

**LAPORAN MAGANG**

**PENJADWALAN KINERJA SOPIR UMBAL-UMBAL RING 1  
PADA  
KOPERASI KONSUMEN WARGA SEMEN GRESIK KWSG**



**Disusun Oleh :**

- |                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| 1. AHMAD SIHABURROMLI       | (2021910005) |
| 2. MUHAMMAD KHARIS RAMADHAN | (2021910029) |

**PROGRAM STUDI TEKNIK LOGISTIK  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
GRESIK  
2022**

# **LAPORAN MAGANG**

## **PENJADWALAN KINERJA SOPIR UMBAL-UMBAL RING 1**

**PADA**

## **KOPERASI KONSUMEN WARGA SEMEN GRESIK KWSG**



**Disusun Oleh :**

- 1. AHMAD SIHABURROMLI (2021910005)**
- 2. MUHAMMAD KHARIS RAMADHAN (2021910029)**

**PROGRAM STUDI TEKNIK LOGISTIK  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
GRESIK  
2022**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**  
**KOPERASI KONSUMEN WARGA SEMEN GRESIK**  
**KWSG,**  
**Departemen Ekspedisi**  
**(Periode : 01 September s.d 30 September 2022)**

**Disusun Oleh:**

**AHMAD SIHABURROMLI (2021910005)**  
**MUHAMMAD KHARIS RAMADHAN (2021910029)**

**Mengetahui,**

**Ketua Program Studi Teknik  
Logistik UISI**

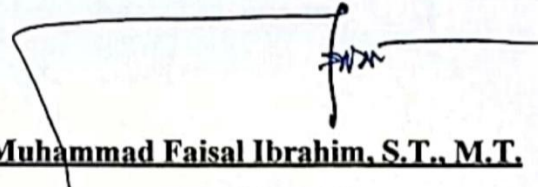


**Maulin Masvito Putri, S.T., M.T.**

**NIP. 9217250**

**Menyetujui,**

**Dosen Pembimbing Kerja Praktik**



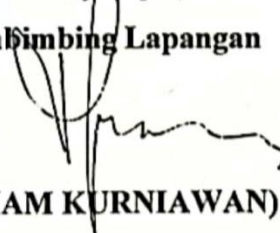
**Muhammad Faisal Ibrahim, S.T., M.T.**

**NIP. 9318293**

**Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG**

**Menyetujui,**

**Pembimbing Lapangan**



**(ILHAM KURNIAWAN)**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur Alhamdulillah Kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, keberkahan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik yang berjudul **“Analisis Penentuan Parameter Evaluasi Kinerja Sopir Umbal-Umbal Ring 1 Metode Pada Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG”** dengan baik. Ucapan syukur atas segala bantuan dan kekuatan yang diberikan- Nya.Tak lupa shalawat serta salam semoga tercurahkan kepada Baginda Nabi Muhammad SAW.

Dengan tersusunnya Laporan Kerja Praktik di Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG ini, penulis juga tidak lupa memberikan ucapan terimakasih yang sebesar- besarnya kepada seluruh pihak yang ikut mendukung. Kami juga berterimakasih kepada Bapak Ilham Kurniawan. Selaku Pembimbing Lapangan selama kegiatan kerja praktik dan seluruh staff biro *Ekspedisi* di Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG serta Bapak Muhammad Faisal Ibrahim, S.T., M.T. selaku Dosen Pembimbing.

Laporan Kerja Praktik di Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG ini tentu masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kami mengharapkan segala kritik dan saran yang konstruktif, demi perbaikan tugas dimasa datang.Penulis berharap Laporan Kerja Praktik ini dapat memberikan manfaat untuk meningkatkan ilmu keteknik-logistikan kami dan dapat dijadikan referensi khususnya di Universitas Internasional Semen Indonesia.

Tuban,30 September 2022

Penulis

---

## DAFTAR ISI

<b>Halaman Judul .....</b>	<b>i</b>
<b>Halaman Pengesahan .....</b>	<b>ii</b>
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>iv</b>
<b>Daftar Gambar .....</b>	<b>vi</b>
<b>Daftar Tabel .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	2
1.2.1 Tujuan.....	2
1.2.2 Manfaat .....	2
1.3 Metodologi Pengumpulan Data .....	3
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang.....	4
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang .....	4
<b>BAB II PROFIL KOPERASI KONSUMEN WARGA SEMEN GRESIK KWSG .....</b>	<b>5</b>
2.1 Tentang Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG .....	5
2.2 Visi dan Misi Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG .....	6
2.2.1 Visi.....	6
2.2.2 Misi.....	6
2.3 Lokasi Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG .....	7
2.4 Struktur Organisasi Koperasi Warga Semen Gresik KWSG .....	7
2.5 Produk.....	21
<b>BAB III TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>25</b>
3.1 Industri.....	25
3.2 Distribusi Fisik .....	25
3.3 Armada .....	33
3.4 Truk.....	29
3.5 Supir .....	30
3.6 Umbal – Umbal.....	30
3.7 Surat Jalan (SJ).....	30
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>28</b>
4.1 Diagram Alur Penelitian.....	28
4.2 Latar Belakang .....	29
4.3 Rumusan Masalah .....	31

---

4.4 Tujuan Penelitian .....	32
4.5 Pengumpulan Data .....	32
4.5.1 Variabel Penelitian .....	34
4.6 Pengolahan Data .....	35
4.6.1 Membuat Struktur Hirarki .....	35
4.6.2 Rekapitulasi Hasil Kuesioner.....	35
4.6.3 Matriks Perbandingan Berpasangan .....	38
4.6.4 Penormalan Data.....	40
4.6.5 Menghitung Nilai Eigen Vector .....	42
4.6.6 Menghitung Weighted Sum Vector.....	44
4.6.7 Menghitung Nilai Lamda, CI dan IR .....	46
4.6.8 Pengujian Konsistensi .....	48
4.6.9 Perangkingan Pada Setiap Performa dan Parameter .....	50
4.6.10 Analisis Data dan Pembahasan.....	52
4.7 Jadwal Kerja Praktik.....	58
<b>BAB V KESIMPULAN &amp; SARAN.....</b>	<b>59</b>
5.1 Kesimpulan.....	59
5.2 Saran .....	60
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>61</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>62</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG .....	5
Gambar 2.2 Gambar 2.2 Alamat Tempat Kerja Praktik.....	6
Gambar Gambar 2.3 Struktur Organisasi Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG).....	8
Gambar 4.1 Diagram Alur Penelitian.....	28
Gambar 4.2 <i>Stock Buffer Workshop</i> .....	30

---

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI) adalah Universitas berbasis korporasi yang didirikan oleh PT Semen Indonesia Persero Tbk dan merupakan pengembangan dari kampus Sekolah Tinggi Manajemen Semen Indonesia (STIMSI) yang berdiri pada tahun 2013 dan berubah menjadi UISI pada tahun 2015 dengan 10 program studi berjenjang S1 (Sarjana). UISI juga merupakan anggota APERTI BUMN (Aliansi Perguruan Tinggi Berbasis Badan Usaha Milik Negara) terhitung sejak 28 Oktober 2017 di Jakarta.

Kerja praktik merupakan salah satu mata kuliah wajib dalam program studi Teknik logistik Universitas Internasional Semen Indonesia. Dalam kegiatan ini mahasiswa terjun langsung ke lapangan di suatu instansi atau perusahaan dan diharapkan mampu menerapkan kelimuan yang ditekuni selama perkuliahan dalam dunia kerja. Dalam kegiatan kerja praktik ini mahasiswa di tuntut untuk melakukan serangkaian kegiatan yaitu, mengidentifikasi masalah yang terdapat di dalam perusahaan, mengumpulkan data, dan menganalisa masalah tersebut dengan metode atau pendekatan yang telah dipelajari di perkuliahan dengan harapan dapat membantu menyelesaikan atau mengurangi dampak dari permasalahan tersebut.

Penyusun merupakan mahasiswa Teknik Logistik yang melaksanakan kegiatan kerja praktek di Departement Ekspedisi, Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG. Koperasi Warga Semen Gresik atau yang lebih dikenal dengan sebutan KWSG merupakan badan usaha koperasi yang mulai dikembangkan sejak tahun 1963. Perkembangan dari tahun ke tahun terus dilakukan oleh KWSG agar dapat bersaing dengan badan usaha lainnya yang memang saat ini sangat ketat persaingannya.



## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan**

Tujuan kegiatan kerja praktik di Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG dibagi menjadi 2 yaitu tujuan umum dan khusus sebagai berikut :

#### **a. Tujuan Umum**

1. Lebih mengenal dunia industri saat ini sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri sebelum turun ke dunia kerja
2. Memperoleh pengalaman kerja dan mendapat peluang untuk dapat berlatih menangani permasalahan yang ada di perusahaan.
3. Melatih mahasiswa terampil berkomunikasi dan bekerja dalam tim di dunia kerja.

#### **b. Tujuan Khusus**

1. Mengetahui proses bisnis Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG khususnya di biro Ekspedisi
2. Mengetahui sistem manajemen armada pada Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG
3. Mengetahui ruang lingkup kerja sopir armada pada Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG
4. Menentukan parameter evaluasi kinerja sopir armada pada Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG

### **1.2.2 Manfaat**

Manfaat dari pelaksanaan kerja praktik di Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG adalah sebagai berikut:

#### **1. Bagi Perguruan Tinggi**

Kegiatan kerja praktik yang sudah dilakukan oleh mahasiswa ini diharapkan dapat menjadi sarana untuk meningkatkan metode pembelajaran dan juga dapat dijadikan sebagai bahan acuan untuk penelitian mahasiswa atau tugas akhir yang berkaitan dengan judul seperti pelaksanaan kegiatan kerja praktik

ini.

## 2. Bagi Perusahaan

Dapat memberikan referensi bagi perusahaan khususnya mengenai penentuan parameter yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja vendor. Selain itu juga diharapkan dapat meningkatkan hubungan antara perguruan tinggi dan perusahaan di masa yang akan datang, dimana perusahaan bisa mengetahui kualitas pendidikan di Universitas Internasional Semen Indonesia berdasarkan hasil analisa dan penelitian yang dilakukan selama kerja praktik.

## 3. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengetahui dan mempelajari teori secara lebih mendalam tentang aplikasi ilmu teknik logistik pada Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG sehingga nantinya diharapkan mampu menerapkan ilmu yang telah diperoleh didalam dunia kerja.

### **1.3 Metodologi Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini antara lain :

#### a. Wawancara dan Observasi

Wawancara dilakukan dengan melakukan tanya jawab kepada narasumber untuk mendapatkan data mengenai informasi yang berkaitan dengan objek penelitian. Narasumber dalam penelitian ini adalah staff yang menjabat di manajer operasional Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG

#### b. Angket (Kuisisioner)

Kuisisioner dilakukan dengan peneliti memberikan daftar pertanyaan atau pernyataan tertulis yang nantinya akan dijawab oleh responden. Hasil dari kuisisioner tersebut akan diolah pada tahapan pembahasan.

#### c. Studi Literatur

Metode ini bertujuan untuk mendapatkan teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang sedang dibahas sehingga peneliti lebih menguasai konsep dari permasalahan tersebut dengan mempelajari referensi-referensi yang telah ada seperti buku, jurnal, catatan selama kuliah, website internet, dll yang berkaitan dengan penelitian ini.

---

#### **1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik Lokasi**

**Lokasi:** Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG (Departemen Ekspedisi), Jalan Raya, Pereng, Purworejo, Jenu, Tuban Regency, East Java 62352

**Waktu** : 01 September – 30 September 2022

#### **1.5 Nama Unit kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik**

**Unit Kerja** : Departemen Ekspedisi

---

## BAB II

### PROFIL KOPERASI KONSUMEN WARGA SEMEN GRESIK KWSG

#### 2.1 Tentang Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG



**Gambar 2.1 Logo Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG**

**Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG** Didirikan pada tanggal 29 Januari 1963, dengan nama: Koperasi Serba Usaha Karyawan Perusahaan Negara Semen Gresik, dengan bidang usaha menjual bahan pokok dan sayuran kepada pegawai PT. Semen Gresik kala itu. Kemudian berubah nama menjadi Koperasi Karyawan Warga Semen Gresik pada tanggal 17 Desember 1967, sesuai dengan Badan Hukum : 1545/BH/II/12.67 Tanggal 06 Februari 1985 diadakan perubahan nama dan Akta Perubahan Anggaran Dasar dengan nama “Koperasi Serba Usaha Warga Semen Gresik” dengan Badan hukumnya no. 1545A/BH/II/12.67 Tanggal 02 Nopember 1991 diadakan perubahan Anggaran Dasar dengan Badan Hukum No. 1545B/BH/II/12.67 sekaligus perubahan nama menjadi “Koperasi Warga Semen Gresik” atau disingkat KWSG. Hal ini seiring dengan makin beragamnya bidang usaha saat itu (Simpan Pinjam, Percetakan, Foto copy, Jasa Boga dan Perdagangan Umum).

