

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA BAGIAN MARKETING
DI PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL)**

ELIA BERLIANA MANULLANG

1707617023



*Building
Future
Leaders*

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

Elia Manullang, 1707167023. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Salam Pacific Indonesia Lines. Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2017.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai laporan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan pada saat Praktik Kerja Lapangan dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi pada S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan dilaksanakannya praktik kerja lapangan adalah untuk mendapatkan gambaran tentang dunia kerja yang sesungguhnya, membiasakan praktikan dengan budaya kerja pada perusahaan yang sangat berbeda dengan budaya belajar dari segi manajemen waktu, keterampilan dalam berkomunikasi dan keahlian sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini.

Selama kurang lebih satu bulan, praktikan menghadapi kendala pada masa-masa awal pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan diantaranya seperti perasaan gugup dengan lingkungan baru serta kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan harus berusaha menyesuaikan diri, membangun komunikasi yang efektif, membangun kerjasama dengan karyawan lain dan harus bisa melakukan manajemen waktu yang baik.

Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bermanfaat bagi praktikan diantaranya untuk menambah wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya seperti membina disiplin, ketelitian, mengatur waktu serta tanggung jawab diri dalam lingkungan kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BAGIAN MARKETING DI PT SALAM PACIFIC
INDONESIA LINES(SPIL)

Nama Praktikan : Elia Berliana Manullang

Nomor Registrasi : 1707617023

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui

Koordinator Program Studi,
Pendidikan Bisnis



Ryna Parlyna, M.B.A

NIP.197701112008122003

Pembimbing,



Nadya Fadillah Fidhyallah, M.PD

NIP.199302202019031022

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, M.B.A

NIP.197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji



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

.....

.....

NIP. 196610302000121001

Penguji Ahli



Ryna Parlyna, MBA

.....

.....

NIP. 197701112008122003

Dosen Pembimbing



Nadya Fadillah Fidhyallah, M.Pd

.....

16 November 2020

NIP. 199302202019032022

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat dan kasih sayang-Nya sehingga Praktikan diberi kemudahan dan kelancaran dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT salam pacific indonesia lines.

Dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan menyadari bahwa tanpa bantuan serta bimbingan tidak mungkin dapat terselesaikan. Dikarenakan masih banyak kekurangan, sehingga untuk menyelesaikan laporan ini Praktikan berterima kasih kepada seluruh pihak khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan pihak tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Nadya Fadillah Fidhyallah, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
2. Ryna Parlyna, M.B.A selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta atas ilmu yang diberikan
5. Ibu Fitri selaku HRD PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL)
6. Bapak Abdul Malik selaku Pembimbing Praktik Kerja Lapangan yang senantiasa memberikan arahan selama pelaksanaan PKL berlangsung.
7. Seluruh Pegawai PT Salam Pacific Indonesia Lines Jakarta Utara
8. Orangtua yang memberikan dukungan doa, Moril dan materiil.
9. Teman-teman Pendidikan Bisnis 2017 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca. Dalam penulisan laporan PKL ini, Praktikan menyadari masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritikan yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Jakarta, 10 November 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	II
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	III
LEMBAR PENGESAHAN.....	IV
KATA PENGANTAR.....	V
DAFTAR ISI.....	VII
DAFTAR TABEL.....	IX
DAFTAR GAMBAR.....	X
DAFTAR LAMPIRAN.....	XI
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Kegunaan PKL.....	4
C. Tempat PKL.....	5
D. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II.....	9
TINJAUAN UMUM DAN TEMPAT PKL.....	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Kegiatan Umum Perusahaan.....	19
BAB III.....	25

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	25
A. Bidang Kerja.....	25
B. Pelaksanaan Kerja.....	25
C. Kendala yang dihadapi.....	25
D. Cara Mengatasi Masalah.....	26
BAB IV.....	29
KESIMPULAN.....	29
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran-Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA.....	32
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	33

DAFTAR TABEL

Table 1 . Profil Perusahaan.....	5
Table 2 Jadwal Kerja Praktikan.....	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 .Logo Perusahaan.....	14
Gambar 2 .Struktur Organisasi.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 .Surat Permohonan Izin PKL.....	33
Lampiran 2 .Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan.....	35
Lampiran 3 .Lembar Penilaian Praktek Kerja Lapangan.....	37
Lampiran 4 .Lembar Penilaian Harian Praktek Kerja Lapangan.....	38
Lampiran 5 .Dokumentasi Kegiatan.....	42
Lampiran 6 .Dokumentasi Data.....	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era globalisasi dan pasar bebas ASEAN yang kian dekat membuat perkembangan pengetahuan dan teknologi semakin canggih dan semakin maju. Hal ini tentunya menjadi tuntutan bagi bangsa-bangsa khususnya bangsa Indonesia untuk dapat menyetarakan perkembangan manusia di zaman yang kian maju ini. Oleh karena itu, bangsa Indonesia harus dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi agar dapat menghasilkan sumber daya manusia yang profesional, berkualitas, dan memiliki daya saing yang tinggi.

Praktek kerja lapangan merupakan salah satu wahana dalam mempraktekan ilmu yang telah di dapat selama duduk di bangku kuliah dalam bentuk teori maupun praktek. Dalam lembaga ini praktek kerja lapangan adalah suatu tradisi yang melembaga dan juga merupakan salah satu persyaratan yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa.

Pelaksanaan praktek kerja lapangan dilakukan untuk melatih mahasiswa mengetahui dunia kerja yang sebenarnya dan juga memberikan kesempatan untuk mahasiswa mencoba menerapkan ilmunya yang di terima selama di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sebenarnya, baik itu dari prosedur kerja, sistem kerja dan hal-hal lain yang berhubungan dengan dunia kerja sesuai dengan disiplin ilmu yang di perolehnya serta mencari kebenaran ilmu yg telah di trima melalui pkl.

Dengan demikian, maka mahasiswa akan lebih siap pakai dalam dunia kerja karena mahasiswa tidak hanya menerima teori-teori yang di terima di bangku kuliah ke dalam dunia kerja nyata melalui pkl dan juga pkl mahasiswa di harapkan bisa menimba ilmu ataupun pengetahuan lain yg berhubungan dgn ilmu-ilmu yang bermanfaat untuk bekal nanti dalam dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Oleh karena itu setiap mahasiswa membutuhkan pengalaman yang dapat berguna di dunia kerja. Maka Universitas Negeri Jakarta mewajibkan kepada seluruh peserta didik untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Sebagai mahasiswa S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi, Program PKL dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang didapatkan dari dunia kerja. Selain itu, PKL diharapkan dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan instansi swasta maupun pemerintahan yang ada sehingga ketika etos kerja dari praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ. Diharapkan pula dengan melakukan praktik, para lulusan UNJ nantinya dapat dipekerjakan di instansi tersebut.

Praktikan memilih melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Salam Pacific Indonesia Lines tepatnya di Jl. Cumi No.31, RT 4/RW 8, Tj. Priok, Jakarta Utara. sebagai tempat untuk menerapkan ilmu yang praktikan peroleh dari bangku perkuliahan.

A. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan PLK ini dimaksudkan untuk :

1. Salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Mengimplemetasikan ilmu yang telah diperoleh selama belajar di bangku perkuliahan pada dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya.
5. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang di dapat di perkuliahan.
6. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Sedangkan tujuan dari program praktek kerja lapangan (PKL) Pendidikan Bisnis:

1. Bertujuan untuk memperoleh wawasan pengetahuan sesuai dengan program studi yang diambil
2. Bertujuan untuk mendapatkan pengalaman yang sebelumnya belum pernah di dapat di bangku kuliah.
3. Bertujuan untuk melatih profesionalitas terhadap suatu pekerjaan.
4. Bertujuan untuk melatih sikap tanggung jawab, disiplin, sikap mental, etika yang baik serta dapat bersosialisasi dengan lingkungan sekitar.
5. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Kegunaan PKL

Dengan dilakukannya Praktikal Kerja Lapangan(PKL) berikut adalah manfaat yang dapat diperoleh masing-masing pihak yang terkait dalam program tersebut :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan, pengalaman serta menerapkan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
- b. Sebagai sarana untuk belajar beradaptasi dan berkomunikasi dengan sekelompok orang yang sudah berpengalaman di dunia kerja.
- c. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan program studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- d. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan lainnya yang bisa didapatkan di dunia kerja nyata.
- e. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai sarana untuk memperluas jaringan kerjasama antara pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan pihak perusahaan atau lembaga.
- b. Sebagai bahan penilaian sejauh mana mahasiswa mampu terjun langsung di dalam dunia kerja dan masyarakat.
- c. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil.

3. Bagi Perusahaan

- a. Kemungkinan untuk menjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.
- b. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktek kerja lapangan.
- c. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan.

C. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL, pada bagian marketing di PT Salam Pacific Indonesia Lines. Berikut adalah data instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

Table 1. Profil Perusahaan

Nama perusahaan	: PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL)
Alamat	: Jl. Cumi No.31, RT.4/RW.8, Tj. Priok, Kota Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14310
Telepon	<u>(021) 4355081</u>
Faksimili	:031-3557017/3577976
Website	: <u>https://www.spil.co.id/</u>

Salah satu alasan praktikan memilih untuk melaksanakan PKL di PT Salam Pacific Indonesia Lines yaitu untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan selama menempuh bangku perkuliahan. Dengan bekerja disana praktikan dapat mengetahui bagaimana rasanya melaksanakan proses pemasaran di dunia nyata, bukan hanya sekedar teori yang praktikan dapatkan pada saat kuliah.

D. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada PT .Salam Pacific Indonesia (SPIL) area tanjung priok adalah selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 20 Januari-20 Februari. Dalam melaksanakan PKL waktu operasional kerja di tentukan oleh PT Salam Pacific Indonesia Lines yaitu dari Senin-Jumat pukul 08.00s/d16.00 dan sabtu pukul 08.00 s/d 13.00 WIB .Adapaun perincian dalam tiap tahapan kegiatan adalah sebagai berikut

1. Tahap Observasi Tempat PKL

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL yang dilakukan dari bulan oktober. Kemudian mencoba bertanya kepada teman terkait lowongan ditempat kerja dan mencoba observasi langsung ke perusahaan tersebut. Kemudian praktikan memastikan apakah instansi atau perusahaan tersebut menerima mahasiswa PKL dan menanyakan syarat-syarat yang dibutuhkan untuk melamar sebagai Karyawan PKL.

2. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini praktikan diberi waktu oleh perusahaan untuk mengurus pemberkasan surat pengantar dari UNJ. praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan kemudian meminta persetujuan dari Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Surat tersebut kemudian diberikan ke Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) UNJ.

Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Desember , surat pengantar tersebut diberikan pada PT. Salam Pacific Indonesia Lines dan langsung mendapatkan persetujuan

4. Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari PT Salam Pacific Indonesia Lines, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala BAAK UNJ. Adapun surat tersebut terlampir. Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 20 Januari 2020s/d 20 Februari2020, dengan ketentuan jam operasional sebagai berikut :

Table 2 Jadwal Kerja Praktikan

HARI	JADWAL KERJA (WIB)	KETERANGAN
Senin-jumat	08.00- 16.00	
	12.00- 13.00	Istirahat
	13.00-16.00	
Sabtu	08.00-13.00	

5. Tahap Penulisan Laporan PKL

Penulisan laporan dilakukan ketika praktikan telah selesai melaksanakan PKL.Praktikan menulis laporan PKL dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL.Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan dan mengaplikasikan dalam bentuk Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan sebaik-baiknya.

BAB II

TINJAUAN UMUM DAN TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan



Kapal Pertama dari PT SAMUDERA PACIFIC

Perusahaan ini mulai berdiri pada tahun 1970, dengan nama awal PT SAMUDRA PACIFIC yang bergerak dalam bidang pengiriman barang antar pulau di Indonesia. Di tahun 1980 perusahaan ini mendapatkan kapal utamanya yang bernama Doro Sambi, sehingga dimulainya era pengiriman barang secara nasional, kemudian PT SAMUDRA PACIFIC mengganti nama menjadi PT SAMUDRA PACIFIC INDAH RAYA (SPIR). Pada tahun 1984 PT SPIR membeli 100% saham dari PT SALAM SEJAHTERA dan memindahkan kantor pusat nya dari Samarinda ke Surabaya, dari 2 perusahaan tersebut muncul nama perusahaan PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL). Tahun 1996, PT SPIL mulai merambah bisnisnya menjadi pengangkut peti kemas atau biasa disebut kontainer. Di tahun 2017, PT SPIL memunculkan platform digital pertama dengan nama mySPIL, ini merupakan platform digital pertama yang berada di industri logistik.

Di 2018 PT SPIL bekerja sama dengan TOLL Group (member of Japan Post) membentuk PT SPIL TOLL Indonesia untuk pelayaran ke luar Indonesia. Sampai saat ini di tahun 2020 PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL) genap berusia 50 tahun, sekarang perusahaan ini menyediakan pelayanan *end-to-end* untuk logistik dan di support dengan layanan digitalisasi yang memadai.

Sejak perusahaan tersebut berdidiri, belum memiliki media komunikasi visual yang memandai untuk mendukung promosi atau mengenalkan perusahaan kepada masyarakat. Salah satu kegiatan promosi untuk mengenalkan perusahaan kepada masyarakat selama ini adalah dengan keikutsertaan ajang promosi di event Job Fair. Sehingga diperlukannya media komunikasi secara visual melalui media promosi. Adapun tujuan yang ingin dicapai penelitian ini adalah merancang media komunikasi visual PT. Salam Pacific Indonesia Lines berbasis budaya guna meningkatkan brand awareness.

Perusahaan shipping lines di Indonesia. Bahkan menjadi salah satu dari tiga perusahaan shipping lines terbaik di Indonesia. PT. Salam Pacific Indonesia Lines memiliki 28 cabang yang terbesar dari Medan sampai Merauke. Cabang paling banyak tersebar di wilayah Indonesia Timur seperti Papua, Merauke dan Sulawesi. Customer PT. Salam Pacific Indonesia Lines ini kebanyakan adalah perusahaan perkebunan yang aktif mengirim komoditinya ke seluruh Nusantara.

PT. Salam Pacific Indonesia Lines sebagai perusahaan swasta nasional yang bergerak di bidang pelayaran dan melayani masyarakat diseluruh cabang yang tersebar di nusantara, berusaha untuk memberikan pelayanan jasa pengiriman barang yang terbaik dan melebihi standar harapan pelanggan. Dalam rangka menjaga agar tetap ada konsistensi dalam penyelenggaraan perusahaan yang baik manajemen SPIL bertekad untuk menumbuh kembangkan kebiasaan dan tata pergaulan profesional yang baik dan sekaligus mencerminkan jati diri SPIL yang dapat dibanggakan. Dengan moto SPIL Connecting Islands yang mempunyai nilai orientasi

pelanggan diharapkan perusahaan bisa memberikan solusi transportasi dengan jaringan terluas didukung sumber daya berkualitas untuk kepuasan pelanggan dan memberikan pelayanan terbaik demi menggerakkan perekonomian Indonesia.

