

**LAPORAN KERJA PRAKTEK PT LAMONGAN MARINE INDUSTRY**

**IMPLEMENTASI OPERASIONAL DAN  
PROBLEM SOLVING**



**Disusun Oleh:**

**ISRO' BASTHOMY HASANUDDIN (1011810042)**

**DEPARTEMEN MANAJEMEN  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
GRESIK  
2021**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK PT LAMONGAN MARINE INDUSTRY**

**IMPLEMENTASI OPERASIONAL DAN  
PROBLEM SOLVING**



**Disusun Oleh:**

**ISRO' BASTHOMY HASANUDDIN (1011810042)**

**DEPARTEMEN MANAJEMEN  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
GRESIK  
2021**

---

## LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG  
DI PT. Lamongan Marine Industry

(Periode: 23 Agustus 2021 s.d 24 September 2021)

Disusun Oleh:

Isro' Basthomy Hasanuddin (1011710042)

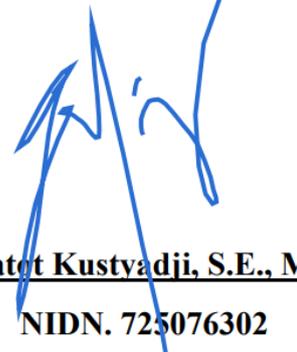
Mengetahui,  
Kepala Departemen  
Manajemen UISI



Aditya Narendra Wardhana, S.T., M.SM.

NIDN. 703067901

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing  
Magang



Dr. Ir. Gatot Kustyadi, S.E., M.Si.

NIDN. 725076302

Lamongan, 24 September 2021

PT. Lamongan Marine Industry

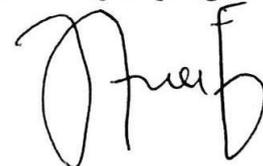
Mengetahui,  
Direktur PT Lamongan  
Marine Industry



(Wahyudin Hanafi)

PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY  
MANAGEMENT BY SINAR GROUP

Menyetujui,  
Pembimbing Lapangan



(Dina Tri Wahyuni, S.M)

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.2.1. Tujuan Umum .....	2
1.2.2. Tujuan Khusus .....	2
1.3. Manfaat Kerja Praktik.....	2
1.3.1. Bagi Perusahaan .....	2
1.3.2. Bagi Perguruan Tinggi .....	3
1.3.3. Bagi Mahasiswa .....	3
1.4. Materi yang akan dipelajari.....	3
1.5. Tema Kerja Praktik.....	4
1.6. Keterkaitan materi yang dipelajari dilapangan dengan mata kuliah dikampus.....	4
BAB II.....	5
PROFIL PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY.....	5
2.1. Sejarah Perusahaan.....	5
2.2. Visi dan Misi.....	6
2.2.1. Visi .....	6
2.2.2. Misi .....	6
2.2.3. Logo .....	6
2.2.4. Nilai Perusahaan.....	7

---

2.3.	Lokasi PT LAMONGAN MARINE INDUSTRY .....	8
2.4.	Struktur Organisasi Perusahaan.....	9
2.4.1.	Uraian Tugas Pokok Tiap Posisi di PT Lamongan Marine Industry 10	
2.5	Produk dan Jasa.....	13
2.5.1	Pembuatan Kapal .....	13
2.5.2	Perbaikan Kapal .....	14
2.5.3	Sandar Kapal .....	14
BAB III.....		15
KAJIAN PUSTAKA.....		15
3.1	Definisi.....	15
3.1.1	Pemasaran .....	15
3.1.2	Komunikasi Pemasaran .....	16
3.1.3	Konsep Pemasaran .....	17
3.1.4	Strategi Pemasaran .....	18
BAB IV.....		20
PEMBAHASAN KERJA PRAKTEK DAN TUGAS KHUSUS.....		20
4.1.	Struktur Organisasi Departemen PMT.....	20
4.2.	Tugas Departemen PMT.....	20
4.3	Penjelasan Singkat Tugas Departemen PMT.....	21
4.3.1	Surat Menyurat.....	21
4.3.2	Pengarsipan .....	22
4.4.	Tugas Khusus Kerja Praktik.....	23
4.4.1.	Administrasi Proyek <i>Docking Repair</i> KMP Rajawali Nusantara	23
4.4.2.	Administrasi proyek Sandar Kapal AHTS Swiber Sapphire .....	29
4.5	Kegiatan Kerja Praktik.....	36
4.6	Jadwal Kerja Praktik.....	37
BAB V.....		38
KESIMPULAN DAN SARAN.....		38
5.1.	Kesimpulan.....	38

5.2. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA .....	40

#### **LAMPIRAN**

- **Lembar Evaluasi Kerja Praktik**
  - **Lembar Kehadiran Kerja Praktik**
  - **Dokumentasi Kerja Praktik**
  - **Surat Keterangan Diterima Kerja Praktik**
  - **Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik**
  - **Sertifikat Kerja Prakti**
-

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1. Wilayah Galangan Pos 3 di PT Lamongan Marine Industry.....	6
Gambar 2.2 Logo PT Lamongan Marine Industry.....	7
Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT. Lamongan Marine Industry .....	10
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pemasaran.....	19
Gambar 4.4 Pengarsipan .....	35

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.3 Lokasi .....	9
Tabel 4.4.1.a Invoice DP 1 .....	23
Tabel 4.4.1.b Invoice DP 2 .....	25
Tabel 4.4.1.c Invoice DP 3 .....	26
Tabel 4.4.1.d Invoice Pembayaran Pelunasan .....	28
Tabel 4.4.2.2 Penawaran Sandar Kapal .....	30
Tabel 4.5.2.4 Surat Perintah Kerja .....	31
Tabel 4.5.2.7 Invoice Sandar Kapal .....	33
Tabel 4.6 Jadwal Kerja Praktik .....	36

---

### KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala kasih dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik. Tujuan pembuatan laporan magang ini yaitu sebagai salah satu syarat untuk memenuhi kegiatan akademik mata kuliah magang dari program studi Manajemen Rumpun Ekonomi dan Bisnis, Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI). Laporan ini disusun berdasarkan hasil yang telah ditempuh selama pelaksanaan magang dalam kurun waktu satu bulan, terhitung dari tanggal 23 Agustus 2021 sampai dengan 23 September 2021 di PT Lamongan Marine Industry yang terletak di Lamongan, Jawa Timur. Dengan selesainya laporan magang ini, maka penulis mengucapkan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya atas bantuan dan dukungan, baik materi maupun non-materi yang diberikan kepada penulis selama magang berlangsung secara khusus kepada:

1. Bapak Aditya Narendra Wardhana S.T., M.M. selaku Kepala Departemen Manajemen REB-UISI
2. Bapak Ir. Gatot Kustiyadji, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing yang membimbing serta memberikan saran kepada penulis saat pelaksanaan magang berlangsung hingga penyusunan laporan ini terselesaikan.
3. Ibu Dina Try W. selaku pembimbing lapangan yang telah membimbing selama pelaksanaan magang.
4. Orang tua serta saudara-saudara penulis yang mendukung dari awal, pertengahan, sampai akhir rangkaian magang ini.
5. Seluruh teman-teman yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan kepada penulis selama ini.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kesalahan, sehingga penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun dalam upaya menyempurnakan laporan magang ini dan perbaikan dikemudian hari. Akhir kata, semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi ilmu pengetahuan khususnya di bidang Manajemen Pemasaran.

Lamongan, 23 September 2021

Penulis

---

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Hidup dalam era perkembangan teknologi informasi saat ini, memberikan kemudahan dalam berbagai bidang. Sejalan dengan hal itu diperlukan sumber daya manusia (SDM) yang mampu mendayagunakan kemampuannya di segala bidang khususnya di bidang teknologi informasi dalam dunia kerja yang sebenarnya. Mahasiswa sebagai salah satu anggota masyarakat akademis di lingkungan Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI) diharapkan mampu menjadi lulusan yang berkualitas, inovatif, berpola pikir entrepreneur dan berkontribusi nyata bagi masyarakat

Permasalahan yang terjadi dalam dunia kerja berbeda dengan permasalahan saat perkuliahan. Dengan situasi tersebut, mahasiswa Manajemen dituntut untuk mengikuti dan beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan sehingga setelah memasuki dunia kerja telah memiliki bekal yang cukup dan siap menghadapi pekerjaan. Dalam hal ini program studi Manajemen Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI) memiliki suatu program berupa mata kuliah magang yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswanya. Dengan demikian mahasiswa diharapkan mampu menyesuaikan dan mengikuti perkembangan industri, karena pada dasarnya ilmu yang diperoleh pada bangku kuliah lebih bersifat ideal.

