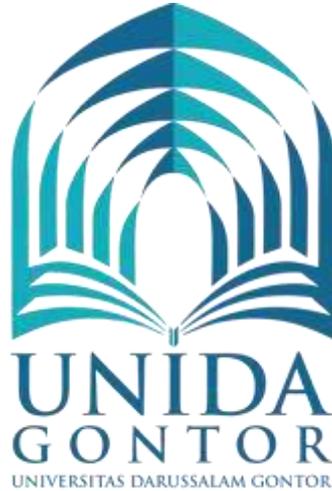


LAPORAN MAGANG
PT INDONESIA KEDARAAN TERMINAL Tbk



DOSEN PEMBIMBING:

Iqbal Maulana Alfiansyah, M.Ag.

DIAJUKAN OLEH:

Muhammad Ziddane Nurfajri Fasa

402019511038

PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL
FAKULTAS HUMANIORA
UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR

2022

LAPORAN
MAGANG MAHASISWA HUBUNGAN INTERNASIONAL
PT INDONESIA KEDARAAN TERMINAL Tbk

Dipersiapkan dan Ditulis Oleh:
Muhammad Ziddane Nurfajri Fasa
402019511038

Dipertanggung Jawabkan di Depan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
Pada Tanggal



Iqbal Maulana Alfiansyah, M.Ag
NIY.210835

Laporan Ini Telah Diterima Sebagai Salah Satu Pembuktian Magang
Ponorogo, _____ 2022
Ketua Program Studi Hubungan Internasional



Novi Rizka Amalia, M.A.
NIY. 150419

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah *Subhana wa Ta'ala* dan rahmat-Nya sehingga Laporan Praktek Kerja Lapangan di PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk dapat terselesaikan dengan baik.

Dalam melaksanakan *internship* program ini, saya ingin mengucapkan kata terima kasih atas bimbingan dan juga dukungan yang telah diberikan kepada saya kepada beberapa pihak yang terkait, yaitu:

- 1) Prof. Dr. K. H. Hamid Fahmy Zarkasyi, M.A.Ed., M.Phil. selaku rektor Universitas Darussalam Gontor.
- 2) Al-Ustadzah Novi Rizka Amalia, M.A. , selaku Ketua Program Studi Hubungan Internasional
- 3) Al-Ustadz Iqbal Maulana Alfiansyah, M.Ag, selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan bimbingan.
- 4) H.M. Faisal Sawil, selaku orang tua saya yang memberikan dukungan dan juga doayang telah diberikan dalam menyelesaikan laporan akhir ini.
- 5) PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk, selaku perusahaan yang telah memberikan saya kesempatan untuk melaksanakan program Internship
- 6) Bapak Sofyan Gumelar selaku Senior Manager Coopertate Secretary beserta jajaran.
- 7) Bapak Insan Muliawan, selaku Mentor yang bekerja sama dengan saya dalam departemen *Cooperate Secretary - CSR and Corperate Communication* dari awal hingga akhir masa internship.

Pada laporan magang ini sangat dimungkinkan masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Segala bentuk kritik dan saran akan dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi.

Jakarta, 23 September 2022



Muhammad Ziddane Nurfajri Fasa
402019511038

**PENILAIAN PRAKTEK KERJA NYATA
DI DAERAH/INSTANSI/PERUSAHAAN/LEMBAGA TEMPAT MAGANG**

Nama & NIM : Muhammad Ziddane Nurraini Faza 90209511038
 Nama & Alamat PKN : PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk. (PELINDO)
 Jl. Sindang laut No. 100, Cibiru, Jakarta Utara
 14110
 Pembimbing Lapangan : INSAN MULIAWAN
 Lama PKN : 2 Bulan

NO.	ITEM EVALUASI	NILAI
1.	Etos kerja di lapangan	95
2.	Pelaksanaan dan tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan	100
3.	Kemampuan bekerja dalam tim	95
4.	Kemampuan melakukan inisiatif dalam pekerjaan	100
5.	Kemampuan memberikan ide-ide kreatif	95
6.	Kehadiran di lokasi magang	100
TOTAL NILAI		585

*Nilai dalam Bentuk angka 1 – 100

Jakarta, 27 September 2021

Pembimbing Lapangan,


 PELINDO
 MULTI TERMINAL
 PORT KENDARAAN
 INSAN MULIAWAN
 NIP/NRP.

**NILAI FINAL LAPANGAN/SURVEI/MAGANG
PRAKTEK KERJA NYATA
DI DAERAH/INSTANSI/PERUSAHAAN/LEMBAGA TEMPAT MAGANG**

Nama Tempat PKN : PELINDO - PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk.

Pembimbing Lapangan : INSAN MULIAWAN

Lama PKN : 2 Bulan

$$\text{Nilai Rata-Rata} = \frac{\text{Total Nilai}}{6} = \frac{585}{6} = \underline{\underline{A}}$$

Keterangan Nilai:

Nilai diberikan dalam bentuk angka mulai 0 s/d 100, dengan acuan sbb:

A	=	80 < - 100
B+	=	75 < - 80
B	=	69 < - 75
C+	=	60 < - 69
C	=	55 < - 60
D+	=	50 < - 55
D	=	45 < - 50
E	=	0 < - 44

Jawara 27 September 2022

Pembimbing Lapangan,



INSAN, MULIAWAN
NIP/NRP.