Media komunikasi visual merupakan sebuah sarana promosi ataupun sosialisasi yang efektif dalam penyampaian informasi pada masyarakat. Oleh karena itu penggunaan media komunikasi visual sangat dibutuhkan dalam mengenalkan diri sebuah perusahaan kepada masyarakat. Masyarakat cenderung memiliki dorongan impulsif pada sebuah visual yang langsung berinteraksi kepadanya karena mereka menilai berdasarkan apa yang mata mereka lihat, menurut Ibu Nike, selaku Human Resources Development PT. Salam Pacific Indonesia Lines. Oleh karenanya, masyarakat ingin melihat siapa mereka atau mimpi dalam perusahaan pelayaran tersebut.

Hal ini tercermin pertama kali dari brand experience yang berasal dari media promosi yang mereka lihat, dengar, atau rasakan, hingga suatu persepsi tertentu akhirnya terbentuk dalam benak konsumen sedikit demi sedikit (Travis, 2000:38). Perusahaan memerlukan upaya untuk merancang suatu media promosi yang akan membuat masyarakat aware sehingga merek tersebut menjadi pertimbangan customer saat menggunakan pelayanannya.

Media promosi di era informasi seperti ini adalah nyawa utama dari suatu strategi komunikasi untuk memenangkan persaingan pasar. Media promosi yang mendukung dan memadai akan menjadi langkah proses komunikasi perusahaan kepada masyarakat dan memunculkan suatu kesadaran pada diri masyarakat yang membantu sebuah brand untuk memperkuat eksistensinya di benak masyarakat. Pemilihan masyarakat terhadap perusahaan juga dapat didasari oleh ketertarikan atribut media komunikasi visual yang menarik disetiap kegiatan promosi. Dari perusahaan besar hingga menengah sudah beranjak semakin sadar untuk memahami pentingnya brand dan media komunikasi visual dalam keberlangsungan usaha yang mereka lakukan, hal ini dapat dibuktikan dengan banyaknya inovasi kreatif berbagai media komunikasi visual disetiap ajang promosi.

Brand awareness merupakan bagian dari brand equity yang sangat penting bagi perusahaan karena kesadaran merek dapat berpengaruh secara langsung terhadap ekuitas merek. Apabila kesadaran konsumen terhadap merek rendah, maka dapat dipastikan bahwa ekuitas mereknya juga akan rendah. Aaker (Durianto 2001 : 4) mengatakan, bahwa brand awareness sebagai gambaran keberadaan merek dalam pikiran masyarakat yang dapat menjadi penentu dalam beberapa kategori, dan biasanya mempunyai peranan kunci dalam ekuitas merek (Brand Equity). Peranan ini dapat dipahami dalam bentuk "bagaimana brand awareness menciptakan suatu nilai bagi suatu merek" Brand awareness adalah sesuatu yang amat penting eksistensinya bagi suatu merk. Harapan dari dibuatnya media promosi ini adalah meningkatnya awareness masyarakat dari level unaware ke level aware yang akan menyebabkan nilai merk tersebut melekat dan eksis di benak masyarakat seiring dengan meningkatnya inovasi berbagai media komunikasi.

PT Salam Pacific Indonesia Lines berkomitmen untuk menerapkan dan memelihara dokumen sistem manajemen mutu dan terus – menerus meningkatkan efektivitas pada seluruh level organisasi untuk mencapai keunggulan mutu. Komitmen tersebut akan dicapai dan dipertahankan dengan mengikuti kerangka utama:

1. Untuk memastikan bahwa kebijakan mutu ini dipahami, diterapkan dan dipelihara diseluruh kegiatan operasional perusahaan.
2. Kebijakan mutu sebagai bagian integral dari sistem manajemen mutu ini akan ditinjau secara teratur oleh Direktur Operasional setidaknya sekali dalam setahun terkait tinjauan manajemen.
3. Perusahaan akan selalu meningkatkan kualitas kerja operasional dalam hal ini interaksi dengan instansi atau rekanan bisnis/kemitraan dan akan dilakukan evaluasi secara berkesinambungan atas dasar komitmen mereka terhadap prinsip-prinsip mutu PT. Salam Pasific Indonesia Lines.

Layanan dan Fasilitas yang dimiliki

Sebagai perusahaan pelayaran logistik yang sudah berpengalaman, **PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL)** memberikan solusi layanan pengiriman logistik yang tersedia dalam satu atap dan terintegrasi dengan aplikasi mySPIL. Beberapa layanan tersebut, antara lain:

Layanan Logistik.

1. Memiliki 60 kapal kontainer, kapasitas mulai dari 288-3500 TEUs dengan total kapasitas sebesar 60,000 TEUs.
2. Memiliki Dermaga dan Galangan Kapal untuk layanan dan memiliki bengkel kapal di Lamongan, Jawa Timur.
3. Terminal Operator di Tanjung Priok, Jakarta dan Tanjung Perak, Surabaya.
4. kapal pengangkut curah dengan kapasitas 50,000 *DWT*
5. Memiliki 31 *Reach Stalkers*, 3 *Slide Loader* dan 5 *Top Loader*.
6. Memiliki 24 *Floating Barge Cranes*
7. Memiliki 130 *Trailers*.

Gambar 1. Logo Perusahaan



A. Visi dan Misi PT Salam Pacific Indonesia Lines

VISI

1. Memberikan solusi transportasi dengan jaringan terluas didukung sumber daya berkualitas untuk kepuasan pelanggan
2. Menjadi perusahaan pelayaran terbaik yang menggerakkan perekonomian.

MISI:

1. Menyediakan sarana transportasi yang efisien dan efektif guna mendukung perkembangan dunia perdagangan, kepuasan pelanggan adalah focus utama kami yang pasti dapat kami capai melalui peningkatan kualitas secara terus-menerus disegala bidang, didorong oleh komitmen terhadap kesempurnaan integritas dan kerja sama tim.

Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) juga memiliki motto dan nilai perusahaan. Dengan Motto dan nilai perusahaan digunakan sebagai landasan kerja perusahaan. Dengan motto dan nilai perusahaan, pegawai jadi memiliki arah gerak.

Motto

Kami menggerakkan perekonomian untuk masa depan yang lebih baik.

Tata Nilai

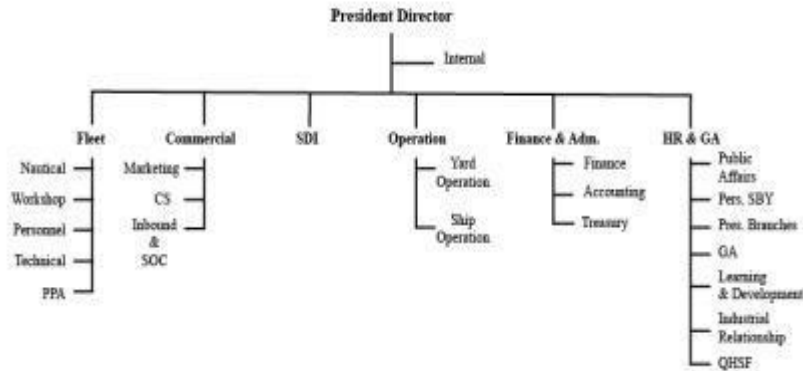
Nilai perusahaan yang terkandung dalam pedoman perilaku PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) yaitu integritas, orientasi pelanggan, kompetitif, kerja sama dan visioner. Secara garis besar makna yang terkandung dan Nilai –Nilai perusahaan tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Integritas yaitu mampu bertanggung jawab, jujur, terbuka terhadap kritik membangun dan berkeselarasan antara pikiran, perkataan maupun perbuatan.
- b. Orientasi pelanggan yaitu memahami kebutuhan pelanggan dengan menyediakan solusi dan memberi pelayanan lebih dari yang diharapkan.
- c. Kompetitif yaitu bekerja dengan persepektif efisiensi biaya dan perbaikan berkelanjutan untuk memberikan pelayanan berkualitas dengan harga bersaing.
- d. Kerjasama yaitu mampu bekerjasama menjalankan tugas untuk mencapai tujuan berdasarkan prinsip saling menghargai, mempercayai dan mendukung.
- e. Visioner yaitu memiliki pandangan jauh kedepan dalam berpikir dan bertindak.