Oleh sebab itu mahasiswa Departemen Manajemen melakukan magang. Hal tersebut dilakukan agar mahasiswa Manajemen dapat mengimplementasikan atau menerapkan ilmu yang didapatkan dalam dunia industri. Dalam Laporan Pelaksanaan Program Magang ini penulis telah melaksanakan kegiatan magang ini di PT. Lamongan Marine Industry.

## **1.2. Tujuan Kerja Praktik**

### **1.2.1. Tujuan Umum**

Untuk menambah wawasan, dengan melaksanakan magang diharapkan mahasiswa mendapatkan gambaran kondisi kerja yang sebenarnya sesuai dengan yang didapatkan ketika perkuliahan.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

- a. Untuk menambah wawasan, dengan melaksanakan Praktik kerja Lapangan diharapkan mahasiswa mendapatkan gambaran mengenai Manajerial perusahaan khususnya dibidang pemasaran.
- b. Mengetahui sistem, skema maupun proses kerja dalam lingkup perusahaan.
- c. Memberikan pengalaman kerja professional mahasiswa untuk dapat bekerja secara nyata.
- d. Membantu menyelesaikan permasalahan di industri.
- e. Mengetahui proses alur kerja di PT Lamongan Marine Industry

## **1.3. Manfaat Kerja Praktik**

Manfaat dari pelaksanaan magang di PT. Lamongan Marine Industry adalah sebagai berikut:

### **1.3.1. Bagi Perusahaan**

- a. Sebagai suatu program pelatihan untuk rekomendasi tenaga kerja yang diharapkan oleh perusahaan.
- b. Menjalin hubungan kerja sama dalam pendidikan dengan institusi sebagai badan penelitian.
- c. Memperoleh masukan/solusi yang mungkin dapat membantu permasalahan dalam perusahaan.

### **1.3.2. Bagi Perguruan Tinggi**

- a) Memperoleh masukan mengenai masalah - masalah yang terjadi di tempat magang.
- b) Dapat mengembangkan badan penelitian yang ada di Universitas.

Mendapatkan umpan balik dari perusahaan mengenai isi materi yang telah diberikan saat perkuliahan.

### **1.3.3. Bagi Mahasiswa**

- a) Mahasiswa lebih memahami permasalahan yang ada pada lingkungan kerja secara nyata.
- b) Mahasiswa mampu mengaplikasikan teori yang telah didapat dari proses perkuliahan.
- c) Memperoleh pengalaman untuk terlibat langsung dengan pekerjaan di sebuah instansi.
- d) Sebagai orientasi awal memahami suasana kerja di sebuah instansi.
- e) Memahami tingkat kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam praktiknya.
- f) Menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan.

### **1.4. Materi yang akan dipelajari**

1. Pengenalan terhadap perusahaan meliputi sejarah dan manajerial perusahaan.
2. Sistem pengelolaan dan pengembangan terhadap pemasaran yang meliputi:
  - Perencanaan dan pengembangan
  - Problem Solving
  - Pelaksanaan (system distribusi, transportasi, system penjualan, layanan purna jual) dan praktik 7p (Product, Price, Place, Process, Physical Evidence, People).
  - Evaluasi dan Imvoment.

### **1.5. Tema Kerja Praktik**

“Implementasi operasional dan problem solving”

### **1.6. Keterkaitan materi yang dipelajari dilapangan dengan mata kuliah dikampus**

Dalam Kerja Praktek ini akan difokuskan pada pasca pelatihan terhadap fresh graduate yang berhubungan dengan mata kuliah pendukung. Adapun mata kuliah pendukung acuannya adalah sebagai berikut:

1. Manajemen pemasaran
2. Kepemimpinan
3. strategi operasional dan rantai pasok
4. Manejemen Strategi
5. Manajemen Kinerja
6. Perilaku Organisasi
7. Budaya Organisasi

## **BAB II**

### **PROFIL PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY**

#### **2.1. Sejarah Perusahaan**

PT Lamongan Marine Industry merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembuatan kapal, perbaikan kapal, konversi kapal, desain, dan rekayasa kapal. PT Lamongan Marine Industry merupakan perusahaan yang didirikan pada tahun 2011 Berlokasi di Lamongan, Jawa Timur.

PT Lamongan Marine Industry Bergerak di bidang industri perkapalan mulai dari ship building, ship repair, design & engineering.

Sejak berdiri pada tahun 2011, PT Lamongan Marine Industry telah membangun lebih dari 20 kapal dengan berbagai jenis dan ukuran baik untuk instansi pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun perusahaan swasta nasional. Dalam perjalanannya, Lamongan Marine Industry berkontribusi bagi bangsa. Kapal-kapal produksi perusahaan telah beroperasi untuk menghubungkan nusantara. Kehadiran LMI melengkapi Indonesia sebagai negara kepulauan terbesar di dunia dan negara maritim menjadi poros Maritim Dunia. Dengan sejarah yang panjang, LMI menjadi salah satu saksi naik turunnya industri perkapalan nasional.



Gambar 2.1. Wilayah Galangan Pos 3 di PT Lamongan Marine Industry

## **2.2. Visi dan Misi**

### **2.2.1. Visi**

Menjadi perusahaan galangan kapal yang unggul di segmen kelas menengah, dan siap bersaing di pasar global.

### **2.2.2. Misi**

- a) Diakui dan dikenal luas sebagai perusahaan yang dapat diandalkan dalam memenuhi harapan pelanggan.
- b) Meningkatkan kemampuan untuk mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan.
- c) Memberikan nilai tambah yang optimal bagi pemegang saham, karyawan, pelanggan, dan mitra.

### **2.2.3. Logo**



Gambar 2.2 Logo PT Lamongan Marine Industry

#### 2.2.4. Nilai Perusahaan

PT. Lamongan Marine Industry mengembangkan nilai-nilai perusahaan untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan oleh divisi perusahaan guna memaksimalkan nilai tambah bagi pelanggan

- Jujur

Perusahaan dikelola oleh sumber daya manusia (SDM) yang profesional, beretika, jujur, dan berintegritas tinggi dengan karya teladan yang senantiasa menjunjung tinggi nama baik perusahaan.

- Bangga

Perusahaan berperan dalam mendorong pembangunan ekonomi nasional melalui industri maritim dengan mendukung pencapaian konektivitas transportasi laut, mengutamakan produk dalam negeri dan memastikan produk akhir menjadi kebanggaan Indonesia.

- Kompetitif

Perusahaan selalu berkomitmen untuk terus meningkatkan kemampuannya dalam bersaing di tingkat domestik, regional dan internasional agar dapat berkembang secara dinamis dan berkesinambungan.

- Kepuasan Pelanggan

Perusahaan berorientasi pada upaya meningkatkan pelayanan kepada pelanggan dengan bekerja dengan ketelitian tinggi, kesempurnaan, ketulusan, efisiensi, produktivitas tinggi dan menyerahkan pekerjaan tepat waktu dengan mengutamakan keselamatan (zero accident).

- Kesadaran Lingkungan

Perusahaan peduli terhadap lingkungan sekitar dengan berkontribusi mencari solusi, dan berinovasi melalui pengembangan prototipe kapal guna memaksimalkan nilai tambah lingkungan maritim.

- Ramah

Perusahaan mengembangkan lingkungan yang ramah dan bersahabat baik secara internal maupun eksternal, berdasarkan nilai-nilai sosial-keagamaan dan nilai-nilai budaya Indonesia untuk berpartisipasi dalam menjaga tradisi nasional.