**FORM PENILAIAN
DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN**

No.	Nama (Nomor Induk Mahasiswa)	Fakultas/ Prodi	Proposal/ Persiapan	Operasional	Laporan	Seminar Kegiatan Magang	Jumlah
1.	Muhammad Ziddane Nurfaejri Fasa/402019511038	Humaniora/ Hubungan Internasional	92	96	95	95	378 (A)

Ponorogo, 5. Oktober 2022

Dosen Pembimbing Lapangan



Iqbal Maulana Alfiansyah, M.Ag
NTY.210835

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
FORM PENILAIAN	v
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN MAGANG	2
C. WAKTU PELAKSANAAN	3
BAB II	4
DESKRIPSI UMUM	4
.....	4
Gambar 1.1 Logo IPCC Car Terminal Tbk	4
A. SEJARAH PERUSAHAAN	4
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	5
C. Visi dan Misi Perusahaan	5
a) Visi:	5
b) Misi:	6
D. Struktur Perusahaan	6
A. Nilai – Nilai Budaya Perusahaan	7
Amanah	7
Kompeten	8
Harmonis	8
Loyal	8
Adaptif	8
Kolaboratif	8
BAB III	9
DESKRIPSI KHUSUS	9
A. SEKERTARIS PERUSAHAAN (COORPERATE SECRETARY)	9
B. STRUKTUR	9

1) ASM CSR dan Komunikasi Perusahaan.....	9
2) ASM Hubungan Investor	9
3) ASM Hukum	9
C. POSISI DAN PERAN MAHASISWA	10
BAB IV	11
HASIL LAPORAN MAGANG	11
A. LAPORAN KEGIATAN HARIAN.....	11
B. MANFAAT KEGIATAN MAGANG.....	14
C. TIGA PILAR MAGANG.....	15
BAB V	19
KESIMPULAN	19
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN KRITIK DAN SARAN	21
LAMPIRAN SERTIFIKAT	22
LAMPIRAN GALERI FOTO KEGIATAN MAHASISWA	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Program magang adalah salah kegiatan wajib yang harus dikerjakan seluruh Mahasiswa Hubungan Internasional UNIDA Gontor. Magang merupakan salah satu mata kuliah yang harus diselesaikan setiap mahasiswa sebagai cara mempersiapkan diri untuk menjadi Sumber Daya Manusia (SDM) yang siap kerja. Magang adalah proses belajar dari seorang ahli melalui kegiatan dunia nyata. Selain itu magang juga merupakan proses mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan untuk menyelesaikan problem nyata di sekitar. Selama proses magang, mahasiswa mempelajari dan memahami banyak hal yang terjadi di dunia kerja dengan berinteraksi langsung dengan fenomena yang terjadi di lapangan kerja.

Dimulai pada akhir Juli 2022, penulis berkesempatan melaksanakan magang di PT INDONESIA KEDARAAN TERMINAL Tbk/IPCC Jakarta, salah satu anak perusahaan dari PELINDO (Pelabuhan Indonesia). Perusahaan tersebut mengembangkan salah satu perekonomian di Indonesia dan kerjasama lainnya di bidang ekspor-impor kendaraan terutama di wilayah Internasional dimana sesuai dengan posisi penulis ditempatkan.

Saat masa magang selama 2 bulan di IPCC , penulis mendapatkan banyak pengalaman dan hal-hal baru yang tidak sepenuhnya didapatkan di bangku perkuliahan.

Selama program magang ini, penulis diterima dan dibimbing dengan baik oleh para pegawai dan manajer di lingkungan kerja. Hal ini terbukti di keseharian penulis, para pegawai dan manajer sangat terbuka dalam permasalahan, tegas dalam membimbing dan tak sungkan untuk mengajari hingga semuanya berjalan dengan baik. Tidak jarang penulis dilibatkan untuk membantu dalam beberapa kegiatan penting yang terkait dengan pengembangan bisnis penjualan tiket dan Niaga Kargo. Proses magang selama dua bulan tersusun di dalam laporan magang ini. Penulis berharap agar semua

pihak yang terkait dalam program magang ini dapat saling mendapatkan pengalaman yang berarti dan dapat meningkatkan SDM mahasiswa selaku subjek atau pelaku magang.

