). New Jersey: Upper Saddle River.
- Suprpto, T. (2011). *Pengantar Ilmu Komunikasi dan Peran Manajemen dalam Komunikasi*. Jakarta: PT Buku Seru.
- Widjaja. (2008). *Komunikasi (Komunikasi dan Hubungan Masyarakat)*. Jakarta: Bumi Aksara.

<https://www.pertamina.com/>

# LAMPIRAN – LAMPIRAN

## Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 16647/UN39.12/KM/2019

12 Desember 2019

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
Learning Support Manager - Pertamina Corporate University (PCU)  
Lantai-2 Pertamina Simprug Residence (PSR) Jl. Sinabung II ,  
Terusan Simprug, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
Sebanyak : 2 Mahasiswa (Annisa Widyawati, dkk) Daftar nama terlampir  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan tanggal 20 Maret 2020.  
No. Telp/Hp : 081315501411

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi-
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran



## Lampiran 2 Daftar Nama Mahasiswa PKL

Lamp. : 1 lembar

Nomor : 16647/UN39.12/KM/2019

### DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Annisa Widyawati	1709617030	081315501411
2.	Meita Anisya Rahma	1709617069	082177370929
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Annisa Widyawati  
NOREG. 1709617030



### Lampiran 3 Formulir Pendaftaran PKL PT. Pertamina (Persero)

Form - A



**PERTAMINA CORPORATE UNIVERSITY**  
 JL. SINABUNG II, TERUSAN SIMPRUG - KEBAYORAN - JAKARTA SELATAN  
 Email : oops.pcu@pertamina.com; Tlp. 021-7223029-32 Ext. 3863 / 3864 FAX. 021 - 7251456

FORMULIR PERMOHONAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN / PENELITIAN	
<b>Data Mahasiswa untuk PKL / Penelitian</b>	
Nama / NIM.	: MEITA ANISYA RAHMA / 1709617069
Email (harap diisi email valid)	: MEITAAANISYA@GMAIL.COM
HP	: 082177370929
Nama Perguruan Tinggi	: UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Fakultas atau Jurusan	: EKONOMI / PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
Strata *)	: D3 / D4 / <u>(S1)</u> / S2 / S3 Akreditasi Fakultas oleh BAN-PT : B
Semester ke.../Total SKS kumulatif	: 5 / 92 IPK (kumulatif) : 3,53
Bulan mulai PKL / Penelitian	: 20 JANUARI 2020
Lamanya PKL / Penelitian *)	: 1 / <u>(2)</u> / 3 bulan (lingkari angka yang dipilih)
Lokasi yang diinginkan <small>(disesuaikan dgn jurusan dan materi yang dibutuhkan)</small>	: DI BIDANG ADMINISTRASI KEUANGAN
*) Lingkari yang dipilih	
<b>Bidang Minat</b>	
A. Aspek-aspek PKL / Penelitian yang dikehendaki	
KETENTUAN UMUM, AKTIVITAS SELAMA PKL, TUGAS MAHASISWA SELAMA PEL, EVALUASI	
B. Judul Tugas Akhir / Skripsi / Thesis yang harus disusun	
C. Keterangan singkat mengenai pengalaman PKL / Laboratorium yang pernah dilakukan	
<b>Referensi *)</b>	
Mengetahui	
Nama Pekerja	: WINNY ROSITA
Jabatan	: SEKRETARIS DIREKTUR LOGISTIK, SUPPLY CHAIN & INFRASTRUKTUR
Fungsi	: DIT. LOGISTIK, SUPPLY CHAIN & INFRASTRUKTUR.
Tanggal	: 09.12.2019
Tanda tangan	:
*) Silahkan diisi bila ada referensi	
Dengan ini saya menyatakan bahwa data yg kami kirimkan sebagai persyaratan & saya tulis di Form-A ini benar adanya dan dapat dipertanggungjawabkan.	
JAKARTA, ,	
MEITA ANISYA RAHMA <small>(nama mahasiswa)</small>	

