

**DAFTAR PERTANYAAN YANG DIAJUKAN KEPADA
BAGIAN PERSONALIA SEBAGAI PETUGAS HUMAS
PT SINAR NIAGA SEJAHTERA PALEMBANG**

1. Apakah pada PT Sinar Niaga Sejahtera Palembang telah memiliki bagian Hubungan Masyarakat (Humas) tersendiri? Jika belum, siapa yang bertugas melaksanakan aktivitas humas internal?
Belum ada, karena kegiatan humas masih dilaksanakan oleh bagian personalia. Khususnya untuk aktivitas humas internal.
2. Mengapa PT Sinar Niaga Sejahtera Palembang belum memiliki unit humas tersendiri?
Dikarenakan memang belum dipersiapkan secara khusus untuk menangani kegiatan humas serta belum adanya karyawan / tenaga khusus yang memahami kegiatan humas.
3. Apakah Anda mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas-tugas seorang humas?
Sedikit kesulitan dikarenakan saya tidak terlalu memahami fungsi dan tugas humas sebenarnya dan terjadinya penumpukan tugas kepada bag. personalia.
4. Apakah perusahaan berkeinginan/berencana untuk memiliki unit humas tersendiri?
Sejauh ini perusahaan belum berencana untuk memiliki unit humas. Tapi bagi kami bagian personalia mengharapkan perusahaan segera merencanakan untuk menyediakan unit humas tersendiri.
5. Aktivitas humas apa saja yang telah terjadwal untuk hubungan internal?
aktivitas humas terjadwal dapat dilihat melalui tabel yang dilampirkan.

6. Dari aktivitas humas yang telah terjadwal tersebut, apakah semuanya telah terealisasi dengan baik?

Realisasi aktivitas humas terjadwal dapat dilihat melalui tabel 2 yang dilampirkan.

7. Bagaimana hubungan internal pada PT Sinar Niaga Sejahtera Palembang?

Hubungan internal pada PT Sinar Niaga Sejahtera pada saat ini masih kurang tercipta dengan baik namun sudah diusahakan & tetap terjalin dengan baik.

8. Media-media humas internal apakah yang telah terealisasi dan yang belum terealisasi?

Media humas ada beberapa yang terealisasi seperti Buku pegangan pegawai, personal calls, papan pengumuman dan yang belum pengadaan kotak surat

9. Apa saja hambatan-hambatan yang dialami karyawan yang bertugas melaksanakan kegiatan humas dalam menyebarkan informasi kepada publik internal?

Hambatan yang dialami yaitu kurang paham dengan kegiatan, tugas, dan fungsi humas sehingga membuat bagian personalia tidak melaksanakan aktivitas humas dengan optimal. serta dikarenakan adanya penumpukan tugas membuat bagian personalia kesulitan membagi waktu dan tugas yang membuat pekerja/tugas-tugas personalia dan aktivitas humas sedikit terganggu dan tidak berjalan optimal.

SNS

Pendirian PT Sinar Niaga Sejahtera pada tanggal 30 Juli 1994 di Surabaya sangat berkaitan erat dengan perkembangan usaha pendirian Group Garudafood, dimana SNS pada mulanya hanya membantu distribusi produk Garudafood.

PT Sinar Niaga Sejahtera
Integrated Consumer Goods Distributor

Dalam kegiatan usahanya, SNS terus merangkul perusahaan-perusahaan kecil di pelosok daerah untuk memasarkan produk-produk Group Garudafood. Dengan program kemitraan tersebut, perusahaan mengalami perkembangan usaha yang cukup pesat.

Pada pertengahan Desember 2004 SNS sudah memiliki 77 Depo dan 8 Stockpoint yang didukung 651 armada truk, 140 moger dan 280 motor. Pada Desember 2008 Jumlah depo meningkat menjadi 90 depo yang tersebar dalam 18 Region dan 69 PS (Partnership SNS) dengan didukung 717 armada roda 4 dan 14 moger untuk melayani 194.464 customer diseluruh Indonesia.

