

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**Kegiatan Wirausaha Pada Sektor Pengolahan Bahan Baku Minyak  
Kelapa**



**Disusun Oleh :**

**MUHAMMAD SYAIFUL FIRDAUS ALFARISI  
REFLI AZRIEL HARISTA**

**(1011910095)  
(1011910071)**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
2022**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**Kegiatan Wirausaha Pada Sektor Pengolahan Bahan Baku Minyak  
Kelapa**



**Disusun oleh :**

**MUHAMMAD SYAIFUL FIRDAUS (1011910095)**  
**ALFARISI**  
**REFLI AZRIEL HARISTA (1011910071)**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**  
**2022**

**LEMBAR PENGESAHAN**



Laporan Kerja Praktik  
Tanggal 11/07/2022 - 11/08/2022

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK  
DI PT ZAMAN TRANS INDONESIA  
Periode : 11 Juli-11 Agustus 2022**

Disusun Oleh:

1. MUHAMMAD SYAIFUL FIRDAUS ALFARISI (1011910095)
2. REFLI ARIEL HARISTA (1011910071)

Mengetahui,  
Kepala Departemen Manajemen

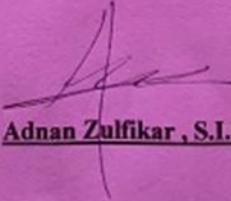
Menyetujui,  
Dosen Pembimbing

  
Aditya Narendra W. S.T. M.SM.  
NIP. 7913171

  
Dr. Ir. Gatot Kustiyadji, S.E., M.Si, IPU  
NIP.

**Di PT ZAMAN TRANS INDONESIA**

Menyetujui,  
Pembimbing Lapangan

  
Adnan Zulfikar, S.I.Kom.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat taufik serta hidayahnya sehingga oleh karenanya penulis dapat melaksanakan praktek kerja lapang atau magang serta dapat menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat waktu. Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan laporan praktek kerja lapang atau magang ini agar dapat dilakukan evaluasi kedepannya dan juga sebagai referensi para pembaca. Dengan adanya laporan kerja praktik ini melalui kesempatan ini penulis mohon maaf apabila ada kesalahan penulisan kata dan kami ucapkan terima kasih.

Laporan ini tidak akan selesai dengan sendirinya tanpa dorongan dari orang-orang yang ada di sekitar. Tak lupa pula kami ucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu terselesaikannya karya ini, yaitu:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat kepada penulis dalam menyusun laporan kerja praktik ini.
2. Prof. Dr. Ing. Herman Sasongko selaku Rektor Universitas Internasional Semen Indonesia.
3. Dr. Ir. Gatot Kustiyadjie, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing.
4. Bapak Aditya Narendra Wardhana, S.T., M.SM., selaku Kepala Departemen Program Studi Manajemen Universitas Internasional Semen Indonesia.
5. Bapak Muhammad Alfian Ramadhan, S.Ak., M.B.A., selaku CEO dari PT Zaman Trans Indonesia.
6. Bapak Adnan Zulfikar, S. I. Kom., yang telah membantu dan membimbing dalam mengerjakan semua pekerjaan serta memberi banyak ilmu
7. Seluruh karyawan PT Zaman Trans Indonesia yang sudah menerima kedatangan penulis dengan baik selama melaksanakan kerja praktik.