## Lampiran 4 Surat Persetujuan PKL PT. Pertamina (Persero)



Jakarta, 07 Januari 2020  
No. 012 /K10460/2020-S8

Lampiran : 3 (tiga) lembar  
Perihal : **Persetujuan PKL / Penelitian PT PERTAMINA (Persero) a/n. Annisa Widyawati dan a/n. Meita Anisya Rahma**

Yang terhormat,  
Bapak / Ibu  
Woro Sasmoyo, SH  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka  
Gedung Administrasi Lantai 1  
Jakarta 13220

Mengacu Surat Pengantar dari Universitas Negeri Jakarta nomor 3199/UN39.12/KM/2019 dan 16448/UN39.12/KM/2019 perihal permohonan PKL / Penelitian, bersama ini disampaikan bahwa kami dapat memfasilitasi permohonan untuk melaksanakan PKL / Penelitian di lingkungan PT Pertamina (Persero) atas nama sebagai berikut :

Nama	Periode Pelaksanaan	Fungsi	Lokasi
Annisa Widyawati / 1709617030	Januari 2020 Per 2 Bulan	Asset Governance & Risk Mgt.	Kantor Pusat – PT Pertamina (Persero)
Meita Anisya Rahma / 1709617069	Januari 2020 Per 2 Bulan	Asset Governance & Risk Mgt.	Kantor Pusat – PT Pertamina (Persero)

Surat Persetujuan PKL / Penelitian ini akan berlaku dan dianggap sah setelah peserta PKL / Penelitian menandatangani Surat Perjanjian PKL / Penelitian dan menyerahkan berkas persyaratan lainnya dalam bentuk hardcopy ke Fungsi Learning Support – Pertamina Corporate University, Jl. Sinabung II Terusan Simprug – Jakarta Selatan pada hari kerja dari pukul 07.30 – 16.00 WIB.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Direktorat SDM  
Manager Learning Support,

  
Sri Andayani

Tembusan:

1. Sdr/i. Annisa Widyawati / (1709617030)
2. Sdr/i. Meita Anisya Rahma / (1709617069)

Kantor Pusat  
Jalan Medan Merdeka Timur 1A  
Jakarta 10110 Indonesia  
T +62 21 381 5111, +62 21 381 6111  
F +62 21 384 6865, +62 21 384 3882  
www.pertamina.com

## Lampiran 5 Penilaian PKL



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.f2.unj.ac.id



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

Nama : Melva Anissa Rahma  
 No.Registrasi : 1709617069  
 Program Studi : Pend. Adm. Perbankan  
 Tempat Praktik : PT. Pertamina  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Tim. No. 1A, RT.2/RW.1, Gedung Sekretariat Pusat, 10110

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : 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. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{840}{10 \text{ (sepuluh)}} = 84$  Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>84</td> <td>A-</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	84	A-	Angka bulat	huruf
84	A-						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	100					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	80					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80					
8	Aktivitas dan Kreativitas	80					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	80					
Jumlah		840					

Jakarta, 07 April 2020  
 Penilai,



Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



## Lampiran 6 Daftar Hadir PKL



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 ..... SKS

Nama : Melita Anesya Rahm  
 No. Registrasi : 190601069  
 Program Studi : Pend. Adm. Perkantoran  
 Tempat Praktik : PT. Pertamina  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Tim. No. 11  
 RT. 2/Rio. 1. Gambir. Jakarta Pusat 10110