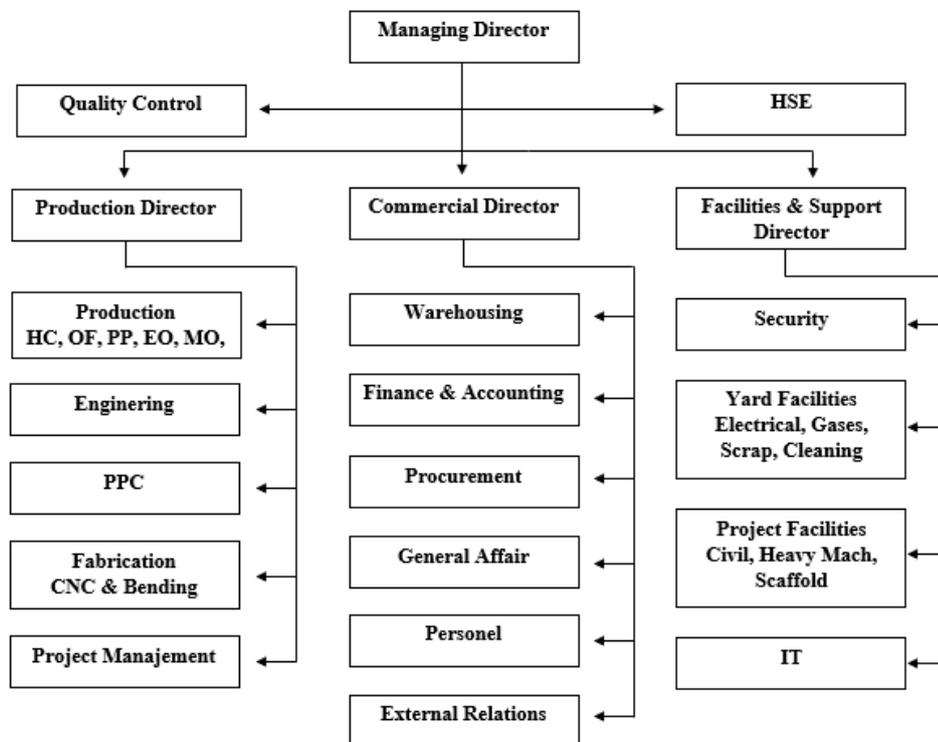
### 2.3. Lokasi PT LAMONGAN MARINE INDUSTRY

*Table 2.3 Lokasi*

No	ITEM	SPESIFIKASI
1	Lokasi	Gedung LMI POS 2
2	Alamat Lengkap	Jl. Deandles km. 63, Tj. Pakis, Kemantren, Kec. Paciran, Kabupaten Lamongan, Jawa timur
3	Kode Pos	62264
4	Jam Kantor	08:00 – 16:00 16:00 – 00:00
5	Waktu Kantor	Senin – Sabtu
10	Email	<a href="mailto:info@lamonganmarineindustry.com">info@lamonganmarineindustry.com</a>
11	Website	<a href="https://lamonganmarineindustry.com/">https://lamonganmarineindustry.com/</a>
12	Telepon	(0322) 665921

#### 2.4. Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam suatu instansi, organisasi, ataupun perusahaan tentunya membutuhkan suatu struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan suatu pola tentang bagaimana tugas pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasi secara formal. Tujuan perorganisasian adalah membagi pekerjaan yang harus dilakukan menjadi departemen-departemen dan jabatan yang terperinci, membagi-bagi tugas dan tanggungjawab berkaitan dengan masing-masing jabatan, mengelompokkan pekerjaan ke dalam unit-unit, serta membangun hubungan dikalangan individu dan kelompok. Berikut struktur organisasi PT. Lamongan Marine Industry :



Gambar 2.4. Struktur Organisasi PT Lamongan Marine Industry

#### **2.4.1. Uraian Tugas Pokok Tiap Posisi di PT Lamongan Marine Industry**

Terdapat beberapa tugas dan tanggungjawab yang harus dilakukan masing-masing bagian dalam melaksanakan kegiatan bisnisnya yang dapat diuraikan sebagai berikut :

1) *Managing Director*

*Managing Director* bertanggungjawab dalam mengelola bisnis, memimpin semua karyawan dalam manajemen perusahaan, menetapkan kebijakan perusahaan, menetapkan dan merumuskan strategi bisnis perusahaan, dan juga memilih staf-staf yang membantu dibawahnya.

2) *Quality Control*

*Quality Control* bertanggungjawab dalam menguji produk baik dari segi kualitas dan kuantitas selama proses produksi, yaitu mulai dari pemilihan bahan baku, pengolahan bahan baku menjadi barang setengah jadi hingga hasil akhir produksi untuk memperoleh standar kualitas yang diperlukan.

3) *HSE (Health, Security, and Environment)*

*HSE* bertanggungjawab dalam merencanakan, membuat, melakukan, dan mengevaluasi program keselamatan dan juga kesehatan kerja dengan melakukan identifikasi sekaligus pemetaan dari potensi bahaya yang berpeluang terjadi pada lingkungan kerja.

4) *Production Director*

*Production Director* bertanggung jawab dalam memimpin dan mengkoordinasikan tugas-tugas dibawah direktorat produksi.

a. *Production*

*Production* bertanggungjawab dalam membuat perencanaan, mengkoordinasi, mengontrol dari proses manufaktur dan

memastikan sebuah produk yang diproduksi secara efisien dengan jumlah produksi yang benar dan akurat.

*b. Engineering*

*Engineering* bertanggungjawab dalam pengembangan teknologi, dan perawatan mesin pada berbagai industri, mulai dari transportasi, alat elektronik, hingga alat berat untuk perkapalan, pertambangan, serta alat konstruksi.

*c. PPC (Production, Planning, and Control)*

*PPC* bertanggungjawab dalam merencanakan dan mengendalikan rangkaian produksi agar berjalan sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan tanpa harus mengendalikan persediaan perusahaan.

*d. Fabrication*

*Fabrication* bertanggungjawab dalam pekerjaan yang dikerjakan diluar tempat peluncuran dimana badan kapal dimasukkan dalam air.

*e. Project Management*

*Project Management* bertanggungjawab dalam merencanakan, mengatur, dan mengarahkan sebuah proyek, manajemen waktu dan biaya, serta mengolah sumber daya yang ada untuk mencapai hasil yang diharapkan.

5) *Commercial Director*

*Commercial Director* bertanggungjawab langsung dalam berbagai operasi perdagangan dan pemeliharaannya, serta memimpin dan mengkoordinasikan tugas-tugas dibawah direktorat komersial.

*a. Warehousing*

*Warehousing* bertanggungjawab dalam penyimpanan barang untuk produksi atau hasil produksi dalam jumlah dan rentang waktu tertentu yang kemudian didistribusikan ke lokasi yang dituju berdasarkan permintaan.

*b. Finance & Accounting*

*Finance & Accounting* bertanggungjawab dalam menyiapkan laporan keuangan yang akan diperiksa atau dilihat oleh pihak luar seperti pemegang saham, pemasok, kreditor, pihak pajak, dan pihak lainnya yang berkepentingan dengan suatu perusahaan.

*c. Procurement*

*Procurement* bertanggungjawab dalam membina, membagi tugas, memberi petunjuk, dan menilai hasil kerja bawahan, menginventarisasi dan mengevaluasi berbagai permasalahan atau kendala yang dihadapi serta mencari solusi dan atau pemecahan masalah dalam pelaksanaan pengadaan barang.

*d. General Affair*

*General Affair* bertanggungjawab dalam mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi kesekretariatan, kerumah tanggaan, peralatan kantor dan perundang-undangan, memberikan informasi kepada masyarakat yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan.

*e. Personel*

*Personel* bertanggungjawab dalam mengurus keanggotaan atau karyawan yang ada didalamnya.

*6) Facilities & Support Director*

*Facilities & Support Director* bertanggungjawab dalam memimpin dan mengkoordinasikan tugas-tugas dibawahnya.

*a. Security*

*Security* bertanggungjawab dalam memastikan keamanan dan ketertiban dilingkungan perusahaan yang meliputi aspek pengamanan fisik, personel, informasi, dan pengamanan teknis lainnya.

