

LAPORAN KERJA PRAKTIK
SISTEM MANAJEMEN OPERASIONAL PADA BILLING AND
REPORTING SECTION DI PT. SEMEN INDONESIA
LOGISTIK TUBAN



Disusun Oleh :

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1. NUR AFNINDA | (1011910064) |
| 2. DWI NUR SHABRINA | (1011910029) |
| 3. FIRNANDA FITRIA | (1011910038) |
| 4. SYAHARANI RUSYDINA FILDZAH | (1011910091) |

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2022

LAPORAN KERJA PRAKTIK
SISTEM MANAJEMEN OPERASIONAL PADA BILLING AND
REPORTING SECTION DI PT. SEMEN INDONESIA
LOGISTIK TUBAN



Disusun Oleh :

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1. NUR AFNINDA | (1011910064) |
| 2. DWI NUR SHABRINA | (1011910029) |
| 3. FIRNANDA FITRIA | (1011910038) |
| 4. SYAHARANI RUSYDINA FILDZAH | (1011910091) |

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2022

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK
DI PT. SEMEN INDONESIA LOGISTIK (Persero) Tbk,
Pada Billing and Reporting Section
(Periode : 29 Agustus 2022 s.d 29 September 2022)

Disusun Oleh:

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 1. NUR AFNINDA | (1011910064) |
| 2. DWI NUR SHABRINA | (1011910029) |
| 3. FIRNANDA FITRIA | (1011910038) |
| 4. SYAHARANI RUSYDINA FILDZAH | (1011910091) |

Mengetahui,
Ketua Prodi Manajemen UISI


Aditya Narendra Wardhana, ST., M.SM
NIDN. 0703067901

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Kerja Praktek


Astri Wenjeng Perwitasari, S.M.,M.M.
NIDN. 0722039503

Tuban, 29 September 2022
PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK TUBAN

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan


(Aris Setiawan, S.E)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah kami ucapkan sebagai rasa syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kelancaran kepada kami yang sehingga dapat menyelesaikan kerja praktik serta dapat menyusun laporan kerja praktik dengan baik dan lancar.

Laporan Kerja Praktik ini kami buat untuk menjelaskan dari beberapa kegiatan kami selama 1 bulan kerja praktik di PT.Semen Indonesia Logistik Tuban dan dimana laporan yang kami susun mengangkat topik “**Sistem Manajemen Operasional pada Billing and Reporting Section di PT.Semen Indonesia Logistik Tuban**”.

Tidak lupa kami ucapkan terimakasih banyak kepada PT.Semen Indonesia Logistik Tuban serta diantaranya ada :

1. Bapak Aris Setiawan, S.E
2. Bapak Aditya Narendra Wardhana, ST.,M,SM
3. Ibu Astri Wening Perwitasari, S.M.,M.M.
4. Semua Rekan Kerja Semen Indonesia Logistik

Kami Penulis Menyadari akan laporan kerja praktik kami jauh dari kata sempurna, namun dari hasil laporan yang dapat kami susun ini semoga nantinya dapat memberi pengetahuan dan membantu bagi banyak pembaca.

Tuban, 29 September 2022

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR GAMBAR.....	6
DAFTAR TABEL	6
BAB I.....	7
PENDAHULUAN	7
1.1 Latar Belakang.....	7
1.2 Tujuan dan Manfaat	8
1.3 Metodologi Pengumpulan Data	10
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....	10
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang.....	10
BAB II	11
PROFIL PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK TUBAN	11
2.1 Sejarah dan Perkembangan PT Semen Indonesia Logistik Tuban	11
2.2 Visi & Misi	11
2.3 Lokasi PT Semen Indonesia Logistik Tuban.....	12
2.4 Struktur Organisasi PT Semen Indonesia Logistik Tuban.....	13
2.5 Produk.....	13
2.6 Anak Perusahaan.....	16
a. PT. Semen Indonesia Distributor	16
b. PT. Varia Usaha Bahari	16
a. PT. Varia Usaha Beton.....	17
BAB III.....	18
TINJAUAN PUSTAKA.....	18
3.1 Definisi Manajemen Operasional	18
3.2 Manfaat Manajemen Operasional.....	18
3.3 Fungsi Manajemen Operasional	20

3.4 Strategi Manajemen Operasional.....	22
BAB IV.....	24
PEMBAHASAN.....	24
4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja.....	24
4.2 Tugas Unit Kerja.....	25
4.3 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Unit Kerja.....	27
4.4 Alur operasional setiap divisi pada unit Billing and Reporting.....	28
4.5. Manajemen Operasional Dalam Penyelesaian Masalah Yang Terjadi	32
Pada Setiap Divisi.....	32
4.6 Tujuan Penelitian.....	34
4.7 Metodologi Penelitian.....	34
4.8 Kesimpulan Penelitian.....	35
4.9 Kegiatan Kerja Praktik.....	35
4.10 Jadwal Kerja Praktik.....	35
BAB V.....	37
KESIMPULAN & SARAN.....	37
5.1 Kesimpulan.....	37
5.2 Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA.....	39
LAMPIRAN.....	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Lokasi PT Semen Indonesia Logistik Tuban	12
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Billing and Reporting	13
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Unit Kerja Billing and Reporting Section	24

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Daftar Lokasi Loker	29
Tabel 4. 2 Jadwal Kerja Praktik	36

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Praktik merupakan salah satu mata kuliah yang ada di Universitas Internasional Semen Indonesia dengan tujuan agar mahasiswa dapat belajar dari lingkungan kerja dan dapat memahami kondisi tempat kerja sesuai dengan bidangnya sehingga mahasiswa dapat menciptakan suatu pengalaman kerja.

Program studi Manajemen mempelajari ilmu tentang manajemen yang berkaitan dengan keuangan, operasional, sumber daya manusia dan pemasaran. Dimana Manajemen ini adalah sebuah ilmu atau seni untuk menyelesaikan permasalahan yang ada atau untuk mencapai tujuan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.

Operasional dalam sebuah perusahaan merupakan hal yang sangat penting, guna mendukung strategi untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam perusahaan semen Indonesia logistik tuban khususnya unit kerja billing and reporting, memiliki 4 divisi diantaranya ada semen, non semen, dump truck, dan admin serta ada bagian penagihan, pelaporan, administrasi keuangan yang berdiri sendiri, dimana unit kerja billing and reporting ini dapat disebut dengan operasional. Dimana kerja ini melakukan proses transformasi SPJ fisik menjadi sebuah output keuangan yang telah ditagihkan dan terbayar oleh pelanggan silog.

Manajemen operasional hal yang erat kaitannya dengan mengelola, mengawasi, merancang, dan mengendalikan kegiatan produksi. Selain itu, manajemen ini bertugas mengendalikan kegiatan produksi dan proses perbaikan strategi kegiatan perusahaan dalam hal produksi jasa Semen Indonesia Logistik Tuban. Bagi Perusahaan Semen Indonesia Logistik, pegawai merupakan aspek penting dalam mendukung tercapainya tujuan perusahaan, seperti pada unit billing and reporting misalnya. Karena di

dalam unit billing and reporting ini terdapat sumber daya manusia serta sumber daya yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang kelancaran operasional unit *billing and reporting*.

Dimana tim unit billing and reporting per divisi ini melakukan kegiatan membuat penagihan hingga pelaporan yang dilalui dari proses ke proses pengecekan, verifikasi, pengentrian data, mencetak penagihan hingga lampiran laporan pendapatan serta biaya yang biasanya dilakukan setiap 1 bulan. Maka, berdasarkan uraian diatas kami memilih “**Sistem Manajemen Operasional Pada Billing and Reporting Section di PT.**

Semen Indonesia Logistik Tuban” sebagai judul dalam pelaksanaan Kerja Praktik Lapangan (PKL) dan tujuan kami adalah untuk mengamati lebih dalam mengenai sistem operasional di unit *Billing and Reporting*.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum

Berdasarkan pada latar belakang di atas, maka tujuan dilaksanakannya kegiatan kerja praktik secara umum yaitu :

- Untuk melakukan pengamatan secara langsung yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari pada saat perkuliahan
- Untuk meningkatkan wawasan, keterampilan, dan pengetahuan mahasiswa dalam bidang kerja khususnya di bidang manufaktur
- Untuk membiasakan mahasiswa terhadap kebudayaan yang ada di dunia kerja yang berbeda dengan kebudayaan yang ada di dunia perkuliahan. Dari segi manajemen waktu, kerjasama tim, kemampuan komunikasi, dan tekanan yang lebih tinggi dalam menyelesaikan tugas
- Sebagai syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi & Bisnis, Universitas Internasional Semen Indonesia

1.2.2 Tujuan Khusus

Secara khusus, pelaksanaan kerja praktik bertujuan untuk memahami sistem manajemen operasional yang ada di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban terkait penagihan dan laporan

1.2.3 Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan kerja praktik Sistem Manajemen Operasional Pada *Billing and Reporting Section* di PT Semen Indonesia Logistik Tuban adalah sebagai berikut :

1. Bagi Perguruan Tinggi

- Meningkatkan kualitas SDM bagi lulusan Program studi Manajemen Universitas Internasional Semen Indonesia
- Mempererat hubungan antara perguruan tinggi dan instansi tempat kerja praktek
- Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh pada masa perkuliahan

2. Bagi Perusahaan

- Menjalin hubungan yang baik dengan lembaga perguruan tinggi, sehingga menumbuhkan kerjasama yang bermanfaat dan saling menguntungkan
- Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan tugas pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
- Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa yang membangun dan memperbaiki sistem yang ada