Pesatnya pertumbuhan perekonomian Indonesia, mendorong pertumbuhan bisnis property. KWSG sebagai perusahaan yang selalu aktif melihat peluang yang ada, juga turut berbenah menyesuaikan diri dengan tuntutan bisnis yang sedang booming saat itu demi membangun kesejahteraan anggota pegawai, dan pemangku kepentingan lainnya. Sehingga pada tahun 1992, KWSG mendirikan bisnis Perdagangan Bahan Bangunan yang menjual produk Semen Gresik dan non semen (besi, board, asbes, paku, triplek). Untuk mendukung proses distribusinya,

---

tahun 1995 KWSG menambahkan bisnis ekspedisi dalam lini bisnisnya.

Tanggal 30 Maret 2010 KWSG mengubah Anggaran Dasar & Rumah Tangga dengan Akta Perubahan No. 01/PAD/XVI.6/437.56/III/2010. Hal ini dikarenakan pada tahun 2010 KWSG merambah bisnis di bidang Event Organizer, dengan menggunakan GarisComm sebagai brand-nya. Dengan adanya bisnis bidang entertainment ini membuktikan bahwa KWSG terus melakukan akselerasi perkembangan dan pertumbuhan usahanya.

Eksistensi KWSG dari tahun ke tahun semakin berkembang dalam kancah bisnis nasional dibuktikan dengan masuknya KWSG dalam 100 Koperasi Besar Indonesia dan 300 Koperasi Besar Dunia (World Co-operative) sejak tahun 2013. Apresiasi atas prestasi KWSG tersebut juga diperoleh dari Kementerian Koperasi dan UKM dengan diundangnya KWSG ke Jakarta untuk penyerahan Nomor Induk Koperasi (NIK) oleh Menteri Koperasi dan UKM, AA Gede Ngurah Puspayugo pada tanggal 25 Mei 2015 dengan Nomor: 3525090010034.

## **2.2 Visi dan Misi Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG**

### **2.1 Visi**

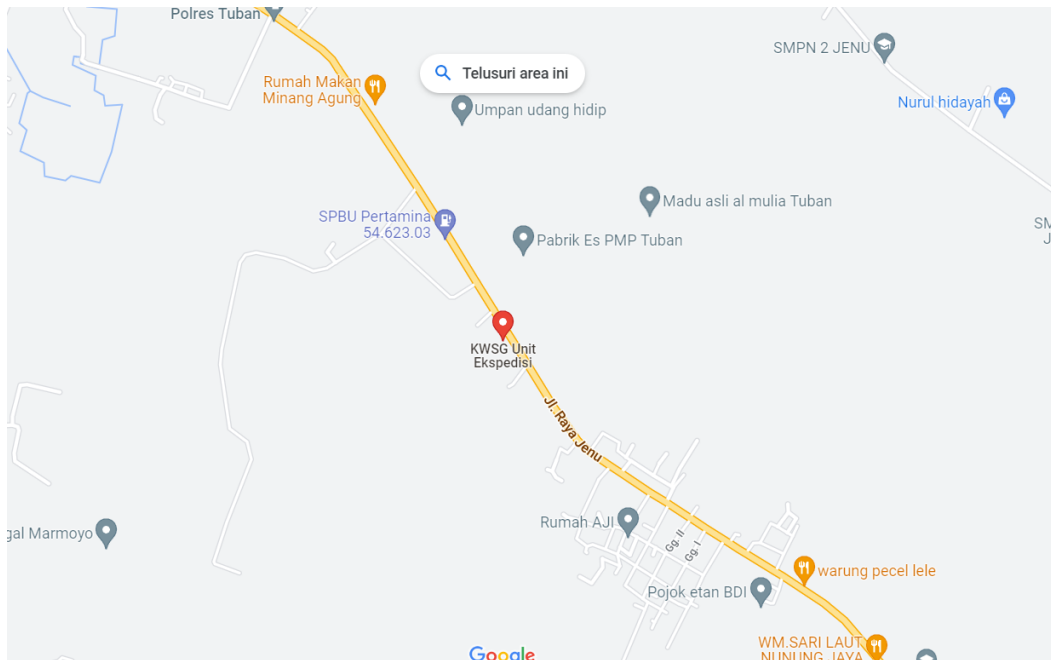
“Menjadi Koperasi yang Unggul dan Terpercaya di Indonesia”.

### **2.2 Misi**

1. Membangun kesejahteraan anggota, pegawai dan pemangku kepentingan lainnya sesuai cita-cita luhur koperasi.
2. Menciptakan insan KWSG yang professional, produktif dan kredible.
3. Berorientasi pada perbaikan berkelanjutan dengan “Good Corporate Governance”.
4. Mengadopsi perkembangan teknologi informasi dan sistem manajemen modern.

### 2.3 Lokasi Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG

Lokasi dari Koperasi Warga Semen Gresik terletak pada 6W2M+H25, Jalan Raya, Pereng, Purworejo, Jenu, Tuban Regency, East Java 62352

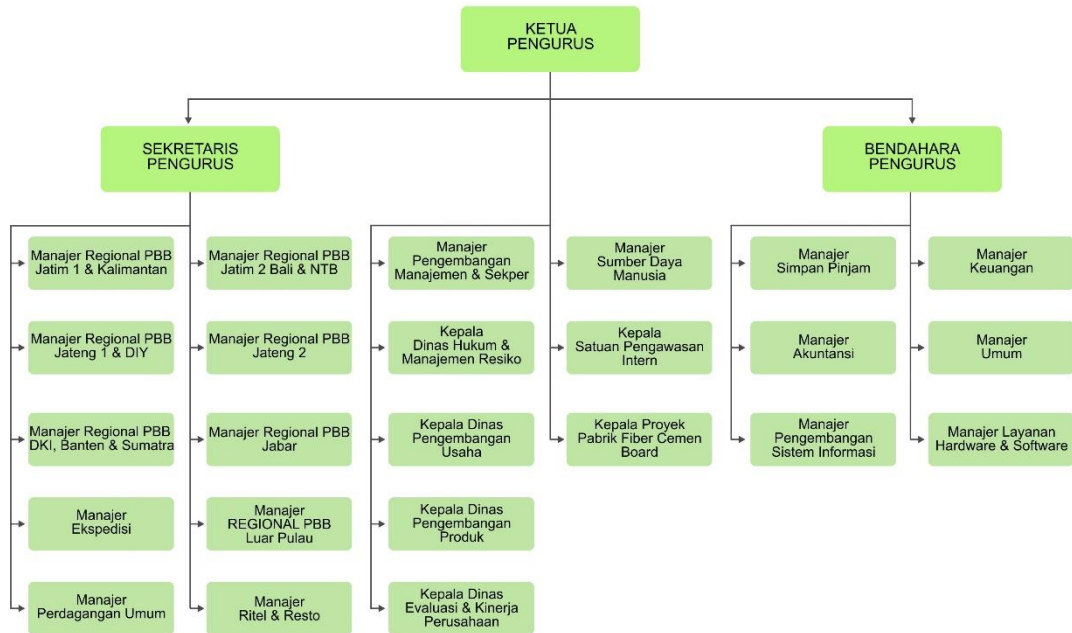


Gambar 2.2 Alamat Tempat Kerja Praktik

### 2.4 Struktur Organisasi Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG)

Struktur Organisasi merupakan susunan sistem hubungan posisi kepemimpinan yang ada pada sebuah organisasi untuk penentuan kekuasaan, tanggung jawab, dan spesialisasi setiap anggota organisasi.

**STRUKTUR ORGANISASI  
KOPERASI WARGA SEMEN GRESIK**



**Gambar 2.3 Struktur Organisasi Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG)**

Sumber: Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG), 2022

Berikut merupakan uraian tugas pokok yang ada di Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG):

1. Kepala Divisi Bisnis

Memimpin, Mengelola, Merencanakan, Mengkoordinasikan, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan operasional Divisi Bisnis KWSG secara efektif dan efisien sehingga mampu mencapai target RKAP yang telah ditetapkan berdasarkan sistem dan prosedur yang berlaku.

a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Divisi Bisnis, mencakup rencana dan target Pengadaan, Penjualan, Pendapatan, biaya operasional, laba usaha, rencana investasi dll).

b. Memimpin dan melakukan koordinasi secara terjadwal dengan seluruh Manajer Bisnis di jajarannya guna mencapai target dan sasaran kerja yang tepat.

- 
- c. Merumuskan, mengatur, memajemen, mengevaluasi kebijakanstrategis untuk pengembangan bisnis Perusahaan.
  - d. Pemantauan, Analisa, Evaluasi, dan pelaporan bisnis perusahaan kepada Pengurus.
  - e. Melakukan mapping kinerja pegawai dan evaluasi dalam efektivitas dan produktifitas bisnis.
  - f. Melakukan koordinasi bersama kepala divisi keuangan serta pengurus dalam mengambil keputusan.
  - g. Memimpin dan mengelola Bisnis Perusahaan. Meliputi semua Regional PBB, Ekspedisi, PU, Serta Bagian Pengembangan & Evaluasi.
  - h. Mengoptimalkan dan meningkatkan kinerja bisnis yang telah berjalan dan melakukan pengembangan bisnis diluar SI Grup.
  - i. Menjalankan arahan dari Pengurus dan Pengawas.

## 2. Kepala Divisi Keuangan

Memimpin, Mengelola, Merencanakan, Mengkoordinasikan, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan Divisi Keuangan KWSG secara efektif dan efisien sehingga mampu mencapai target RKAP yang telah ditetapkan berdasarkan sistem dan prosedur yang berlaku.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Divisi Keuangan. mencakup / meliputi: Bag SP Syariah, Bag Sisfo, Bag Akuntansi, Bag Keuangan, Bag Pengel Piutang, Bag Umum.
- b. Memimpin dan melakukan koordinasi secara terjadwal dengan seluruh Manajer terkait guna mencapai target dan sasaran kerja yang tepat.
- c. Merumuskan, mengatur, memajemen, mengevaluasi kebijakan strategis bidang keuangan untuk pengembangan bisnis Perusahaan.
- d. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan



perusahaan secara akurat.