Gresik, 22 Agustus 2022

Penulis

---

---

## DAFTAR ISI

LAPORAN KERJA PRAKTIK .....	1
LEMBAR PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
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 .....	4
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang .....	5
BAB II PROFIL PERUSAHAAN .....	6
2.1 Sejarah Perusahaan.....	6
2.2 Visi dan Misi Perusahaan .....	6
2.3 Lokasi.....	7
2.4 Struktur Organisasi PT Zaman Trans Indonesia .....	8
BAB III TINJAUAN PUSTAKA .....	12
3.1 Pengertian Manajemen.....	12
3.2 Pengertian Kewirausahaan.....	12
3.3 Fungsi Kewirausahaan .....	13
BAB IV PEMBAHASAN.....	15
4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja .....	15
4.1 Tugas Unit Kerja .....	15
4.2 Tugas Unit Kerja Pada Bagian Produksi.....	16
4.3 Tugas Khusus .....	17
4.4 Kegiatan Kerja Praktik.....	18
4.5 Jadwal Kerja Praktik .....	18
BAB V PENUTUP.....	19
5.1 Kesimpulan .....	19
5.2 Saran.....	20
DAFTAR PUSTAKA .....	21
LAMPIRAN.....	22

---

---

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Lokasi PT Zaman Trans Indonesia .....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Zaman Trans Indonesia .....	8
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Unit Kerja .....	15
Gambar 2.4 Dokumentasi selama Kerja Praktik .....	22
Gambar 2.5 Lembar Kehadiran Magang (Reffli) .....	24
Gambar 2.6 Lembar Kehadiran Magang (Faris) .....	26
Gambar 2.7 Lembar Evaluasi Magang (Reffli) .....	23
Gambar 2.8 Lembar Evaluasi Magang (Faris) .....	23
Gambar 2.9 Lembar Pengesahan .....	27
Gambar 2.10 Surat Selesai Magang .....	28

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 4.6 Jadwal Kerja Praktik..... 4

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Perguruan tinggi merupakan institusi pendidikan yang memiliki peran yang sangat penting dalam upaya pengembangan Bisnis dan Usaha. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang lebih. Di era sekarang ini seorang mahasiswa dituntut untuk menguasai kemampuan akademis dan non akademis. Kemampuan akademis bisa diperoleh dari kegiatan akademis dari berbagai instansi pendidikan. Sedangkan kemampuan non akademis dapat diperoleh diluar kegiatan akademis seperti kemampuan dalam berorganisasi. Kemampuan berorganisasi ini merupakan bekal bagi seorang mahasiswa untuk masuk dalam dunia kerja. Karena dalam dunia kerja kita juga dituntut untuk pandai dalam berinteraksi, berkomunikasi, bekerja dalam tim dan bekerjasama dengan orang lain.

Melalui dunia kerja, mahasiswa dapat belajar secara langsung serta melihat sekaligus mengamati segala hal yang berhubungan dengan dunia kerja. Oleh karena itu Program Studi Manajemen Universitas Internasional Semen Indonesia mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk melaksanakan Kerja Praktek (KP) yang bertujuan untuk mengenalkan secara langsung kepada mahasiswa terhadap budaya dan kebiasaan dalam dunia kerja.

Penulis memilih PT. Zaman Trans Indonesia sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan karena PT. Zaman Trans Indonesia merupakan perusahaan jasa ekspor dan impor sehingga ketika telah menyelesaikan studi kami dapat bersaing di dunia kerja. Penulis memilih PT. Zaman Trans Indonesia sebagai tempat kerja praktik (KP) karena adanya penerapan Pengalaman Komunikasi Bisnis dan Bisnis Internasional seperti dalam kegiatan kerjanya yang diberikan sesuai ilmu yang telah di dapat di perkuliahan dan sesuai dengan

tujuan Kerja Praktik (KP).

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan**

Program magang di PT. Zaman Trans Indonesia ini memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Dengan adanya kerja praktik ini dapat menambah wawasan baru, memberikan gambaran seputar dunia kerja, dan menguji kesiapan mahasiswa memasuki dunia kerja, industri, dan usaha dengan standart di dunia kerja.
2. Sebagai wadah dalam mengaplikasikan teori dan keterrampilan praktis yang pernah diperoleh selama mengikuti kontrak perkuliahan ke dalam praktik dunia kerja sesungguhnya.
3. Mahasiswa mampu mempersiapkan hal-hal teknis yang diperlukan untuk melaksanakan suatu aktivitas kerja sesuai dengan kondisi tempat praktek kerja.
4. Sebagai sarana untuk membandingkan teori yang pernah di peroleh perkuliahan dengan praktek kerja sesungguhnya.
5. Mengenal tentang berbagai masalah yang sering terjadi dilapangan kerja.
6. Mahasiswa mampu menyampaikan hasil laporan praktik kerja kepada pembimbing lapangan dan dosen pembimbing secara akurat dan tepat waktu.