*b. Yard Facilities*

*Yard Facilities* bertanggungjawab dalam hal-hal yang berkaitan dengan fasilitas halaman.

c. *Project Facilities*

*Project Facilities* bertanggungjawab dalam hal-hal yang berkaitan dengan halaman proyek.

d. *IT (Information Technology)*

*IT* bertanggungjawab dalam menerima, memprioritaskan, dan menyelesaikan permintaan bantuan *IT*.

## **2.5 Produk dan Jasa**

### **2.5.1 Pembuatan Kapal**

Kapal menurut UU nomor 17 tahun 2008 adalah jenis kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.

Pembuatan kapal merupakan teknik merancang kapal berdasarkan sebuah teknik rancang umum. Pembuatan kapal ini biasanya dilakukan di tempat khusus, misalnya di galangan kapal.

Produk pembuatan kapal yang dihasilkan di PT Lamongan Marine Industry diantaranya :

- 1) Kapal Accommodation Work Barge Pelangi Tirta Mas-2
- 2) Kapal Anchor Handling Tug Pelangi Escort 2
- 3) Kapal Tanker 17.500 LTDW MT. Panderman
- 4) Kapal Tanker 17.500 LTDW MT. Papandayan
- 5) Kapal Tanker 17.500 LTDW MT. Pangalengan
- 6) Kapal Perintis Coaster 2000 GT Sabuk Nusantara 67
- 7) Kapal Perintis Coaster 2000 GT Sabuk Nusantara 68
- 8) Kapal Perintis Coaster 2000 GT Sabuk Nusantara 69

- 9) Kapal Perintis Coaster 2000 GT Sabuk Nusantara 70
- 10) Kapal Perintis Coaster 2000 GT Sabuk Nusantara 82
- 11) Kapal Perintis Coaster 2000 GT Sabuk Nusantara 83
- 12) Kapal Perintis Coaster 2000 GT Sabuk Nusantara 90
- 13) Kapal Perintis Coaster 2000 GT Sabuk Nusantara 91
- 14) Kapal Perintis Kontainer 100 Teus Kendhaga Nusantara 3
- 15) Kapal Perintis Kontainer 100 Teus Kendhaga Nusantara 5
- 16) Kapal Perintis Kontainer 100 Teus Kendhaga Nusantara 8
- 17) Kapal Perintis Kontainer 100 Teus Kendhaga Nusantara 10
- 18) Kapal Perintis Kontainer 100 Teus Kendhaga Nusantara 12
- 19) Kapal Landing Craft Utility 1.500 DWT ADRI-LI
- 20) Kapal Landing Craft Utility 1.500 DWT ADRI-LII
- 21) Dll.

### **2.5.2 Perbaikan Kapal**

Perbaikan kapal merupakan tindakan untuk memulihkan kondisi mutu awal dari sebuah kapal di bagian konstruksi atau permesinan sehingga kapal dalam kondisi baik dan dapat dioperasikan kembali. Beberapa perusahaan yang sudah bekerja sama dengan PT Lamongan Marine Industry dalam hal perbaikan kapal, diantaranya :

- 1) SPB ABM ILJIN Owner : PT Sinarmas LDA Maritime
- 2) KMP Lakaan Owner : PT ASDP Cabang Kupang
- 3) AHTS Swiber Challenger : PT Vallianz Offshore Maritim
- 4) Dll.

### **2.5.3 Sandar Kapal**

Sandar kapal merupakan kapal yang bersandar atau bertambat untuk keperluan muat atau bongkar di dermaga yang dihitung sejak tali pertama terikat sampai dengan lepasnya tali tambatan terakhir dari dermaga.

## **BAB III**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **3.1 Definisi**

##### **3.1.1 Pemasaran**

Menurut Kotler dan Keller (2009, p.5), pemasaran merupakan proses social dan manajerial yang dilakukan seseorang atau kelompok untuk memperoleh sesuatu yang diinginkan atau dibutuhkan melalui penciptaan dan pertukaran produk dan nilai. Sedangkan menurut Kotler dan Amstrong (2012:29), “ Marketing as the process by which companies create value for customers and build strong customer relationships in order to capture value from customers in return“, artinya menyatakan bahwa pemasaran merupakan sebuah proses dimana perusahaan menciptakan nilai bagi pelanggan dan membangun hubungan pelanggan yang kuat untuk menangkap nilai dari pelanggan sebagai imbalan. The American Marketing Association (AMA) mendefinisikan pemasaran sebagai suatu fungsi organisasi dan proses perencanaan untuk menciptakan, mengomunikasikan dan memberikan nilai kepada pelanggan dan untuk mengelola hubungan pelanggan dengan cara yang menguntungkan organisasi dan pemangku kepentingannya, serta pelaksanaan konsepsi, penetapan harga, promosi dan distribusi ide, barang dan jasa untuk menciptakan pertukaran yang memuaskan tujuan individu dan organisasi (Kotler dan Keller, 2009, p.5). Jadi dapat disimpulkan bahwa pemasaran adalah suatu kegiatan perekonomian yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen dengan produk yang telah ditawarkan oleh sebuah perusahaan.

### 3.1.2 Komunikasi Pemasaran

Menurut Kennedy (2009) pemasaran merupakan sebuah konsep komunikasi dan komunikasi dapat dikatakan sebagai induk dari pemasaran. Harsono Suwardi menambahkan bahwa dasar dari pemasaran adalah komunikasi dan pemasaran bisa akan begitu powerfull jika dipadukan dengan komunikasi yang efektif dan efisien. Bagaimana menarik konsumen atau khalayak menjadi aware, kenal dan mau membeli suatu produk atau jasa melalui saluran komunikasi adalah bukan sesuatu yang mudah (Prisgunanto, 2006:7).

Jika digabungkan, komunikasi pemasaran merepresentasikan gabungan semua elemen dalam bauran pemasaran, yang memfasilitasi pertukaran dengan menargetkan merek untuk sekelompok pelanggan, posisi merek membedakan dengan merek 14 pesaing dengan menciptakan suatu arti yang disebarluaskan kepada pelanggannya (Chitty, 2011:3). Kotler dan Keller (2012:498) menyatakan bahwa “Marketing communications are means by which firms attempt to inform, persuade and remind consumers- directly or indirectly- about the product and brands they sell“. Artinya, komunikasi pemasaran merupakan sarana yang digunakan perusahaan dalam upaya untuk menginformasikan, membujuk dan mengingatkan konsumen baik secara langsung maupun secara tidak langsung tentang produk dan merek yang mereka jual. Marketing Communication dapat didefinisikan sebagai kegiatan pemasaran dengan menggunakan teknik- teknik komunikasi yang bertujuan untuk memberikan informasi kepada khalayak agar tujuan perusahaan tercapai, yaitu terjadinya peningkatan pendapatan atas penggunaan jasa atau pembelian produk yang ditawarkan (Kennedy dan Soemanagara, 2006:5)

Marketing Communication bertujuan untuk menyampaikan pesan tertentu kepada target konsumen yang sudah diidentifikasi secara jelas sehingga dapat menimbulkan ketertarikan konsumen akan produk yang ditawarkan dan merebut awareness masyarakat terhadap kegiatan komunikasi pemasaran yang dilakukan oleh setiap perusahaan. Menurut Shrimp (2003:160-162), seluruh usaha komunikasi pemasaran diarahkan kepada pencapaian tujuan sebagai berikut : a. Membangkitkan keinginan akan suatu kategori produk b. Menciptakan kesadaran akan merk (Brand Awareness) c. Mendorong sikap positif terhadap produk dan mempengaruhi niat (intention) d. Memfasilitasi pembelian.

### **3.1.3 Konsep Pemasaran**

Konsep pemasaran adalah dasar pemikiran bagaimana caranya aktivitas pemasaran dapat dilaksanakan berdasarkan suatu filsafat yang mantap, yang mengungkap pemasaran yang tanggap dan bertanggungjawab. Konsep pemasaran menyatakan bahwa kunci untuk meraih tujuan organisasi adalah menjadi efektif dari pada pesaing dalam memadukan kegiatan pemasaran guna menetapkan dan memuaskan kebutuhan dan keinginan pasar sasaran.