- e. Melakukan mapping kinerja pegawai dan evaluasi dalam efektivitas dan produktifitas divisi.
- f. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.
- g. Merencanakan, mengkoordinasi, dan mengontrol arus kas perusahaan (cash flow), terutama pengelolaan piutang dan utang. Sehingga, hal ini dapat memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kondisi keuangan dapat tetap stabil.
- h. Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan.
- i. Memimpin dan mengelola Bagian SP Syariah, Umum, Sisfo, Akuntansi, Keuangan, & Pengelolaan Piutang.
- j. Merencanakan pengembangan sistem informasi untuk mendukung kegiatan bisnis dan pengelolaan Perusahaan.
- k. Melakukan evaluasi dalam perencanaan investasi dan manajemen asset.
- l. Melakukan koordinasi bersama kepala divisi bisnis serta pengurus dalam mengambil keputusan.
- m. Meningkatkan pelayanan dan hubungan kepada anggota Koperasi.
- n. Menjalankan arahan dari Pengurus dan Pengawas

### 3. Regional PBB

Merencanakan, Mengkoordinasikan, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan operasional seluruh unit PBB diregionalnya secara efektif dan efisien sehingga mampu mencapai target RKAP yang telah ditetapkan berdasarkan

---

sistem dan prosedur yang berlaku.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Bagian, mencakup rencana dan target Pengadaan, Penjualan, Pendapatan, biaya operasional, laba usaha, rencana investasi dll).
- b. Menyusun Program kerja, merumuskan SWOT analysis, pemetaan pasar serta merancang strategi penjualan diregionalnya.
- c. Melakukan Koordinasi secara terjadwal dengan seluruh MO di jajarannya guna menyatukan langkah dan sasaran kerja.
- d. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait di internal perusahaan (Logistik PBB, Keuangan, Akuntansi dll) guna mendukung kelancaran program kerjanya.
- e. Membangun hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Pelanggan dan Pemasok.
- f. Melakukan evaluasi progres pencapaian target masing-masing unit (penjualan, biaya operasional, GPM & produksi).
- g. Melakukan evaluasi dan usulan penyempurnaan terkait sistem dan prosedur yang berkaitan dengan kegiatan sistem administrasi keuangan, pengelola logistik, Penjualan & Penagihan.
- h. Melakukan evaluasi kinerja pegawai, melakukan pembinaan, mengusulkan promosi, mutasi dan demosi.
- i. Menyajikan laporan kinerja Bagian secara priodik dan tepat waktu kepada Pengurus

#### 4. Bagian Ekspedisi

Merencanakan, Mengkoordinir, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan operasional bagian ekspedisi secara efektif dan efisien guna mencapai target sesuai dengan system dan prosedur yang ditetapkan.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang mencakup Target omset, target pendapatan, target biaya, target SHU dll.
- b. Menyusun program kerja utama bagian maupun masing-masing unit.
- c. Melakukan pendekatan, penawaran dan negosiasi dengan pengguna jasa maupun pemilik armada swasta (gabungan).
- d. Merancang dan mengembangkan sistem operasional kerja bagian dan

---

unit kerja.

- e. Memotivasi, mengarahkan dan membina (coaching & counseling) bawahan untuk mencapai sasaran

#### 5. Bagian Perdagangan Umum

Merencanakan, Mengkoordinir, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan Bagian Perdagangan Umum secara efektif dan efisien guna mencapai target yang telah ditentukan melalui sistem dan prosedur yang berlaku. Adapun tugas pokoknya sebagai berikut:

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang mencakup Target omset, target pendapatan, target biaya, target SHU dll.
- b. Menjalin komunikasi dg pihak produsen/prinsipal barang/komoditi.
- c. Membantu Bagian Pengadaan Pusat dalam penunjukan dan penetapan supplier barang di Unit kerja Bagian Perdagangan Umum.
- d. Memverifikasi dan memberi persetujuan penjualan barang dari Manajer Operasional.
- e. Menentukan strategi penjualan & pemasaran.
- f. Melakukan evaluasi progres pencapaian target (penjualan, biaya operasional, GPM & produksi).

#### 6. Manajer Pengembangan Manajemen & Sekretaris Perusahaan

Merencanakan, Mengkoordinasikan, dan Mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan Pengembangan Sistem Manajemen, Manajemen Kinerja, Penerbitan semua Surat Keputusan Pengurus serta Penyelenggaraan Agenda-Agenda perusahaan secara efektif & Efisien dalam rangka turut mewujudkan visi & misi Perusahaan.

- a. Menyusun Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan (RKAP) Bagian.
- b. Melakukan monitoring atas kinerja bulanan semua bidang usaha di perusahaan.
- c. Melakukan koordinasi dengan Bagian terkait untuk penyiapan materi Rapat Pengawas.
- d. Melakukan koordinasi dengan Bagian terkait untuk pengembangan manajemen sistem operasional yang dibutuhkan perusahaan.
- e. Merencanakan & Mengkoordinir penyusunan Visi & Misi, SOP, Job

---

Description serta Evaluasi Kinerja bulanan.

- f. Memastikan terselenggaranya agenda-agenda resmi perusahaan seperti Rapat Anggota, Rapat Pengawas, Rapat Pengurus & Manajer dan eveneven resmi lainnya.
- g. Mewakili Manajemen dalam kegiatan-kegiatan resmi dengan pihak ketiga termasuk menjadi Public Relation perusahaan.
- h. Melakukan evaluasi serta Laporan kerja secara periodik kepada Pengurus

#### 7. Bagian Dinas Hukum

Merencanakan, Mengkoordinasikan, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan yang terkait dengan aspek hukum sesuai dengan sistem dan prosedur yang ditetapkan.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan terkait Rencana program kerja dan anggaran biaya.
- b. Memverifikasi dan/atau melakukan revisi materi kontrak perjanjian perusahaan serta dokumen lain guna menjamin keakuratan dan keabsahannya terkait dengan proses legal perusahaan.
- c. Memverifikasi dan mereview draft dokumen hukum maupun peraturan perusahaan.
- d. Mewakili perusahaan dalam menangani sengketa bisnis sesuai hukum dan perundangan yang berlaku.
- e. Mencari, membuat serta mengusulkan dan/atau merekomendasikan alternatif penyelesaian sengketa terhadap permasalahan konflik hukum perusahaan.

#### 8. Bagian Manajemen Resiko

Merencanakan, Mengkoordinasikan, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan yang terkait dengan manajemen resiko perusahaan sesuai dengan sistem dan prosedur yang ditetapkan demi tercapainya visi dan misi perusahaan.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan terkait Rencana program kerja dan anggaran biaya.
- b. Memberikan masukan kepada Pengurus tentang aspek resiko maupun mitigasi resiko terkait dengan rencana-rencana pengembangan usaha maupun rencana strategis lainnya yang akan diputuskan perusahaan.

- 
- c. Menyusun Peta Resiko atas seluruh unit bisnis di KWSG sekaligus langkah pengendaliannya sehingga menjadi pedoman dan panduan bagi seluruh pejabat pengelola unit bisnis.
  - d. Melakukan sosialisasi dan pembinaan secara terjadwal dan berkesinambungan atas aspek resiko maupun atas perubahan-perubahan terkait manajemen resiko dalam pengelolaan operasional seluruh unit kerja.
  - e. Menyampaikan Laporan Evaluasi Resiko kepada Pengurus secara berkala (maksimal Triwulan) atas seluruh bidang usaha dan operasional kerja perusahaan.
  - f. Menjadikan pengelolaan resiko sebagai dasar pemeriksaan (audit berbasis resiko)

#### 9. Bagian Pengelolaan Piutang

Merencanakan, Mengkoordinir, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan Monitoring, Evaluasi dan Penanganan (eksekusi) Piutang perusahaan diseluruh unit Bisnis KWSG yang telah overdue lebih dari 3 (tiga) bulan, Agar dapat cepat tertangani dan tidak bergerak menjadi piutang macet.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) utamanya terkait dengan anggaran Biaya Operasional.
- b. Mengevaluasi dan memberikan persetujuan/penolakan atas Pengajuan kenaikan Status Pelanggan unit PBB (Pelanggan Uji Coba, Baru maupun Tetap).
- c. Mengevaluasi dan Memberikan Persetujuan/Penolakan atas pengajuan Plafon Kredit Pelanggan unit PBB maupun non PBB.
- d. Memonitor proses penanganan piutang > 3 bulan serta memberikan arahan konkrit kepada jajaran dibawahnya.
- e. Melakukan Penyimpanan dan Pengamanan seluruh Arsip/Dokumen Penjaminan dan Legalitas Pelanggan seluruh Unit Bisnis
- f. Melibatkan pihak ketiga bila diperlukan (Konsultan /Debt Collector), untuk secara khusus menangani penyelesaian Piutang-piutang besar yang macet (Bad debt) maupun yang menunjukkan indikasi berisiko macet.

- 
- g. Melakukan Koordinasi dengan jajaran Manajer Regional PBB / PIC Piutang PBB maupun jajaran Manajer Non PBB guna merumuskan penyempurnaan sistem pengelolaan Piutang.
  - h. Melakukan Evaluasi sekaligus Mengkoordinir Jajaran untuk menjalankan tugas kerja secara sungguh-sungguh, efektif dan efisien.

#### 10. Bagian Pengembangan dan Evaluasi Bisnis

Bertanggung jawab dan memastikan kegiatan yang berkaitan dengan Penyusunan Rencana Pemetaan, Pengembangan Pasar dan Evaluasi Pasar, serta menggali ide dan gagasan bagi pengembangan usaha dalam rangka mendukung tercapainya target penjualan dan target profitabilitas sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RKAP

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan terkait dengan anggaran program kerja, anggaran biaya operasional, anggaran investasi di unit kerjanya.
- b. Melakukan sharing ide dan gagasan dengan para manajer bisnis guna mendapatkan masukan yang lebih utuh atas perkembangan kinerja masing-masing bisnisnya.
- c. Menyusun SWOT Analysis seluruh Bagian/Unit Bisnis secara periodic sebagai bahan kajian dan evaluasi pemasaran komoditi atau produk unit bisnis.
- d. Melakukan evaluasi atas tren kinerja perusahaan sekaligus menyusun analisis terkait peluang dan potensi keberlanjutan bidang usaha tersebut.
- e. Melakukan survey dan kajian langsung ke lapangan secara terjadwal guna mendapatkan gambaran dan informasi yang valid terkait potensi dan kendala pemasaran.
- f. Menyusun Feasibility Study terkait rencana pengembangan produk baru atau penetrasi pasar di wilayah baru.
- g. Menyampaikan Informasi, Usulan & Rekomendasi kepada Pengurus terkait hasil kajian dan evaluasi pemasaran komoditi/produk bagian/unit bisnis KWSG.
- h. Melakukan evaluasi kegiatan operasional pengembangan Bisnis.
- i. Membuat perencanaan kegiatan evaluasi kinerja perusahaan.

---

## 11. Bagian Investasi Waralaba

Merencanakan, Mengkoordinir, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan operasional Pengembangan Investasi Waralaba secara efektif dan efisien guna mencapai target yang ditetapkan sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang mencakup Target omset, target pendapatan, target biaya, target SHU serta rencana investasi.
- b. Membuat rencana Program Pengembangan Investasi Waralaba / franchise agar lebih berkembang dan profitabel.
- c. Melakukan evaluasi outlet-outlet waralaba / franchise yang sudah berjalan atas pencapaian target (penjualan, biaya operasional, GPM dll).
- d. Mengembangkan jumlah Outlet yang memiliki potensi pasar yang bagus.
- e. Menekan biaya Investasi outlet baru maupun yang sudah berjalan.
- f. Mencari peluang waralaba / franchiser baru dan menjaga relasi antar waralaba.
- g. Melakukan update pengetahuan mengenai perkembangan waralaba dan riset perkembangan bisnis waralaba / franchise secara berkala.
- h. Menyusun dan mempresentasikan rencana pengembangan waralaba / franchise baru.
- i. Menanggapi dan menyelesaikan keluhan Anggota Koperasi warga semen gresik.

## 12. Bagian Sumber Daya Manusia

Merencanakan, Mengkoordinir, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan operasional yang berkaitan dengan Pengelolaan SDM KWSG mencakup kegiatan Rekrutmen, Penilaian Kinerja, Penggajian & Kesejahteraan hingga Pemutusan Hubungan Kerja Pegawai guna mewujudkan Visi & Misi Perusahaan.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Bagian.
- b. Menyusun Rencana Rekrutmen dan Pengembangan Karir Pegawai.
- c. Menyusun dan Mengembangkan Sistem Remunerasi yang adil dan atraktif.