3. Bagi Mahasiswa

- Mendapatkan pengalaman bekerja dan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari semasa perkuliahan serta dapat menggali hal baru yang belum didapatkan pada saat pendidikan formal sehingga mahasiswa bisa mendapatkan wawasan baru

- Mendapatkan keterampilan, pengetahuan baru, serta cara bersikap yang diperlukan di dalam dunia kerja untuk menjadi seorang pekerja yang bertanggung jawab dan profesional

1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Dalam penulisan laporan kerja praktik ini penulis menggunakan metode penelitian jenis kualitatif dengan teknik pengambilan data dengan observasi, wawancara dan dokumentasi mengenai “Sistem Manajemen Operasional Pada Billing and Reporting Section di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban” adalah sebagai berikut :

a) Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Dalam penelitian ini, penulis melakukan pengumpulan data secara langsung

b) Wawancara

Pada metode wawancara ini, dilakukan secara bertahap dengan melakukan tanya jawab langsung dengan kepala seksi dan para koordinator yang ada di unit billing and reporting.

c) Dokumentasi

Teknik data dokumentasi berupa gambar proses kegiatan selama di unit billing and reporting dan telah dilampirkan pada laporan ini

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Lokasi: PT Semen Indonesia Logistik Tuban, 6V4X+WCH, Karangdowo, Socorejo, Kec. Jenu, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 623

Waktu: 29 Agustus – 29 September 2022

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang

Billing and Reporting Section

BAB II

PROFIL PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK TUBAN

2.1 Sejarah dan Perkembangan PT Semen Indonesia Logistik Tuban

Semen Indonesia Logistik berdiri pada tahun 1969 yang sebelumnya merupakan sebuah induk perusahaan Yayasan Sejahtera Semen Gresik yang didirikan untuk memperlancar distribusi dan pengangkutan ke seluruh pelosok daerah pemasaran PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Bersama dengan D.A Makarim, Yayasan Sejahtera Semen Gresik mengalami kesuksesan dalam menjalankan bisnisnya dan pada tanggal 13 Februari 1974 mendirikan PT. VARIA USAHA. Sesuai dengan akta pendirian no 121 berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor: Y.A.5/323/11 tanggal 31 Agustus 1974 diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 105. Di lanjut dengan Nomor : 839/PT.VU/S.P./8/74 secara resmi D.A Karim menyerahkan kepemilikan sahamnya kepada PT. Semen Gresik.

Pada tahun 2016, PT. VARIA USAHA mengalami pertumbuhan yang cukup pesat, sehingga PT. Semen Indonesia melakukan pembelian saham dari Dana Pensiun Semen Gresik untuk meningkatkan kinerja grup dan mendorong pertumbuhan perusahaan dengan melakukan sebuah transformasi dari PT. VARIA USAHA berubah menjadi PT. Semen

Indonesia Logistik.

2.2 Visi & Misi

2.2.1 Visi

Menjadi Perusahaan Jasa Logistik dan kedistributoran *building material* terpercaya, terkemuka dan terluas di Indonesia yang didukung sistem *supply chain* terintegrasi dan berdaya saing tinggi.

2.2.2 Misi

- *Sustainable & Competitive Logistic Service Network*

Mengembangkan jaringan bisnis jasa logistik *building material* berskala nasional yang kompetitif dan berkelanjutan untuk meningkatkan nilai tambah bagi para pemegang saham.

- ***Effective & Reliable Infrastructure***

Mengembangkan sistem rantai pasok handal yang didukung moda transportasi dan fasilitas logistik terkini serta teknologi informasi dan komunikasi mutakhir.

- ***Agile & Healthy Organization***

Mengembangkan organisasi perusahaan di berbagai level korporasi yang agile dan adaptif terhadap perubahan lingkungan bisnis serta didukung sumber daya finansial yang sehat dan berkelanjutan.

- ***Integrity & Professional Human Resources***

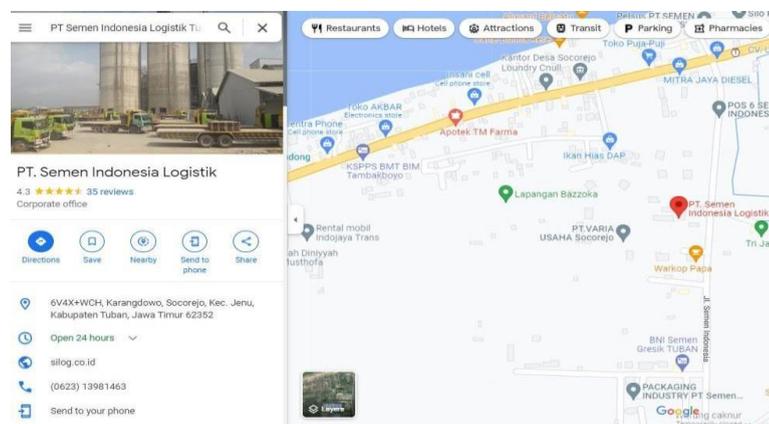
Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional, berwawasan luas dan berintegritas dalam bisnis jasa logistik.

- ***Supporting The Growth Of Community & Environment***

Berpartisipasi aktif dalam peningkatan kualitas lingkungan dan sosial masyarakat serta mendukung sistem logistik nasional

2.3 Lokasi PT Semen Indonesia Logistik Tuban

PT Semen Indonesia Logistik Tuban, 6V4X+WCH, Karangdowo, Socorejo, Kec. Jenu, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 62352

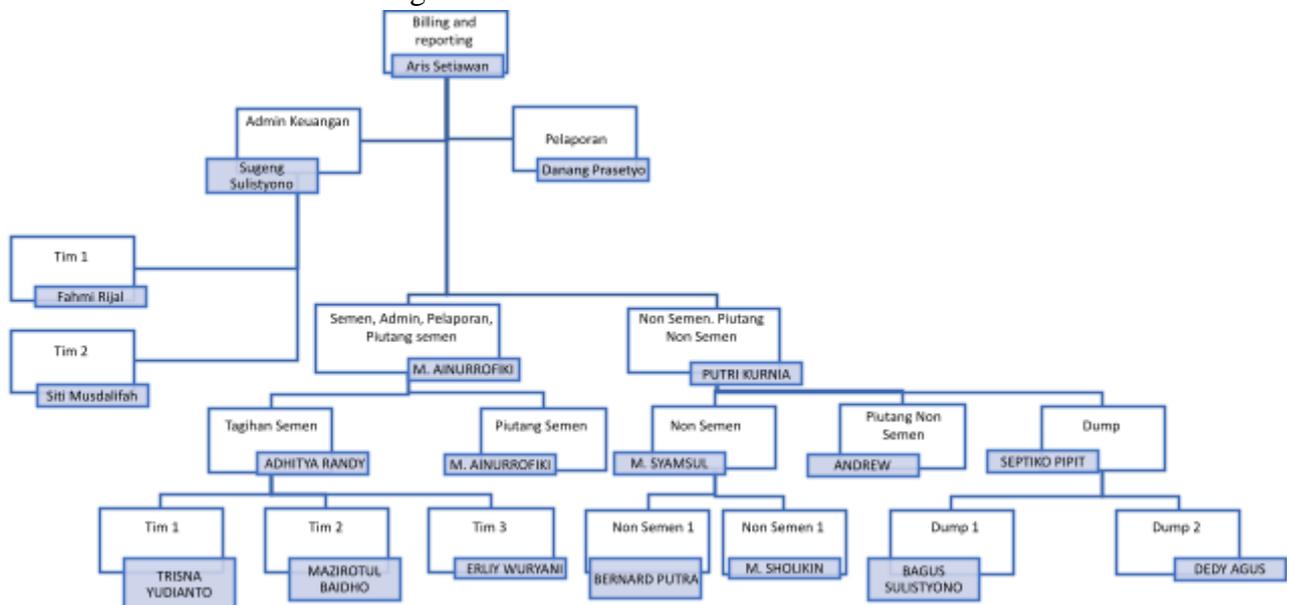


Gambar 2. 1 Lokasi PT Semen Indonesia Logistik Tuban

2.4 Struktur Organisasi PT Semen Indonesia Logistik Tuban

Struktur organisasi adalah sistem yang menunjukkan sebuah hierarki atau jenjang dalam sebuah organisasi yang di dalamnya berisi komponen-komponen pendiri perusahaan dan aktivitas pembagian kerja yang saling terkoordinasi. Struktur organisasi menunjukkan spesialisasi pada masing-masing fungsi pekerjaan dengan mengetahui kewenangan dan tanggung jawab secara jelas. Berikut merupakan bagan organisasi PT.

Semen Indonesia Logistik Tuban :



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Billing and Reporting

2.5 Produk

PT. Semen Indonesia Logistik merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa logistik. Berikut merupakan proses bisnis yang dilakukan oleh PT. Semen Indonesia Logistik antara lain :

2.5.1 Jasa Angkutan Jalur Transportasi Darat

Jalur Transportasi Darat merupakan salah satu divisi andalan PT. Semen Indonesia Logistik. Divisi Transportasi ini telah memiliki lebih dari 2000 armada truk dengan berbagai jenis truk. Secara berkelanjutan akan melakukan pengadaan terhadap unit-unit lama dan diganti menjadi unit-unit armada baru guna meningkatkan kapasitas angkut. Divisi Transportasi

mengelola armada secara profesional dengan memberikan layanan jasa terbaik di seluruh Indonesia baik di Pulau Jawa maupun luar Jawa. Berikut merupakan pelanggan PT. Semen Indonesia Logistik dalam mendistribusikan berbagai jenis produk industri antara lain: Smelting, Petrojordan, Krakatau Posco, Petrokimia Gresik, Krakatau Steel, Papyrus Sakti, Varia Usaha Beton, Bakri Building Industri.