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 20 Januari 2020</u>	<u>1. [Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 21 Januari 2020</u>	<u>2. [Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 22 Januari 2020</u>	<u>3. [Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 23 Januari 2020</u>	<u>4. [Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 24 Januari 2020</u>	<u>5. [Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 27 Januari 2020</u>	<u>6. [Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 28 Januari 2020</u>	<u>7. [Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 29 Januari 2020</u>	<u>8. [Signature]</u>	
9.	<u>Kamis, 30 Januari 2020</u>	<u>9. [Signature]</u>	
10.	<u>Jumat, 31 Januari 2020</u>	<u>10. [Signature]</u>	
11.	<u>Senin, 03 Februari 2020</u>	<u>11. [Signature]</u>	
12.	<u>Selasa, 04 Februari 2020</u>	<u>12. [Signature]</u>	
13.	<u>Rabu, 05 Februari 2020</u>	<u>13. [Signature]</u>	
14.	<u>Kamis, 06 Februari 2020</u>	<u>14. [Signature]</u>	
15.	<u>Jumat, 07 Februari 2020</u>	<u>15. [Signature]</u>	

Jakarta, 07 April 2020  
 Penilai,



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

## Lampiran 7 Daftar Hadir PKL



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 ..... SKS

Nama : Melva Anisya Rahma  
 No. Registrasi : 170610009  
 Program Studi : Perd. Adm. Pemerintahan  
 Tempat Praktik : PT. Pertamina  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Tim. No. 11, Rt. 2/RW. 1, Kamik, Jakarta Pusat 10110

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 10 Februari 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 11 Februari 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 12 Februari 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 13 Februari 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 14 Februari 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 17 Februari 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 18 Februari 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 19 Februari 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 20 Februari 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 21 Februari 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 24 Februari 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 25 Februari 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 26 Februari 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 27 Februari 2020	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 28 Februari 2020	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 07 April 2020  
 Penilai,  
  
 (.....)

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

## Lampiran 8 Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227-4786285, Fax (021) 4786285  
 Laman: www.fe.unj.ac.id



### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ..... SKS

Nama : Marta Anissa Rahms  
 No. Registrasi : 1709617063  
 Program Studi : Pend. Adm. Perikatan  
 Tempat Praktik : PT. Pertamina  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Tim. No. 1A, Rf. 2/Rd. 1 Gambir, Jakarta Pusat 10110

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 02 Maret 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 03 Maret 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 04 Maret 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 05 Maret 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 06 Maret 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 09 Maret 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 10 Maret 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 11 Maret 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 12 Maret 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 13 Maret 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 16 Maret 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 17 Maret 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 18 Maret 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 19 Maret 2020	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 20 Maret 2020	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 07 April 2020  
 Penilai,



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

**Lampiran 9 Foto Dokumentasi PKL**

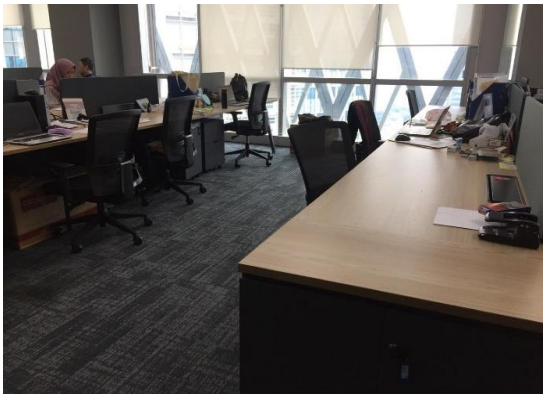


Foto Tata Letak Ruang Kantor



Foto Kegiatan PKL



Foto Dengan Pembimbing PKL AGRM


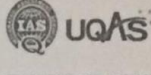


Foto Dengan Sekretaris APD



Foto Bersama Pegawai Pertamina

## Lampiran 10 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL

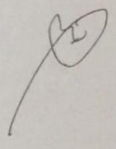



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Odeong II, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4796285, Fax: (021) 4796285  
Laman: www.unj.ac.id

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**


1. Nama Mahasiswa : Meita Anisya Rahma  
2. No.Registrasi : 1709617069  
3. Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
4. Dosen Pembimbing : Susan Febriantina, S.Pd, M.Pd  
NIP. 19810216201404200

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Asset Governance Risk Management (AGRM) di Direktorat Manajemen Aset Dibawah Level Manager PT Pertamina (Persero)