- 
- d. Menyusun, mengembangkan & mengevaluasi Sistem Penilaian Pegawai.
  - e. Menyusun dan Mengevaluasi Peraturan Kepegawaian.
  - f. Mewakili Manajemen dalam Forum Pertemuan Bipartit dengan Wakil Serikat Pegawai.
  - g. Menerbitkan SK terkait Promosi, Mutasi, Demosi, maupun PHK Pegawai.
  - h. Melakukan Sosialisasi terhadap kebijakan atau Peraturan kepegawaian yang baru diterbitkan maupun revisi atas peraturan yang telah ada sebelumnya.
  - i. Melakukan Komunikasi & Koordinasi dengan seluruh Manajer maupun pihak-pihak eksternal seperti Disnaker, BPJS dan lainnya.
  - j. Memotivasi, mengarahkan dan membina (coaching & counseling) pegawai guna mampu mencapai sasaran sasaran kerjanya
13. Bagian Satuan Pengawasan Internal
- Merencanakan, Mengkoordinir, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan Pemeriksaan Internal perusahaan sesuai dengan sistem dan prosedur yang ditetapkan.
- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang mencakup Rencana program kerja serta Rencana Biaya operasional bagian.
  - b. Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan pemeriksaan pengelolaan keuangan dan operasional unit-unit kerja di perusahaan.
  - c. Melakukan analisa dan menetapkan laporan hasil pemeriksaan sebelum dilaporkan kepada pengurus.
  - d. Menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) kepada Ketua Pengurus sekaligus menyampaikan usulan dan rekomendasi atas temuan pemeriksaan.
  - e. Melakukan monitoring tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan SPI kepada Unit Kerja (Bisnis / Fungsional).
14. Bagian Pengadaan
- Merencanakan, Mengkoordinasikan, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan Barang & Jasa guna memenuhi permintaan



---

seluruh Bagian/Unit Kerja secara efisien dan efektif sesuai sistem dan prosedur yang telah ditetapkan.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) mencakup penetapan target volume pengadaan, biaya pengadaan, pendistribusian serta biaya operasional semen maupun non semen.
- b. Melakukan koordinasi internal dan eksternal bagian untuk kelancaran operasional.
- c. Melakukan negosiasi dengan pemasok produk terkait kebijakan harga, delivery time, jangka waktu pembayaran, dukungan pemasaran, dsb.
- d. Menyetujui penunjukan dan penetapan supplier.
- e. Menyetujui standarisasi dan optimalisasi kegiatan operasional unit.
- f. Menangani dan menindaklanjuti saran maupun keluhan pelanggan.
- g. Melakukan evaluasi progres pencapaian target (distribusi, perolehan harga, biaya operasional).

15. Bagian Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah

Merencanakan, Mengkoordinir, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan Bagian Simpan Pinjam & Pembiayaan Syariah secara efektif dan efisien guna mencapai target yang ditetapkan melalui sistem dan prosedur yang berlaku.

- a. Menyusun Rencana kerja dan Anggaran Perusahaan meliputi target Penjualan, GPM, Biaya Operasional serta SHU.
- b. Mengatur dan Mengkoordinir kegiatan operasional Bagian SP & Pembiayaan Syariah.
- c. Melakukan negosiasi dengan pihak perbankan maupun asuransi syariah terkait produk yang dapat mensupport aktifitas SP & Pembiayaan Syariah.
- d. Mengusulkan penunjukan dan penetapan jasa perbankan atau asuransi.
- e. Mengembangkan, menyebarluaskan dan melaksanakan program-program kegiatan koperasi yang berhubungan dengan anggota.
- f. Melakukan evaluasi progres pencapaian target (pendapatan, biaya operasional, GPM & SHU)

16. Bagian Akuntansi

Mengelola kegiatan penyusunan anggaran dan laporan keuangan perusahaan berdasarkan standar akuntansi keuangan & kebijakan akuntansi perusahaan dan

---

tersedianya informasi aktifitas keuangan perusahaan yang akurat sesuai dengan sistem dan prosedur yang ditetapkan.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Bagian.
- b. Membuat rencana anggaran terkait dengan rencana program kerja dan target biaya operasional.
- c. Membuat rencana pengembangan dan implementasi sistem akuntansi.
- d. Melakukan koordinasi internal maupun eksternal untuk kelancaran operasional bagian akuntansi.
- e. Mengidentifikasi dan menganalisis data akuntansi maupun permasalahan yang terjadi untuk memberikan solusi dan/ atau rekomendasi kebijakan kepada Pengurus.
- e. Memastikan bahwa laporan keuangan perusahaan sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan kebijakan akuntansi.
- f. Menandatangani dan menerbitkan laporan keuangan yang disetujui Pengurus.
- g. Memastikan ditaatinya standar prosedur akuntansi khususnya oleh jajaran Bagian Akuntansi serta Unit kerja yang ada di Perusahaan.
- h. Memotivasi, mengarahkan dan membina (coaching & counseling) bawahan untuk mencapai sasaran.
- i. Mengevaluasi laporan keuangan yang diolah di Bagian Akuntansi (HPP, aset perusahaan, mutasi kas & bank dan mutasi persediaan, dsb).
- j. Monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sistem akuntansi yang berjalan saat ini.

#### 17. Bagian Pengembangan Sistem Informasi

Merencanakan, Mengkoordinir, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan Pengembangan Sistem Aplikasi yang dapat mendukung percepatan dan efisiensi kerja disemua bagian kerja serta melakukan pemeliharaan atas semua Peralatan kerja IT dan Jaringan internet di perusahaan.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang mencakup Rencana program kerja serta Rencana Biaya operasional bagian.
- b. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan pengembangan sistem aplikasi sehingga sesuai dengan rencana dan keinginan user.
- c. Melakukan analisa dan evaluasi segera terkait kendala dan

---

permasalahan implementasi program aplikasi.

- d. Memantau dan mengontrol aktivitas pemeliharaan atas semua peralatan IT Perusahaan maupun kelancaran jaringan internet diperusahaan.
- e. Menyampaikan Sosialisasi segera atas setiap penyusunan sistem aplikasi baru maupun perbaikan atas sistem sebelumnya, sebelum secara resmi diaplikasikan dilapangan.
- f. Menyampaikan laporan secara periodik atas semua hasil kerja kepada Pengurus

#### 18. Bagian Keuangan

Merencanakan, Mengkoordinasikan, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan Pengelolaan keuangan, Perpajakan dan Asuransi Perusahaan dalam rangka mewujudkan Target Kerja yang telah ditetapkan perusahaan.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Bagian.
- b. Mengontrol kas bank harian untuk memantau dana yang tersedia dan anggaran yang dibutuhkan pada hari tersebut.
- c. Melakukan negoisasi dengan pihak kreditur yang terkait dengan sumber dana, penjaminan, rate penetapan asuransi, nilai dan kebijakan pajak.
- d. Mengidentifikasi dan menganalisis data keuangan maupun permasalahan yang terjadi untuk memberikan solusi dan/ atau rekomendasi kepada Pengurus.
- e. Melakukan kerjasama dengan pihak terkait untuk pengembangan sistem keuangan yang dapat mendukung kinerja Perusahaan.
- f. Memantau posisi saldo jaminan setiap akhir bulan untuk rekomendasi penambahan jaminan serta menentukan skala prioritas pelunasan.

#### 19. Bagian Umum dan Manajemen Aset

Merencanakan, Mengkoordinir, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan & pengadaan umum, kerumah tangga serta pengelolaan atas asset perusahaan, kendaraan dinas maupun tenaga pengamanan sesuai dengan sistem dan prosedur yang ditetapkan.

- a. Membuat Rencana Kerja & Anggaran (RKAP) sesuai wilayah tanggung jawab di Bagian Umum.
- b. Bersama Tim Anggaran melakukan identifikasi dan analisa data

---

pengajuan Anggaran dan/ atau studi kelayakan usaha untuk memberikan solusi dan/ atau rekomendasi kebijakan kepada Pengurus.

- c. Memastikan bahwa pengajuan anggaran dan studi kelayakan usaha sesuai dengan standar/ format yang ditetapkan.
- d. Memeriksa dan menandatangani pengajuan pengadaan barang inventaris umum sesuai RKAP.
- e. Mengevaluasi data/ laporan terkait proses pengadaan, inventarisasi dan pengamanan aset perusahaan, keamanan dan ketertiban area kantor pusat, dsb.

## 20. Bagian Diklat dan Knowledge Manajemen

Merencanakan, Mengkoordinir, Mengarahkan dan Mengevaluasi kegiatan operasional yang berkaitan dengan Pengelolaan Pengembangan Kompetensi SDM serta Pengelolaan Knowledge Management Perusahaan guna terwujudnya Visi Misi Perusahaan.

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahunan.
- b. Menyelenggarakan Training Need Analysis (TNA) sebagai bahan bagi Penyusunan Program Diklat yang sesuai tuntutan Job Des / Kompetensi.
- c. Menyelenggarakan Asessmen Kompetensi seluruh Level jabatan secara periodik.
- d. Menyusun Program Diklat Pegawai untuk semua Jenjang Jabatan maupun Jenis Jabatan sesuai tuntutan kompetensi.
- e. Merancang dan Menyelenggarakan Program Manajemen Pengetahuan (Knowledge Manajemen)/KM di KWSG.
- f. Berkoordinasi dan Berkomunikasi dengan jajaran manajer lainnya maupun dengan pihak/lembaga diluar perusahaan yang terkait dengan tanggungjawab kerja.
- g. Menyampaikan Laporan Kerja secara periodik ketua Pengurus.
- h. Memotivasi, mengarahkan dan membina (coaching & counseling) pegawai guna mampu mencapai sasaran sasaran kerjanya

## 2.5 Produk

Berikut merupakan produk yang dihasilkan Divisi Usaha yang ada pada Koperasi Warga Semen Gresik:

---

### 1. Perdagangan Bahan Bangunan (PBB)

KWSG mempunyai total 52 cabang bisnis Perdagangan Bahan Bangunan, yang tersebar di seluruh P. Jawa. Produk jual utamanya adalah Semen Gresik, Semen Padang, dan Semen Masonry dari PT. SIG. Sedangkan untuk nonsemen, terdapat 6 pendamping produk unggulan, yaitu asbes, besi, paku, seng, triplek, board. Untuk produk board, KWSG memproduksi sendiri board merk GRESS BOARD yang sasaran pasarnya adalah pasar premium. Lini bisnis perdagangan bahan bangunan ini memang penyokong utama bisnis KWSG karena melalui unit bisnis inilah KWSG bisa menjalankan core bisnisnya sebagai distributor Semen Gresik sekaligus sebagai lini bisnis dengan kontributor terbesar dalam menyumbangkan pendapatan perusahaan.

### 2. Simpan Pinjam Syariah

Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah merupakan unit bisnis yang 100 % hanya untuk melayani Anggota baik berupa simpanan maupun pembiayaan dengan margin yang kompotitif. Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Anggota, unit bisnis ini terus melakukan inovasi dan terobosan. Selain melakukan kerjasama yang saling menguntungkan dengan pihak perbankan selaku pendukung dana. Langkah strategis lainnya adalah dengan meningkatkan kualitas layanan melalui sistem aplikasi teknologi informasi bernama PUSAKA yang berbasis PHP serta mengembangkan aplikasi kartu anggota yang diberi nama si PINTAR (Simpan, Pinjam dan Tarik Tunai). Selain itu unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah KWSG juga mengikutsertakan pembiayaan anggota pada asuransi penjaminan kredit untuk kenyamanan anggota di kemudian hari apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

### 3. Perdagangan Umum

Unit bisnis Perdagangan Umum yang bergerak dalam sektor perdagangan barang industry, barang tambang, dan event organizer & offset printing ini dibentuk dengan tujuan awal untuk melayani kebutuhan Semen Indonesia Group. Seiring dengan semakin berkembangnya bisnis, kini unit bisnis Perdagangan Umum KWSG juga melayani pihak di luar SMI Group.

#### a. Perdagangan Umum Barang Industri

Di sektor ini menyediakan jasa konstruksi dan pemeliharaan pabrik, menjadi

---

agen untuk produk kabel listrik, filter bag, dust collector, rubber hose dan lain-lain.

b. Perdagangan Umum Tambang

Bidang ini melayani dan memasok barang tambang seperti: batu trass, kapur, gypsum, maupun fly-ash ke pabrik SMI Group

c. Penjahitan

Merupakan unit usaha KWSG yang dibentuk awal mulanya untuk memenuhi kebutuhan seragam dinas Semen Indonesia Group. Namun dengan semakin berkembangnya unit ini dan didukung oleh kepercayaan konsumen, kini unit usaha penjahitan KWSG juga melayani order dari perusahaan ataupun instansi lain. Tidak hanya sebatas seragam dinas tapi juga seragam cattle pack, wear pack, sepatu, jaket, dan lain-lain.

d. Event Organizer “GARISCOMM”

“GARISCOMM” merupakan satu-satunya unit bisnis KWSG yang bergerak di bidang entertainment. Dibentuk pada tahun 2010 untuk menjawab kebutuhan SMI Group dalam menangani berbagai event yang digelarnya baik acara gathering, education & training, ceremony, maupun kegiatan brand activation dan lain-lain.

e. Offset Printing

Merupakan unit usaha KWSG yang dibentuk awal mulanya untuk memenuhi permintaan foto copy para pegawai dan anggota di lingkungan kerja PT. Semen Gresik. Kemudian dengan makin pesatnya permintaan yang tidak saja berasal dari induk tapi juga anak usaha, maka unit bisnis ini pun melebarkan sayapnya dengan menerima paket permintaan percetakan, mulai dari mendesain sampai menjadi produk jadi dengan kualitas prima.