2.5.2 Distributor Bahan Bangunan

Divisi Perdagangan Bahan Bangunan PT. Semen Indonesia Logistik merupakan distributor utama dari PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. Yang memasarkan produk Semen Gresik, Semen Padang dan Semen Tonasa dengan berbagai jenis terdiri dari Semen Zak, Semen Curah, Semen Jumbo Bag, Semen Putih Bag.

Selain menjadi distributor semen, PT. Semen Indonesia Logistik juga dipercaya untuk menjadi distributor bahan bangunan lainnya seperti Fiber Semen, Bata Ringan, Galvalum, Lem Fox, Besi & Paku. PT. Semen Indonesia Logistik juga turut andil dalam memberi kontribusi terhadap pembangunan nasional, sebagai pemasok Semen ke beberapa industri lain, seperti :

- PT. Tripiliar Betonmas
- PT. Nusantara Building Industri
- PT. Eternit Gresik
- PT. Waskita Beton Precast
- PT. Wijaya Karya
- PT. Adhi Karya
- PT. Hutama Karya
- PT. Pembangunan Perumahan
- Dan Lain-lain

2.5.3 Produksi dan Penjualan Bahan Tambang

Divisi Perdagangan Barang Tambang dan Non Tambang dengan menjual bahan baku seperti pasir vulkanik trass, gypsum, tanah liat, bata ringan, industri kertas, dan lain-lain. Dalam menunjang proses perdagangan, PT Semen Indonesia Logistik di dukung oleh alat-alat berat serta armada transportasi dari Divisi Transportasi Semen Indonesia Logistik. Berikut merupakan pelanggan dari bahan tambang antara lain :

- PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- PT. Sinar Tambang Arthalestari, Cilacap
- PT. Sarana Agra Gemilang, Kupang
- PT. Varia Usaha Beton, Sidoarjo
- PT. Triarta Aditama, Salatiga
- PT. Eternit Gresik, Gresik
- PT. Indostar Building Material, Singosari

2.5.4 Perdagangan Industri dan Fabrikasi

Terdapat tiga unit bisnis yang ada di dalam bidang perdagangan industri, jasa pemasangan listrik dan instrumen dan produk fabrikasi, antara lain :

a. Perdagangan Barang Industri

Unit ini bergerak di bidang perdagangan barang industri, barang keagenan dan barang umum, seperti *Bucket Elevator*, *Rubber Belt Conveyor*, *Power Transmission* dan lain sebagainya.

b. Kontraktor Listrik & Instrumen

Unit ini bergerak di bidang barang dan jasa pemasangan Listrik dan Instrumen. Serta telah memiliki Surat Izin Kelistrikan (SIKA) dalam pelaksanaan instalasi listrik dan instrumen tersebut.

c. Perdagangan Produk Fabrikasi (Mechanical dan Civil Structure)

Unit ini bergerak di bidang barang-barang mesin seperti *Belt*

Conveyor System, Cement Tanker dan Bulk, Silo Cement, Storage Tank and Pump House.

2.6 Anak Perusahaan

2.6.1 Kepemilikan Mayoritas

a. PT. Semen Indonesia Distributor

Perusahaan ini bergerak di bidang distribusi dan retail yang terdiri dari *Inbound material trading, Building material modern, Building material business* yang telah tersebar di berbagai kota di Jawa dan Luar Jawa. Perseroan telah menanamkan 99,5% saham di perusahaan PT.Semen Indonesia Distributor.

b. PT. Varia Usaha Bahari

PT. Varia Usaha Bahari bergerak di bidang *Stevedoring Business* dan *Port Service Business*. Perseroan telah menanamkan 64% saham di perusahaan ini. Jenis produk meliputi barang curah, kemasan dan lain-lain.

c. PT. Varia Usaha Dharma Segara

PT. Varia Usaha Dharma Segara bergerak di bidang *PLB Business* dan *Forwarding Business*. Perseroan telah menanamkan saham 48% dari total saham yang ada di perusahaan ini.

d. PT. Varia Usaha Lintas Segara

Bergerak di bidang shipping business yang meliputi *Bulk Carrier* dan *Cargo*. Perseroan memiliki saham 60% di perusahaan PT. Varia Usaha Lintas Segara.

e. Varia Usaha Fabrikasi

Pada 09 Agustus 2017 PT. Varia Usaha Fabrikasi berganti nama menjadi PT. Megah Sejahtera. Bergerak di bidang pengadaan jasa tenaga kerja dan perdagangan barang umum.

2.6.2 Kepemilikan Minoritas

a. PT. Varia Usaha Beton

Bergerak di bidang industri hilir produk semen. Beberapa produknya seperti beton masonry, beton siap pakai, beton pracetak dan batu pecah. Perseroan telah menanamkan saham pada perusahaan ini sebesar 49,10% dari total saham yang ada.

b. PT. Swabina Gatra

Bergerak di bidang industri penyaluran jasa tenaga kerja, perdagangan, wisata, persewaan, dan pemeliharaan peralatan. Perseroan telah menanamkan saham sebesar 7% dari total saham yang ada di perusahaan ini.

c. PT. Swadaya Graha

Bergerak di bidang jasa konstruksi dan manufaktur. Saham yang telah ditanamkan oleh perseroan sebesar 8%

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Definisi Manajemen Operasional

Manajemen Operasional didefinisikan sebagai “the set of activities that creates value in the form of goods and services by transforming inputs into outputs” (Parinduri, 2020). Seperti yang dikemukakan oleh (Yahya, 2006:1) manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengawasan usaha-usaha dari para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi yang lain supaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan pada sebelumnya. Manajemen operasional adalah suatu penerapan ilmu manajemen untuk mengatur suatu kegiatan produksi atau operasi agar bisa dilakukan secara efisien (Parinduri, 2020). Sedangkan istilah yang dikemukakan oleh (Evans dan Collier, 2007:5) manajemen operasional merupakan ilmu dan seni untuk memastikan bahwa barang dan jasa diciptakan dan berhasil dikirimkan ke pelanggan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa manajemen operasional merupakan ilmu yang digunakan seorang manajer atau pimpinan dalam sebuah organisasi operasional itu sendiri dalam penerapan proses operasional yang dapat menghasilkan produk atau jasa secara efektif dan efisien melalui sumber daya manusia atau sumber daya yang ada seperti tools yang digunakan untuk mendukung proses operasional mereka.

3.2 Manfaat Manajemen Operasional

Terdapat beberapa manfaat dari manajemen operasional menurut (Parinduri, 2020) yakni diantaranya ada:

1. Peningkatan Efisiensi

Ini merupakan salah satu tujuan penting dari manajemen operasional untuk mencapai tujuan yang sesuai visi misi pada organisasi perusahaan yang saling berkelanjutan, namun selain dari visi misi, pengetahuan akan

operasional sangatlah penting bagi pihak perusahaan agar nantinya dapat mencapai tujuan yang sesuai visi misi dan seefisien mungkin.

2. Peningkatan Efektivitas Produksi

Produktivitas perusahaan sangat penting. Pengendalian operasional dan produksi untuk menghasilkan produk yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan konsumen. Peningkatan produktivitas internal juga dipengaruhi oleh sistem yang diinstal. Jika orang-orang dalam perusahaan dapat mencapai produktivitas yang baik, maka perusahaan dapat dikelola dengan baik dan terhindar dari hal yang tidak menguntungkan. Bahkan produktivitas dapat mempercepat tujuan akhir perusahaan dan mendapatkan manfaat yang terkait dengannya.

3. Menekan Biaya Produksi

Mengurangi biaya produksi barang dan jasa perusahaan memiliki dampak yang signifikan terhadap perekonomian perusahaan. Semua kegiatan usaha tidak terlepas dari keuangan dan pengeluaran serta pendapatan yang terjadi selama periode tertentu. Naiknya biaya produksi akan berdampak besar bagi perusahaan bahkan bisa berujung pada kebangkrutan. Oleh karena itu, implementasi operasional yang tepat membantu perusahaan melacak biaya dan pendapatan, menjaga keseimbangan keuangan perusahaan.

4. Peningkatan Kualitas Produksi

Tidak hanya dari segi profitabilitas dan produktivitas, perusahaan juga perlu meningkatkan kualitas produk yang sesuai dengan tujuan pasar dan produk yang sesuai. Bisnis dapat melakukan riset dan melakukan berbagai riset pasar untuk mengetahui apa yang dibutuhkan pasar. Selain itu, kualitas yang konsisten diharapkan dari kontrol atau pemantauan produk yang diproduksi. Produk yang berkualitas dapat meningkatkan penjualan dan kepercayaan pelanggan.

5. Pengurangan Waktu Proses

Inti dari tujuan ini adalah untuk mengurangi waktu dan proses produksi. Suatu perusahaan harus memiliki waktu produksi yang maksimal ketika memproduksi barang atau jasa. Sayangnya, terkadang waktu yang dihabiskan tidak tepat dan sesuatu yang buruk terjadi pada perusahaan. Oleh karena itu, tujuan manajemen operasional diperlukan untuk mengontrol waktu yang dihabiskan dalam produksi dan kegiatan lainnya. Tidak hanya itu, operasi yang dijalankan dengan baik membantu mengurangi waktu produksi.