#### **1. Dasar-dasar Pemikiran Konsep Pemasaran**

Konsep pemasaran pada dasarnya adalah filsafah manajemen yang merupakan suatu landasan yang dipakai oleh pimpinan perusahaan dalam mensukseskan usahanya. Pada konsep pemasaran konsumen mendapat tempat yang sangat penting. Penentuan mengenai macam dan jenis serta warna, kemampuan dan spesifikasi produk yang dihasilkan bukan ditentukan oleh organisasi/perusahaan, tetapi ditentukan oleh konsumen. Perusahaan membuat barang yang dibutuhkan dan diinginkan konsumen, sehingga konsumen merasa puas dan dari kepuasan inilah perusahaan mendapatkan

keuntungan. Sehingga langkah pertama yang mendasari konsep ini adalah penentuan kebutuhan potensial dan aktual dari konsumen. Oleh karena itu, pelaksanaan konsep ini memerlukan:

- a. Penyelidikan dan penemuan keinginan konsumen dan mengusahakan agar perusahaan/organisasi dapat memenuhinya.
- b. Pemikiran bahwa buatlah apa yang dapat dijual dan bukan mencoba menjual apa yang dapat dibuat.
- c. Usaha untuk mencintai pembeli dan bukan produknya.

Pada prinsipnya ada beberapa dasar pemikiran yang digunakan dalam konsep pemasaran, yaitu:

- a. Para konsumen dapat dikelompokkan menjadi beberapa segment pasar yang berbeda, yang tergantung pada kebutuhan dan keinginan mereka.
- b. Konsumen pada salah satu segment pasar yang mana pun akan memilih penawaran dari organisasi/perusahaan yang dianggap paling mampu memberikan kepuasan atas kebutuhan dan keinginan tertentu mereka.
- c. Tugas organisasi perusahaan adalah melakukan riset dan menentukan pasar yang menjadi sasarannya serta mengembangkan penawaran dan program pemasaran secara efektif sebagai kunci untuk menarik pembeli dan mempertahankannya sebagai langganan (Sofian, 2010)

#### **3.1.4 Strategi Pemasaran**

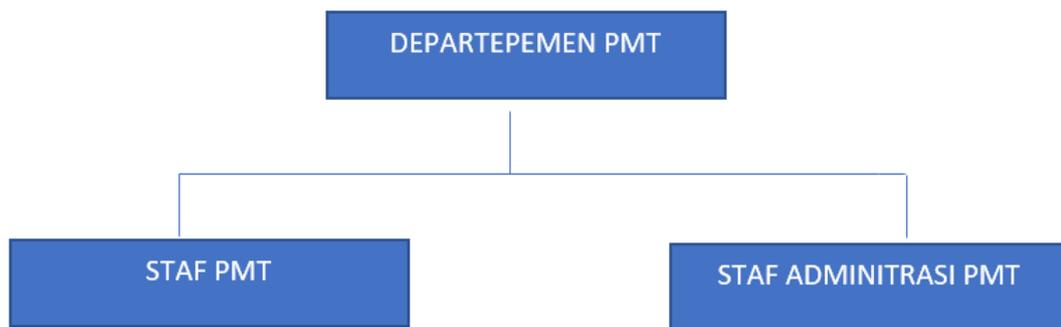
Strategi pemasaran mempunyai peranan yang sangat penting untuk keberhasilan usaha perusahaan umumnya. Strategi pemasaran yang ditetapkan harus ditinjau dan dikembangkan sesuai dengan perkembangan pasar dan lingkungan pasar untuk mencapai keberhasilan kegiatan pemasaran yang dilakukan oleh suatu perusahaan, yaitu sasaran pasar yang dituju (Targer Market), dan acuan pemasaran yang dijalankan (Marketing Mix) untuk sasaran pasar tersebut. Strategi pemasaran pada dasarnya adalah rencana yang menyeluruh, terpadu dan menyatu dibidang pemasaran, yang memberikan panduan tentang kegiatan yang akan dijalankan untuk dapat

tercapainya tujuan pemasaran suatu perusahaan. Strategi pemasaran merupakan rencana yang menjabarkan ekspektasi perusahaan akan dampak dari berbagai aktivitas atau program pemasaran terhadap permintaan produk atau lini produknya di pasar sasaran tertentu (Fandy, Chandra, & Adriyana, 2010). Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa strategi pemasaran adalah gambaran atau rencana yang akan dijalankan perusahaan untuk dapat mencapai sasaran yang dituju sekaligus mencapai tujuan dan sasaran perusahaan

## BAB IV

### PEMBAHASAN KERJA PRAKTEK DAN TUGAS KHUSUS

#### 4.1. Struktur Organisasi Departemen PMT



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PMT PT Lamongan Marine Industry

#### 4.2. Tugas Departemen PMT

Sub-Unit dari PMT mempunyai tugas yaitu :

- Mencari relasi yang bekerjasama dengan PT. Lamongan Marine Industry baik Nasional maupun Internasional
- Bekerjasama dengan pusat pemerintahan Kota/Kab yang berada di Provinsi Jawa Timur

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Lamongan Marine Industry, penulis ditempatkan di bidang Project Manajemen & Adminitrasi. Penulis diberi tugas untuk membuat surat menyurat, pengarsipan, dan kegiatan lainnya.

### 4.3 Penjelasan Singkat Tugas Departemen PMT

#### 4.3.1 Surat Menyurat

Surat merupakan pernyataan tertulis yang dibuat dengan tujuan untuk menyampaikan informasi kepada pihak lain dan merupakan alat komunikasi tertulis yang menyangkut kepentingan tugas dan kegiatan instansi. Surat menyurat merupakan kegiatan penanganan surat masuk dan keluar yang meliputi penerimaan, penggolongan, pengarahan, pencatatan, pendistribusian, dan pengiriman surat keluar. Mengingat pentingnya surat menyurat sebagai kegiatan pendukung dalam pengelolaan Administrasi Project Manajemen, maka dari itu saya ditugaskan dalam membuat surat menyurat dibawah ini :

##### 1. Penawaran Harga (*Quotation*)

Dokumen ini digunakan untuk memberikan informasi terkait penawaran harga *General Service* yang sesuai dengan *description* yang menyangkut unit dan dalam jumlah rupiah

##### 2. Invoice

Dokumen ini digunakan untuk memberikan informasi terkait penagihan atas pemesanan barang kepada client agar segera melakukan pembayaran

##### 3. Kontrak atau Surat Perjanjian

Dokumen ini digunakan sebagai bukti otentik bahwa kedua belah pihak yang bekerjasama telah melakukan perjanjian yang menjadi dasar dalam melaksanakan pengerjaan proyek yang telah disepakati oleh pihakpihak yang membuat perjanjian

##### 4. Purchase Order atau Surat Perintah Kerja

Dokumen ini digunakan untuk memastikan sebuah pekerjaan yang diinginkan client disetujui dan akan segera dimulai pengerjaan proyek oleh vendor

#### 5. Berita Acara Serah Terima

Dokumen ini digunakan untuk memberikan informasi terkait client telah menyerahkan 1 (satu) unit kapal kepada vendor untuk dilaksanakan docking repair dan vendor telah docking di lajur dock 2 (dua) untuk selanjutnya akan dilakukan perbaikan sesuai repair list di Galangan

#### 6. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan

Dokumen ini digunakan untuk memberikan informasi terkait vendor telah menyelesaikan semua pekerjaan proyek docking repair dan client telah memeriksa dan menerima semua hasil pekerjaan proyek docking repair yang dilaksanakan oleh vendor

#### 7. Surat Permohonan Penambahan Waktu

Dokumen ini digunakan untuk memberikan informasi kepada client terkait permohonan penambahan waktu dalam pengerjaan proyek oleh vendor disebabkan beberapa hal

#### 8. Surat Permohonan Pembayaran

Dokumen ini digunakan untuk memberikan informasi kepada client terkait permohonan pembayaran yang telah melebihi waktu jatuh tempo

### 4.3.2 Pengarsipan

Arsip menurut Undang-Undang No.43 Tahun 2009 adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam bentuk berbagai dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Sistem pengarsipan adalah cara pengaturan atau penyimpanan arsip secara logis dan sistematis dengan memakai abjad, numerik/nomor, huruf ataupun berbasis nomor sebagai identitas arsip yang terkait.