4. Ekspedisi

Sektor jasa angkutan memiliki peranan yang sangat penting dalam mendukung berbagai aktivitas perekonomian dalam suatu mata rantai pembangunan nasional. Sektor jasa angkutan truk memiliki karakteristik yang berbeda dibandingkan jasa angkutan umum lainnya. Hal tersebut karena jasa layanan yang ditawarkan oleh sektor jasa angkutan truk adalah pengangkutan barang. Dengan semakin berkembangnya kegiatan bisnis dan meluasnya pangsa pasar KWSG, pada tahun 1995 KWSG mendirikan lini bisnis jasa

---

Ekspedisi yang melayani jasa angkutan atau pengiriman semen dan nonsemen di wilayah P. Jawa. Lini bisnis jasa Ekspedisi KWSG berkantor di Jenu, Tuban. Saat ini jumlah armada truknya mencapai 800 armada. Pendirian unit bisnis ini bertujuan untuk mendukung kelancaran proses delivery dari supplier PBB KWSG ke lini bisnis KWSG sendiri juga ke pelanggan PBB KWSG sehingga barang yang diterima oleh pelanggan maupun oleh gudang PBB sendiri adalah real time. Lini bisnis Ekspedisi tersebut tidak hanya memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kinerja bisnis PBB KWSG tapi juga ikut menyumbang pendapatan yang diperoleh oleh KWSG karena lini bisnis Ekspedisi juga melayani jasa angkutan komoditi semen dan nonsemen dari perusahaan lain.

#### 5. Retail dan Waralaba

Unit Ritel KWSG menjalin kerjasama dengan salah satu Ritel besar di Indonesia dengan sistem waralaba, menjual kebutuhan pokok dan kebutuhan sehari-hari dengan harga yang kompetitif. Ritel ini melayani anggota dan juga melayani Non Anggota. Bagi Anggota yang berbelanja di ritel ini dapat melakukan pembayaran menggunakan kartu si PINTAR yang didalamnya sudah terintegrasi dengan SHU anggota. Anggota juga dapat melakukan pembayaran dengan uang tunai atau bentuk pembayaran yang lain, namun tetap menunjukkan kartu si PINTAR pada saat bertransaksi agar aktivitas belanjanya dapat diperhitungkan dalam perolehan SHU. Ritel KWSG selalu berupaya untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan pelayanan yang terbaik bagi anggota maupun non anggota.

#### 6. Pabrik FCB - Gress Board

Pabrik Gress Board merupakan lini bisnis terbaru KWSG, yang merupakan transformasi pertama dari KWSG sebagai produsen. Pabrik yang didirikan di atas lahan seluas 5,6 ha di Desa Banjartanggul Kec. Pungging, Kabupaten Mojokerto memproduksi papan datar datar yang ramah lingkungan karena berbahan nonasbestos

---

## **BAB III**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **3.1 Industri**

Apabila pada suatu daerah tidak ada jaringan transportasi atau biaya transportasinya sangat tinggi, daerah tersebut terpaksa menggantungkan dirinya pada hasil-hasil produksi dari sumber alamnya sendiri. Akan tetapi, bila transportasi tersedia atau transportasi relatif murah maka akan memungkinkan adanya spesialisasi dan pembagian kerja antardaerah. Dengan adanya pembagian kerja antardaerah, suatu negara atau daerah akan dapat menspesialisasikan pada satu atau beberapa produk tertentu sesuai dengan keadaan tanah, iklim, keterampilan tenaga kerja, sumber-sumber alam atau bahan mentah, dan sebagainya.

Hal itu merupakan cara yang paling tepat dan paling menguntungkan serta menimbulkan keunggulan kompetitif. Biaya transportasi yang relatif murah akan mendorong produksi berskala besar yang relatif murah juga, serta akan mendorong produksi berskala besar (*economics of scale*) pada suatu daerah tertentu sehingga barang dapat dihasilkan secara lebih ekonomis. Sampai berapa spesialisasi atas pembagian kerja pada suatu daerah/ lokasi tertentu akan sangat tergantung pada sampai di mana keuntungan ekonomis dapat diperoleh, yang melebihi biaya transportasi suatu barang sampai ke pasar. Salah satu faktor yang memegang peranan utama dalam penetapan lokasi industri atau kegiatan ekonomi lainnya adalah besarnya biaya transportasi. Hal tersebut disebabkan biaya transportasi merupakan salah satu komponen biaya produksi.

#### **3.2 Distribusi Fisik**

Pengertian distribusi fisik menurut Frank H. Woodward dalam bukunya yang berjudul *Managing the Transport Service Function* adalah dalam distribusi, industry telah diterima kinerja semua kegiatan bisnis yang terlibat dalam pemindahan barang dari titik pemrosesan atau ke titik sala ke pelanggan dan dapat mencakup pergudangan, pengendalian persediaan penanganan dan pengemasan bahan jadi, dokumentasi dan pengiriman, lalu lintas dan transportasi, dan layanan



---

purna jual kepada pelanggan.

Bila dilihat dari pengertian di atas, kegiatan transportasi merupakan bagian dari pengertian distribusi. Namun demikian, transportasi mempunyai peranan penting bagi industri karena produsen mempunyai kepentingan agar barangnya diangkut sampai kepada konsumen tepat waktu, tepat pada tempat yang ditentukan, dan barang dalam kondisi baik.

Dalam sistem distribusi menunjukkan adanya kaitan antarkegiatan di mana kegiatan transportasi berperan sebagai mata rantainya. Dengan demikian, transportasi berfungsi sebagai "jembatan" yang menghubungkan produsen dengan konsumen, meniadakan jarak di antara keduanya. Jarak tersebut dapat dinyatakan sebagai jarak waktu maupun jarak geografis. Jarak waktu timbul karena barang yang dihasilkan hari ini mungkin belum digunakan sampai besok, atau bulan depan, atau tahun depan. Jarak atau keseimbangan ini dijumpai melalui pergudangan dengan teknik tertentu untuk mencegah kerusakan barang yang bersangkutan.

Transportasi erat sekali kaitannya dengan pergudangan atau penyimpanan karena keduanya meningkatkan manfaat barang, Angkutan menyebabkan barang dapat dipindahkan dari satu tempat ke tempat lain sehingga bisa dipergunakan di tempat barang itu tidak didapatkan, dan dengan demikian menciptakan manfaat sempit place utility). Penyimpanan atau pergudangan juga memungkinkan barang disimpan sampai dengan waktu dibutuhkan, dan ini berarti memberikan manfaat waktu (time utility).

Distribusi fisik merupakan sambungan kunci (key link) antara produksi dan pemasaran yang akan meningkatkan profitabilitas bagi perusahaan. Secara lebih jelas distribusi fisik adalah istilah yang umumnya dipakai untuk menjelaskan rangkaian kegiatan fungsional yang saling berkaitan agar jumlah barang jadi yang dihasilkan disalurkan melalui saluran distribusi.

Dalam awal pengembangan konsep, distribusi fisik dianggap sebagai pemasaran fisik. Namun kemudian, pengertian distribusi fisik ini menduduki posisi yang lebih netral antara produksi/manufaktur dan pemasaran. Distribusi fisik umumnya di anggap sebagai suatu sistem kegiatan fungsional yang saling berkaitan. Dalam pengertian yang lebih luas, distribusi fisik hanya merupakan salah satu subsistem dari seluruh kesatuan bisnis (*business entity*)

---

Berikut ini akan dijelaskan masing-masing kegiatan dalam distribusi fisik.

1. Perencanaan dan administrasi distribusi Perencanaan dan administrasi distribusi melibatkan hal sebagai berikut.

- a. Pelaksanan jangka pendek (bulanan atau mingguan) untuk perencanaan operasional bagi pemindahan barang secara efisien melalui suatu sistem.
- b. Perencanaan jangka yang lebih panjang untuk merumuskan sistem distribusi optimal. Melalui rencana jangka panjang ini bisa diadakan perubahan jangka pendek.
- c. Administrasi distribusi untuk mengetahui biaya aktual dibandingkan rencana semula.

2. Pengolahan order/pesanan

Pengolahan pesanan menyajikan masukan dasar pada sistem distribusi dalam bentuk pesanan langganan. Penerimaan pesanan dapat dikatakan merupakan tahap yang paling kritis dalam pengolahan pesanan karena pada titik ini terjadi keterikatan sistem distribusi untuk mengirimkan bahan yang dipesan tepat waktu. Kegiatan pengolahan mencakup transmisi pesanan pada pusat pengolahan yang menyiapkan surat muatan (*bill of loading*) dan dokumen lainnya yang berhubungan dengan distribusi. Lazimnya, kegiatan ini tidak mencakup pembuatan surat tagihan.

3. Manajemen persediaan

Manajemen persediaan merupakan kegiatan kunci dalam sistem, karena distribusi fisik hanya mengurus masalah logistik dari bisnis. Banyak perusahaan memasukkan manajemen persediaan dalam tanggung jawab manajemen distribusi fisik. Namun, ketentuan ini tidaklah merupakan suatu yang mutlak karena tergantung pada operasi bisnis itu sendiri.

4. Penerimaan

Penerimaan merupakan pengurusan awal dari bahan baku pada saat masuknya bahan baku tersebut di perusahaan untuk diproduksi.

5. Pengangkutan ke dalam

Pengangkutan ke dalam (*in bound*) merupakan pengangkutan yang diperlukan untuk semua bahan baku, suplai yang dibeli dari luar.

6. Pengemasan

Pengemasan melibatkan pengemasan volume besar (*bulk packing*),

---

mempaket, kontainerisasi (*ontainerization*) dan segala macam pengemasan untuk distribusi yang aman dan ekonomis. Jenis pengemasan tergantung pada penggunaan alat transportasi.

7. Pergudangan dalam pabrik

Pergudangan dalam pabrik (*in-plant warehousing*) tergantung pada sifat sistem distribusi yang digunakan. Pergudangan tidak selalu ada dalam distribusi fisik, apalagi kalau barang jadinya langsung dikirim ke pusat distribusi di pasar melalui saluran distribusi.

8. Pengiriman

Pengiriman merupakan pengurusan tahap akhir atas barang/produk sebelum produk itu meninggalkan pabrik.

9. Pengangkutan ke luar (*outbound transportation*)

Pengangkutan ke luar melibatkan pemindahan barang jadi dari pabrik atau penjual ke pusat distribusi, atau dari pusat distribusi kepada langganan.

10. Pergudangan

Di lapangan, pergudangan dipergunakan untuk memberi kemudahan bagi:

- a. Penggabungan produk-produk (unitisasi) untuk keperluan pelanggan,
- b. Penyimpanan persediaan harus di lokasi yang strategis karena apabila pesanan atau perintah pengiriman atas pesanan mendadak, dapat segera terpenuhi.

11. Pelayanan pelanggan

Pelayanan pelanggan merupakan fungsi yang bertanggung jawab dalam menangani klocak dengan pelanggan. Tugasnya adalah melayani pelanggan dalam menjawab pertanyaan atau perubahan pesanan. Tanggung jawabnya mencakup monitoring tingkan pelayanan pada pelanggan dalam distribusi fisik pada pelanggan.

### 3.3 Armada

Dalam dunia transportasi armada sangat penting bagi perusahaan terutama perusahaan yang mengarah pada ekspedisi. Armada adalah tempat dimana terdapat suatu kelompok yang memiliki memiliki peran dalam jasa angkut atau yang disebut dengan ekspedisi untuk mendukung berbagai aktivitas perusahaan .Eskpedisi merupakan suatu kegiatan yang menunjang pengiriman barang yang

---

merupakan bisnis atau layanan suatu perusahaan yang termasuk di bidang logistic. Perkembangan pada transportasi ini di manfaatkan oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan terutama di perusahaan KWSG yang berada di Tuban.