Strategi Perusahaan

- 1) Hasilkan peningkatan keuntungan
- 2) Improve produktivitas dan efisiensi
- 3) Jadikan proses standarisasi dan sederhana
- 4) Aplikasi manajemen kerja
- 5) Unik strategi pemasaran

Gambar 2. Struktur Organisasi



Struktur PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) memperlihatkan keterkaitan interaksi divisi antara individu dalam organisasi yang disusun berdasarkan tugas dan wewenang yang diperlukan dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Struktur organisasi sangat membantu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) memiliki enam divisi yang masing-masing dipimpin kepala bagian. Susunan tugas dan fungsi berdasarkan struktur adalah sebagai berikut :

1. Presiden Directorn

Presiden director bertanggung jawab menyediakan kepemimpinan strategis bagi perusahaa memimpin dan bertanggung jawab menjalankan perusahaan. Bertanggung jawab terhadap kerugian yang mungkin dihadapi perusahaan, pun bertanggung jawab terhadap keuntungan perusahaan.

2. Fleat atau Manajer armada

Manajer armada bertanggung jawab untuk menyediakan anggaran belanja untuk pemeliharaan dan perawatan serta harus bekerja sama dengan manajemen kapal (nahkoda dan kepala-kepala bagian).Anggaran belanja ini harus didasarkan atas informasi yang tersedia mengenai kondisi rute kapal yang diharapkan mutu anak buah kapal dan kondisi perawatan sebenarnya.

Nyatalah bahwa manajer armada tidak dapat membuat semua keputusan - keputusan yang berhubungan dengan kata-kata, jika, bila, dimana dan bagaimana perawatan harus dilaksanakan.

Hal ini sangat tidak mungkin dikerjakannya. Karena itulah ia harus menyerahkan kekuasaan yang cukup kepada nahkoda kapal untuk membuat keputusan-keputusan yang perlu agar operasi kapal menjadi efisien dan aman. Karena jika suatu kapal tidak dirawat dengan baik, maka menurut pengertian dengan demikian mencegah pemilik membatasi tanggung jawabnya sesuai dengan Konvensi The Hague dan Brussels.

3. Commercial

Fungsi dan **Tugas** Pokok Menyelenggarakan dan melaksanakan pengelolaan penyediaan, perusahaan dan pemasaran usaha jasa-jasa pelayanan petikemas dan kegiatan usaha terkait lainnya di daerah lingkungan kerja operasi.

4. SDM

SDM memiliki peranan dalam merencanakan, mengkoordinasi dan mengarahkan fungsi dari administrasi sebuah perusahaan. Selain itu, SDM juga berperan dalam mengawasi perekrutan pegawai, wawancara dan mempekerjakan pegawai baru. Kemudian juga berkonsultasi dengan atasan tentang strategi perusahaan dan menghubungkan antara manajer perusahaan dengan karyawannya. Tanggung jawab yang diemban oleh seorang SDM juga besar, yaitu bertanggung jawab mendesain organisasi, mengatur para staf, bertanggung jawab atas penilaian kinerja para karyawan, mengatur sistem reward atau penghargaan dan peraturan serta bertanggung jawab dalam mengembangkan potensi para karyawan.

Selain itu SDM juga tidak mempekerjakan sembarang orang untuk bekerja di suatu perusahaan. Para calon karyawan harus melalui tahap seleksi, mulai dari tes pengetahuan umum, psikotest hingga wawancara untuk mendapatkan SDM yang berkualitas dan sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan. Oleh karena itu, SDM memiliki peran penting dalam perekrutan.

5. Operation

Seorang manajer operasional bertanggung jawab atas manajer lain dan karyawan pada suatu bagian dalam organisasi. Sebab kegiatan operasional dalam organisasi merupakan yang paling banyak mengeluarkan biaya, seorang manajer operasional dituntut untuk mampu mengimplementasikan kebijakan dan rencana yang dikembangkan oleh manajer puncak. Mengelola dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi operasi Perusahaan.

6. Finance dan ADM

Tugas Manajer Finance adalah sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasikan Pengontrolan Dana Perusahaan
- 2) Mengelola **Fungsi** Akuntansi yang Ada
- 3) Merencanakan dan Mengembangkan Sistem Keuangan Perusahaan
- 4) Memastikan Jalannya Efisiensi Kerja Perusahaan
- 5) Bertanggung Jawab Menjaga Pengelolaan Pajak Perusahaan.

Tugas Manajer administrasi adalah sebagai berikut :

1. Melakukan Perekrutan Pegawai
2. Melakukan Penilaian atas Kinerja Pegawai dan Melakukan Evaluasi
3. Memastikan Ketersediaan Data
4. Mengelola Dadwal dan Tenggat Waktu
5. Mengelola fasilitas dan inventoris
6. Memantau biaya pengeluaran dan membantu penyusunan anggaran.

7. HR dan GA

Tanggung Jawab HRD adalah sebagai berikut

- 1) Bertanggung jawab atas urusan kinerja karyawan perusahaan, seperti staff, OB, satpam dan yang lainnya
- 2) Bertanggung jawab atas kinerja keamanan perusahaan
- 3) Bertanggung jawab bila perusahaan mempekerjakan karyawan outsourcing
- 4) Mengurus dokumen yang berhubungan dengan data karyawan perusahaan
- 5) Mengurus semua kebutuhan karyawan seperti pelayanannya, databasenya termasuk data cuti, absensi dan yang lainnya
- 6) Mengatur kurikulum serta pola pengembangan dan pelatihan SDM yang tepat termasuk menyediakan beberapa program pendukung, seperti mentoring

- 7) Membuat manajemen kinerja yang sudah disesuaikan dengan Key Performance Indicators (KPI)
- 8) Bertanggung jawab atas pengembangan SDM perusahaan agar tetap bisa menjalankan perannya.

Tanggung jawab GA adalah sebagai berikut

1. General Affair Melakukan Pemesanan (Pengadaan Barang)
2. General Affair Melakukan Pembelian Rutin
3. General Affair Melakukan Pembayaran Rutin
4. Pembayaran Tenaga Kerja Harian
5. Pemeliharaan Aset (Maintenance Assets)
6. Renovasi dan Pembukaan Kantor Cabang.
7. Fungsi Pemeliharaan
8. Fungsi Perawatan

B. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Salam Pacific Indonesia Lines	
Jenis	Private Company
Industri	Shipping & Logistics
Didirikan	1970

Kantor pusat	Surabaya, Indonesia
Cabang	41
Wilayah operasi	Indonesia
Karyawan	5000+
Situs web	https://www.spil.co.id/

Kegiatan umum dari PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) adalah Mengurus pengoperasian kapal, dokumen muatan, penyelesaian administrasi muatan dan mengurus kepentingan Anak Buah Kapal (ABK). Biasanya di urus oleh bagian operasi. Mengurus urusan stevedoring, cargodoring dan delivery muatan. Biasanya di urus oleh bagian terminal.

PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) ini bergerak di bidang Shipping Lines dengan jalur pelayaran domestic ke 41 cabang di seluruh Indonesia. Didukung oleh puluhan kapal container yang tersebar di seluruh wilayah operasional. Dalam melaksanakan sebuah kerja praktik, hal yang menjadi sangat penting adalah mengenal lingkungan dari perusahaan tersebut. Baik secara perseorangan maupun dalam segi lingkungan pekerjaan perusahaan itu sendiri. Karena hal tersebut sangatlah dibutuhkan dalam kelancaran melaksanakan kerja praktik. PT. Salam Pacific Indonesia Lines

Layanan kegiatan yang dilakukan PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) adalah sebagai Berikut :

- 1) **Port to Port Service**, dapat diartikan dimana shipper atau pengirim barang mengantarkan barang kirimannya ke perusahaan pengiriman yang telah ditunjuk ditempat asal shipper, dan dikirim ke port penerima barang. Serta penerima barang atau consignee tersebut juga mengambil sendiri di port yang telah ditentukan oleh consignee sendiri.



- 2) **Door to Door Service** merupakan sebuah layanan dengan metode pengiriman sebuah barang akan dijemput atau di-pickup pada lokasi pengiriman dan diantar menuju lokasi penerima barang atau consignee.



- 3) **Less Container Loaded (LCL)** ,Merupakan jenis pengiriman barang tanpa menggunakan container dengan kata lain parsial Jika kita menggunakan jenis pengiriman Less Container Loaded, maka barang yang kita kirim itu ditujukan ke Gudang penumpukan dari shipping agent. Lalu dari pihak Gudang tersebut akan mengumpulkan barang-barang kiriman Less Container Loaded lain hingga memenuhi quota untuk di-loading / di-muat ke dalam container.



- 4) International Shipment adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan pengiriman paket atau kelompok pengiriman paket dimana paket tersebut diambil dari satu negara dan dikirim ke alamat di negara lain. Dalam hal ini, SPIL bersinergi dengan TOLL menjadi SPIL TOLL Indonesia.



- 5) **Asuransi MAG**, ASURANSI MAG memberikan perlindungan terhadap kehilangan dan kerusakan pada kargo yang akibat dari bahaya laut yang terjadi selama pengangkutan kargo Anda, baik melalui laut maupun darat. Dengan menyertakan Asuransi MAG pada pengiriman, kargo Anda diberikan jaminan ICC A yang akan melindungi kargo dari cuaca ekstrem, kebakaran, atau bahaya laut yang dapat mengakibatkan kehilangan atau kerusakan muatan sehingga Anda akan lebih tenang ketika mengirimkan barang bersama SPIL.



- 6) **Warehousing**, Sebagai perusahaan layanan logistik yang terintegrasi, SPIL menyediakan gudang modern yang didukung dengan konsep desain modern, lokasi strategis, dan memiliki akses cepat dari depo kontainer untuk pengiriman antar pulau.



BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Area Tanjung Priok dilakukan mulai bulan Januari dan berakhir pada bulan Februari. Praktikan dikenalkan oleh pembimbing untuk diberikan pengarahan dan ditempatkan sesuai divisi. Praktikan dibimbing terlebih dahulu sebelum melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing. Selama menjalani PKL

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan PT. Salam Pacific Indonesia Lines, Praktikan bertemu dengan ibu Fitri selaku HRD perusahaan dan diperkenalkan ke pegawai yaitu Ibu Lena dan Bapak Malik yang membantu membimbing. Sebelumnya di informasikan mengenai pekerjaan yang dilakukan dan menjelaskan tugas Praktikan.

Selama bertugas di PT. Salam Pacific Indonesia Lines. Selain itu, diberikan penjelasan mengenai peraturan-peraturan yang harus dilakukan praktikan. Setelah jelas apa yang akan dilakukan praktikan Ibu Fitri mengajak praktikan dan mengantarkan ke dalam ruangan tempat tugas praktikan selama menjalankan tugasnya. Kemudian diperkenalkan kepada semua pegawai yang ada di ruangan tersebut. Praktikan mendapat bimbingan teknis dari Ibu Lena dan Bapak Malik selaku mentor yang bertanggung jawab.

C. Kendala yang dihadapi

Kendala dan hambatan pasti akan ditemukan dalam setiap hal. Begitu pula demikian sesuatu hal pastilah tidak sempurna pengerjaannya. Maka kita praktikan harus berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan tersebut. Adapun kendala yang dihadapi dalam melaksanakan praktik kerja lapangan antara lain :

1. Praktikan mengalami kesulitan dalam beradaptasi di lingkungan kerja dikarenakan suasana di lingkungan kerja sangat berbeda dengan suasana lingkungan universitas sehingga praktikan harus mampu beradaptasi dengan semua karyawan yang ada.
2. Jaringan komputer (server) yang terkadang tidak bekerja (down)
Saat bekerja seluruh karyawan membutuhkan fasilitas jaringan internet karena seluruh pekerjaan dilakukan secara online. Terkadang terjadi insiden *server down*. Hal ini menghambat produktivitas kerja pegawai, pekerjaan menjadi terhambat dan tak kunjung selesai, sebab ketika *server down* pegawai tidak dapat melakukan apapun, hanya bisa menunggu hingga server tersebut bisa kembali bekerja dengan normal.

D. Cara Mengatasi Masalah

Walaupun terdapat kendala-kendala dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan harus mampu menyelesaikan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan sebaik-baiknya. Adapun cara yang harus dilakukan dalam mengatasi kendala selama kegiatan PKL berlangsung adalah sebagai berikut :

1. Praktikan harus mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dengan cara berinteraksi langsung dengan para pegawai dan kita harus bersikap ramah kepada semua pegawai karena menjadi *friendly* atau ramah adalah salah satu daya tarik yang perlu kita miliki. Karena, hal ini dapat memudahkan kita untuk berkomunikasi dengan rekan kerja.

Penyesuaian diri adalah kemampuan individu untuk menyamakan diri dengan harapan kelompok. Individu yang sehat mestinya mampu memahami harapan kelompok tempat individu yang bersangkutan menjadi anggotanya dan melakukan tindakan yang sesuai dengan harapan tersebut. Menurut Schneiders penyesuaian diri adalah “Kemampuan untuk mengatasi tekanan kebutuhan, frustrasi dan kemampuan untuk mengembangkan mekanisme psikologi yang tepat.

Sawrey dan Telford mendefinisikan penyesuaian diri sebagai interaksi terus-menerus antara individu dengan lingkungannya yang melibatkan sistem behavioral, kognisi, dan emosional. Dalam interaksi tersebut baik individu maupun lingkungan menjadi agen perubahan. Penyesuaian dapat didefinisikan sebagai interaksi yang kontiniu dengan diri sendiri dengan orang lain dan dengan dunia. Ketiga faktor ini secara konsisten mempengaruhi seseorang. Hubungan ini bersifat timbal balik. Penyesuaian (adjustment) dipahami sebagai mengubah lingkungan agar menjadi lebih sesuai dengan diri individu.