Tujuan dari pengarsipan diantaranya :

1. Sebagai pusat ingatan dan informasi jika berkas diperlukan sebagai keterangan
2. Memberikan data kepada pegawai yang memerlukan data mengenai hasil-hasil kegiatan dan pekerjaan pada masa lampau
3. Memberikan keterangan vital, sesuai dengan ketentuan perundangundangan
4. Membantu untuk membuat keputusan yang tepat
5. Membantu dalam berkomunikasi dengan orang lain

#### **4.4. Tugas Khusus Kerja Praktik**

##### **4.4.1. Administrasi Proyek *Docking Repair* KMP Rajawali Nusantara**

1. Divisi Pemasaran melakukan penawaran ke *client* PT. Jembatan Nusantara
2. Divisi Administrasi menyiapkan surat penawaran harga *docking repair* (*Quotation*)
3. Divisi Pemasaran melakukan negosiasi dengan *client by phone* ke PT. Jembatan Nusantara
4. Setelah terlaksana dan *deal project* dari PT. Jembatan Nusantara untuk PT. Lamongan Marine Industry, divisi Administrasi menyiapkan kontrak atau Surat Perjanjian Pekerjaan Docking & Jasa Perbaikan KMP Rajawali Nusantara NO 006/SP-DR/LMI/IX/2020 yang dilampiri dengan item-item pekerjaan
5. Kontrak atau Surat Perjanjian ditandatangani oleh kedua belah pihak diatas kertas bermaterai
6. Pengerjaan proyek *docking repair* KMP Rajawali Nusantara
7. Divisi Administrasi menyiapkan *Invoice* dengan ketentuan dibawah ini :
  - a. DP 1 : 20% dibayarkan pada saat kapal masuk galangan dan dilampirkan Berita Acara serah terima yang ditanda tangani para pihak.

From :

PT. Lamongan Marine Industry

Jl. Raya Deandles No. KM 63

Sidokelar, Paciran, Lamongan

Jawa Timur

To :

PT. Jembatan Nusantara

Jalan Rajawali 14A, Surabaya

INVOICE

Invoice No.: 041/INV/LMI/IX/2020

Date : 10-Sep-20

Tabel 4.4.1.a. Invoice DP 1

Description		Qty	@Price	Amount
DP Docking KMP Rajawali Nusantara		1 unit	Rp. 89,607,396	Rp. 89,607,396
Total sesuai kontrak	Rp. 448,036,981			
DP 1 : 20%	Rp. 89,607,396			
DP 2 : 15%	Rp. 67,205,547			
DP 3 : 15%	Rp. 67,205,547			
Pelunasan : 50%	Rp. 224,018,491			
			Total	Rp. 89,607,396
			PPN 10%	Rp. -
			Grand Total	Rp. 89,607,396

*Saying in Words* : IDR Delapan Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Tujuh Ribu  
Sembilan Ratus Dealapan Puluh Satu Rupiah

*Payment transfer to :*

BCA KCP DURI RAYA

a/c 6920225045

a/n PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY

- b. DP 2 : 15% dibayarkan saat pekerjaan mencapai 50% dan dilampirkan Berita Acara penyelesaian pekerjaan 50% yang ditanda tangani para pihak.

From :

PT. Lamongan Marine Industry

Jl. Raya Deandles No. KM 63

Sidokelar, Paciran, Lamongan

Jawa Timur

To :

PT. Jembatan Nusantara

Jalan Rajawali 14A, Surabaya

### INVOICE

Invoice No. : 046/INV/LMI/X/2020

Date : 5-Oct-20

Description		Qty	@Price	Amount
DP 2 Docking KMP Rajawali Nusantara	Rp. 448,036,981	1 unit	Rp. 67,205,547	Rp. 67,205,547
Total sesuai kontrak	Rp. 89,607,396 Rp. 67,205,547			
DP 1 : 20%	Rp. 67,205,547			

DP 2 : 15%	Rp. 224,018,491			
DP 3 : 15%				
Pelunasan : 50%				
			Total	Rp. 67,205,547
			PPN 10%	Rp. -
			Grand Total	Rp. 67,205,547

Tabel 4.4.1.b. Invoice DP 2

*Saying in Words* : IDR Enam Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Lima Ribu Lima Ratus Empat Puluh Tujuh Rupiah

*Payment transfer to* :

BCA KCP DURI RAYA

a/c 6920225045

a/n PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY

- c. DP 3 : 15% dibayarkan sebelum kapal meninggalkan galangan dan dilampirkan Berita Acara penyelesaian pekerjaan mencapai 100% yang ditanda tangani para pihak.

From :

PT. Lamongan Marine Industry

Jl. Raya Deandles No. KM 63

Sidokelar, Paciran, Lamongan

Jawa Timur

To :

PT. Jembatan Nusantara

Jalan Rajawali 14A, Surabaya

INVOICE

Invoice No. 048/INV/LMI/X/2020

Date : 23-Oct-20

Tabel 4.4.1.c. Invoice DP 3

Description		Qty	@Price	Amount
DP 3 Docking KMP Rajawali Nusantara		1 unit	Rp. 67,205,547	Rp. 67,205,547
Total sesuai kontrak	Rp. 448,036,981			
DP 1 : 20%	Rp. 89,607,396			
DP 2 : 15%	Rp. 67,205,547			
DP 3 : 15%	Rp. 67,205,547			
Pelunasan : 50%	Rp. 224,018,491			
			Total	Rp. 67,205,547
			PPN 10%	Rp. -
			Grand Total	Rp. 67,205,547
			Grand Total	Rp. 67,205,547

*Saying in Words* : IDR Enam Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Lima Ribu Lima Ratus Empat Puluh Tujuh Rupiah

*Payment transfer to* :

BCA KCP DURI RAYA

a/c 6920225045

a/n PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY

- d. Pelunasan : 50% dibayarkan dengan menggunakan jaminan bukti transfer terjadwal e-banking/cek/BG sebanyak 3 lembar masing-masing jatuh tempo setiap bulan sampai dengan 3 bulan dari final

negosiasi sebelum kapal meninggalkan galangan dan dilampirkan Snote.

From :

PT. Lamongan Marine Industry

Jl. Raya Deandles No. KM 63

Sidokelar, Paciran, Lamongan

Jawa Timur

To :

PT. Jembatan Nusantara

Jalan Rajawali 14A, Surabaya

### INVOICE

Invoice No. : 002/INV/LMI/VII/2020

Date : 5-Juli-21

Tabel 4.4.1.d. Invoice Pembayaran Pelunasan

Description	Qty	@Price	Amount
Pembayaran pelunasan Docking Repair KMP Rajawali Nusantara Kontrak NO 006/SP- DR/LMI/IX/2020	1 unit	Rp. 328,569,151	Rp. 328,569,151
		Total	Rp. 328,569,151
		PPN 10%	Rp. -
		Grand Total	Rp. 328,569,151

*Saying in Words* : Tiga Ratus Dua Puluh Delapan Juta Lima Ratus Enam Puluh Sembilan Ribu Seratus Lima Puluh Satu Rupiah

*Payment transfer to* :

BNI (Cabang Tuban)

a/c 1207-5122-47

a/n PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY

8. Jika terjadi keterlambatan dalam proses pengerjaan proyek, maka vendor akan mengirimkan Surat Permohonan Penambahan Waktu yang dibuat oleh divisi Administrasi ke *client*
9. Jika terjadi keterlambatan dalam proses pembayaran oleh *client*, maka vendor akan mengirimkan Surat Permohonan Pembayaran yang dibuat oleh divisi Administrasi ke *client*
10. Melakukan pengarsipan

#### **4.4.2. Administrasi proyek Sandar Kapal AHTS Swiber Sapphire**

1. Divisi Pemasaran melakukan penawaran ke *client* PT. Vallianz Offshore Maritim
2. Divisi Administrasi menyiapkan surat penawaran harga sandar kapal (*Quotation*)

Penawaran Harga Sandar Kapal

No. 002/PNW/VIII/2021

Kepada Yth. : Ibu Riska

PT. Vallianz Offshore Maritim

Dengan Hormat,

Sesuai dengan permintaan Penawaran Sandar AHTS Swiber Sapphire berikut dapat kami berikan penawaran :