B. TUJUAN MAGANG

Bagi mahasiswa Program Studi Hubungan Internasional UNIDA Gontor, program magang bisa dikatakan sebagai salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan. Karena program magang memiliki bobot matakuliah 4 SKS, program magang memiliki beberapa tujuan yaitu:

1. Melaksanakan kurikulum yang berlaku di Universitas Darussalam Gontor dan Program Studi Hubungan Internasional.
2. Sebagai sarana menjalin kerjasama antara Universitas Darussalam Gontor sebagai lembaga penyedia sumber daya manusia dan lembaga/instansi terkait sebagai lembaga penyerap sumber daya manusia.
3. Membiasakan mahasiswa dengan dunia kerja nyata yang sesuai dengan bidang keilmuan yang mahasiswa tekuni dan ketertarikan mahasiswa dengan isu tertentu.
4. Memberikan sarana bagi mahasiswa untuk menerapkan berbagai ilmu yang telah mahasiswa peroleh di dunia kerja.
5. Memberikan mahasiswa pengalaman khusus mengenai diplomasi bisnis dan studi kawasan yang sesuai dengan bagian yang akan mahasiswa ambil dari ilmu yang telah ditekuni.

C. WAKTU PELAKSANAAN

No	Nama Kegiatan	Pekan Per Bulan																			
		Mei				Juni				Juli				Agustus				September			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Seleksi Persyaratan Magang																				
2	Proposal Masuk Ke Lembaga/ Instansi																				
3	Pembekalan Mahasiswa																				
4	Pelaksanaan Magang																				
5	Monitoring dan Supervising																				
6	Penarikan Magang																				
7	Laporan																				

BAB II

DESKRIPSI UMUM



Gambar 1.1 Logo IPCC Car Terminal Tbk

A. SEJARAH PERUSAHAAN

Nama Perusahaan : PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk

Alamat : Jl. Sindang Laut No.100, Cilincing – Jakarta Utara,
14110

Telepon : +62 21 4393 2251

PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk atau IPCC adalah perusahaan yang menyediakan layanan terminal kendaraan yang beroperasi di Pelabuhan Tanjung Priok, Jakarta, dan sejumlah pelabuhan / Terminal RoRo lainnya di Indonesia. Layanan yang diberikan meliputi *Terminal Handling* dan *Value Added Services* dengan standar kualitas pelayanan kelas dunia.

Transformasi terminal mobil dari divisi IPC menjadi perusahaan perseorangan dan berencana menjadi perusahaan terbuka pada tahun 2018. PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk didirikan sebagai entitas bisnis tersendiri pada tanggal 1 Desember 2012 dengan prosentase kepemilikan saham PT Pelabuhan Indonesia II (Persero)

sebesar 99% dan PT Multi Terminal Indonesia sebesar 1%. Sebelum menjadi entitas bisnis tersendiri, PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk hanya sebuah *strategic business unit* yang bernama Tanjung Priok Car Terminal (TPT) yang pengelolaannya di bawah Kantor Pusat dan beroperasi sejak Juni 2007.

Pada 9 Juli 2018 PT Indonesia Kendaraan Terminal resmi menjadi perusahaan publik yang melantai di Bursa Efek Indonesia sehingga kepemilikan sahamnya berubah menjadi 71,3% oleh PT Pelabuhan Indonesia II (Persero), 0,7% oleh PT Multi Terminal Indonesia (Sister Company) dan 28% oleh publik atau IPCC.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk dirancang khusus untuk terminal komersial yang menyediakan layanan di terminal mobil. Layanan ini termasuk *Stevedoring, Cargodoring, Receiving, dan Delivery*. Untuk 100% ekspor dan impor serta layanan di dalam negeri. Selain itu, terminal ini juga melayani *Value Added Services* yang meliputi *Vehicle Processing Center, dan Equipment Processing Center, Road Freight Services, dan Port Stock*. Lebih lanjut lagi, juga menyediakan Layanan Tol Laut atau Tol Maritim dalam mendukung program pemerintah untuk mengurangi angkutan barang yang selama ini menggunakan angkutan darat beralih menjadi angkutan laut.

C. Visi dan Misi Perusahaan

Berikut ini merupakan visi dan misi dari PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk:

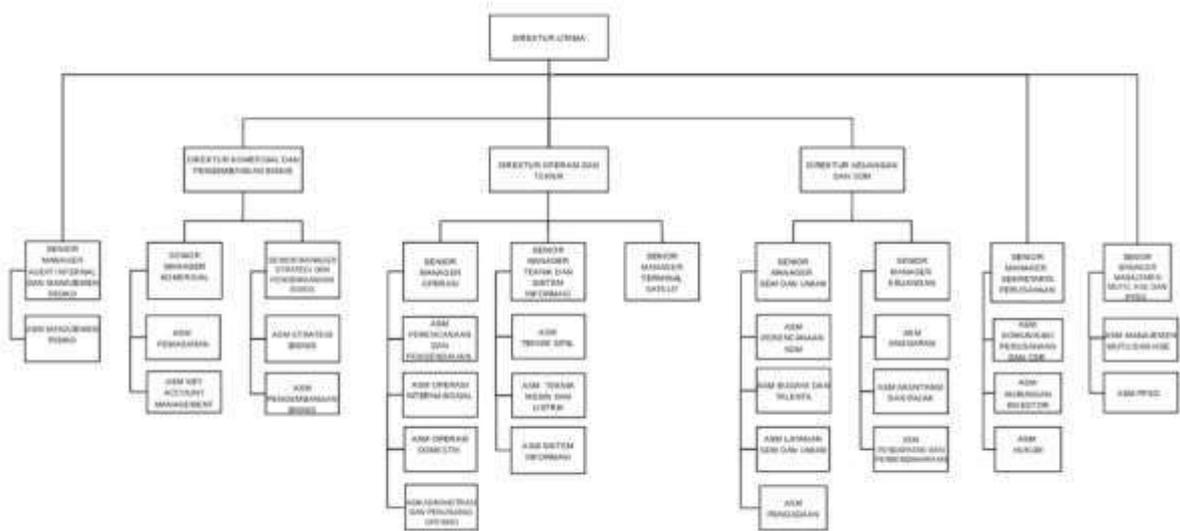
a) Visi:

“Menjadi operator terminal mobil kelas dunia yang unggul dalam operasi dan pelayanan

b) Misi:

“Sebagai operator terminal mobil yang memaksimalkan manfaat bagi seluruh pemangku kepentingan (*Stakeholder*) secara berkesinambungan dalam rangka meningkatkan perekonomian nasional”

D. Struktur Perusahaan



A. Nilai – Nilai Budaya Perusahaan



Nilai budaya perusahaan

Nilai – Nilai Budaya Perusahaan IPCC dalam berperilaku sehari-hari, setiap pekerja kami harus berlandaskan kepada nilai-nilai, kode etik dan kode perilaku. Nilai-nilai yang dimaksud meliputi nilai dasar yang terangkum dalam *AKHLAK*, yaitu Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Amanah

Kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan

Kompeten

Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas

Harmonis

Kami saling peduli dan menghargai perbedaan

Loyal

Kami berdedikasi mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara

Adaptif

Kami terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Kolaboratif

Kami membangun kerjasama yang sine

BAB III DESKRIPSI KHUSUS

A. SEKERTARIS PERUSAHAAN (*COORPERATE SECRETARY*)

Bagian ini bertugas untuk membantu Direktur Utama dalam merencanakan, mengendalikan, serta mengoordinasikan program kerja manajemen dalam bidang Sekretaris Perusahaan, kemudian juga memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan informasi sejalan dengan penerapan prinsip tata kelola yang baik dalam perusahaan (*Good Corporate Governance*).

B. STRUKTUR

Adapun penjelasan Struktur departemen sekretaris perusahaan terdapat 3 (tiga) bagian sebagai berikut:

1) ASM CSR dan Komunikasi Perusahaan

Bagian ini bertugas untuk membantu *Senior Manager* Sekretaris Perusahaan dalam merencanakan, mengendalikan dan mengoordinasikan program kerja dalam bidang komunikasi perusahaan dan CSR (*Corporate Social Responsibility*)

2) ASM Hubungan Investor

Bagian ini bertugas untuk membantu *Senior Manager* Sekretaris Perusahaan dalam merencanakan, mengendalikan, dan mengoordinasikan program kerja manajemen dalam bidang Hubungan Investor. Serta juga memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan informasi sejalan dengan penerapan prinsip tata kelola yang baik perusahaan (*Good cooperate Governance*)

3) ASM Hukum

Bagian ini bertugas untuk membantu *Senior Manager* Sekretaris Perusahaan dalam merencanakan, mengendalikan dan mengoordinasikan program kerja manajemen dalam bidang hukum. Serta menjadi penanggungjawab pengelolaan tata usaha dan dokumen perusahaan antara lain, daftar pemegang saham, risalah rapat direksi, dan lain sebagainya. Bagian ini pun juga bertugas untuk memonitori masa berlaku izin-izin yang terkait dengan eksistensi pengelolaan bisnis perusahaan.

C. POSISI DAN PERAN MAHASISWA

Dalam menjalankan *Internship Program* di PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk, penulis diberikan kesempatan untuk melakukan program magang selama 2 (dua) bulan terhitung dari tanggal 25 Juli 2022 sampai 26 September 2022. Pada program magang di PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk penulis ditempatkan di divisi sekretaris perusahaan dengan posisi *CSR & Cooperate Communication Staff*.