Pengertian ini lebih menekankan pada perubahan lingkungan yang dilakukan oleh individu sehingga tetap sesuai dengan dirinya. Misalnya pada suhu yang panas, individu lalu memasang kipas angin atau menyalakan air conditioner supaya suhu ruangan berubah seperti yang diinginkan. Penyesuaian diri dalam perspektif disiplin ilmu Psikologi adalah suatu proses perubahan dalam diri dan lingkungan, dimana individu harus dapat mempelajari tindakan atau sikap baru untuk hidup dan menghadapi keadaan tersebut sehingga tercapai kepuasan dalam diri, hubungan dengan orang lain dan lingkungan sekitar

Hal ini membandingkan definisi tentang penyesuaian diri yang telah dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa penyesuaian diri adalah kemampuan individu untuk beradaptasi dengan lingkungan, menghadapi perubahan yang terjadi dalam hidupnya dan lingkungannya agar tercapai keadaan yang diharapkan individu sendiri.

2.Keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai suatu tujuan pasti sangat diinginkan oleh semua perusahaan.Dalam mencapai suatu keberhasilan perusahaan sangat diperlukan fasilitas dan sarana-sarana yang sangat mendukung untuk menunjang tugas atau pekerjaan semua karyawan agar terselesaikan dengan baik.

Fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu kegunaan yang relatif permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang. Fasilitas kerja sangatlah penting bagi perusahaan, karena dapat menunjang kinerja karyawan, seperti dalam penyelesaian pekerjaan.

Berdasarkan definisi Fasilitas diatas, maka dapat disimpulkan bahwa fasilitas adalah salah satu sarana pendukung untuk menciptakan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai. Dalam suatu pencapaian tujuan perusahaan, diperlukan alat atau sarana pendukung yang digunakan dalam aktivitas sehari - hari di perusahaan tersebut, fasilitas yang digunakan bermacam - macam bentuk, jenis maupun manfaatnya, disesuaikan dengan dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan, kata fasilitas sendiri berasal dari bahasa Belanda "faciliteit" yang artinya prasarana atau wahana untuk melakukan atau mempermudah sesuatu.

Fasilitas juga bias dianggap suatu alat. Untuk mencapai tujuan perusahaan yang ada banyak faktor yang mendukung, salah satu diantaranya adalah fasilitas kerja karyawan merupakan faktor pendukung bagi kelancaran tugas yang mereka kerjakan, sehingga pekerjaan dapat dikerjakan sesuai dengan yang diharapkan. Fasilitas kerja terkait dengan lingkungan kerja, karena lingkungan kerja juga merupakan fasilitas Universitas Sumatera Utara kerja, dengan adanya lingkungan kerja yang nyaman maka karyawan dapat melaksanakan kerja dengan baik

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan atau yang biasa di sebut dengan PKL adalah salah satu bentuk emplementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung didunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Disamping dunia usaha , Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat memberikan keuntungan pada pelaksanaan itu sendiri karena keahlian yang tidak diajarkan di lingkungan kampus bisa didapat di lingkungan kerja , sehingga dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat meningkatkan mutu dan relevensi Pendidikan yang dapat diarahkan untuk mengembangkan suatu sistem yang mantap antara dunia pendidikan dan dunia usaha .

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan banyak mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru, khususnya dalam bidang pemasaran di lingkup pemerintahan. Berikut ini adalah hasil yang diperoleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Salam Pacific Indonesia Lines :

1. Praktikan menjadi lebih mengetahui arti penting tanggung jawab dan disiplin dalam dunia kerja.
2. Praktikan mendapat pengalaman dan pengetahuan baru mengenai alur kegiatan di PT Salam Pacific Indonesia Lines, karena merupakan awal mula perjalanan pengalaman. Dalam proses praktek kerja lapangan mahasiswa secara langsung dibimbing oleh pembimbing dari kantor tersebut dan dari sana mahasiswa belajar tentang pekerjaan yang dijalani, dari sudut pandang yang baru hingga suasana yang belum pernah dirasakan. PKL yang dilakukan juga dapat menambah poin pada Curriculum Vitae.

3. Memiliki Nilai lebih setelah melakukan Praktek Kerja Lapangan

Setelah selesai melaksanakan praktek kerja lapangan, kita tentunya akan merasa lebih berpengalaman, rasa puas dan bangga akan dirasakan oleh peserta dan dapat menjadi suatu kebanggaan tersendiri bagi peserta yang telah melakukannya. Rasa bangga juga akan meningkatkan rasa percaya diri untuk mampu bertanding di industri.

4. Praktikan dapat mengetahui bagaimana kondisi lingkungan dunia kerja di PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL).

B. Saran-Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa sebaiknya memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar dapat dengan mudah bersosialisasi dengan pegawai dan memahami pekerjaan yang diberikan.
2. Mahasiswa perlu memperhatikan bagian penempatan PKL yang sesuai dengan bidang kuliah agar memudahkan dalam melaksanakan PKL dan laporannya.
3. Sebelum melaksanakan praktik kerja lapangan mahasiswa harus mempersiapkan diri sebelum melaksanakan PKL.
4. Mahasiswa sebaiknya memperhatikan mengenai penempatan bidang kerja di tempat pelaksanaan PKL. Bidang kerja sebaiknya disesuaikan dengan latar belakang pendidikan, sehingga nantinya tidak menyulitkan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas yang diberikan selama PKL serta tidak menyulitkan mahasiswa dalam membuat laporan PKL nantinya.

Bagi Universitas

1. Pihak Universitas Negeri Jakarta sebaiknya menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik dengan perusahaan negeri maupun swasta, agar memudahkan mahasiswa pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Bagi Instansi atau Perusahaan

1. Pihak PT.Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) diharapkan terus menjalin dengan pihak Universitas Negeri Jakarta agar pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) dapat berjalan dengan baik.
2. Memberikan bimbingan yang menyeluruh kepada praktikan yang melaksanakan PKL agar berjalan dengan optimal guna membangun perusahaan agar lebih baik kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

Arustowati, Christine Hessy Indovina (2010) *Perancangan sistem informasi operasional bunker PT Salam Pacific Indonesia Lines*. Masters thesis, Widya Mandala Catholic University Surabaya.

JEVRI, EKO SATRIA (2019) *PENTINGNYA PENGAWASAN BUNKER BAHAN BAKAR KAPAL TNI-AL UNTUK MENGURANGI TERJADINYA OIL SPILL DI DERMAGA KOARMADA OLEH PT.PERTAMINA TRANS KONTINENTAL CABANG SURABAYA*. Diploma thesis, POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG.

https://id.wikipedia.org/wiki/Salam_Pacific_Indonesia_Lines

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 II-1, Jakarta 13220
Telp. (021) 4789081, (021) 4891663, email: bakkum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 14002/UN39.12/KM/2019
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
Pimpinan

Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14310

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 Bisnis
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
Sebanyak : 2 Mahasiswa (Salsabila Rifdah, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "PKL" pada tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan tanggal 20 Februari 2020.
No. Telp/Hp : 089680002394

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

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 14002/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Salsabila Rifdah	1707617089	089680002394
2.	Ella Berliana Manullang	1707617023	082277438743
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			


Ketua Kelompok



Salsabila Rifdah
NOREG. 1707617089

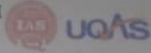


Lampiran 2. Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan



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

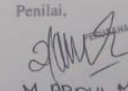
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 47122704/706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fu.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : ELIA BERLIANA MANULIANG
 No. Registrasi : 1707617023
 Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS
 Tempat Praktik : PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL)
 Alamat Praktik/Telp : JL. CUMI NO. 31, RT. 4/RW. 8 - TJ. PRIOK KOTA JAKARTA UTARA, DKI JAKARTA (14310).