Tabel 4.5.2.2. Penawaran Sandar Kapal

No	Description	Unit	Unit Rate
1	General Service Asistensi sandar dan lepas tali	1 kali	Rp. 968.000.000
2	Sandar dikade	1 hari	Rp. 1.875.000.000
3	Disediakan tempat sampah dan diangkat per hari	1 hari	Rp. 100.000
4	Petugas keamanan	1 hari	Rp. 250.000
5	Sewa Crane cap. 250 ton	1 jam	Rp. 2.500.000

Note :

- Penawaran harga berlaku sampai dengan 2 minggu sejak tanggal penawaran dibuat
- Semua biaya dalam Indonesia Rupiah, belum termasuk pajak-pajak yang berlaku
- Semua pembayaran dilakukan sebelum kapal meninggalkan galangan
- Pemakaian Crane dibawah 1 jam dihitung 1 jam

*Payment transfer to :*

BNI (Cabang Tuban)

a/c 1207-5122-47

a/n PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY

1. Divisi Pemasaran melakukan negosiasi dengan *client by phone* ke *client* PT. Vallianz Offshore Maritim
2. Setelah terlaksana dan *deal project* dari *client* untuk vendor, divisi Administrasi menyiapkan *Purchase Order* atau Surat Perintah Kerja

Tabel 4.5.2.4. Surat Perintah Kerja

**PURCHASE ORDER**

BP Code : AP-P1124	PO No : PVOM/PO2108-103301
Vendor Name : PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY	PO Date : 30.08.2021
Vendor Address : Jl. Raya Deandles No. KM 63 Sidokelar, Paciran, Lamongan Jawa Timur Indonesia 62269	Quotation Ref : NO. 002/PNW/VIII/21
TEL : 0322-665931	PR NO : PVOM/PR2108-102580
Billing Address : PT VALLIANZ OFFSHORE MARITIM	Vessel Name : SWIBER SAPPHERE 9502000614
Menara Jamsostek, Gedung Menara Utara 14 <sup>th</sup> Floor	PR Create Date : 19.08.2021
Jl. Jend. Gatot Subroto No. 38	
Jakarta	
Indonesia 12710	
TEL : +62 21 5296 1960 FAX : +62 21 5296 1960	
Delivery Date : 01.09.2021	
Delivery Address : LAMONGAN	
Receiving Person/Contact : MASTER	Payment Terms : 30 DAYS
Subject : Repair Crane - LMI	Currency : IDR

PO NO : PVOM/PO2108-103301

S / N	DESCRIPTION	GL CO DE	Q T Y	U / M	UNIT PRICE	N ET DI SC A M O U N T	NET AMO UNT
1	General service – asistensi sandar dan lepas tali Offer 1 set	520 650	1	L S	968.00 0	0.0 0	968.00 0
2	General service – Sandar dikade Offer estimation – 5 days	520 650	1	L S	9.375.0 00	0.0 0	9.375. 000
3	General service – Disediakan tempat sampah dan diangkat per hari Offer estimation – 5 days	520 650	1	L S	500.00 0	0.0 0	500.00 0
4	General service – Petugas keamanan	520 650	1	L S	1.250.0 00	0.0 0	1.250. 000

	Offer estimation – 5 days						
5	General service – Sewa crane cap. 250 ton Offer estimation – 2 hours	520 650	1	L S	5.000.0 00	0.0 0	5.000. 000
Total net value excl. GST		IDR 17,093,000.00					
Input VAT (10.00%)		IDR 0.00					
Total Value		IDR 17,093,000.00					

3. *Client* melakukan *Payment transfer to rekening bank vendor*
4. Pengerjaan proyek sandar kapal MT Shinta
5. Divisi Administrasi menyiapkan *Invoice*

From :

PT. Lamongan Marine Industry  
 Jl. Raya Deandles No. KM 63  
 Sidokelar, Paciran, Lamongan  
 Jawa Timur

To :

PT. Vallianz Offshore Maritim  
 Jalan Rajawali 14A, Surabaya

INVOICE

Invoice No : ???

Date : ???

Tabel 4.5.2.7. Invoice Sandar Kapal

No	Description	QTY	Price	Total
	Biaya Sandar Kapal AHTS. Swiber Sapphire			
1	Asistensi sandar dan lepas tali			
2	Sandar dikade			
3	Disediakan tempat sampah dan diangkat per hari			
4	Petugas keamanan			
5	Sewa Crane cap. 250 ton			
			PPN 10%	Rp. -
			Grand Total	Rp.

*Saying in Words :*

*Payment transfer to :*

BNI (Cabang Tuban)

a/c 1207-5122-47

a/n PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY

6. Jika terjadi keterlambatan dalam proses pengerjaan proyek, maka vendor akan mengirimkan Surat Permohonan Penambahan Waktu yang dibuat oleh divisi Administrasi ke *client*
7. Jika terjadi keterlambatan dalam proses pembayaran oleh *client*, maka vendor akan mengirimkan Surat Permohonan Pembayaran yang dibuat oleh divisi Administrasi ke *client*
8. Melakukan pengarsipan



Gambar 4.4 Pengarsipan.

#### 4.5 Kegiatan Kerja Praktik

Pelaksanaan magang ini dilaksanakan selama 1 bulan yaitu mulai dari tanggal 23 Agustus 2021 sampai dengan 24 September 2021 yang dilaksanakan di PT. Lamongan Marine Industry. Kegiatan kerja praktik ini dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB. yang mencakup aktifitas antara lain :

1. Pengenalan profil dan budaya perusahaan
2. Pengenalan produk yang ditawarkan dan dihasilkan oleh PT. Lamongan Marine Industry
3. Pengamatan tentang Proses Kerja Project Manajemen & Adminitrasi
4. Membuat surat-menyurat terkait :
  - a. Penawaran
  - b. *Invoice*
  - c. Kontrak atau Surat Perjanjian
  - d. *Purchase Order* atau Surat Perintah Kerja
  - e. Berita Acara Serah Terima
  - f. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
  - g. Surat Permohonan Penambahan Waktu
  - h. Surat Permohonan Pembayaran
5. Pengarsipan data Project Manajemen & Administrasi
6. Penulisan Laporan

#### 4.6 Jadwal Kerja Praktik

Kegiatan	Minggu Ke -			
	1	2	3	4
Pengenalan Perusahaan (sejarah dan manajemen perusahaan)				
Pengenalan proses bisnis				
Pengenalan dengan pegawai				
Membahas perihal judul magang				
Pengumpulan data				
Pembuatan laporan				

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Dalam kegiatan Kerja Praktik Lapangan selama 1 bulan lebih 1 hari, penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, sehingga dapat dipraktekkan secara maksimal dan optimal ketika melaksanakan kerja praktik

Berdasarkan uraian dalam Laporan Magang, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja diperlukan softskill berupa komunikasi yang baik dan bertanggung jawab, ketelitian, kesabaran yang tinggi atas semua pekerjaan yang dikerjakan dan disiplin dalam mengikuti peraturan perusahaan dan disiplin dalam mengikuti peraturan bekerja dan disiplin waktu menjadi tanggung jawab kita agar tugas-tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu

Berdasarkan hasil pembahasan yang sesuai dengan judul yang penulis ajukan, maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Tugas khusus yang diberikan kepada mahasiswa adalah membuat surat-menyurat dan pengarsipan dalam proses administrasi perusahaan di bidang PMT project manajemen dan adminitrasi
2. Melakukan pengamatan terhadap tahapan proses project manajemen & Adminitrasi dalam proyek *docking/repair* dan sandar kapal
3. Proses Administrasi di bidang project manajemen di PT. Lamongan Marine Industry dikerjakan secara sistematis dan teratur sesuai dengan format perusahaan sehingga aktivitas maupun transaksi dapat tercatat secara terperinci dan jelas
4. Pengarsipan yang dilakukan di PT. Lamongan Marine Industry dikerjakan secara terstruktur dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat

memberikan informasi maupun data saat dibutuhkan sebagai bahan bukti melakukan proses administrasi selanjutnya

5. Adanya pengalaman bekerja di Industri dengan memperoleh pengetahuan tentang teori-teori dan praktik yang belum pernah dipelajari di bangku perkuliahan