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	05 April 2020	Penulisan Kata Pengantar	- Perhatikan nama dosen dan jabatan pada kata pengantar	
2	07 April 2020	Penulisan Bab I	- Perhatikan Judul Bab diberi tanda Bold	
3	14 April 2020	Penulisan Bab II	- Perhatikan Judul Bab 2 sesuai dengan Pedoman yang ada	
4	17 April 2020	Penulisan Bab III	- Perhatikan pengutipan teori diberi tahun penelitian - Perhatikan istilah asing diberi tanda cetak miring	
5	22 April 2020	Penulisan Bab IV	- Kesimpulan di buat hanya 1 halaman (Singkat, jelas, dan Padat)	
<b>SETUJU UNTUK UJIAN PKL</b>				

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

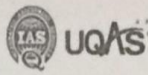
## Lampiran 11 Format Saran dan Perbaikan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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

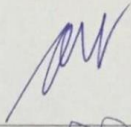
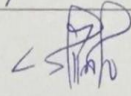
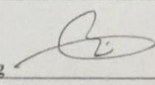
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id



UQAS

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI – UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa : Meita Anisya Rahma  
2. No.Registrasi : 1709617069  
3. Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
4. Tanggal Ujian PKL : Rabu, 20 Mei 2020

NO	NAMA PENGUJI	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Dr. Osly Usman, SE., M.Bus, Mgt	1. Struktur organisasi diperjelas.	15	
		2. Tambahkan teori dibagian kendala dengan relevansi antara kendala dengan solusi dan minimal tiga teori.	39	
		3. Perhatikan teknik penulisan, tanda baca, dan kalimat paragraph.	43	
2	Roni Faslah, S.Pd, M.M.	1. Perhatikan layout pengetikan dan format penulisan.	1-44	
		2. Perhatikan penulisan kata dan kalimat.	1-44	
Sudah diperbaiki sesuai saran ← SETUJU DIPERBANYAK →		<b>Paraf Pembimbing</b>	<b>Paraf Pembimbing</b>	

**Catatan:**

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
- Target perbaikan/penyempurnaan PKL..... setelah tanggal ujian
- Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan

## Lampiran 12 Lembar Kegiatan Harian

### LEMBAR KEGIATAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PT. PERTAMINA (Persero), Jakarta Pusat

No	Tanggal	Kegiatan
1	20 Januari 2020	Perkenananan dengan seluruh Staff Asset Management
		Diberikan gambaran mengenai Struktur Organisasi Direktorat Management Asset Level di bawah Manager PT. Pertamina (Persero)
		Diberikan gambaran mengenai job desk Asset Government Risk Management (AGRM)
		Diberikan gambaran mengenai Managemen Sistem Tata Kerja Pertamina (MSTKP)
		Diminta membaca alur Pedoman Management Sistem Tata Kerja Pertamina (MSTKP) (MSTKP)
2	21 Januari 2020	Diberikan gambaran mengenai Tata Kerja Organisasi (TKO)
		Diminta membaca pedoman Tata Kerja Organisasi (TKO)
		Menyalin dan membuat Diagram Alir Tata Kerja Organisasi (TKO)
3	22 Januari 2020	Diminta untuk mengecek berkas dokumen
		Membuat rekapitulasi Pengelolaan Asset
4	23 Februari 2020	Diminta untuk mengecek berkas dokumen
		Membuat rekapitulasi Pengelolaan Asset
5	24 Januari 2020	Diminta untuk mengecek berkas dokumen
		Membuat rekapitulasi Pengelolaan Asset
6	27 Januari 2020	Diminta menelpn customers service untuk pemesanan ruang rapat kerja di Luar Kota
		Diminta membuat Roundown Acara Rapat di Luar Kota
7	28 Januari 2020	Diberikan gambaran mengenai Sistem Informasi pada E-Corespondent Pertamina
		Diminta membaca Pedoman Administrasi Terpadu Pertamina (PATP)