KWSG memiliki armada transportasi darat yang mencapai 800 armada. Dengan truk yang beroperasi saat ini didukung dengan adanya teknologi GPS untuk memantau apakah truk yang sedang beroperasi sudah dalam perjalanan atau belum, pendirian unit ini memiliki tujuan untuk mendukung kelancaran proses delivery semen dan umbal-umbal. KWSG sendiri juga memiliki peranan penting bagi perusahaan PT. Tripilar Betonmas dan Triarta Aditama untuk mengirimkan produk yang berupa beton dan asbes ke beberapa supplier yang berada di daerah Bali, Madura, Jawa Timur dan Jawa Tengah.

### **3.4 Truk**

Truk merupakan suatu transportasi yang di manfaatkan oleh KWSG untuk jasa angkut berupa umbal-umbal atau kapur untuk di kirimkan ke pabrik semen untuk memenuhi kebutuhan raw material pembuatan semen. KWSG sendiri memiliki sejumlah 11 kendaraan truk yang beroperasi untuk pengangkutan kapur, dengan memiliki kapasitas 34 ton. Dalam 1-3 hari truk dapat mengangkut batu kapur dengan tonase maksimal mencapai 877, 1 ton, hal ini juga dapat di pengaruhi oleh performa masing masing supir yang mengangkut kapur.

---

### 3.5 Supir

Supir (pengemudi) atau dalam bahasa Inggris *driver* adalah orang yang mengemudikan kendaraan baik kendaraan bermotor, mobil, truck dan kendaraan lainnya atau orang yang secara langsung yang memiliki tanggung jawab penuh atas kendaraan yang di kemudi. Di dalam mengemudikan kendaraan seorang pengemudi diwajibkan untuk mengikuti tata cara berlalu lintas. Seorang yang telah mengikuti ujian dan lulus ujian teori dan praktik mengemudi akan dikeluarkan Surat Ijin Mengemudi (SIM). Perusahaan KWSG memiliki supir sejumlah 11 orang dimana orang-orang tersebut memiliki tugas mengoperasikan truk dan mengangkut umbal-umbal sesuai dengan perintah petugas lapangan. Supir akan mengantri untuk mengangkut kapur yang tersedia di tambang kapur milik pabrik semen, kapur yang telah diangkut akan dikirim oleh supir menuju pabrik semen sebelum di simpan truk yang berisi kapur akan di tumbang terlebih dahulu untuk mengetahui berat kapur yang telah diangkut oleh supir. Supir yang sedang beroperasi akan di buat surat jalan (SJ) sesuai dengan berat yang di angkut.

### 3.6 Umbal- Umbal

Umbal – Umbal atau batu kapur adalah suatu material yang berasal dari batuan sedimen yang memiliki warna putih halus, yang memiliki kandungan mineral kalsium. Ada tiga senyawa utama dalam batu kapur terdiri dari kalsium karbonat, kalsium oksida dan kalsium hidroksida. Batu kapur di memiliki manfaat yang telah di manfaatkan manusia sebagai bahan bangunan dan pertanian, kapur juga memiliki kandungan plastis yang dapat mengeras dengan cepat sehingga memberi daya pengikat, hal ini dimanfaatkan oleh pabrik semen untuk di gunakan sebagai raw material komposisi dari pembuatan semen.

### 3.7 Surat Jalan (SJ)

Fungsi surat jalan dan surat muatan dalam perjanjian jasa pengangkutan dapat di artikan juga sebagai dokumen Perjanjian. Surat jalan dan surat muatan pada dasarnya adalah dokumen-dokumen yang berisikan atau mengatur tentang keadaan barang yang di bawa oleh pihak pengangkut atas permintaan pihak pengiriman barang. Namun pada kenyataannya surat jalan maupun surat muatan tersebut di jadikan

---

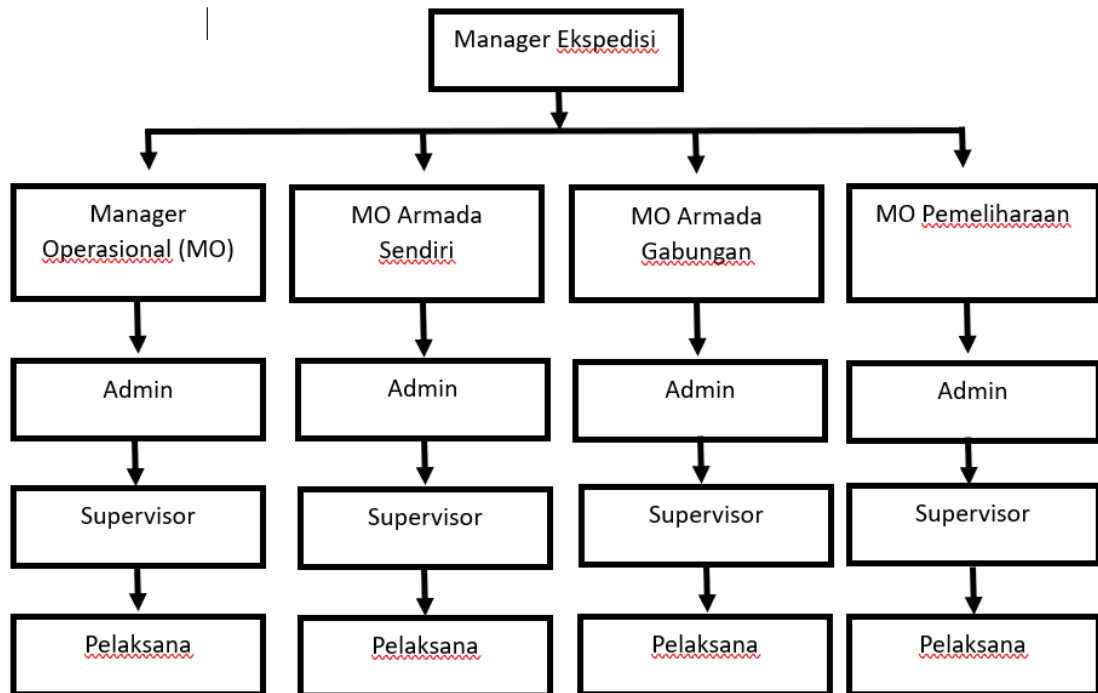
juga sebagai dokumen Perjanjian antara pihak pengangkut dan pihak pengirim barang yang dapat mengikat para pihak tersebut. Meskipun surat jalan maupun surat muatan tidak mengatur tentang adanya klausula-klausula yang biasanya ada di dalam suatu dokumen Perjanjian namun hal tersebut tidak mengurangi fungsi dari surat jalan dan surat muatan sebagai dokumen Perjanjian yang harus di patuhi oleh para pihak. Di samping sebagai dokumen Perjanjian yang harus di sepakati oleh para pihak, surat jalan dan surat muatan juga dapat digunakan sebagai dokumen berharga dalam hal kaitannya dengan pembayaran prestasi oleh pihak pengirim kepada pihak pengangkut. Surat jalan dan surat muatan yang merupakan bukti adanya perjanjian antara pihak pengangkut dengan pihak pengirim maka apabila terjadi wanprestasi baik yang di lakukan oleh pihak pengangkut maupun pihak pengirim maka surat jalan maupun surat muatan tersebut dapat di jadikan sebagi dokumen untuk membuktikan bahwa telah adanya perjanjian dan juga telah terjadi wanprestasi di dalam pemenuhan atas perjanjian tersebut. Ada beberapa manfaat dari Surat Jalan (SJ) yaitu:

1. Sebagai keterangan resmi antara pihak pengirim dan penerima
2. Melampirkan keterangan rinci terkait barang yang dikirim
3. Media untuk konfirmasi bahwa barang sudah diterima
4. Membuktikan kepada pihak penerima bahwa barang telah tiba dan ditandatangani oleh pihak terkait.
5. Sebagai bukti kesepakatan antara penerima dan pengirim.
6. Sebagai bukti asuransi pengiriman barang apabila terjadi kerusakan dan kehilangan barang.
7. Lembar kedua adalah tanda yang diberikan kepada penerima atau pembeli.
8. Lembar terakhir adalah arsip untuk perusahaan terkait.

Pada perusahaan KWSG unit ekspedisi, Surat Jalan yang telah di terima dari pabrik akan di setorkan ke pihak KWSG, kemudian pihak KWSG mensortir Surat jalan kemudian pihak KWSG akan merakap surat jalan disetorkan sesuai dengan informasi yang ada pada surat jalan yang terdiri nama supir, nopol truck, tanggal, jam, berat kosong, berat isi, jumlah tonase dan nomer Surat jalan perekapan tersebut memudahkan pihak KWSG untuk melakukan cross check apabila surat jalan ada yang kurang. Pihak KWSG juga akan merekap OA (Opah Angkut) supir sesuai dengan tonase batu kapur yang telah diangkut.

## BAB IV PEMBAHASAN

### 4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja

Departemen Ekspedisi adalah unit kerja struktural tingkat departemen dalam Koperasi Konsumen Semen Gresik yang dipimpin oleh seorang Manager Ekspedisi, berkedudukan langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Manager Operasional membawahi dan membina :

1. Manager Operasional Armada Sendiri
2. Manager Operasional Armada Gabungan
3. Manager Operasional Pemeliharaan

### 4.2 Gambaran Singkat Tugas Unit Kerja

Departemen Ekspedisi memiliki tugas pokok, yaitu:

1. Menjalin kerja sama langsung dengan PT Semen Indonesia sebagai vendor yang melayani angkutan semen, asbes, dan juga batu kapur.
2. Merekap SPJ dan juga mem-PJK kan kepada PT Semen Indonesia sebagai

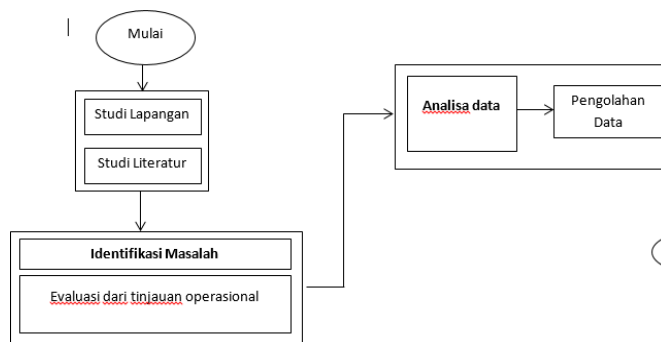
penagihan ongkos angkut .

### 4.3 Tugas Khusus

#### 4.3.1 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui evaluasi implementasi jam kerja yang mempengaruhi perolehan angkut batu kapur tidak konsisten akibat permintaan tonase yang tidak pasti, absennya SDM, dan kerusakan armada.

#### 4.3.2 Metode Penelitian



Gambar 4.2 Flow Chart Metode Penelitian

Prosedur dalam pengerjaan tugas akhir ini dilakukan dengan beberapa tahapan sesuai dengan diagram alir diatas, yaitu:

#### 1. Tahap Identifikasi Permasalahan

Pada tahap ini dilakukan identifikasi mengenai permasalahan yang diangkat dalam tugas akhir ini. Permasalahan yang timbul adalah adanya ketidak merataan perolehan rit angkut dan jam kerja pada masing-masing sopir angkut batu kapur.

#### 2. Tahap Studi Literatur

Pada tahap ini dilakukan studi literatur yang terkait dengan permasalahan pada tugas ini. Materi-materi yang dijadikan sebagai tinjauan pustaka adalah teori tentang kebijakan, teori distribusi, dan teori optimasi. Studi literatur juga dilakukan terhadap hasil penelitian sebelumnya untuk lebih memahami permasalahan dan pengembangan yang dapat dilakukan.



### 3. Tahap Pengumpulan dan Pengolahan Data

Pada tahap ini akan dilakukan pengumpulan data, metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode pengumpulan data secara langsung (primer) dan tidak langsung (sekunder). Pengumpulan data ini dilakukan dengan mengambil data terkait perolehan angkut batukapur yang berkaitan dengan permasalahan dalam tugas akhir ini ke Departemen Ekspedisi Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG . Pada tahap ini data yang telah dikumpulkan dari hasil studi lapangan akan diolah lebih lanjut sehingga dapat digunakan untuk analisa pada bab selanjutnya.