Pada tahun 2009, untuk memperluas area pemasaran SNS di area Papua maka SNS bermitra dengan 3 sub distributor di area tersebut.

Pertengahan tahun 2002, SNS secara resmi ditunjuk oleh perusahaan makanan raksasa yang berbasis di Filipina, Universal Robina Corporation untuk memasarkan produk-produknya di Indonesia. Kerjasama tersebut merupakan langkah pertama bagi SNS untuk menjadi "integrated consumer goods distributor". Pada tahun 2005 SNS melakukan kerjasama dengan Ulker dari Istanbul untuk memasarkan produk mereka Indonesia dan pada tahun 2007 SNS melakukan kerja sama dengan Greenspot Thailand.

Disamping Ulker dan Greenspot, Pricipal lain baik industri makanan dan non makanan mulai memanfaatkan jasa dan kekuatan jaringan distribusi SNS di beberapa wilayah Indonesia antara lain :

Kategori makanan:

Garudafood
PT Triteguh Manunggal Sejati
PT Nirmala Tirta Agung
PT. Tri Teguh Manunggal Sejati
PT Triusaha Mitraraharja
PT Cornindo Boga Jaya
PT Target Jaya Sentosa
PT Darana Inti Boga
PT Cocomas Indonesia
PT Indomarrco Adi Prima
PT PT Jaya Sentosa Abadi

Kategori Non Makanan:

PT Incasi Raya

Hasil Wawancara:

Tabel 1
Aktivitas Humas Terjadwal untuk Publik Internal
PT Sinar Niaga Sejahtera Palembang

Program Kerja	Aktivitas
Aktivitas humas untuk publik internal	1. Pengadaan Kotak Saran 2. Buku Pegangan Pegawai 3. <i>Personal Calls</i> 4. Pengadaan Papan Pengumuman 5. Mengadakan Rapat Rutin 6. Penyediaan P3K 7. Kegiatan keagamaan 8. Hiburan atau acara kekeluargaan 9. Olahraga

Sumber: PT. Sinar Niaga Sejahtera Cabang Palembang

Tabel 2
Realisasi Pelaksanaan Aktivitas Humas Publik Internal
PT Sinar Niaga Sejahtera Palembang

No.	Aktivitas	Realiasi	Keterangan
1.	Pengadaan Kotak Saran	Tidak terlaksana	Tidak tersedianya media/sarana yang dapat digunakan karyawan dalam menyampaikan keluhan
2.	Buku Pegangan Pegawai	Terlaksana	Diberikan kepada karyawan ketika pertama kali mulai bekerja di PT Sinar Niaga Sejahtera.
3.	<i>Personal Calls</i>	Terlaksana	Disediakan disetiap bagian seperti satpam, administrasi, personalia dll.
4.	Pengadaan Papan Pengumuman	Terlaksana	Disediakan dua buah papan pengumuman yang diletakan di lokasi yang strategis untuk dilihat karyawan.

5.	Mengadakan Rapat Rutin	Terlaksana	Rapat rutin terdiri dari rapat bulanan dan rapat tahunan.
6.	Penyediaan P3K	Terlaksana	Dikarenakan perusahaan bergerak dibidang distributor dan banyaknya karyawan yang bekerja di bagian gudang sehingga perusahaan memutuskan melaksanakan P3K.
7.	Kegiatan Keagamaan	Terlaksana	Solat jumat berjemaah di mushola perusahaan dan acara buka bersama di bulan puasa.
8.	Hiburan atau Darmawisata	Tidak terlaksana	Dikarenakan belum adanya bagian khusus humas yang dapat melaksanakan kegiatan tersebut dan banyaknya tugas atau pekerja karyawan sehingga kegiatan tersebut belum bisa terlaksana.
9.	Olahraga	Tidak terlaksana	Belum tersedianya waktu untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

Sumber: PT. Sinar Niaga Sejahtera Cabang Palembang

KUESIONER

Untuk memenuhi persyaratan Diploma III Politeknik Negeri Sriwijaya, penulis menyusun Laporan Akhir. Untuk itu mohon kiranya Bapak/Ibu dapat membantu dalam pengisian kuisisioner ini. Semua informasi yang Bapak/Ibu berikan, akan terjaga dengan aman dan tidak akan dipublikasikan.