BAB IV
HASIL LAPORAN MAGANG
A. LAPORAN KEGIATAN HARIAN

No	Bentuk Kegiatan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Hambatan Program
1	Pemberangkatan ke lokasi Magang	Kamis-Jum'at, 21-22 Juli 2022	Mengecek kesiapan peserta Magang baik secara mental dan fisik.	Nihil
2	Pengarahan dan Penerimaan Magang	Jum'at, 23 Juli 2022	Pembagian Tugas dan Bagian atau Divisi Magang	Nihil
3	Pembuatan dokumen nota surat perintah	Senin, 25 Juli 2022	Untuk menambah wawasan dan mengetahui tentang pembuatan data melalui Microsoft Word serta mengetahui wawasan tentang surat-menyurat	Nihil
4	Mengadakan <i>Meeting</i> dengan tim PR dan Publikasi di Gedung baru PELINDO	Selasa, 26 Juli 2022	Untuk Mengevaluasi kinerja tim PR dan Publikasi	Nihil
5	Pembuatan Dokumentasi CSR 2022	Selasa, 26 Juli 2022	Untuk medokumentasi seluruh kegiatan CSR pada tahun 2022	Nihil
6	Pembuatan Rekapitulasi Berita IPCC Tahun 2022	Rabu, 27 Juli 2022	Untuk mengetahui berita terkini mengenai IPCC	Nihil
7	Pembuatan Data Ekspor-Impor Juni 2022	Jum'at, 29 Juli 2022	Untuk mengetahui persentase peningkatan nilai ekspor/ impor per Juni 2021 & 2022	Nihil
8	Melakukan pendalaman materi mengenai Terminal Kendaraan	Senin-Selasa/1-2 Agustus 2022	Untuk mengenal lebih jauh mengenai arah dan tujuan perusahaan	Nihil

9	Merekap data ekspor-impor semua unit kargo pada Semester Ganjil tahun 2021-2022	Rabu, 3 Agustus 2022	Untuk mengetahui angka peningkatan dan penurunan pada kinerja ekspor-impor terminal kendaraan	Nihil
10	Mendokumentasi <i>Meeting</i> dengan Investor dari Jepang	Rabu, 3 Agustus 2022	Untuk menyimpan hasil dokumentasi yang berkaitan dengan <i>meeting</i> dengan Investor dari Jepang	Nihil
11	Membantu persiapan acara CSR IPCC X RuangGuru dengan tema “English For Indonesia”	Rabu, 3 Agustus 2022	Untuk membantu kepanitiaan pada acara tersebut dan juga mengetahui kinerja kepanitiaan tersebut	Nihil
12	Menghadiri acara <i>Sharing Session</i> dengan tema “Corporate Innovation Culture” secara Offline	Kamis, 4 Agustus 2022	Untuk mengetahui lebih dalam tentang pentingnya “Inovasi” pada suatu kinerja, baik didalam perusahaan maupun diluar perusahaan	Nihil
13	Pembuatan SOP Pengambilan gambar di lingkungan IPCC terminal kendaraan tahun 2022	Senin, 8 Agustus 2022	Agar pada kegiatan kegiatan gambar maupun dokumentasi lainnya dari pihak luar memiliki SOP yang baik dalam pelaksanaannya	Nihil
14	Membantu merekap laporan anggaran belanja Divisi Sekertaris perusahaan	Senin, 8 Agustus 2022	Untuk mengetahui jumlah anggaran belanja divisi yang telah digunakan pda waktu terdekat	Nihil
15	Mengikuti <i>Meeting</i> guna membahas kegiatan kantor pada acara peringatan kemerdekaan Indonesia ke-77	Selasa, 9 Agustus 2022	Untuk membahas program kerja serta pembagian tugas pada acara peringatan kemerdekaan Indonesia ke-77	Nihil
16	Membantu pendataan untuk pembaruan kartu nama untuk <i>Senior Manager</i> dan <i>Assistant Senior Manager</i> dari seluruh direksi	Rabu, 10 Agustus 2022	Untuk mengetahui data paling update dari setiap <i>Senior Manager</i> dan <i>Assistant Senior</i> dari seluruh direksi	Ada beberapa <i>Senior Manager</i> dan <i>Assistant Senior</i> yang tidak hadir dikantor, sehingga memperlambat proses pendataan
17	Membantu proses pengesahan SOP	Rabu, 10 Agustus 2022	Untuk mengesahkan SOP tersebut, agar	

	pengambilan gambar di lingkungan IPCC terminal kendaraan tahun 2022 ke ASM PFSO dan SM <i>Cooperate Secretary</i>		kedepannya menjadaiacuan pokok untuk peraturan pengambilan gambar di lingkungan IPCC terminal kendaraan tahun 2022	
18	Meeting dengan mitra dari PT.Toyota Astra Motor	Kamis, 11 Agustus 2022		
19	Membantu kepanitiaian kegiatan lomba peringatan HUT Republik Indonesia ke-77, cabang olahraga Bulu Tangkis	Senin, 15 Agustus 2022	Untuk menyukseskan Agenda kantor dalam rangka acara HUT Republik Indonesia ke-77	Nihil
20	Membantu dan ikut serta dalam lomba peringatan HUT Republik Indonesia ke-77, cabang Fun Futsal Dan E-Sports	Selasa, 16 Agustus 2022	Untuk menyukseskan Agenda kantor dalam rangka acara HUT Republik Indonesia ke-77	Nihil
21	Upacara pengibaran bendera merah putih dalam rangka peringatan HUT Republik Indonesia ke-77	Rabu, 17 Agustus 2022	Untuk menyukseskan Agenda kantor dalam rangka acara HUT Republik Indonesia ke-77	Nihil
22	Membantu Acara Pembagian <i>Doorprize</i> Spesial peringatan HUT Republik Indonesia ke-77 dan penutupan rangkaian acara peringatan HUT Republik Indonesia	Kamis, 18 Agustus 2022	Untuk menyukseskan Agenda kantor dalam rangka acara HUT Republik Indonesia ke-77	Nihil
23	Peninjauan lapangan pelabuhan PELINDO pusat	Jum'at, 19 Agustus 2022	Untuk mengetahui keadaan lapangan di pelabuhan PELINDO pusat	
24	Melakukan pengiriman surat laporan anggaran ke kantor Pelabuhan Tanjung Priok Pusat	Senin, 22 Agustus 2022	Untuk mengetahui proses keluar-masuknya surat-menyurat di lingkup perkantoran	Nihil
25	Membantu Acara santunan anak yatim Bersama ibu-ibu PIP	Rabu, 24 Agustus 2022	Untuk menghidupkan semangat anak-anak yatim tersebut	Nihil
26	Merapihkan dokumentasi acara perusahaan	Jum'at, 26 Agustus 2022	Untuk menata serta merapihkan dokumentasi tersebut	Nihil
27	Briefing persiapan Rangkaian acara HUT IPCC ke 10	Senin, 29 Agustus 2022	Untuk mengetahui program kerja yang akan dilaksanakan	Nihil
28	Proses pemastian <i>Venue</i> untuk acara	Selasa, 30 Agustus 2022	Untuk mempermudah program kerja yang akan datang	Nihil