3.3 Fungsi Manajemen Operasional

Sedangkan fungsi manajemen operasional menurut (Parinduri, 2020) berdasarkan tugasnya, antara lain :

a. Keuangan

Keuangan menjadi salah satu faktor terpenting dalam manajemen operasional, Karena keuangan merupakan komponen yang penting untuk memastikan bahwa semua keuangan telah dimanfaatkan dengan semaksimal mungkin dan dilaksanakan dengan benar dan tepat.

b. Operasi

Sedangkan fungsi manajemen operasional berkaitan erat dengan adanya perencanaan pengorganisasian, pengarahan, serta mengontrol keseluruhan dari semua kegiatan yang ada di dalam organisasi.

c. Strategi

Strategi dalam manajemen operasi lebih mengacu pada taktik atau cara dalam perencanaan yang dapat membantu tujuan dari organisasi tersebut, melalui sumber daya yang dioptimalkan dan pengembangan keunggulan kompetitif atas bisnis lain.

d. Desain Produk

Salah satu tugas utama manajemen operasi ialah untuk memastikan bahwa produk dirancang dengan baik, kemudian memenuhi trend pasar dan kebutuhan konsumen. Namun, pada konsumen modern cenderung

lebih mengutamakan kualitas daripada kuantitas. Sehingga dengan mengembangkan suatu produk yang berkualitas tinggi dan tahan lama menjadi sangatlah penting untuk dilakukan.

e. Manajemen Rantai Pasok

Mengontrol segala sesuatu mulai dari produksi, pengiriman, distribusi, dan pengiriman produk merupakan suatu hal penting yang harus dilakukan. Sedangkan mengelola proses rantai pasokan dengan mempertahankan kendali manajemen persediaan, proses produksi, distribusi, penjualan dan memastikan bahwa barang yang dibutuhkan tersedia dengan harga yang tepat merupakan tugas dari manajer operasi. Sehingga jika proses rantai pasokan dikelola dengan baik dan benar, maka akan menghasilkan suatu proses produksi yang lebih efisien, biaya overhead menjadi rendah dan pengiriman produk bisa tepat waktu kepada konsumen.

f. Perkiraan Permintaan

Memenuhi kebutuhan konsumen merupakan salah satu fungsi dari manajemen operasi. Sehingga manajer operasi yang baik akan memastikan bahwa pelanggan mendapatkan layanan yang terbaik, dalam arti menerima apa pun yang mereka inginkan, dan dilakukan secara cepat dan tepat waktu. Maka dari itu, mengantisipasi kemungkinan adanya tantangan atau hambatan serta solusi dari permasalahan tersebut sangat penting untuk dilakukan, guna untuk memastikan bahwa tidak ada kegagalan operasional yang bisa memengaruhi kebutuhan pelanggan tersebut. Jadi, fungsi dari manajemen operasional ini tidak bisa dipandang sebelah mata oleh perusahaan yang ingin berkembang dan bergerak maju lebih pesat

(Renaldi, 2015 ; Shinta, 2012 ; Parinduri, 2020).

3.4 Strategi Manajemen Operasional

Dalam menyusun strategi, cara yang paling baik adalah dengan memahami berbagai sumberdaya yang dimiliki oleh perusahaan. Karena strategi sangat dipengaruhi oleh adanya unsur internal perusahaan seperti adanya teknologi dan unsur eksternal perusahaan yaitu kebutuhan pasar. Namun, pada praktiknya banyak perusahaan yang mengkombinasikan antara faktor internal dengan faktor eksternal dalam menyusun strategi tersebut.

a. Konten Strategi

Strategi ini berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan pasar yang ada, selain itu juga memanfaatkan peluang segmen pasar yang potensial. Jadi, strategi yang digunakan akan tergantung juga pada misi perusahaan tersebut. Namun, secara umum ada berbagai konten yang diperlukan ketika mengembangkan strategi manajemen operasional.

b. Merancang Proses

Dalam merancang proses ini, ada berbagai kegiatan seperti penelitian, perkiraan, kemudian pengembangan. Dimana dalam semua kegiatan tersebut, juga memerlukan sebuah keahlian dan energi yang dihasilkan juga bisa bertahan dalam waktu yang lama.

c. Inovasi

Merupakan suatu proses pembaruan output pada perusahaan supaya bisa bersaing dengan perkembangan zaman. Maka dari itu, inovasi juga perlu dilakukan seiring dengan berkembangnya zaman.

d. Penggunaan Data

Penggunaan data merupakan kegiatan analisis yang sangat penting untuk perencanaan, penyesuaian, dan pengambilan keputusan yang tepat bagi perusahaan tersebut.

e. Manajemen Supply Chain

Merupakan manajemen yang mengatur hubungan perusahaan dengan produsen yang memasok bahan baku pada perusahaan tersebut, guna untuk memastikan bahwa supply chain berjalan dengan efektif dan efisien.

f. Analisis Inventaris

Untuk mengelola inventaris pada perusahaan, dibagi dalam analisis ABC. Yang mana persediaan yang dimiliki dibagi menjadi 3 kategori yaitu A,B, dan C. Dalam arti, pada kategori A memiliki nilai dan kontrol yang paling banyak, sedangkan kategori C paling sedikit.

g. Kontrol Produksi

Merupakan manajemen operasional yang efektif dan efisien terhadap suatu proses.

h. Kolaborasi Antar Departemen

Berdasarkan sistem kolaborasi dan komunikasi yang baik, maka manajemen operasional bisa berkolaborasi secara efektif dan efisien dengan bagian keuangan, penjualan, pemasaran, sumber daya manusia dan bagian lainnya.

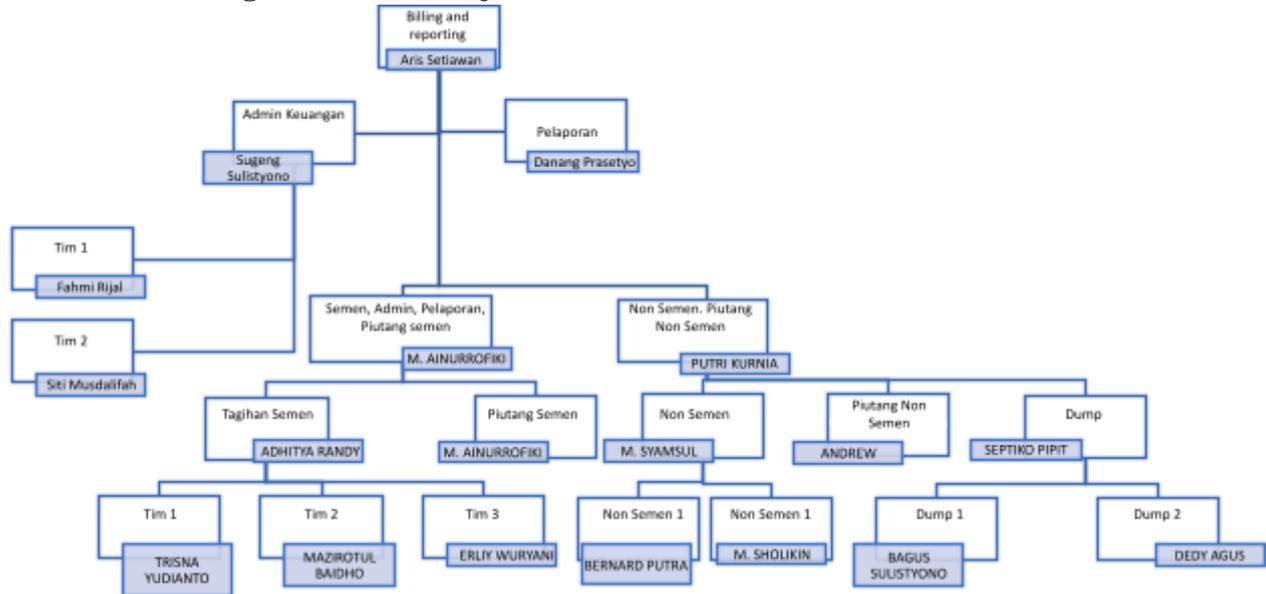
i. Mengelola Sumber Daya Manusia

Dalam mengelola sumber daya manusia, manajemen harus mengatur para pekerja perusahaan, serta tingkat kepuasan dari pelanggan tersebut terhadap perusahaan.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Unit Kerja Billing and Reporting Section

Keterangan :

- Kepala Seksi Billing & Reporting - Administrasi Keuangan:
 1. Tim 1 Administrasi
 2. Tim 2 Administrasi
- Pelaporan
- Semen, Administrasi, Pelaporan, Piutang Semen:
 1. Tagihan Administrasi Semen:
 - Tim 1 Semen
 - Tim 2 Semen
 - Tim 3 Semen
 2. Piutang Semen
 - Non Semen, Piutang Non Semen:
 1. Tagihan Administrasi Non Semen:
 - Tim 1 Non Semen
 - Tim 2 Non Semen

2. Piutang Non Semen
3. Tagihan Administrasi Dump Truck:
 - Tim 1 Dump Truck
 - Tim 2 Dump Truck

4.2 Tugas Unit Kerja

Berikut ini merupakan tugas unit kerja dari setiap divisi antara lain sebagai berikut :

a. Tugas Kepala Seksi :

- Membuat laporan pendapatan dan biaya langsung atas transaksi 1 bulan secara periodik.
- Melakukan koordinasi dengan loket sanga untuk memastikan jika sanga yang diberikan atau ditransfer sesuai dengan master yang ada dan tepat waktu.
- Melakukan koordinasi antar loket dan petugas administrasi terkait pengembalian SPJ dari driver atau mitra carter.
- Memastikan SPJ yang kembali dapat ditagihkan segera.
- Memastikan tagihan yang dikirim dapat dibayar tepat waktu atau melakukan proses penagihan ke pelanggan.

b. Tugas Divisi Administrasi :

Divisi Administrasi melakukan monitoring atas SPJ yang sudah kembali dan bermasalah serta mendistribusikan SPJ ke tiap divisi billing and reporting yang meliputi:

- Melakukan pengelolaan terhadap SPJ yang terjadi masalah, seperti adanya komplain sanga driver yang tidak masuk, dokumen yang kurang stempel, hingga kekurangan dari kelengkapan syarat sah nya atas suatu dokumen tagihan.
- Melakukan pemblokiran akun di tools JD Edward enterpriseone (JDE) untuk driver yang belum mengembalikan SPJ sesuai dengan waktu yang ditentukan, agar tidak dapat memuat barang kembali.