Penulis mengucapkan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab pertanyaan yang diajukan.

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : (Boleh tidak diisi)
Jenis Kelamin : Laki-laki (L/P)
Usia : 21 Tahun
Pendidikan : SMA
Lama Bekerja : 1 tahun.

Jawablah pertanyaan berikut dengan memberikan tanda (✓) pada jawaban yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu. Adapun bobot penilaian sebagai berikut:

YA : Bobot nilai 1
TIDAK : Bobot nilai 0

DAFTAR PERTANYAAN

No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Informasi yang diberikan pimpinan perusahaan dapat dipercaya dan jelas.	✓	
2.	Informasi yang diberikan antar bagian perusahaan dapat dipercaya dan jelas.		✓
3.	Pimpinan dapat berkomunikasi dengan intonasi dan penekanan yang tepat sehingga komunikan/ pendengar dapat mengerti.	✓	

4.	Karyawan tidak merasa segan atau takut bila bertanya sesuatu kepada pimpinan.		✓
5.	Pimpinan dapat berkomunikasi dengan baik dalam menyelesaikan suatu masalah sehingga karyawan akan merasa senang dan puas.		✓
6.	Komunikasi antara pimpinan dan sesama rekan kerja telah menggunakan bahasa yang umum dan mudah dimengerti.	✓	
7.	Pada saat rapat rutin, pimpinan dapat berkomunikasi dengan bahasa yang umum dan mudah dimengerti oleh peserta rapat.	✓	
8.	Pimpinan dalam menyampaikan suatu pesan telah mampu memahami kebutuhan pribadi karyawannya.		✓
9.	Isi pesan yang disampaikan untuk karyawan dirancang dengan format yang baik, serta waktu dan menggunakan media penyampaian yang tepat.	✓	
10.	Karyawan tidak mengalami kesulitan bila berkomunikasi dengan pimpinan.		✓
11.	Karyawan tidak mengalami kesulitan bila berkomunikasi dengan sesama rekan kerja.	✓	
12.	Karyawan dapat menerima dan memahami isi pesan yang disampaikan oleh pimpinan.	✓	
13.	Karyawan dapat menerima dan memahami isi pesan yang disampaikan oleh sesama rekan kerja/antar bagian.	✓	
14.	Perusahaan telah menyediakan media komunikasi yang dapat digunakan karyawan menyampaikan aspirasinya.		✓
15.	Media komunikasi yang telah disediakan untuk menyampaikan aspirasi karyawan telah berjalan secara optimal.		✓

16.	Media informasi yang disediakan perusahaan untuk menyampaikan informasi kepada karyawan telah berfungsi secara optimal.		✓
17.	Komunikasi dengan pimpinan perusahaan telah berjalan dengan baik.		✓
18.	Komunikasi antar bagian pada perusahaan telah berjalan dengan baik.	✓	
19.	Komunikasi internal di perusahaan telah dapat menunjang aktivitas kerja perusahaan.		✓
20.	Komunikasi internal yang dilakukan telah berjalan dengan baik dan dapat membina hubungan kerja yang baik antara pihak perusahaan dan para karyawannya.		✓



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : <http://www.polsri.ac.id>, e-mail : info@polsri.ac.id

Nomor : 2129/PL6.3.1/AK/2014

20 Maret 2014

Hal : Izin Pengambilan Data

Yth. Manajer HRD
PT. Sinar Niaga Sejahtera Palembang
Jalan Soekarno Hatta RT.048 RW.010
Kelurahan Demang Lebar Daun Kecamatan Hir Barat I
Palembang

Dengan hormat,

Sesuai dengan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis pada Politeknik Negeri Sriwijaya. Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester VI (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Saudara dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk mengumpulkan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

No	Nama	NIM	Kelas	Jurusan/ Program Studi
1	Nabila Andeli	0611_3060_1258	6 AND	Administrasi Bisnis

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.