29	Peninjauan lapangan dan kantor operasional	Selasa, 30 Agustus 2022	Untuk mendata semua logo lama perusahaan yang masih terpasang dilapangan untuk diganti baru	Nihil
30	Membantu acara evaluasi CSR English Program For Indonesia	Rabu, 31 Agustus 2022	Untuk mengetahui kelebihan serta kekurangan dalam berjalannya program ini selama 1 bulan	Nihil
31	Mengikuti <i>Sharring Session</i> “Berlabuh”	Kamis, 1 Agustus 2022	Untuk menambah wawasan	Nihil
32	Pengambilan bahan gambar dan video untuk konten	Jum’at, 2 September 2022	Untuk mempermudah program kerja	Ada beberapa scene yang tertuda dikarenakan objek yang belum siap
33	Pelatihan penggunaan APAR di lingkungan kantor IPCC	Senin, 5 September 2022	Untuk melatih pekerja untuk menggunakan APAR apabila terjadi musibah kebakaran	Nihil
34	Pembuatan Konten <i>Hari Pelanggan Nasional</i>	Senin, 5 September 2022	Untuk menjalin hubungan baik dengan konsumen serta mitra di kantor	Nihil
35	Pengambilah <i>Footage</i> untuk konten <i>Gate Security System</i>	Selasa, 6 september	Untuk menambah koleksi <i>Footage</i> Yang nanti akan di tampilkan di media sosial	Nihil
36	MoU IPCC Dengan PT Inter Nusa Logistik	Jum’at, 9 September 2022	Untuk menjalin kerjasama lebih luas dengan banyak perusahaan	Nihil
37	Pengambilan konten lapangan “ <i>line business international</i> ”	Senin, 12 September 2022	Untuk membuat konten yang menjelaskan akan kegiatan tersebut	Nihil
38	Kunjungan direksi otoriras pelabuhan Tanjung Priok	Selasa, 13 September	Untuk membantu kelancaran acara tersebut	Nihil
39	Membantu acara pameran <i>Booth</i> kantor di acara “ <i>Indonesia Energy and Engineering 2022</i> ”	Rabu-Sabtu, 14-17 September 2022	Untuk membantu proses pemasaran kantor pada acara tersebut	Nihil
40	Pembelanjaan kebutuhan direksi untuk acara <i>Media Gathering</i>	Kamis, 15 September 2022	Untuk mmenuhi kebutuhan para direksi ketika acara	Nihil

B. MANFAAT KEGIATAN MAGANG

Program magang merupakan salah satu mata kuliah wajib yang pada dasarnya bertujuan untuk member kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan penelitian serta terjun langsung ke lapangan, sekaligus menyiapkan mahasiswa

dalam menghadapi dunia kerja yang sebentar lagi akan mereka masuki. Situasi serta kondisi dan lingkungan dunia kerja sangatlah berbeda dengan kondisi pada saat di lingkungan akademis yang selama ini dijalankan ataupun dihadapi.

Dalam dunia kerja, mahasiswa dituntut untuk mengambik langkah mandiri dan cepat dalam mengambil keputusan, hal yang selama ini jarang dilakukan mahasiswa di lingkungan akademik. Pengalaman seperti itulah yang nantinya akan menentukan seseorang dalam persaingan di dunia kerja, baik itu persaingan dalam mencetuskan atau membuat ide-ide yang inovatif maupun dalam hala kedisplinan serta tanggungjawab dalam pekerjaannya. Karena mungkin selama berada dalam kewajiban yang semestinya dilakukan seperti tugas yang lainnya. Dengan adanya program magang ini, mahasiswa akan lebih dituntut untuk memiliki kedisplinan serta tanggungjawab, selain dari cepat dan tanggapnya dalam mengambil keputusan selama berada di tempat magang.