## **5.2. Saran**

Berdasarkan kesimpulan dan uraian laporan diatas, maka penulis akan memberikan saran perbaikan yang mungkin dapat bermanfaat bagi PT.Lamongan Marine Industry. Adapun saran yang dapat penulis berikut adalah:

- a. Memperkuat,memperbaiki,mengembangkan value perusahaan serta branding pada jalinan antar hubungan kerjasama perusahaan
- b. Adanya kerjasama antara pihak PT Lamongan Marine Industry dengan Pihak Universat Internasional Semen Indonesia

## DAFTAR PUSTAKA

- Ardiansyah, Novan. 2019. *Pembuatan Aplikasi Pengarsipan Surat Menyurat*. [16390100012-2019-STIKOMSURABAYA.pdf \(dinamika.ac.id\)](#) (diakses pada 9 September 2021)
- SMKN 1 Ketapang. 2019. *Tata Cara Pengarsipan (smkn1-ketapang.sch.id)* (diakses pada 9 September 2021)
- Kualitas adalah Prioritas Kami dalam Melayani*. (2019). Retrieved from drushipyard: <https://www.drushipyard.com/en/>
- Outreach, I. o. ( 2021, Oktober). *Jurnal Manajemen Pemasaran*. Diambil kembali dari urnalpemasaran: <https://jurnalpemasaran.petra.ac.id/>
- PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY. (2014). Diambil kembali dari <http://wikimapia.org/32471884/PT-LAMONGAN-MARINE-INDUSTRY>
- Definisi Pemasaran Menurut Philip Kotler*. ( 2015, Desember Minggu). Diambil ragacyber.blogspot.com: <https://ragacyber.blogspot.com/2015/12/definisi-pemasaran-menurut-philip-kotler.html>



**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

**LEMBAR EVALUASI KERJA PRAKTIK**

Pembimbing  
Lapangan

Nama : Isro' Basthomy Hasanuddin  
NIM : 1011810042  
Judul Magang : Pengenalan dan Penerapan Manajemen Pemasaran di PT.  
Lamongan Marine Industry

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
<b>Penulisan Laporan</b> (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
<b>Aplikasi Keilmuan</b> (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	80	20
<b>Penguasaan Materi Magang</b> (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45
Kerajinan dan Sikap	15 %	94	14
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>88</b>

Lamongan, 24 September 2021  
Pembimbing Lapangan



(Dina Tri Wahyuni, S.M.)



**LEMBAR KEHADIRAN KERJA PRAKTIK**

Nama : Isro' Basthomy Hasanuddin  
NIM : 1011810042  
Judul Magang : Pengenalan dan penerapan manajemen pemasaran di PT.  
Lamongan Marine Industry

Minggu ke	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1	23/08/21	Pembukaan Kerja Praktik - Pengarahan alur pelaksanaan Kerja Praktik		
	24/08/21	Pengenalan profil perusahaan - Struktur organisasi - Budaya perusahaan		
	25/08/21	Pengenalan karyawan bersama pembimbing lapangan		
	26/08/21	Pembagian posisi di tempat pelaksanaan Kerja Praktik		
2	30/08/21	Pengenalan departemen Administrasi Manajemen Project PMT		
	31/08/21	Pembagian Jobdesk per divisi		
	01/08/21	Pembelajaran tentang <i>building ship</i> - Alur mendapatkan proyek - Administrasi saat pelaksanaan proses <i>building ship</i>		
	02/08/21	Pembelajaran tentang <i>repair/docking</i> - Alur mendapatkan proyek - Administrasi saat pelaksanaan proses <i>repair/docking</i>		

<p>3</p>	<p>06/08/21  07/08/21 08/08/21 09/09/21</p>	<p>Pembelajaran tentang sandar kapal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alur mendapatkan proyek</li> <li>- Administrasi saat pelaksanaan proses sandar kapal</li> </ul> <p>Pembelajaran tentang Administrasi untuk penawaran <i>repair/docking</i> dan sandar kapal</p> <p>Pembelajaran menganalisis harga proyek untuk <i>repair/docking</i> dan sandar kapal</p> <p>Pembelajaran mengenai kontrak kerja proyek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingkup pekerjaan</li> <li>- Referensi dasar</li> <li>- Biaya pekerjaan dan pembayaran</li> <li>- Pekerjaan tambah</li> <li>- Waktu pelaksanaan</li> <li>- Penyerahan</li> <li>- <i>Force majeure</i></li> <li>- Lain-lain</li> </ul>		
<p>4</p>	<p>13/09/21 14/09/21  15/09/20  16/09/20</p>	<p>Pembelajaran tentang sistem Administrasi</p> <p>Pembelajaran tentang pembuatan surat-menyurat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penawaran</li> <li>- <i>Invoice</i></li> <li>- Kontrak atau Surat Perjanjian</li> <li>- <i>Purchase Order</i> atau Surat Perintah Kerja</li> </ul> <p>Pembelajaran tentang pembuatan surat-menyurat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berita Acara Serah Terima</li> <li>- Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan</li> <li>- Surat Permohonan Penambahan Waktu</li> <li>- Surat Permohonan Pembayaran</li> </ul> <p>Pembelajaran tentang pengarsipan</p>		



**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

5	20/09/20	Membuat <i>invoice</i>		
	21/09/21	Mengirim <i>invoice</i> ke alamat perusahaan		
	22/09/20	Evaluasi		
	23/09/20	Penutupan Kerja Praktik		

**Catatan :**

Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.





PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY  
MANAGEMENT BY BIXAR GROUP



Nomor : 004/LMI-PKL/VIII/2021  
Perihal : Praktik Kerja Lapangan  
Lampiran : -

Kepada Yth,  
Dekan fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Internasional Semen Indonesia  
Gresik

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan dengan Nomor 0137/KI.05/03-01.01.01.01/07.21. Bersama dengan surat ini PT. Lamongan Marine Industry bersedia memberi kesempatan Praktik Kerja Lapangan kepada Mahasiswa Universitas Internasional Semen Indonesia selama 1 Bulan terhitung mulai Tanggal 23 Agustus – 23 September 2021. Berikut ini adalah Nama Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan :

NO.	NAMA	NIM	FAKULTAS/PRODI
1.	Widya Restuvianti	1011810100	Ekonomi dan Bisnis/Manajemen
2.	Isro' Basthomy Hasanuddin	1011810042	Ekonomi dan Bisnis/Manajemen

Demikian Surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Lamongan, 18 Agustus 2021  
PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY

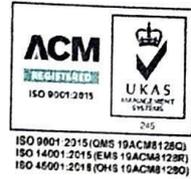


WAHYUDIN NAHAFI

Direktur



PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY  
MANAGEMENT BY SINAR GROUP



Nomor : 007/LMI-PKL/IX/2021  
Perihal : Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan  
Lampiran : -

Kepada Yth,  
Dekan fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Internasional Semen Indonesia  
Gresik

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Wahyudin Nahafi

Jabatan : Direktur

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Isro' Basthomy Hasanuddin

NIM : 1011810042

Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/Manajemen

Alamat : Jl. Ikan Johor RT/RW 03/02 Ds. Banjarwati-Kecamatan-Lamongan

Bahwa nama yang tersebut diatas telah melakukan aktivitas Praktik Kerja Lapangan di PT. Lamongan Marine Industry selama 1 Bulan terhitung mulai Tanggal 23 Agustus – 23 September 2021.

Demikian Surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Lamongan, 23 September 2021

PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY



PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY  
MANAGEMENT BY SINAR GROUP  
**WAHYUDIN NAHAFI**  
Direktur



# SERTIFIKAT

NO : IX/LMI-PKL/00221

Diberikan Kepada :

**ISRO' BASTHOMY HASANUDDIN**

Lahir di Lamongan, 4 Januari 2000

NIM : 1011810042

Jurusan : Ekonomi dan Bisnis-Manajemen

Perguruan Tinggi Asal : UISI (Universitas Internasional Semen Indonesia)  
Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Lamongan Marine Industry

Pada Tanggal 23 Agustus sampai dengan 23 September 2021

Dengan Nilai : BAIK



Lamongan, 23 September 2021  
PT. Lamongan Marine Industri

PT. LAMONGAN MARINE INDUSTRY  
**WAHYUDIN NAHAFI**  
Direktur