- Melakukan pengontrolan pengiriman terhadap SPJ yang belum dikirim.

c. Tugas Divisi Administrasi Tagihan Semen :

Divisi administrasi tagihan semen melakukan pemrosesan dokumen tagihan semen mulai dari SPJ kembali hingga dengan tercetak invoice untuk semen, meliputi:

- Melakukan verifikasi SPJ zak, curah yang telah diterima dari administrasi serta melakukan approval portal
- Mengidentifikasi SPJ yang sudah ada, namun belum dapat ditagihkan
- Melakukan proses cost claim SPJ di program CSMS
- Melakukan proses invoice SPJ di program CSMS
- Melakukan proses pengurutan SPJ sesuai dengan rekap invoice yang tertera di program CSMS
- Melakukan proses penomoran faktur di program JDE
- Melakukan proses billing invoice di program SAP
- Laporan identifikasi SPJ yang belum bisa ditagihkan
- Proses penyelesaian SPJ bermasalah

d. Tugas Divisi Tagihan Non Semen :

Divisi administrasi tagihan Non semen melakukan pemrosesan dokumen tagihan non semen seperti: asbes, pasir, bata ringan, kertas yang dimana outputnya berupa pencetakan dokumen tagihan untuk non semen, yang meliputi:

- Melakukan approval melalui sistem portal terhadap SPJ yang datang dari administrasi
- Melakukan verifikasi kelengkapan surat jalan
- Membuat rekap invoice sesuai dengan tarif yang berlaku
- Melakukan pengecekan data JDE dan download
- Meng-upload data melalui SAP

- Mencetak penagihan dan lampiran

e. Tugas Divisi Administrasi Tagihan Dump Truck :

Divisi administrasi tagihan dump truck melakukan pemrosesan dokumen tagihan berupa bahan tambang, seperti: gypsum, clinker, limbah, dan batu bara yang outputnya berupa pencetakan dokumen tagihan untuk dump truck. Dengan meliputi proses sebagai berikut:

- Mengumpulkan SPJ dari loket Dump, diverifikasi dan dipilah sesuai dengan jenis barang
- Melakukan approval melalui portal
- Melakukan pengecekan K3 terhadap driver
- Mencatat poin pelanggaran K3 driver
- Membuat K3 dan BA (Berita Acara)
- Membuat Invoice

4.3 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Unit Kerja

Pada unit Billing and Reporting di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban yaitu melakukan penagihan serta pelaporan yang dipimpin langsung oleh Bapak Aris Setiawan selaku kepala Billing and Reporting Section. Dalam unit kerja ini, terdapat 4 divisi di dalamnya yaitu divisi admin, divisi semen, divisi non semen, dan divisi dump truck. Dan juga terdapat bagian yang berdiri sendiri seperti bagian penagihan, pelaporan, dan administrasi keuangan melakukan tugas mulai dari pemberian uang jalan supir, sampai dengan dokumen ditagihkan. Beserta pembuatan laporan pendapatan dan biaya secara periodik.

Untuk jenis transaksi meliputi angkutan semen, angkutan non semen dan angkutan barang tambang (Dump Truck). Output yang dihasilkan adalah :

- 1) Driver dapat menerima uang jalan secara tepat sesuai dengan master sangan yang ada
- 2) SPJ yang dibawa oleh driver dapat kembali di tim administrasi billing and reporting secara tepat waktu

- 3) SPJ yang dikirim selanjutnya dapat di proses menjadi dokumen tagihan dan ditagihkan ke konsumen
- 4) Menangani tagihan ke pelanggan hingga menutup pembayaran tagihan

4.4 Alur operasional setiap divisi pada unit Billing and Reporting

4.4.1 Divisi Admin



1. Driver setelah selesai bongkar muatan, meminta pengesahan atas SPJ meliputi stempel, tanda tangan penerima barang, jumlah muatan yang dikirim atau mengalami kerusakan
2. Driver menuju ke loket SILOG terdekat untuk menyerahkan fisik SPJ
3. Petugas loket melakukan verifikasi fisik SPJ
4. Apabila fisik SPJ telah sesuai, maka melakukan proses SPJ kembali di system JDE
5. Petugas loket tiap shift mengambil data SPJ yang diterima, selanjutnya dikirimkan melalui ekspedisi atau diantar langsung ke kantor billing di Tuban
6. Petugas admin menerima SPJ dan mendistribusikan ke masing-masing tim administrasi tagihan
7. Petugas admin melakukan pengecekan di system atas SPJ yang statusnya sudah kembali namun belum dikirimkan

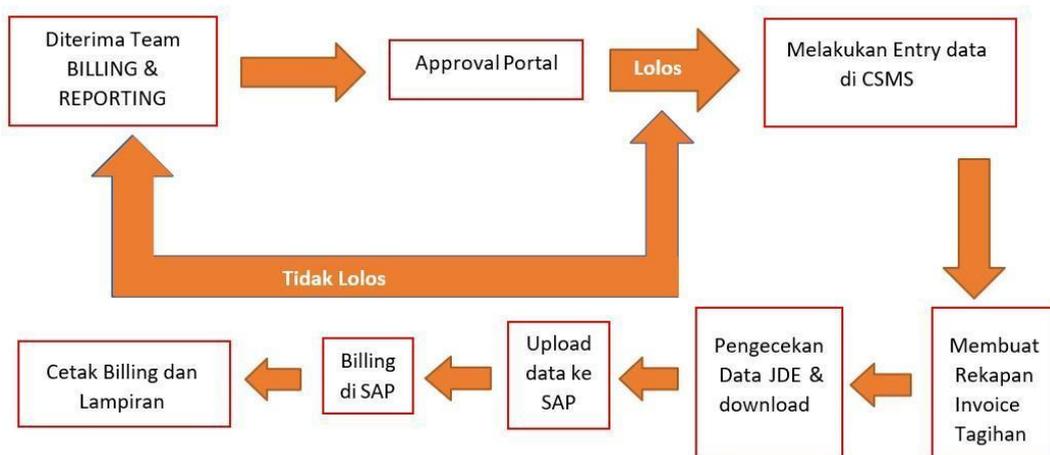
Berikut adalah daftar lokasi loket dan kode loket dari berbagai kota:

No	Daftar Lokasi Loket	Kode Loket
1	Gresik	A01
2	Tuban	A02

3	Banyuwangi	A03
4	Ciwandan	A05
5	Rembang	A06
6	Ajibarang	A08
7	Bogor	A09
8	Celukan Bawang	A10
9	Cilacap	A15

Tabel 4. 1 Daftar Lokasi Loket

4.4.2 Divisi Semen

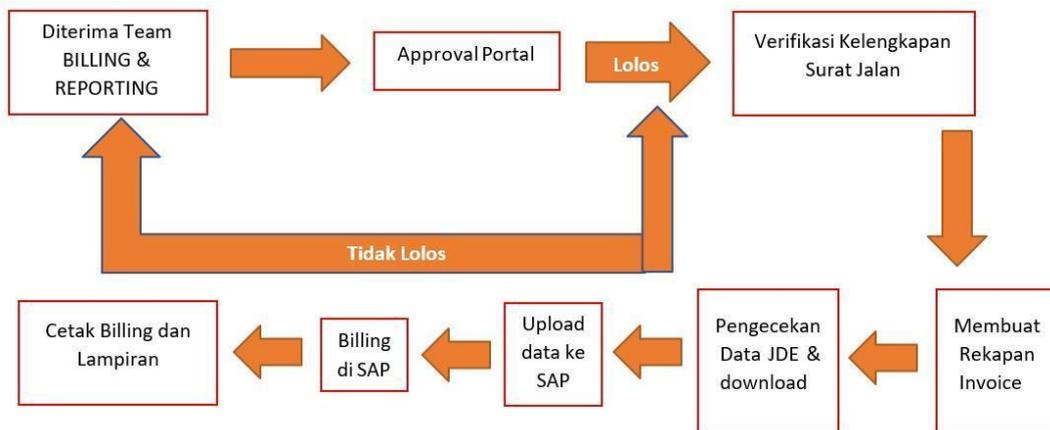


1. Tim Semen menerima SPJ dari administrasi, lalu melakukan pemilahan SPJ sesuai jenis barangnya seperti : semen zak, curah.
2. SPJ di proses oleh divisi melalui portal untuk di Approve (dari program portal tersebut dilakukan pengecekan nomor SPJ, stempel sudah sesuai atau tidak, jika sesuai lalu dilanjut dengan Approve)
3. Melakukan penagihan kepada Semen Indonesia dan Semen Gresik yaitu dengan masuk ke dalam program CSMS lalu melakukan entry klaim, tanggal bongkar dan jam kedatangan.
4. Melakukan pemisahan antara SPJ yang terdapat klaim nya dengan SPJ yang tidak ada klaimnya
5. Proses invoice sesuai dengan SPJ
6. Mengurutkan sesuai dengan rekap yang tampil di sistem

7. Masuk pada program JDE (program SILOG)

- Melakukan penomoran faktur dengan menarik SPJ yang kembali lalu dilakukan pencocokkan antara SPJ yang telah di invoice dengan invoice yang kembali versi JDE.
- Penarikan data untuk dilakukan proses billing di program SAP.
- Melakukan proses upload lalu mendapatkan nomor SO (Sales Order)
- Permintaan Faktur Pajak
- Melakukan pencetakan invoice
- Setelah melakukan pencetakan invoice, lalu SPJ, Faktur Pajak, dan invoice diserahkan kepada administrasi untuk dimintakan materai, tanda tangan lalu dipaketkan atau dikirimkan langsung kepada pelanggan.