### 4. Tahap Analisa Data dan Pembahasan

Pada tahap ini akan dilakukan proses analisa data yaitu perhitungan dengan membuat algoritma, prosentase perolehan agkut dibandingkan dengan masing-masing sopir.

### 5. Tahap Penarikan Kesimpulan

Pada tahap ini akan dilakukan proses penarikan kesimpulan dari bab yang telah dibahas sebelumnya. Kesimpulan mengacu pada permasalahan yang telah diidentifikasi pada awal penelitian.

#### **4.3.3. Analisa Data dan Pembahasan**

##### **4.3.3.1 Sarana dan Prasarana Angkutan Batu Kapur**

Batu kapur merupakan salah satu bahan galian C yang banyak terdapat di Indonesia. Besarnya potensi tersebut diiringi pula dengan konsumsi batu kapur yang besar untuk memenuhi kebutuhan manusia. Begitu banyaknya hasil olahan pabrik yang membutuhkan batuan kapur menunjukkan bahwasanya peran batu kapur dalam proses industri sangatlah penting misalnya saja sebagai bahan utama pembuatan semen.

- **Alat Angkut**

Dalam penerapan kebijakan ini, Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG menggunakan 7 unit truck yang sebagian adalah milik sendiri sedangkan sebagian adalah truck yang disewa dari pihak swasta.

---

Truck milik Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG yang digunakan adalah truck Hino dengan kapasitas angkut 34 ton.

- Alat Bongkar Muat

1. Ekskavator

Ekskavator atau mesin pengeruk adalah alat berat yang terdiri dari batang, tongkat, keranjang dan rumah rumah dalam sebuah wahana putar dan digunakan untuk penggalian (akskavasi).

2. Jembatan Timbang

Jembatan timbang adalah seperangkat alat untuk menimbang kendaraan barang/truk yang dapat dipasang secara tetap atau alat yang dapat dipindah-pindahkan (portable) yang digunakan untuk mengetahui berat kendaraan beserta muatannya digunakan untuk pengawasan jalan ataupun untuk mengukur besarnya muatan pada industri, pelabuhan, pertambangan ataupun pertanian.

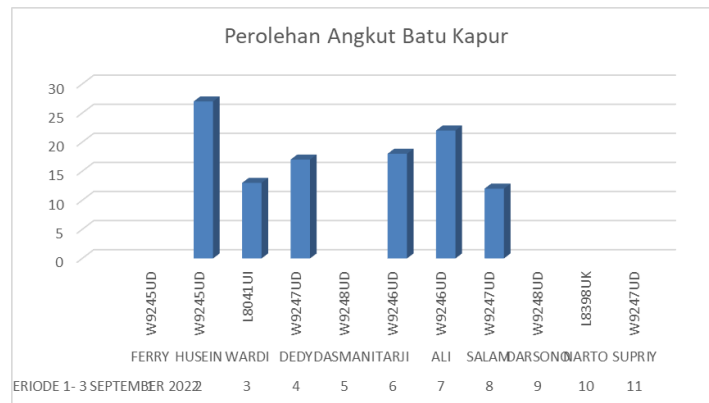
#### 4.3.3.2 Prosedur Penanganan Muatan Batu Kapur

Prosedur penanganan muatan batu kapur adalah sebagai berikut:

- *Driver* berangkat menggunakan truck dari unit ekspedisi menuju tambang kapur.
- *Driver* mengambil antrian muatan batu kapur ditambang
- Ekskavator mengisi truck dengan batuan kapur.
- Truck menuju pabrik PT Semen Indosnesia
- *Truck* melewati jembatan timbang guna mengetahui berat muatan yang diangkut.
- Operator jembatan timbang memberikan SPJ sebagai tanda bukti driver telah melakukan muat dan bongkar batu kapur.
- Driver mengumpulkan SPJ yang kemudian akan disetorkan kepada pihak ekspedisi yaitu Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG.
- Pihak ekspedisi merekap data perolehan angkut yang bertujuan menghitung opah agkut driver

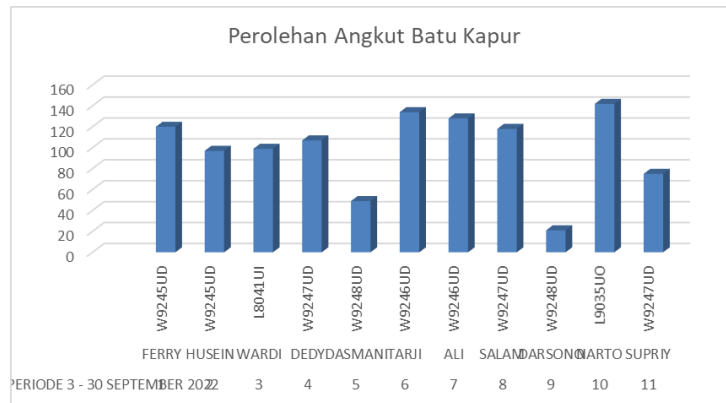
### 4.3.3.3 Rekap Perolehan Sopir Ring 1

Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG selaku vendor dari PT Semen Indonesia bertanggung jawab mengenai pengangkutan batu kapur. Namun terdapat beberapa pekerja yang perolehan angkutnya tidak merata dan terdapat perolehan yang tidak merata pada masing-masing driver seperti pada gambar 4.4 Data tersebut menunjukkan periode 01 September 2022 – 03 September 2022 terdapat pekerja yang memperoleh rit angkut cukup banyak dan terdapat yang tidak memperoleh sama sekali.



Gambar 4.4

Pada periode 04 September 2022 – 30 September 2022 perolehan rit angkut batu kapur sudah tidak ada yang tidak memperoleh rit angkutan, namun selisih total pada masing-masing pekerja masih terdapat selisih yang cukup jauh, seperti gambar dibawah,



Gambar 4.5

Dari data diatas didapat karena beberapa factor diantaranya yaitu:

1. Permintaan tonase dari PT Semen Indonesia
2. Perbaikan armada
3. Sumber daya manusia jarang masuk

Dari masalah diatas perlu adanya metode penyelesaian agar dapat memaksimalkan kinerja SDM dan juga perolehan rit angkut batu kapur, oleh karena itu kami menerapkan penjadwalan dengan metode jam kerja 3 shift sebagai berikut:

No.	Hari	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
1	FERRY	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
2	HUSEIN	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
3	WARDI	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
4	DEDY	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
5	DASMANI	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
6	TARJI	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
7	ALI	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
8	SALAM	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
9	DARSONG	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
10	NARTO	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
11	SUPRIY	P	S	M	S	M	P	S	M	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S	M	P	S
	Pagi	7	7	7	0	0	7	0	7	0	7	0	0	5	0	7	0	7	0	0	7	0	7	0	7
	Siang	7	0	7	0	0	6	0	0	0	7	0	0	7	2	0	0	7	0	0	7	0	0	7	0
	Malam	7	0	0	0	7	0	0	7	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0	7	0	0	7	0

Penggunaan metode ini kami rasa cukup sebagai solusi dari permasalahan diatas, sebab dengan penerapan metode jam kerja 3 shift armada memiliki jam berhenti yang dapat digunakan sebagai maintenance harian, sehingga armada dapat tetap terjaga dan jika mengalami kerusakan, kerusakan tersebut tidak parah, dan juga untuk pekerja yang sering tidak masuk bisa rutin masuk sesuai jadwal.

---

## **BAB V**

### **KESIMPULAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

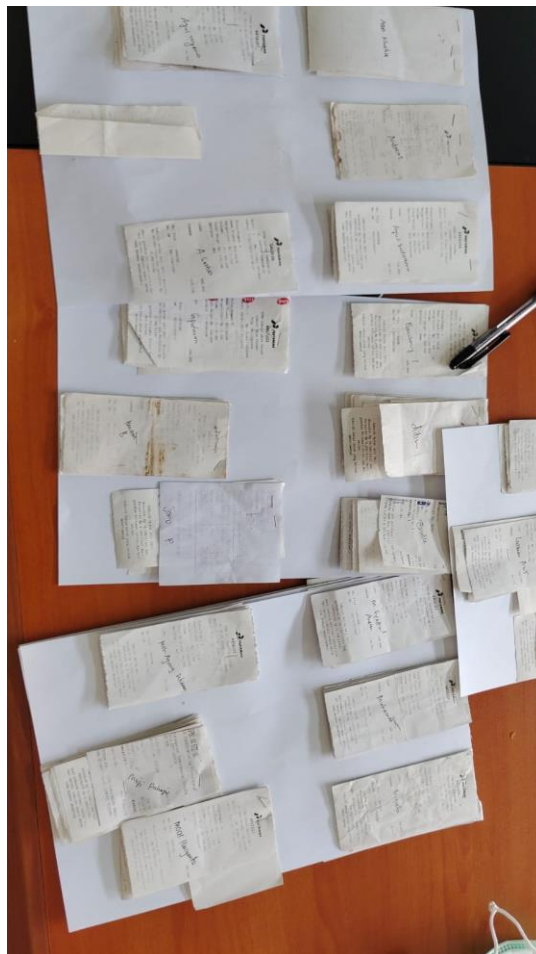
Berdasarkan hasil penelitian dan pengolahan data yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa dengan memiliki jam kerja yang sama, kondisi kendaraan yang selalu di maintenance dan adilnya pembagian jam masuk /jam keluar masing-masing pekerja tidak ada alasan lagi perolehan rit angkut tidak sama atau bahkan tidak stabil pada setiap pekerja.

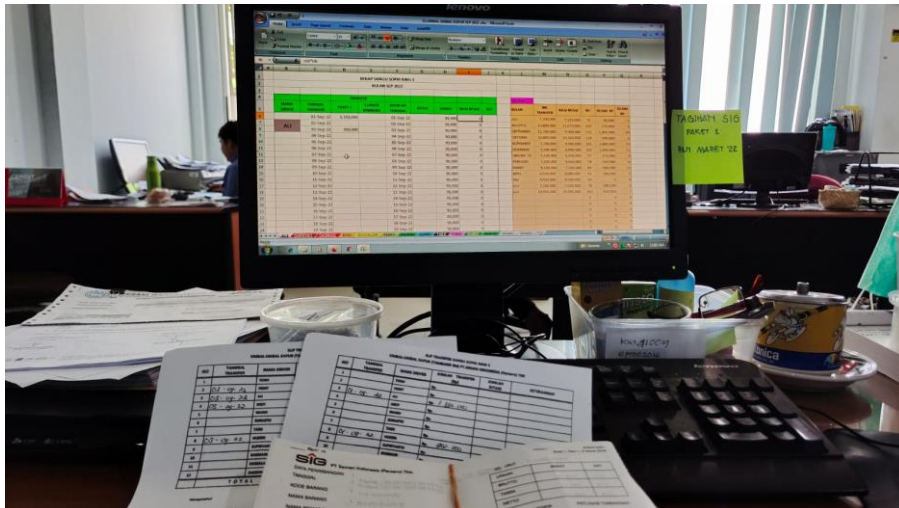
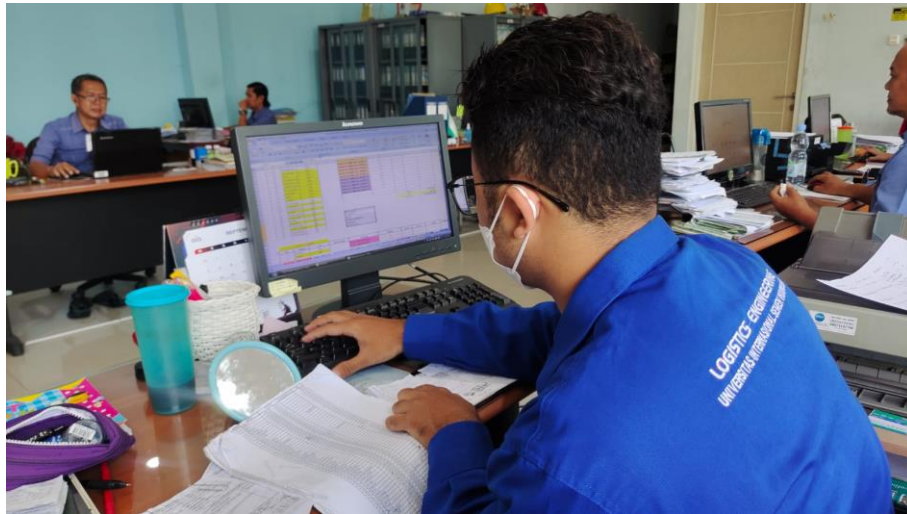
#### **5.2 Saran**

Perusahaan dapat mempertimbangkan penggunaan penjadwalan 3 shift jam kerja dan mengadakan evaluasi mingguan pekerja agar pekerja memiliki motivasi bekerja sehingga perolehan rit dapat stabil dan setara.