### **1.2.2 Manfaat**

Manfaat dari pelaksanaan kerja praktik lapangan di PT Zaman Trans Indonesia sebagai berikut :

---

### **1.2.2.1 Bagi Perguruan Tinggi**

1. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menerapkan praktik

kerjanya.

2. Sebagai media untuk menjalin hubungan kerjasama antara instansi dan perusahaan yang dijadikan tempat untuk praktik kerja.
3. Sebagai bahan evaluasi instansi sejauh mana kesesuaian kurikulum pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa dengan kenyataan pada keterampilan praktik kerjanya.
4. Meningkatkan kualitas pendidikan sehingga menghasilkan lulusan mahasiswa yang sesuai dibutuhkan pada dunia kerja
5. Praktek Kerja Lapangan dapat mempromosikan keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja.

### **1.2.2.2 Bagi Perusahaan**

1. Meningkatnya produktivitas perusahaan karena mendapatkan tenaga bantuan dari mahasiswa yang akan melakukan praktik.
2. Adanya kerjasama antara perusahaan dan instansi sehingga perusahaan tersebut dapat dikenal pada kalangan akademis.
3. Adanya informasi, kritik, dan saran dari mahasiswa yang melaksanakan praktek kerja sehingga mampu membangun perusahaan

### **1.2.2.3 Bagi Mahasiswa**

1. Mendapatkan pengalaman, ilmu dan keterampilan baru dibidang praktik dan menjadikannya bekal dalam menjalani jenjang karir selanjutnya.
2. Mahasiswa mampu menerapkan ilmu-ilmu yang telah didapat pada bangku perkuliahan
3. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju lagi dalam

---

menghadapi sebuah masalah yang dihadapi dalam dunia kerja

4. Mahasiswa mampu mengetahui kemampuan mereka setelah melakukan kerja praktik ini.

### **1.3 Metodologi Pengumpulan Data**

Dalam Penelitian ini yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Metode penelitian kualitatif menurut Danim (2002) mengartikan bahwa kualitatif termasuk konstruktivisme yang beranggapan bahwa realita memiliki dimensi jamak dan interaktif. Dapat pula diartikan sebagai upaya pertukaran pengalaman sosial yang dapat didefinisikan lewat hasil penelitian. Jadi, penelitian kualitatif beranggapan bahwa kebenaran itu bersifat dinamis dan dapat ditemukan melalui kajian terhadap orang melalui interaksi ataupun lewat situasi sosial. Penelitian ini dilakukan di PT.Zaman Trans Indonesia untuk “ Perancangan membuka bisnis baru dan menghadapi para pesaingnya” dengan menggunakan teknik sebagai berikut :

**a. Observasi**

Observasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan data yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung suatu keadaan atau situasi dari sebuah subjek dalam penelitian tersebut. Pada metode ini penulis langsung terjun ke lapangan untuk mengamati pelaksanaan negosiasi dan kerja sama mitra di 5 pengepul kopra yang berada di Way Mili Lampung Timur. Menurut Sugiyono (2018:229) observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lainnya.

**b. Wawancara**

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2015:72) wawancara

---

adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi maupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu. Dalam wawancara kita menyajikan beberapa pertanyaan secara langsung kepada subjek penelitian (wawancara dilakukan kepada para pengepul kelapa)

(Wulandari, 2018).