Dalam kesempatan ini juga, lebih khusus mahasiswa mendapatkan wawasan dan menambah pengalaman. Serta secara aplikatif mampu mengasah kemampuan analisis isu yang didapatkan selama kegiatan magang ini berlangsung, adapun capaian yang didapatkan antara lain :

1. Memahamai alur kerja, visi-misi, fungsi dan tujuan Bagian Sekretaris Perusahaan khususnya pada CSR dan Komunikasi Perusahaan
2. Mampu bekerjasama dan bersosialisasi aktif dalam lingkup kantor PT.Indonesia Kendaraan Teminal Tbk dan dalam membantu menyelesaikan pekerjaan di Bagian CSR dan Komunikasi Perusahaan
3. Mengetahui keadaan lapangan pada dermaga terminal PT.Indonesia Kendaraan Terminal Tbk

C. TIGA PILAR MAGANG

Program magang merupakan *platform* untuk mengembangkan kapasitas dan kapabilitas mahasiswa diluar kegitan perkuliahan formal. Selama program magang berlangsung mahasiswa mengmabn amanat yang diberikan oleh program studi untuk melaksanakan proses 3C (*Capacity Building, Corporate Promotion, and Community Empowermen*) di tempat

magang, antara lain sebagai berikut :

1. Promosi Universitas Darussalam Gontor

Dalam usaha melaksanakan promosi Universitas Darussalam Gontor, mahasiswa melakukan pendekatan melalui diskusi, dialog ataupun tukar pikiran dengan para staff, karyawan ataupun sesama mahasiswa yang sedang melakukan kegiatan magang di lembaga tersebut. Mahasiswa telah memperkenalkan Pondok Modern Darussalam Gontor secara ringkas terkait profil, visi-misi, beserta motto dan panca jiwa Pondok Modern Darussalam Gontor yang merupakan motor penggerak mahasiswa dalam berkegiatan di Universitas Darussalam Gontor.

Adapun bentuk dari promosi Universitas Darussalam Gontor yaitu dengan penerapan panca jiwa dalam kehidupan sehari-hari dan juga pada kegiatan magang pada kesempatan kali ini. Hal menjadi suatu ciri khas ataupun *Shibghah* yang secara tidak langsung dapat mempromosikan nilai-nilai kebaikan yang telah didapatkan dari Universitas Darussalam Gontor. Dengan begitu, orang-orang yang awam dengan Universitas Darussalam Gontor, akan mengetahui akan nilai-nilai baik yang telah diterapkan mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan magang.

Salah satu nilai panca jiwa yang saya terapkan pada kesempatan ini adalah *keikhlasan*. Dengan hal tersebut, ketulusan kita dalam mengerjakan suatu pekerjaan akan diuji, karena apabila kita mengerjakan dengan ketulusan itu berdampak baik pada hasil pekerjaan. Pada satu momen, keikhlasan saya diuji dengan mengerjakan suatu pekerjaan sampai melampaui waktu kerja yang ditentukan (lembur). Hal ini pun menjadi hal yang menurut saya tidak terlalu bermasalah, karena sudah terbiasa mengerjakan berbagai macam pekerjaan di pondok maupun kampus dengan keikhlasan. Maka dari itu, hal ini membuat pihak dari instansi/mitra memiliki pandangan positif terhadap saya sebagai representasi Universitas Darussalam Gontor, hal itu membuat saya bersyukur, karena biasanya orang yang mengerjakan suatu pekerjaan sampai lembur, akan mengerjakan pekerjaannya dengan setengah hati atau tidak tulus sehingga berpengaruh buruk pada hasil pekerjaannya.

2. Kemampuan tentang Ke-HI-an

Selama berlangsungnya kegiatan magang, mahasiswa mampu menerapkan, meningkatkan serta mengasah analisisnya terkait materi yang diperoleh dalam perkuliahan. Dengan rentan periode magang yang terbatas, mahasiswa diarahkan

untuk melihat detail kasus, perkembangan beserta penyelesaiannya dengan sudut pandang actor yang terlibat secara langsung didalamnya. Seperti pengembangan sumber daya manusia dalam studi pembangunan yang mana hal tersebut menjadi suatu perhatian khusus dalam kegiatan CSR. Salah satu contohnya adalah dengan mengadakan *IPCC English Program For Indonesia*.

Sebagai mahasiswa Hubungan Internasional, Bahasa asing terutama Inggris merupakan suatu hal yang banyak ditemui dalam berbagai mata kuliah, maka dari itu pada kesempatan kali ini, di salah satu program CSR PT Indonesia kendaraan terminal yaitu *IPCC English Program For Indonesia*. Saya berkesempatan untuk memberikan masukan terhadap mentor ataupun *volunteer* yang berkontribusi pada kegiatan ini dalam berbagai hal, salah satunya adalah tentang bagaimana cara untuk mengarahkan anak-anak terbiasa untuk menggunakan Bahasa Inggris pada kehidupannya sehari-hari.