H. Eirdaus, S.T., M.T.
NIP 196305151989031002

Tembusan:

1. Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
2. Yang bersangkutan





Nomor : 002/SBS1-HC/VI/2014

Palembang, 26 Juni 2014

Lampiran : -

Perihal : Persetujuan Pengambilan Data

Yth. Bapak Direktur
Politeknik Negeri Sriwijaya
u.p. Pembantu Direktur I
Palembang

Dengan hormat,

Berdasarkan surat Bapak dengan Nomor: 2129/PL6.3.1/AK/2014 tanggal 20 Maret 2014 dengan perihal permohonan pengambilan data, dengan identitas mahasiswi:

No	Nama	NIM	Kelas	Jurusan/Program Studi
1.	Nabila Andeli	0611 3060 1258	6 AND	Administrasi Bisnis

Maka kami beritahukan bahwa permohonan tersebut **dapat kami disetujui.**

Pengambilan data tersebut dapat dilakukan mulai tanggal 1 April 2014 sampai dengan selesai.

Demikianlah surat ini kami sampaikan, agar dapat digunakan dengan seperlunya.

Hormat kami,



Lusiyana
Pinar Niaga Sejahtera
Consumer Goods Distributor
Personnel & Payroll Staff



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
 Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Nabila Andeli
 NIM : 0611 3060 1258
 Jurusan : Administrasi Bisnis
 Program Studi : Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Dr. M. Syahirman Yusi, S.E., M.Si.
 NIP : 195808171993031001
 Jurusan : Administrasi Bisnis
 Program Studi : Administrasi Bisnis

Pada hari ini Senin tanggal 03 Maret 2014 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Selasa pukul 11.30, tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.


Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,


 (Nabila Andeli)
 NIM 0611 3060 1258

Palembang, 03 Maret 2014

Pihak Kedua,


 (Dr. M. Syahirman Yusi, S.E., M.Si)
 NIP 195808171993031001

Mengetahui,
 Ketua Jurusan


 K. Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.
 NIP 197208182003121002

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id	 
	KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)	

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Nabila Andeli
 NIM : 0611 3060 1258
 Jurusan : Administrasi BISNIS
 Program Studi : Administrasi BISNIS

Pihak Kedua

Nama : Est. Ayu Oka Windarti, S.E
 NIP : 196003271990032001
 Jurusan : Administrasi BISNIS
 Program Studi : Administrasi BISNIS


Pada hari ini Senin tanggal 3 Maret 2014 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Selasa pukul 16.00, tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Palembang, 3 Maret 2014

Pihak Pertama,


 (Nabila Andeli)
 NIM 0611.3060.1258

Pihak Kedua,


 (Est. Ayu Oka Windarti, S.E.), MM.
 NIP 196003271990032001

Mengetahui,
 Ketua Jurusan


 k. Hendra Sastrawinata, S.E., M.M
 NIP 1972081800312402








No. Dok. : F-PBM-17
: 00





Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

No. Rev.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	
	POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id	
LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR		

Nama : Nabila Andei
NIM : 0611 3060 1258
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Efektivitas Komunikasi Internal dalam rangka membina hubungan kerja dengan publik Internal pada PT Sinar Niaga Sejahtera Palembang
Pembimbing I/II * : Dr. M. Syahirman Yusi, S.E., M.S.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	26 Mei 2014	Revisi proposal	
2.	1 April 2014	acc proposal	
3.	3 April 2014	Revisi keeserian	
4.	15 April 2014	acc kuastanan	
5.	29 April 2014	acc Bab I	
6.	6 Mei 2014	Revisi Bab II	
7.	20 Mei 2014	acc Bab II, revisi Bab III	

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8.	26 Mei	Revisi Bab <u>II</u>	
9.	10 Juni	Revisi Bab <u>III</u> , <u>IV</u>	
10.	23 Juni	Revisi Bab <u>IV</u>	
11.	24 Juni	revisi Bab <u>IV</u> , <u>V</u>	
12.			

Palembang, 26 Juni 2014.....