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:240), dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Peneliti menggunakan data konsumen, data penjualan, dokumentasi berupa foto dengan konsumen sebagai data sekunder dalam penelitian ini (Budi, 2011).

#### **1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang**

Adapun waktu dan tempat pelaksanaan kerja praktik sebagai berikut :

Tempat : PT Zaman Trans Indonesia

Alamat : Desa Pelindung Jaya, Kec. Gunung Pelindung, Kab. Lampung Timur

Waktu : 11 Juli – 11 Agustus 2022

## **BAB II**

### **PROFIL PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

PT Zaman Trans Indonesia berdiri pada tahun 2018 di Surabaya, Indonesia. Perusahaan ini bergerak pada bidang general trading yang melingkupi hasil bumi dan mineral. Pada tahun 2019 hingga tahun 2021 PT Zaman Trans Indonesia berhasil mengekspor beberapa hasil bumi contohnya seperti wood pallet, lengkuas, dan jahe ke beberapa negara di asia. Pada tahun 2021 PT Zaman Trans Indonesia merambah bisnis baru yang bergerak di bahan bakar minyak solar untuk keperluan industri dan perkapalan serta mengembangkan sektor produksi bahan baku minyak kelapa berupa pabrik pengolahan kopra yang bertempat di provinsi lampung, di tahun 2022. Ditahun yang sama, PT Zaman Trans Indonesia juga menjalin Kerjasama dengan beberapa trading company batubara di Kalimantan, PT Zaman Trans Indonesia di percaya untuk mendapatkan kontrak-kontrak jangka Panjang untuk pasar ekspor.

#### **2.2 Visi dan Misi Perusahaan**

**Visi:**

- a. PT Zaman Trans Indonesia menjadi perusahaan yang terdepan di berbagai sektor industri.

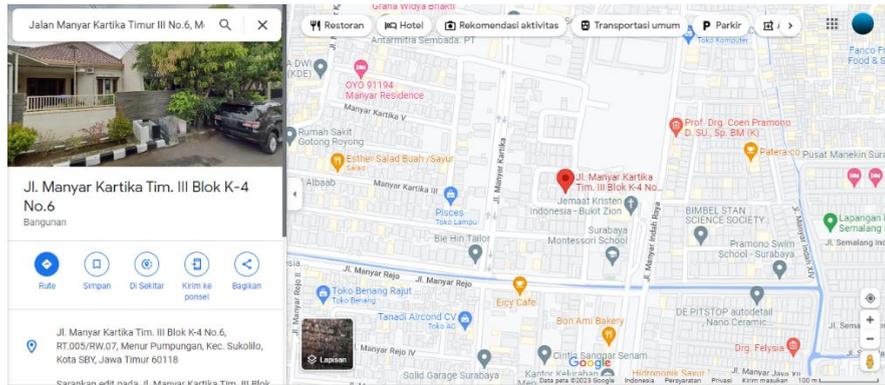
**b. Misi:**

Kami membantu komunitas kecil untuk tumbuh bersama, dan menghubungkan mereka dengan dunia. Kami terus mengembangkan berbagai macam produk untuk memenuhi permintaan pelanggan, dan kami membantu mitra kami melampaui kemampuan terbaik mereka. Kami bekerja sama dengan petani, nelayan, produsen, pabrikan, pemerintah, dan organisasi lain untuk memenuhi tujuan kami merawat dunia dengan cara yang aman,

bertanggung jawab, dan berkelanjutan.