4.4.3 Divisi Non Semen

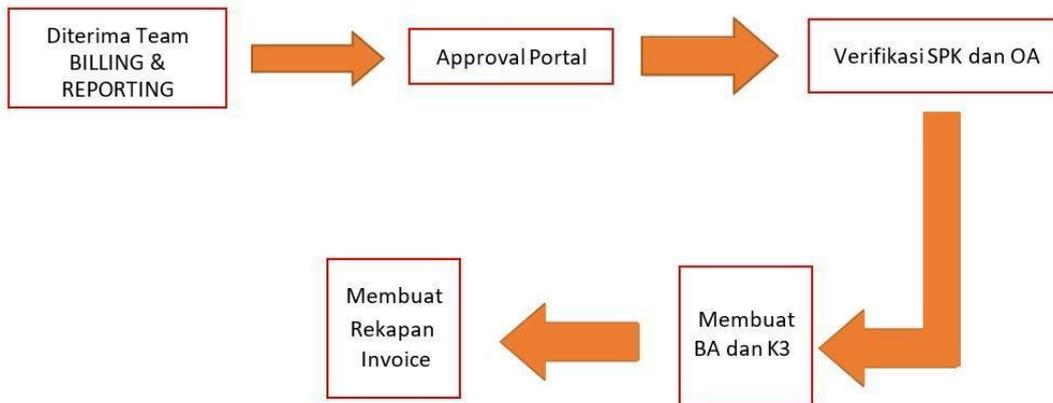


Loket > Mengirim SPJ > Diter

1. Tim Non Semen menerima SPJ dari administrasi, lalu melakukan pemilahan SPJ sesuai jenis barangnya seperti : batu bata, bata ringan, asbes, dan tambang (pasir)
2. Setelah SPJ sudah sesuai dengan jenis barangnya, maka tim non semen melakukan approval portal.
3. Jika SPJ sudah lolos verifikasi, maka tim non semen akan membuat rekap invoice

4. Melakukan pengecekan data JDE dan diunduh
5. Melakukan penguploadan data ke SAP
6. Mencetak penagihan serta lampirannya.
 - JDE: Jurnal sangu untuk mengetahui rilis truk, fungsinya untuk mengetahui hari ini sudah rilis berapa truk dan di pelanggan mana saja
 - SAP: Untuk mengetahui berapa hutang yang dimiliki ke pelanggan, lalu setelah itu melakukan pencetakan invoice

4.4.4. Divisi Dump Truck



1. Tim dump truk menerima SPJ dari administrasi lalu melakukan pemilahan SPJ sesuai dengan jenis barangnya, seperti : Gypsum, batu bara, limbah dan klinker.
2. Melakukan approval portal oleh tim dump truk.
3. Melakukan verifikasi SPK (Surat Perintah Kerja) dan OA (Ongkos Angkut) dari SPJ.
4. Membuat BA dan K3. K3 sebagai salah satu kelengkapan tagihan yang dilakukan terhadap driver yang melakukan poin pelanggaran karena tidak memakai rompi, helm dan sepatu.
5. Membuat invoice serta mencetak lampiran invoiceny yang akan diserahkan ke admin untuk dilakukan pengiriman ke pelanggan.

4.5. Manajemen Operasional Dalam Penyelesaian Masalah Yang Terjadi Pada Setiap Divisi

a. Divisi Admin

- Permasalahan yang ada di divisi Admin:
 - SPJ hilang
 - Syarat sah dokumen tidak lengkap
 - SPJ telat kembali
- Penyelesaian kasus pada Admin:
 - Melakukan koordinasi dengan tim loket dan tim admin lain untuk bisa menemukan solusi dari SPJ yang tidak lengkap.
 - Melakukan pemblokiran akun saat driver tidak melakukan setor SPJ karena hilang. Syarat membuka blokir driver dengan membuat surat kehilangan di kepolisian serta berkas yang lainnya
 - Ketika SPJ telat kembali, pihak administrasi melakukan pemblokiran agar driver tidak muat dan melakukan koordinasi dengan tim operasional

b. Divisi Semen

- Permasalahan yang ada di divisi Semen :
 - Server down
 - Perubahan tarif yang belum sesuai dan kenaikan BBM
 - Kontrak yang belum selesai namun pekerjaan sudah selesai
- Penyelesain masalah divisi Semen :
 - Melakukan komunikasi dan berdiskusi dengan pihak Semen saat mengalami server down.
 - Melakukan perekapan SPJ secara manual ketika menunggu sistem sedang dalam tahap perbaikan.

- Untuk masalah terkait perubahan tarif akibat kenaikan BBM, pihak semen langsung segera memperbaharui sistem sangan sesuai dengan perubahan harga BBM yang terjadi pada saat itu.
- Melakukan koordinasi dengan tim marketing dan tim keuangan

c. Divisi Non Semen

- Permasalahan yang ada di divisi Non Semen :
 - SPJ hilang
 - Perubahan tarif atau tarif tidak sesuai
 - Syarat sah dokumen tidak lengkap
- Penyelesain masalah divisi Non Semen :
 - Melakukan pengecekan terhadap SPJ hilang melalui portal dengan jumlah fisik SPJ.
 - Apabila SPJ hilang, driver diminta untuk lapor surat kehilangan ke kepolisian atau datang ke bongkaran untuk dicetak ulang dengan meminta tanda tangan dan stempel.
 - Apabila tarif antara silog dan pelanggan masih belum deal namun sudah muat, maka akan di pending terlebih dahulu hingga ada SPK terbaru.

d. Divisi Dump Truck

- Permasalahan yang ada di divisi dump truck :
 - SPJ terlambat
 - Driver melakukan poin pelanggaran
 - OA tidak sesuai dengan master
 - Kesahan dokumen SPJ tidak lengkap
 - Menunggu rekapan rilis yang lama dari Semen Indonesia
 - Meminta tanda tangan K3 dan BA yang lama
 - Adanya ketidakcocokan kuantum antara data yg ada di JDE dengan SPJ fisik.

- SPJ dari mitra carter yang belum kembali - Penyelesaian kasus pada dump truck :
- Melakukan koordinasi dengan admin ketika SPJ terlambat datang karena driver yang belum setor di loket
- Meminta bantuan dan mendatangi langsung ke pelanggan
- Menegurpihak loket agar tidak melakukan kesalahan dalam mengentri data
- Melakukan komunikasi dengan pihak admin dan menelpon mitra carter

4.6 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian Sistem Manajemen Operasional Pada Billing and Reporting Section di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban adalah untuk mengetahui alur pemuatan, pemberian uang saku, SPJ kembali sampai dengan invoice terbayarkan. Selain itu, kami juga ingin mengetahui terkait kasus yang sering terjadi di dalam unit billing and reporting dan bagaimana para koordinator per divisi dan kepala unit dapat menyelesaikan permasalahan kasus yang sedang dihadapi. Dibalik tujuan penelitian ini untuk mengetahui kasus dan solusi yang mereka hadapi, serta untuk mengetahui tugas apa saja yang ada di dalam per divisi, apakah per divisi ini saling berhubungan satu sama lain atau tidak. Dan tujuan penelitian ini juga nantinya dapat membantu menggambarkan bagaimana konsep dari sistem manajemen operasional dari unit kerja billing and reporting ini agar dapat memahami dalam suatu situasi atau solusi yang sedang terjadi indikasi dalam proses kerja.

4.7 Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian pada unit kerja billing and reporting section merupakan penelitian dengan metode kualitatif, dimana data yang kami hasilkan ini merupakan data deskriptif yang dihasilkan dengan cara interview yang diperoleh dengan wawancara kepala unit serta koordinator per divisi, sehingga penelitian ini tidak terdapat angka atau statistik.

4.8 Kesimpulan Penelitian

Peneliti mengambil kesimpulan dari hasil pengamatan selama kerja praktik di unit billing and reporting ialah dimana para koordinator divisi dan kepala unit saling bermusyawarah untuk mencari solusi dan evaluasi sebab-akibat terjadinya suatu permasalahan yang ada, seperti pada permasalahan server program down, SPJ bermasalah karena tidak dapat tertagih. Pada intinya hal yang paling utama dalam menyelesaikan kasus atau permasalahan yang ada adalah selalu melakukan komunikasi serta evaluasi apa yang menjadi penyebab kasus tersebut, seperti kasus adanya kendala proses tidak dapat tertagih dikarenakan nomor SPJ salah, SPJ tidak tertera tanda tangan, serta kelengkapan syarat sah dokumen kurang lengkap. Dan kesimpulan kedua dari penelitian ini, peneliti mengamati dalam satu unit terdapat beberapa divisi yang dapat disebut juga dengan operasional, karena satu divisi dengan yang lain saling berhubungan dan melakukan proses penyelesaian produk jasa menjadi sebuah output yang tertagihkan.