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 120 Januari 2020	1. Elia	
2.	Selasa 121 Januari 2020	2. Elia	
3.	Rabu 122 Januari 2020	3. Elia	
4.	Kamis 123 Januari 2020	4. Elia	
5.	Jumat 124 Januari 2020	5. Elia	
6.	Sabtu 125 Januari 2020	6. Elia	
7.	Senin 127 Januari 2020	7. Elia	
8.	Selasa 128 Januari 2020	8. Elia	
9.	Rabu 129 Januari 2020	9. Elia	
10.	Kamis 130 Januari 2020	10. Elia	
11.	Jumat 131 Januari 2020	11. Elia	
12.	Sabtu 101 Februari 2020	12. Elia	
13.	Senin 103 Februari 2020	13. Elia	
14.	Selasa 104 Februari 2020	14. Elia	
15.	Rabu 105 Februari 2020	15. Elia	

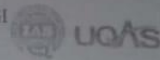
Jakarta, 20 Februari 2020
 Penilai,

M. ABOWL MALIK KABILIDIN S.E
 PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL)
 CABANG JAKARTA

Catatan :
 Form ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membuluh cap Instansi/Perusahaan



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 : ELIA BERUAMA MAMULLANG
No. Registrasi : 1707617023
Program Studi : PENDIDIKAN BISMIS
Tempat Praktik : PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL)
Alamat Praktik/Telp : JL. CUMI NO 31, RT. 4 / RW 8 TJ. PARIK,
KOTA JAKARTA UTARA, DKI JAKARTA (14310)


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 06 Februari 2020	1. Elia	
2.	Jumat / 07 Februari 2020	2. Elia	
3.	Sabtu / 08 Februari 2020	3. Elia	
4.	Senin / 09 Februari 2020	4. Elia	
5.	Selasa / 11 Februari 2020	5. Elia	
6.	Rabu / 12 Februari 2020	6. Elia	
7.	Kamis / 13 Februari 2020	7. Elia	
8.	Jumat / 14 Februari 2020	8. Elia	
9.	Sabtu / 15 Februari 2020	9. Elia	
10.	Senin / 17 Februari 2020	10. Elia	
11.	Selasa / 18 Februari 2020	11. Elia	
12.	Rabu / 19 Februari 2020	12. Elia	
13.	Kamis / 20 Februari 2020	13. Elia	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 20 Februari 2020
Penilai,

M. ABDUL MALIK KHALIDIN S-E
PT SALAM PACIFIC INDONESIA
GABANG JAKARTA


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

Lampiran 3. Lembar Penilaian Praktek Kerja Lapangan



Building Future Leaders

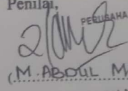
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : ELIA BERUAMA MANULLANG
 No.Registrasi : 1701611023
 Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS
 Tempat Praktik : PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL)
 Alamat Praktik/Telp : JL. CUMA NO 31 RT 9 RW 8 TO PROK
KOTA JAKARTA UTARA OKI JAKARTA (4310)

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">86-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81-85</td> <td style="text-align: center;">A-</td> <td style="text-align: center;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76-80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> <td style="text-align: center;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">71-75</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">66-70</td> <td style="text-align: center;">B-</td> <td style="text-align: center;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">61-65</td> <td style="text-align: center;">C+</td> <td style="text-align: center;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56-60</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51-55</td> <td style="text-align: center;">C-</td> <td style="text-align: center;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">46-50</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	85																															
3	Sikap dan Kepribadian	88																															
4	Kemampuan Dasar	88																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	88																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																															
10	Hasil Pekerjaan	85																															
Jumlah		864	2. Alokasi Waktu Praktiik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{864}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,4$ Nilai Akhir : 86,4 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">87</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">huruf</td> </tr> </table>	87	A	Angka bulat	huruf																										
87	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 20 Februari 2020
 Penilai:

 (M. ABUL MALIK KHOLIDIN S.E)
 PT SALAM PACIFIC INDONESIA
 CABANG JAKARTA

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PT SALAM PACIFIF INDONESIA LINES

(SPIL) AREA TANJUNG PRIOK

Nama Praktikan : Elia Berliana Manullang
Nomor Registrasi : 1707617023
Program Studi : Pendidikan Bisnis 2017
Tanggal Praktik : 20 Januari – 20 Februari 2020

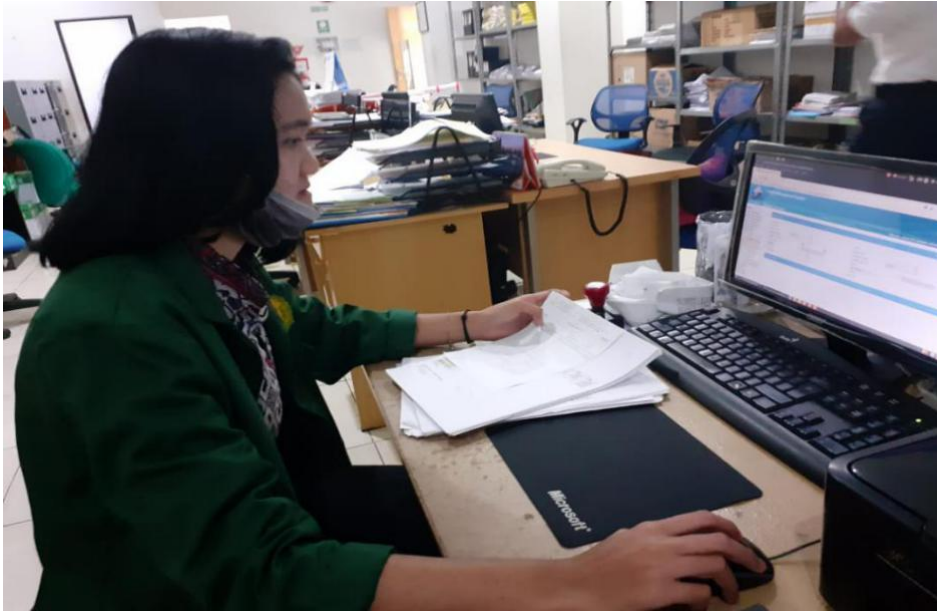
No	Hari/Tanggal	Kegiatan yang dilakukan
1.	Senin/20 Januari 2020	- Perkenalan kepada semua karyawan cabang jakarta utara serta memberikan gambaran umum mengenai peraturan-peraturan yang berlaku.
2.	Selasa/21 Januari 2020	- Bimbingan PKL harian dengan bapak malik selaku pembimbing lapangan - Pemberian informasi terkait tugas yang akan di berikan
3.	Rabu/22 Januari 2020	- Mengamati bagaimana karyawan dalam menjalankan tugas
4.	Kamis/23 Januari 2020	- Bimbingan PKL harian dengan bapak malik selaku pembimbing - Belajar mengenai cara mengecek invoice

5.	Jumat/24 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan jumat berkah bersama karyawan SPIL Mengecek invoice apakah sesuai dengan database
6.	Senin/27 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan nomor invoice
7.	Selasa /28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan nomor invoice apakah sesuai dengan database
8	Rabu/29 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa invoice yang baru saja turun
9	Kamis /30 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat nomor invoice yang salah Dan mengembalikan ke lantai 4
10	Jumat /31 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan jumat berkah bersama karyawan SPIL - Pengecekan nomor invoice apakah sesuai dengan data base harga trucking
11	Sabtu /01 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Menscan nomor invoice dan berita acara - Mengecek nomor invoice apakah sesuai dengan database
12	Senin /03 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke excel
13	Selasa / 04 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke excel - Mengirim data excel ke email

14.	Rabu/05 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke excel - Mengirimkan data excel yang sudah di rekap ke email bapak malik
15.	Kamis/06 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke excel - Merapihkan dokumen - Mengirimkan data excel yang sudah direkap ke email bapak malik
16.	Jum'at/07 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan jumat berkah bersama karywan SPIL - Memeriksa Invoice yang baru saja turun dan memberikan cap stempel
17	Sabtu/08 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Memfotokopi nomor invoice dan berita acara
18	Senin/10 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke excel - Merapihkan dokumen - Mengirimkan data excel ke email bapak malik
19	Selasa/11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat nomor invoice yang salah dan mengembalikan ke lantai 4.
20	Rabu/12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Menscan nomor invoice dan berita acara - Mencek nomor invoice apakah sesuai dengan database
21	Kamis/12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat nomor invoice yang salah dan mengembalikan ke lantai 4. - Merapikan berkas surat jalan dari pak danil.