---

## LAMPIRAN







**KOPERASI KONSUMEN WARGA SEMEN GRESIK KWSG**  
**SEMEN INDONESIA GROUP**

Nomor : 146/K.202.02/KWSG/08.2022

Perihal : Permohonan Praktik kerja lapangan

**Kepada Yth.**  
**Koordinator Kerja Praktik**  
**Universitas Internasional Semen Indonesia**  
**di tempat**


Sehubungan dengan adanya Permohonan Praktik Kerja Lapangan yang kami terima dari Universitas Internasional Semen Indonesia yakni atas nama Mahasiswa tersebut dibawah ini :


NO	NAMA MAHASISWA	NIM
1	Ahmad Sihaburromil	2021910005
2	Muhammad Kharis Ramadhan	2021910029

Maka kami menyampaikan **BISA MENERIMA** mahasiswa tersebut diatas untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) adapun pelaksanaannya pada tanggal 01 September s/d 30 September 2022.

Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa wajib sudah melakukan vaksin selama praktek tetap menjaga protokol kesehatan covid-19.

Demikian pemberitahuan kami, atas perhatiannya terimakasih.

Gresik, 30 Agustus 2022  
Koperasi Warga Semen Gresik  
  
**Revianto Agus Triwahono**  
Manajer



Tembusan :  
- Yth. Manajer Ekspedisi KWSG



KANTOR PUSAT :  
Alamat : Jl. Tauchid Perum PT. Semen Gresik, Tubanan, Gresik – 61122, Jawa Timur, Indonesia





**KOPERASI KONSUMEN WARGA SEMEN GRESIK KWSG**  
**SEMEN INDONESIA GROUP**

**SURAT KETERANGAN SELESAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nomor : 0002/EXP/KWSG/01.2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M Ilham Kurniawan

Jabatan : Manajer Operasional Ekspedisi KWSG

Menyatakan bahwa yang beridentitas di bawah ini :

No.	Nama Mahasiswa	NIM
1	Ahmad Sihaburromli	2021910005
2	Muhammad Kharis Ramadhan	2021910029

Telah selesai melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan di Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG divisi Ekspedisi dengan pembimbing lapangan M. Ilham Kurniawan dengan jabatan Manajer Operasional Ekspedisi KWSG, dari tanggal 1 September 2022 sampai dengan 30 September 2022 sesuai dengan surat perintah Koordinator Kerja Praktik Universitas Internasional Semen Indonesia

Selama melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan di perusahaan/intansi kami, peserta sangat antusias dan dapat menjalankan tugas-tugas yang kami berikan dengan baik dan bisa dipertanggung jawabkan .

Demikian surat keterangan ini kami buat,atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Taban, 31 Januari 2023  
Manajer Operasional Expedisi

M. Ilham Kurniawan


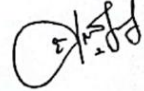

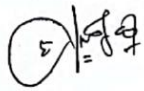






Kantor Pusat:  
Jl. Tauchid Perum PT. Semen Gresik Tuban Gresik – 61122, Jawa Timur – Indonesia  
Telp. 62 – 031 – 3985761, 3989018 fax 62 – 031 – 3983262  
Website: www.kwsg.co.id E-mail: info@kwsg.co.id

**LEMBAR KEHADIRAN KERJA PRAKTIK**

Nama  
NIM  
Judul Kerja Praktik

: Ahmad sihaburromli  
: 2021910005  
: Analisa Penentuan Parameter Evaluasi Kinerja Sopir Armada Sendiri Serta Pembobotan Menggunakan Metode Annlitycal Hierarchy Process (AHP) pada Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik (KWSG) divisi Ekspedisi

NO	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pendamping Lapangan
1	5– 9 Sep 2022	1.Pengenalan profil Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG. 2.Perkenalan dengan staff KWSG Ekspedisi. 3.Pemberian materi mengenai alur transportasi dan berkas dokumen. 4.Menyerahkan hasil rekap dokumen ke PT. Semen Indonesia Group Tuban 5.Menginput surat jalan dan rekap data umbal.		
2	12– 16 Sep 2022	1.Mensortir SPJ yang telah diterima dari sopir. 2. Menginput nomor kwitansi disistem accounting KWSG. 3. Penggalan informasi studi kasus. 4. Mensortir kwitansi pembelian BBM sopir. 5. Mensortir surat jalan dari sopir batu kapur. 6. Diskusi topik magang.		
3	19– 23 Sep 2022	1.Menginput surat perintah jalan dari PT. Tripilar Beton Mas. 2.Menginput surat perintah jalan dari PT. Triarta Aditama. 3.Mengentry opah angkut yang diterima sopir ke sistem KWSG. 4.Pengumpulan data. 5.Penyusunan laporan.		
4	26– 30 Sep 2022	1.Menginput surat jalan dan rekap data sopir armada sendiri. 2.Mendata jasa angkut sesuai SPJ. 3.Pengolahan data. 4.Penyusunan laporan. 5.Dokumentasi.		

Form Penilaian Pembimbing Lapangan

**LEMBAR EVALUASI MAGANG**

Nama : Ahmad Sihaburromli  
NIM : 2021910005

Pembimbing  
Lapangan

Judul Kerja Praktik : Analisa Penentuan Parameter Evaluasi Kinerja Sopir Armada  
Sendiri Serta Pembobotan Menggunakan Metode Analytical  
Hierarchy Process (AHP) pada Koperasi Konsumen Warga  
Semen Gresik (KWSG) divisi Ekspedisi

No.	Kriteria Penilaian	Nilai
1	Kemampuan mengidentifikasi masalah.	85
2	Kesesuaian metode yang digunakan.	85
3	Kemampuan menganalisis hasil pengolahan data.	85
4	Tata cara penulisan.	90
5	Kemampuan komunikasi.	90
6	Sopan santun & tata krama.	90

Keterangan nilai angka:

Sangat baik : 80 - 100  
Baik : 75 - 80  
Cukup Baik : 70 - 74,9  
Cukup : 60 - 69,9  
Kurang : 55 - 59,9  
Sangat Kurang : 0 - 59,4

Tuban, 30 September 2022  
Pembimbing Lapangan

(M. Hani Kurniawan)



Dipindai dengan CamScanner

Form Penilaian Dosen Pembimbing

**LEMBAR EVALUASI MAGANG**

Dosen  
Pembimbing

Nama : Ahmad Sihaburromli  
Nim : 2021910005  
Judul Kerja Praktik : Penjadwalan Kinerja Sopir Armada Sendiri Pada  
Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG

No.	Kriteria Penilaian	Nilai
1	Kemampuan mengidentifikasi masalah	80
2	Kesesuaian metode yang digunakan	80
3	Kemampuan menganalisis hasil pengolahan data	78
4	Tata cara penulisan	82
5	Kemampuan komunikasi	80
6	Sopan santun & tata krama	80

Keterangan nilai angka:

Sangat baik : 80 - 100

Baik : 75 - 80

Cukup baik : 70 - 74,9

Cukup : 60 - 69,9

Kurang : 55 - 59,9

Sangat kurang : 0 - 59,4

Dipindai dengan CamScanner


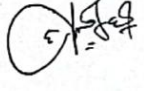

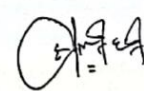

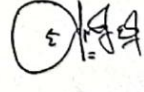

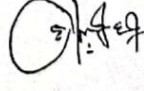


**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**

Kompleks PT. Semen Indonesia, Jl. Veteran, Tuban Barat, Tlogobendung,  
Kec. Gresik, Kabupaten Gresik, Jawa Timur 61122  
Telp.(031)395382, (031) 3981732 ext 3552 Fax (031) 3985481

**LEMBAR KEHADIRAN KERJA PRAKTIK**

Nama : Muhammad Kharis Ramadhan  
NIM : 2021910029  
Judul Kerja Praktik : Analisa Penentuan Parameter Evaluasi Kinerja Sopir Armada Sendiri Serta Pembobotan Menggunakan Metode Analytical Hierarchy Process (AHP) pada Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik (KWSG) divisi Ekspedisi

NO	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pendamping Lapangan
1	5– 9 Sep 2022	1.Pengenalan profil Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG. 2.Perkenalan dengan staff KWSG Ekspedisi. 3.Pemberian materi mengenai alur transportasi dan berkas dokumen. 4.Menyerahkan hasil rekap dokumen ke PT. Semen Indonesia Group Tuban 5.Menginput surat jalan dan rekap data umbal.		
2	12– 16 Sep 2022	1.Mensortir SPJ yang telah diterima dari sopir. 2. Menginput nomor kwitansi disistem accounting KWSG. 3. Penggalian informasi studi kasus. 4. Mensortir kwitansi pembelian BBM sopir. 5. Mensortir surat jalan dari sopir batu kapur. 6. Diskusi topik magang.		
3	19– 23 Sep 2022	1.Menginput surat perintah jalan dari PT. Tripilar Beton Mas. 2.Menginput surat perintah jalan dari PT. Triarta Aditama. 3.Mengentry opah angkut yang diterima sopir ke sistem KWSG. 4.Pengumpulan data. 5.Penyusunan laporan.		
4	26– 30 Sep 2022	1.Menginput surat jalan dan rekap data sopir armada sendiri. 2.Mendata jasa angkut sesuai SPJ. 3.Pengolahan data. 4.Penyusunan laporan. 5.Dokumentasi.		

Form Penilaian Pembimbing Lapangan

**LEMBAR EVALUASI MAGANG**

Nama : Muhammad Kharis Ramadhan  
NIM : 2021910029

Pembimbing  
Lapangan

Judul Kerja Praktik : Analisa Penentuan Parameter Evaluasi Kinerja Sopir Armada  
Sendiri Serta Pembobotan Menggunakan Metode Analytical  
Hierarchy Process (AHP) pada Koperasi Konsumen Warga  
Semen Gresik (KWSG) divisi Ekspedisi

No.	Kriteria Penilaian	Nilai
1	Kemampuan mengidentifikasi masalah.	85
2	Kesesuaian metode yang digunakan.	85
3	Kemampuan menganalisis hasil pengolahan data.	85
4	Tata cara penulisan.	90
5	Kemampuan komunikasi.	90
6	Sopan santun & tata krama.	90

Keterangan nilai angka:

Sangat baik : 80 - 100  
Baik : 75 - 80  
Cukup Baik : 70 - 74,9  
Cukup : 60 - 69,9  
Kurang : 55 - 59,9  
Sangat Kurang : 0 - 59,4

Tuban, 30 September 2022

Pembimbing Lapangan

(M. Ilham Suryawan)



Dipindai dengan CamScanner

Form Penilaian Dosen Pembimbing

**LEMBAR EVALUASI MAGANG**

Dosen  
Pembimbing

Nama : Muhammad Kharis Ramadhan  
Nim : 2021910029  
Judul Kerja Praktik : Penjadwalan Kinerja Sopir Armada Sendiri Pada  
Koperasi Konsumen Warga Semen Gresik KWSG

No.	Kriteria Penilaian	Nilai
1	Kemampuan mengidentifikasi masalah	80
2	Kesesuaian metode yang digunakan	80
3	Kemampuan menganalisis hasil pengolahan data	78
4	Tata cara penulisan	82
5	Kemampuan komunikasi	80
6	Sopan santun & tata krama	80

Keterangan nilai angka:

Sangat baik : 80 - 100

Baik : 75 - 80

Cukup baik : 70 - 74,9

Cukup : 60 - 69,9

Kurang : 55 - 59,9

Sangat kurang : 0 - 59,4