4.9 Kegiatan Kerja Praktik

Kerja Praktik merupakan suatu kegiatan studi lapangan dalam bidang produksi jasa pada unit kerja billing and reporting section, yang mencakup aktivitas antara lain:

1. Pengelolaan SPJ
2. Pengelolaan piutang hingga penagihan
3. Membuat invoice
4. Pelaporan data dan pendapatan
5. Pengarsipan pada dokumen SPJ

4.10 Jadwal Kerja Praktik

Pelaksanaan kerja praktik dilakukan selama satu bulan yang ditempatkan di Billing and Reporting section PT. Semen Indonesia Logistik Tuban. Adapun jadwal kerja praktik yang dapat dilihat di tabel adalah sebagai berikut :

Tabel 4. 2 Jadwal Kerja Praktik

Kegiatan	29 Agustus – 29 September 2022																												
	29	30	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	27	28	29				
Pengenalan SILOG	█																												
Pengenalan Unit Kerja Billing and Reporting		█																											
Pengenalan loket Tuban			█																										
Melakukan Approval SPJ				█																									
Melakukan Entry data ke CSMS					█																								
Pengarsipan SPJ						█	█																						
pengecekan SPJ di JD Edward Enterpriseone							█	█	█	█	█																		
Bimbingan laporan dengan Pembimbing Lapangan KP													█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█			

BAB V

KESIMPULAN & SARAN

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan kerja praktik selama 1 bulan di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban, peneliti mendapatkan banyak pengetahuan terkait dunia kerja dan juga mendapatkan banyak pengalaman baru terkait proses penagihan pada SPJ. Kerja praktik ini bertujuan sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja secara langsung dan juga sekaligus agar dapat mengimplementasikan ilmu yang telah di dapat saat di kampus, sehingga mahasiswa dapat menghadapi dunia kerja setelah lulus.

Berdasarkan dari hasil observasi dan wawancara di lapangan, sistem manajemen operasional yang ada lingkungan unit kerja billing and reporting dalam penagihan dan pelaporan berjalan dengan sesuai SOP perusahaan, dimana semua proses dalam penagihan dan pelaporan melewati proses dengan menggunakan sistem yang telah ditetapkan oleh semen Indonesia logistik.

5.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang telah kami peroleh selama pelaksanaan kerja praktik di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban pada Billing and Reporting Section, berikut beberapa saran yang penulis dapat sampaikan kepada pihak-pihak yang berkaitan pada penyusunan laporan kerja praktik guna untuk membangun kinerja yang baik di masa mendatang, antara lain sebagai berikut :

a. Saran Hasil Pengamatan

1. Terkait penggunaan sistem, lebih baik pihak perusahaan menggunakan sistem yang bisa mengefektifkan dan

mengefisiensikan suatu pekerjaan menjadi cepat selesai. Sehingga karyawan dapat lebih mudah dalam menyelesaikan pekerjaan.

2. Kepada pihak karyawan khususnya billing & reporting section perlu untuk meningkatkan kerjasama antar tim, agar dapat meningkatkan semangat kerja pada billing & reporting section.
3. Sebaiknya para karyawan bisa lebih teliti saat melakukan input SPJ kedalam sistem agar dapat meminimalisir kesalahan, sehingga proses bisa berjalan dengan lancar.

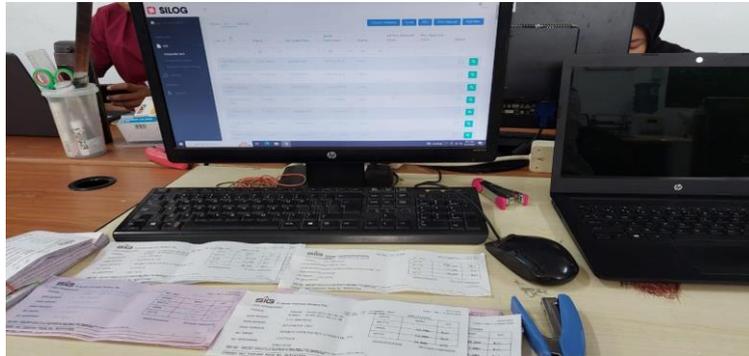
b. Saran Untuk Kegiatan Kerja Praktik

1. Dengan adanya kerja praktik dapat bekerjasama yang baik antara pihak Universitas dan perusahaan PT. Semen Indonesia Logistik Tuban.
2. Memberi kepercayaan kepada mahasiswa untuk membantu pekerjaan dan memberi kritik atau petunjuk bagi mahasiswa.
3. Para mahasiswa diberikan tugas sesuai dengan program keahlian yang berkaitan dengan jurusan yang diambil.
4. Melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Parinduri, L. (2020). *Manajemen Operasional: Teori dan Strategi*. Yayasan Kita Menulis.
- Manajemen Operasi: Pengertian, Fungsi Dan Penerapannya*. (2021). Harmony Accounting Software. Diambil September, 2022, dari <https://www.harmony.co.id/blog/manajemen-operasi-pengertian-fungsi-dan-penerapannya>
- Lavinda. (2020, Oktober 21). *Manajemen Operasional: Strategi dan Fungsinya*. Diambil September, 2022, dari <https://www.jurnal.id/id/blog/manajemen-operasional-strategi-dan-fungsinya/>
- Ahmad. (n.d.). *Manajemen Operasional: Pengertian, Tujuan, Ciri, Fungsi dan Strategi*. Gramedia.com. Diambil 2022, dari <https://www.gramedia.com/literasi/manajemen-operasional/>
- M. Prawiro. (2018). *Manajemen Operasional: Pengertian, Fungsi, dan Ruang Lingkupnya*. <https://www.maxmanroe.com/vid/manajemen/pengertian-manajemen-operasional.html>

LAMPIRAN







Nomor : 01099. A3050500/KP.02.02/08.2022
Hal : **Pemberitahuan**

Gresik, 26 Agustus 2022

Kepada Yth.
Koordinator Kerja Praktik
UISI
di Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan Surat Nomor 0216/KI.05/03-01.01.01/08.22 perihal Permohonan Kerja Praktik bersama ini diberitahukan bahwa PT Semen Indonesia Logistik tidak keberatan atau dapat menerima mahasiswa/mahasiswi Saudara untuk Praktek Kerja Industri di PT Semen Indonesia Logistik dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Waktunya disesuaikan dengan kesempatan para staf perusahaan yang akan melayani sesuai jadwal selama +/- 1 bulan mulai tanggal **29 Agustus 2022 – 29 September 2022** atas nama:
 - Nur Afninda
 - Dwi Nur Shabrina
 - Firnanda Fitria
 - Syaharani Rusydina Fildzah
2. Tidak diperkenankan mengambil data yang menyangkut rahasia perusahaan.
3. Sesuai dengan ketentuan bagi mahasiswa/mahasiswi hanya bisa ditempatkan di **Billing and Reporting Section**.
4. Segala kerugian maupun tindakan pelanggaran hukum yang dilakukan oleh mahasiswa/mahasiswi menjadi tanggung jawab pihak lembaga.
5. Setelah Praktek Kerja Industri berakhir mahasiswa/mahasiswi diwajibkan mengumpulkan absensi ke Unit Diklat kantor pusat PT Semen Indonesia Logistik.
6. Mahasiswa/mahasiswi diwajibkan memakai masker dan menjaga kesehatan serta kebersihan selama mengikuti Praktek Kerja Industri.
7. Selama masa darurat bencana wabah penyakit akibat virus corona belum dicabut oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB), pelaksanaan magang dapat dilakukan secara online dan dilakukan dari rumah maupun dari kantor sesuai arahan pembimbing magang.

Mahasiswa/mahasiswi yang bersangkutan wajib menyerahkan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a) Pas foto ukuran 3x3 sebanyak 1 lembar
- b) Foto copy kartu mahasiswa
- c) Foto copy jaminan asuransi kecelakaan/jiwa

Persyaratan administrasi diserahkan selambat-lambatnya sehari sebelum dilaksanakannya Praktek Kerja Industri ke Unit Diklat kantor pusat PT Semen Indonesia Logistik melalui email agustina@silog.co.id. Apabila sampai dengan batas tanggal tersebut siswa/siswi yang bersangkutan belum menyerahkan persyaratan, maka permohonan dianggap gugur.

Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK
a.n. Direksi
Biro SDM & Pengembangan Organisasi



SILOG
SEMEN INDONESIA LOGISTIK
Nuzulia Fithriana
Kepala D

LEMBAR EVALUASI KERJA PRAKTIK

Pembimbing Lapangan

Nama : Syaharani Rusydina Fildzah
NIM : 1011910091
Judul Magang : Sistem Manajemen Operasional pada Billing and Reporting Section di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	80	8,0
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	80	20,0
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	80	40,0
Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12,75
JUMLAH	100%	JUMLAH	80,75

Tuban, 29 September 2022
Pembimbing Lapangan



(Aris Setiawan S.E)

LEMBAR EVALUASI KERJA PRAKTIK

Pembimbing Lapangan

Nama : Nur Afinda
 NIM : 1011910064
 Judul Magang : Sistem Manajemen Operasional pada Billing and Reporting Section di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	80	8,0
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	80	20,0
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	80	40,0
Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12,75
JUMLAH	100%	JUMLAH	80,75

Tuban, 29 September 2022
 Pembimbing Lapangan



(Aris Setiawan S.E)

LEMBAR EVALUASI KERJA PRAKTIK

Pembimbing Lapangan

Nama : Firnanda Fitria
 NIM : 1011910038
 Judul Magang : Sistem Manajemen Operasional pada Billing and Reporting Section di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	80	8,0
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	80	20,0
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	80	40,0
Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12,75
JUMLAH	100%	JUMLAH	80,75

Tuban, 29 September 2022
 Pembimbing Lapangan



(Aris Setiawan S.E)

LEMBAR EVALUASI KERJA PRAKTIK

Pembimbing
Lapangan

Nama : Dwi Nur Shabrina
NIM : 1011910029
Judul Magang : Sistem Manajemen Operasional pada Billing and Reporting Section di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	80	8,0
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	80	20,0
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	80	40,0
Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12,75
JUMLAH	100%	JUMLAH	80,75

Tuban, 29 September 2022
Pembimbing Lapangan



(Aris Setiawan S.E)



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 KEHADIRAN KERJA PRAKTIK

Nama : * Firnanda Fitria
 NIM : 101910038
 Judul Magang : Sistem Manajemen Operasional Pada Billing and Reporting Section di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	29 Agustus - 02 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan profil PT. Semen Indonesia Logistik Tuban • Perkenalan dengan para staff Billing and Reporting Section • Pemberian materi terkait divisi penagihan semen • Merekap data SPJ di excel • Melakukan entry data di CSMS 		
2.	05 September - 09 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput Surat Perintah Jalan dan merekap data • Pemberian materi terkait divisi dump truck • Diskusi terkait topik kerja praktik • Kunjungan loket sanga Tuban 		
3.	12 September - 16 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberian materi terkait divisi admin • Menginput Surat Perintah Jalan di portal (approve admin) • Review terkait topik kerja praktik • Penyusunan laporan 		
4.	19 September - 23 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberian materi terkait divisi non-semen • Merekap billing invoice di portal • Penyusunan laporan 		
5.	26 September - 29 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Review laporan dengan pembimbing lapangan • Penutupan 		 AMS

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



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 KEHADIRAN KERJA PRAKTIK

Nama : Dwi Nur Shabrina
 NIM : 1011910029
 Judul Magang : Sistem Manajemen Operasional Pada Billing and Reporting Section di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	29 Agustus – 02 September 2022	Dump Truck : <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan profil PT. Semen Indonesia Logistik Tuban • Perkenalan dengan para staff Billing and Reporting Section • Pemberian materi mengenai divisi dump truck • Pengarsipan SPJ • Mengelompokkan SPJ berdasarkan waktu (jam keluar dan tanggal) 		
2.	05 September – 09 September 2022	Non Semen : <ul style="list-style-type: none"> • Pemberian materi terkait divisi non semen • Mengelompokkan surat delivery note berdasarkan tanggal dan nopol • Mencocokkan rekapan data SPJ berupa excel dengan fisiknya • Pengarsipan SPJ 		
3.	12 September – 16 September 2022	Semen : <ul style="list-style-type: none"> • Pemberian materi terkait divisi semen • Melakukan entry data di program CSMS • Melakukan approve admin dan approve keu pada portal silog 		
4.	19 September – 23 September 2022	Admin : <ul style="list-style-type: none"> • Pemberian materi terkait divisi admin • Mengelompokkan SPJ berdasarkan tanggal, kota dan mengurutkan nomer SPJ • Melakukan input SPJ di portal 		

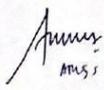


UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

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

5.	26 September – 29 September 2022	<ul style="list-style-type: none">• Melengkapi laporan• Review laporan dengan pembimbing lapangan• Penutupan		 MUS
----	---	--	--	--

Catatan :

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



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

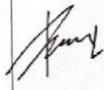
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

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

LEMBAR KEHADIRAN KERJA PRAKTIK

Nama : Syaharani Rusydina Fildzah
 NIM : 1011910091
 Judul Magang : Sistem Manajemen Operasional Pada Billing and Reporting Section di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	29 Agustus – 02 September 2022	Non Semen: <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan profil PT. Semen Indonesia Logistik Tuban • Perkenalan dengan para staff Billing and Reporting Section • Kunjungan ke loket sanga tuban • Pemberian materi terkait divisi non semen • Perekapan data SPJ di Excel • Pengelompokkan SPJ berdasarkan tanggal, kota • Penerapan VLOOKUP pada tabel excel tarif 		
2.	05 September – 09 September 2022	Admin: <ul style="list-style-type: none"> • Pemberian materi terkait divisi admin • Pengelompokkan SPJ berdasarkan tanggal, kota • Menginput SPJ di portal (approve admin) • Menutup SPJ kembali (Solusi Bangun Indonesia) 		
3.	12 September – 16 September 2022	Dump Truck: <ul style="list-style-type: none"> • Pemberian materi terkait divisi dump truck • Penginputan invoice di portal • Menggabungkan SPJ berdasarkan nopol, nama, quantum, tanggal, alamat, tujuan • Pengelompokkan SPJ berdasarkan tanggal 		

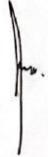


UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

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

4.	19 September – 23 September 2022	Semen: <ul style="list-style-type: none">• Pemberian materi terkait divisi semen• Menginput SPJ di portal (approve admin dan approve KEU)• Melakukan entry data pada CSMS• Pengelompokan SPJ berdasarkan tanggal, kota• Pengecekan stempel pada SPJ	
5.	26 September – 29 September 2022	<ul style="list-style-type: none">• Melengkapi laporan• Review laporan dengan pembimbing lapangan• Penutupan	

Catatan :

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



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 KEHADIRAN KERJA PRAKTIK

Nama : Nur Afinda
 NIM : 1011910064
 Judul Magang : Sistem Manajemen Operasional Pada Billing and Reporting Section di PT. Semen Indonesia Logistik Tuban

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	29 Agustus – 02 September 2022	Admin: <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan tentang profil semen Indonesia logistik • Melakukan verifikasi approval portal terhadap SPJ • Memilah SPJ sesuai jenis dokumen • Membuat Surat Tanda terima SPJ • Melakukan Pengarsipan SPJ • Memverifikasi kembali terhadap SPJ di program JDE • Kunjungan ke loket sangan(cargo lama) 		
2.	05 September – 09 September 2022	Semen: <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Entry data ke program CSMS • Melakukan Approve Keu terhadap SPJ Semen • Pengarsipan SPJ Semen • Menyesuaikan SPJ sesuai kota serta tanggal 		
3.	12 September – 16 September 2022	Non Semen <ul style="list-style-type: none"> • Materi terkait non semen • Melakukan Scan Dokumen • Pengarsipan SPJ • Approve Portal SPJ • Mencocokkan nomor SPJ dan nopol pada portal 		

 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

4.	19 September – 23 September 2022	Dump Truck <ul style="list-style-type: none">• Melakukan approve invoice• Pengarsipan pada SPJ• Materi Dump truck• Pengelompokkan SPJ sesuai Jam keluar dan tanggal	
5.	26 September – 29 September 2022	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan Portal pada SPJ Non Semen• Melengkapi laporan• Review laporan dengan pembimbing lapangan• Penutupan	 amcs

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



SURAT KETERANGAN
01474. A3050500/KP.02.02/11.2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

**GENERAL MANAGER OF HUMAN CAPITAL
PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK**

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa / mahasiswi tersebut di bawah ini:

Nama	: NUR AFNINDA
NIM	: 1011910064
Program Studi	: MANAJEMEN
Lembaga	: UISI

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Semen Indonesia Logistik terhitung mulai tanggal 29 Agustus 2022 s.d 29 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Gresik, 1 November 2022
PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK
a.n. Direksi
Departemen of Human Capital



SILOG
SEMENTEN INDONESIA LOGISTIK
Nuzulia Fithriana
Nuzulia Fithriana
General Manager



SURAT KETERANGAN
01475. A3050500/KP.02.02/11.2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

**GENERAL MANAGER OF HUMAN CAPITAL
PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK**

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa / mahasiswi tersebut di bawah ini:

Nama	: DWI NUR SHABRINA
NIM	: 1011910029
Program Studi	: MANAJEMEN
Lembaga	: UISI

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Semen Indonesia Logistik terhitung mulai tanggal 29 Agustus 2022 s.d 29 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Gresik, 1 November 2022
PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK
a.n. Direksi
Department of Human Capital



SILOG
SEMEN INDONESIA LOGISTIK

Nuzulia Fithriana
General Manager



SURAT KETERANGAN
01476. A3050500/KP.02.02/11.2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

**GENERAL MANAGER OF HUMAN CAPITAL
PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK**

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa / mahasiswi tersebut di bawah ini:

Nama	: FIRNANDA FITRIA
NIM	: 1011910038
Program Studi	: MANAJEMEN
Lembaga	: UISI

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Semen Indonesia Logistik terhitung mulai tanggal 29 Agustus 2022 s.d 29 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Gresik, 1 November 2022
PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK
a.n. Direksi
Department of Human Capital



SILOG
SEMIEN INDONESIA LOGISTIK

Nuzulia Fithriana
General Manager



SURAT KETERANGAN
01477. A3050500/KP.02.02/11.2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

**GENERAL MANAGER OF HUMAN CAPITAL
PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK**

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa / mahasiswi tersebut di bawah ini:

Nama	: SYAHARANI RUSYDINA FILDZAH
NIM	: 1011910091
Program Studi	: MANAJEMEN
Lembaga	: UISI

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Semen Indonesia Logistik terhitung mulai tanggal 29 Agustus 2022 s.d 29 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Gresik, 1 November 2022
PT SEMEN INDONESIA LOGISTIK
a.n. Direksi
Department of Human Capital



SILOG
SEMENTEN INDONESIA LOGISTIK

Nuzulia Fithriana
General Manager