22	Jumat/13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan jumat berkah bersama karyawan SPIL - Mencek nomor invoice apakah sesuai dengan database harga - Menginput
23	Sabtu/14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Merapihkan dokumen sesuai nomor invoice terkecil sampe terbesar. - Menscan
24	Senin/16 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa invoice yang baru turun apakah sesuai dengan database - Menginput kedalam excel - Memberikan cap stempel di invoice yang baru saja turun
25	Selasa/17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek invoice apakah sesuai dengan database - Menginput kedalam excel - Memberikan cap stempel di invoice yang baru saja turun
26	Rabu/18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek invoice apakah sesuai dengan database - Menginput kedalam excel - Memberikan cap stempel di invoice yang baru saja turun
27	Kamis /19 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek invoice apakah sesuai dengan database - Menginput kedalam excel - Menscan nomor invoice dan berita acara
28	Jumat/20 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan jumat berkah bersama karyawan SPIL - Penilaian dari pembimbing lapangan - Perpisahan dengan semua karyawan

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan

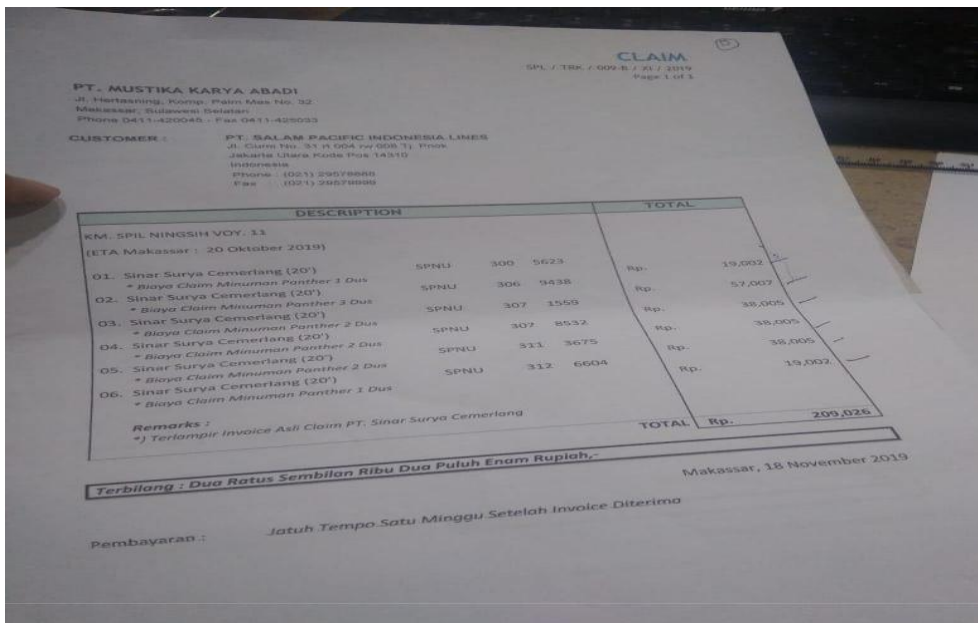
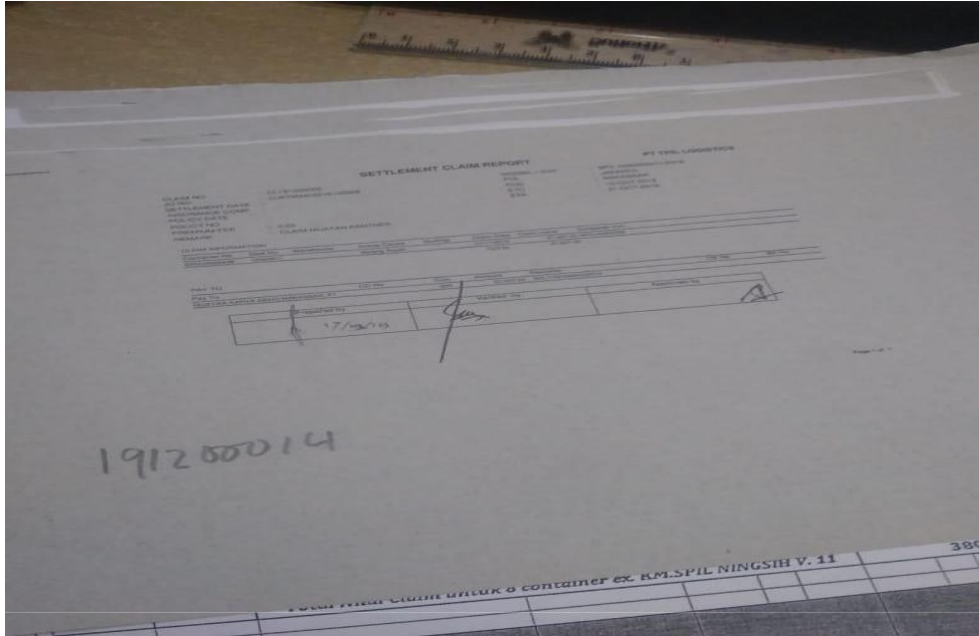








Lampiran 6. Dokumentasi Data



DATABASE HARGA TRUCKING CABANG - Google Sheets - Mozilla Firefox

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zWYRzvmQpANm7JhAFmORY3HGZG6sAA6VwuA6hZnpY/edit

DATABASE HARGA TRUCKING CABANG

File Edit View Insert Format Data Tools Add-ons Help

100% View only

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
VENDOR	SHIPPER	CONSIGNEE	CONSIGNEE ADDRESS	COMODITY	HARGA 20"	HARGA 40"	HARGA 40" HARGA RM3 (LCL)	HARGA / KG (PUPUK)	REMARKS COST	REMARKS PPN	HARGA 30"	H		
NADA MANIZ	PT POS LOGISTIK / SPIL TOLL	DSP AMBON	AMBON	OLI PERTAMINA KARTON	2,485,000.00				LOLO, DO, TRUCK (INCLUDE BIAYA ANGKUT) EXL THC	NO PPN				
NADA MANIZ	PT POS LOGISTIK	DSP AMBON	AMBON	OLI PERTAMINA DRUM	2,965,000.00				LOLO, DO, TRUCK (INCLUDE BIAYA ANGKUT) EXL THC	NO PPN				
NADA MANIZ	PT SINAR SOSRO	CV BAHAGIA BARU		PRODUK SOSRO	3,110,000.00				LOLO, DO, TRUCK (INCLUDE BIAYA		2,990,000.00			

PORT SERVICE - AMQ - BDJ - BEJ - BIR - BKS - BIT - BLW - BPN - BTJ - STM

Highlight All Match Case Whole words