Ketua Jurusan/KPS,



Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.
NIP. 197208182003121002

Catatan:

*) melingkari angka yang sesuai.

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus memeriksa jumlah pelaksanaan bimbingan sesuai yang dipersyaratkan dalam Pedoman Laporan Akhir sebelum menandatangani lembar bimbingan ini.
Lembar pembimbingan LA ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.

No. Dok. : F-PBM-17
: 00

Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

No. Rev.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id





LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Nabila Andeli
NIM : 0611 3060 1258
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Efektivitas komunikasi Internal dalam Rangka
membina hubungan kerja dengan Publik Internal
pada PT Sinar Diaga Sejahtera Palembang
Pembimbing I/II *) : Est. Ayu Oka Windarti, S.E.

Lembar :

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	4/3 '2014	perbaiki proposal	Jes
2.	27/3 '2014	perbaiki proposal	Jes
3.	3/4 '2014	perbaiki proposal	Jes
4.	17/4 '2014	perbaiki proposal	Jes
5.	25/4 '2014	ACC proposal, Lanjut Bab 4	Jes
6.	6/5 '2014	perbaiki Bab I Lanjut Bab II	Jes
7.	20/5 '2014	ACC Bab I perbaiki Bab III	Jes

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8.	23/6/2014	ACC Bab III (Catatan perbaikan) - perbaiki Bab IV - perbaiki Bab V	
9.	26/6/2014	- perbaiki abstrak. ACC Bab IV ACC Bab V	
10.			
11.			
12.			

Palembang, 26 Juni 2014

Ketua Jurusan/KPS,



Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.
NIP. 197208182003121002

Catatan:

*) melingkari angka yang sesuai.

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus memeriksa jumlah pelaksanaan bimbingan sesuai yang dipersyaratkan dalam Pedoman Laporan Akhir sebelum menandatangani lembar bimbingan ini.

Lembar pembimbingan LA ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.

No. Dok. : F-PBM-18

Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

No. Rev. : 00



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 fax. 0711-355918
Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR (LA)

Pembimbing Laporan Akhir memberikan rekomendasi kepada,

Nama : Nabila Andeli
NIM : 0611 3060 1258
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Efektivitas Komunikasi Internal dalam Rangka Membina Hubungan Kerja dengan Publik Internal pada PT Sinar Niaga Sejahtera Palembang.

Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti Ujian Laporan Akhir (LA) pada Tahun Akademik 2014

Palembang, Juli 2014

Pembimbing I,

acc

(Dr. M. Syahirman Yosi, S.E., M.Si.)
NIP 195808171993031001

Pembimbing II,

(Gst. Ayu Oka Windarti, S.E.) , MM.
NIP 196003271990032001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30319
Telp. 0711-353414 119 Fax. 0711-255918
Website: www.polsriwijaya.ac.id E-mail: info@polisri.ac.id



KARTU KUNJUNGAN MAHASISWA

Nama : Nabila Andeli
NIM : 0611 3060 1258
Mata Kuliah : Humas
Pembimbing I : Dr. M. Syahirman Yusi, S.E.,M.Si
Pembimbing II : Gst. Ayu Oka Windarti, S.E.

No	Pelaksanaan Kunjungan			Keterangan Kunjungan	Cap/Tanda Tangan Perusahaan
	Tanggal	Waktu			
		Mulai	Selesai		
1.	20 Maret 2014	09.00	10.30	Wawancara dengan Bagian Personalia	
2.	02 April 2014	09.30	11.00	Melengkapi Data	
3.	22 April 2014	10.00	11.00	Melengkapi Data	
4.	06 Mei 2014	10.00	11.30	Penyebaran kuisiонер	
5.	20 Mei 2014	10.00	11.00	Pengambilan kuisiонер	
6.	01 Juni 2014	10.00	11.00	Melengkapi data	

TIM PEMBIMBING

Pembimbing I

Dr. M. Syahirman Yusi, S.E.,M.Si
NIP 195808171993031001

Pembimbing II

Gst. Ayu Oka Windarti, S.E., M.M.
NIP 196003271990032001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.
NIP 197208182003121002