		Diminta membuat Memo Undangan Rapat di Luar Kota
8	29 Januari 2020	Diminta membuat Rounddown Acara Rapat di Luar Kota (Revisi)
		Diminta untuk mengecek berkas dokumen
9	30 Januari 2020	Diminta membuat Rounddown Acara Rapat di Luar Kota (Revisi)
		Diminta untuk mengecek berkas dokumen
10	31 Januari 2020	Diminta membuat Rounddown Acara Rapat di Luar Kota (Revisi)
		Diminta untuk mengecek berkas dokumen
11	03 Februari 2020	Diminta membuat Rounddown Acara Rapat di Luar Kota (Revisi)
		Membuat Surat Tanda Terima penyerahan berkas
12	04 Februari 2020	Diminta membuat Rounddown Acara Rapat di Luar Kota (Revisi)
		Menyerahkan berkas ke klaen bersama Surat Tanda Terima penyerahan berkas
		Diminta untuk menginput data daftar hadir acara
13	05 Februari 2020	Diberikan gambaran mengenai membuat Tagihan
		Membantu admin untuk membuat Tagihan
		Diminta membuat Rounddown Acara Rapat di Luar Kota (Revisi)
		Diminta untuk menginput data daftar hadir acara
14	06 Februari 2020	Mengandakan dan mencetak berkas file serta berkas dimasukkan ke odner
		Diminta membuat Rounddown Acara Rapat di Luar Kota (Revisi)
15	07 Februari 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
		Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Individu (TKI) di power point
16	10 Februari 2020	Diminta membuat Rounddown Acara Rapat di Luar Kota (Revisi)
		Diminta membantu pegawai untuk mengandakan file data ke dalam flashdisk
		Diminta untuk menginput data daftar hadir acara
17	11 Februari 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point



		Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Individu (TKI) di power point
18	12 Februari 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
		Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Individu (TKI) di power point
19	13 Februari 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
		Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Individu (TKI) di power point
20	14 Februari 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
		Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Individu (TKI) di power point
21	17 Februari 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
22	18 Februari 2020	Diminta untuk menginput data Risk Register 2020 melalui ERM System Online
23	19 Februari 2020	Diminta untuk menginput data Risk Register 2020 melalui ERM System Online
24	20 Februari 2020	Diminta untuk menginput data Risk Register 2020 melalui ERM System Online
25	21 Februari 2020	Diminta untuk menginput data Risk Register 2020 melalui ERM System Online
26	24 Februari 2020	Diminta untuk menginput data Risk Register 2020 melalui ERM System Online
27	25 Februari 2020	Diminta untuk menginput data Risk Register 2020 melalui ERM System Online
28	26 Februari 2020	Diminta untuk menginput data Risk Register 2020 melalui ERM System Online
29	27 Februari 2020	Diminta untuk menginput data Risk Register 2020 melalui ERM System Online
30	28 Februari 2020	Diminta untuk menginput data Risk Register 2020 melalui ERM System Online
31	02 Maret 2020	Menginput Memo Undangan
		Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point

		Menginput Memo Undangan
32	03 Maret 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
		Menginput Memo Undangan
33	04 Maret 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
		Menginput Memo Undangan
34	05 Maret 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
		Menginput Memo Undangan
35	06 Maret 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
36	09 Maret 2020	Diminta untuk menginput data daftar hadir acara
		Mencetak Dokumen
37	10 Maret 2020	Diminta membantu pegawai untuk mengandakan file data ke dalam flashdisk
38	11 Maret 2020	Diminta membantu pegawai untuk mengandakan file data ke dalam flashdisk
39	12 Maret 2020	Mencetak Dokumen
		Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
40	13 Maret 2020	Diminta membantu pegawai untuk mengandakan file data ke dalam flashdisk
41	16 Maret 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
42	17 Maret 2020	Diminta untuk menginput data daftar hadir
43	18 Maret 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
44	19 Maret 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point
45	20 Maret 2020	Diminta membuat paparan materi Tata Kerja Organisasi (TKO) di power point