Selain itu saya juga berkesempatan untuk mengolah serta merapikan data ekspor-impor seluruh unit yang ada di PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk pada semester pertama di tahun 2022. Hal ini pun sangatlah berhubungan dengan penjurusan mata kuliah saya pada program studi Hubungan Internasional yaitu pada penjurusan bisnis internasional. Dengan mengerjakan hal tersebut, saya jadi mengetahui banyaknya angka ekspor maupun impor kendaraan dari banyak jenis ke berbagai negara. Tidak hanya sekedar mendata, bahkan membandingkan data tersebut dengan data yang ada pada tahun yang lalu. Sehingga saya dapat mengetahui perubahan angka naik ataupun turunnya jumlah ekspor dan impor dari semua unit dari tahun sebelumnya.

3. **Kompetensi Individu**

Beberapa kompetensi individu yang diperoleh selama magang berlangsung adalah :

- a) Kinerja "*Teamwork*" yang dilakukan secara profesional seperti standar pelaksanaan kegiatan perlombaan antar pegawai kantor dalam memperingati perayaan 17 Agustus, ataupun penyambutan Mitra asing, pembuatan *Digital Content*, dan lain sebagainya
- b) Mampu memahami bagaimana cara berkomunikasi dengan baik kepada atasan, bapak/ibu karyawan, ataupun tamu di kantor.

- c) Mampu meningkatkan kedisiplinan diri karena dituntut untuk masuk dan pulang kantor sesuai dengan jam yang telah menjadi acuan kerja serta mengenakan *dress code* Sesuai hari kerja.

BAB V KESIMPULAN

Dalam melaksanakan kegiatan magang pada PT. Indonesia Kendaraan Terminal Tbk, penulis berhasil menuntaskan tugasnya dengan baik dan benar, serta mencapai tujuan sesuai dengan *Job Desk* yang diberikan oleh mentor. Penulis jugamendapat wawasan baru mengenai proses pengadaan yang berlangsung di perusahaan. Selain itu, dalam pelaksanaan kegiatannya juga penulis mempelajari sistem manajemen terutama manajemen *project* dalam praktik nyata dunia kerja. Penulis juga mempelajari banyak pelajaran pada departemen *Cooperate Secretary* PT. Indonesia Kendaraan Terminal untuk melakukan *project* perusahaan. Selain itu, penulis jugamendapatkan kesempatan untuk merasakan bekerja langsung di kantor, yang manamemiliki *system* bekerja yang cukup fleksibel untuk karyawannya agar dapat bekerja dengan maksimal tanpa adanya tekanan. Sebuah perusahaan akan membutuhkan karyawan dengan skill dan pengalaman yang tinggi. Tetapi bukan hanya itu, perusahaan juga membutuhkan karyawan yang memiliki *soft skill* dan *hard skill* yang dapat dikembangkan dari waktu ke waktu. Kualitas ini dapat mengarah pada kualitas kepemimpinan, pemikiran kritis, pengambilan risiko, kerja tim, dan manajemen waktu. Dengan adanya kegiatan magang di bagian *Cooperate Secretary* PT. Indonesia Kendaraan Terminal, penulis lebih bisa mengembangkan potensi dan mengetahui kelebihan serta kekurangan di dalam diripenulis agar dapat memperbaikinya saat bekerja setelah lulus nanti. Tidak hanya itu, penulis juga dapat *sharing* informasi kepada para staf juga ke beberapa petinggi yang ada di lingkungan kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Indonesia Car Terminal. (2022, Agustus 15). *About us*. Indonesia Kendaraan Terminal. <https://indonesiacarterminal.co.id/about-us->

Indonesia Car Terminal. (2022, Agustus 15). *Annual Report 2022*. Indonesia Kendaraan Terminal. <https://indonesiacarterminal.co.id/laporan-tahunan>

LAMPIRAN KRITIK DAN SARAN



Faculty of Humanities

كلية العلوم الإنسانية

KESAN TERHADAP MAHASISWA MAGANG

SOPAN, CEPAT dalam mengerjakan perintah atasan.
selalu dituna tepat waktu.

SARAN TERHADAP MAHASISWA MAGANG

- Harus lebih percaya diri
- Jangan ragu utirakan ide

LAMPIRAN SERTIFIKAT MAGANG



SURAT KETERANGAN

No : DL.50/1 /14/IKT-22

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : SUMARNO
Jabatan : Direktur Keuangan dan SDM
PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk

Bersama ini menerangkan bahwa :

Nama : MUHAMMAD ZIDDANE NURFAJRI FASA
NIM : 402019511038
Program Studi/ Jurusan : S1 - Hubungan Internasional
Asal : Universitas Darussalam Gontor

Bahwa Mahasiswa tersebut diatas telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk mulai tanggal 25 Juli 2022 sampai dengan 26 September 2022 dan selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang bersangkutan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan disiplin.

Jakarta, 29 September 2022

DIREKSI PT INDONESIA KENDARAAN TERMINAL Tbk
DIREKTUR KEUANGAN DAN SDM



SUMARNO

LAMPIRAN GALERI FOTO KEGIATAN MAHASISWA