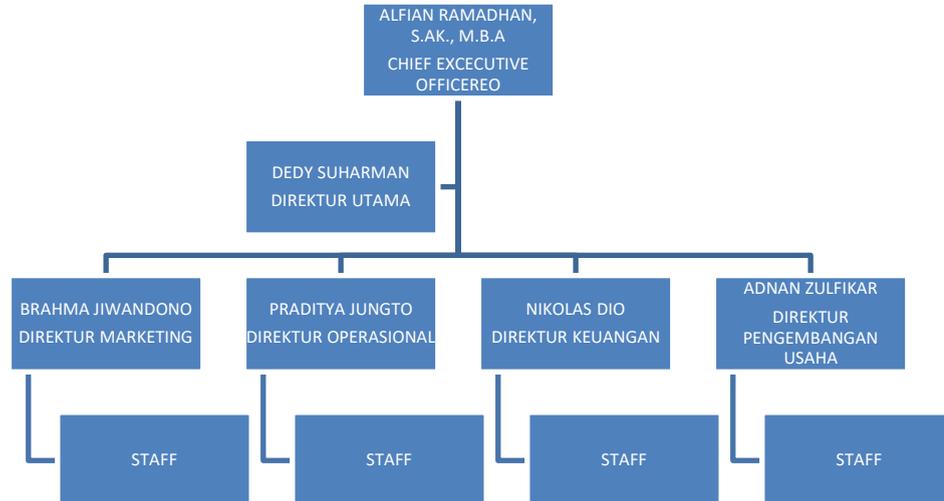
### 2.3 Lokasi

Jalan Manyar Kartika Timur III No.6, Menur Pumpunga,  
Sukolilo,Surabaya, Indonesia 60118.



**Gambar 2.3 Lokasi PT Zaman Trans Indonesia**  
Sumber : Google Maps

## 2.4 Struktur Organisasi PT Zaman Trans Indonesia



**Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT Zaman Trans Indonesia**

Sumber : PT Zaman Trans Indonesia

Berikut beberapa tugas unit kerja pada PT.

Zaman Trans Indonesia :

### 1. CEO

- Berkomunikasi atas nama perusahaan, dengan pemegang saham, pihak pemerintah, dan publik.
- Memimpin pengembangan strategi jangka pendek dan jangka panjang perusahaan.
- Menciptakan dan mengimplementasikan visi dan misi perusahaan atau organisasi.
- Mengevaluasi pekerjaan para pemimpin eksekutif lainnya di dalam perusahaan, termasuk direktur, wakil presiden, dan presiden.
- Menjaga performa perusahaan terhadap situasi pasar yang kompetitif, peluang ekspansi, perkembangan industri, dan lain-lain.

- 
- Memastikan bahwa perusahaan mempertahankan tanggung jawab sosial yang tinggi di mana pun ia melakukan bisnis.
  - Menilai risiko terhadap perencanaan perusahaan dan memastikannya dipantau dengan baik.
  - Menetapkan tujuan strategis bisnis untuk jangka panjang.

## 2. COO

- Menduduki jabatan sebagai pimpinan operasional perusahaan.
- Bertugas untuk melakukan pengawasan dan pengambil keputusan terkait operasional perusahaan.
- Memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan masalah perusahaan melalui ranah operasional (komunikasi, kolaborasi, improvisasi, rekrutmen, analisis operasional, dan implementasi strategi).
- Menempati posisi nomor dua sebagai wakil presiden senior utama dalam perusahaan.

## 3. Direktur Marketing

- Melakukan riset pasar perdagangan serta tren naik turun untuk memaksimalkan penjualan perusahaan.
- Melakukan penetapan harga sesuai riset pasar yang ada, pemasaran produk, komunikasi pemasaran, periklanan, dan hubungan masyarakat.
- Melakukan pertemuan antara perusahaan penjual dengan klien distributor pabrik dan juga klien distributor lainnya.
- Melakukan pengembangan strategi penjualan dan strategi pemasaran.
- Melakukan pengecekan untuk barang yang didistribusikan minimal sekali setiap bulannya.

- Membuat program rencana strategi dan program pelatihan untuk karyawan baru.
- Melakukan Eksperimen analisis pemasaran yang meliputi Saluran Pemasaran, Konten Pemasaran, Teknik Pemasaran.

#### 4. Direktur Operasional

- Membantu direktur utama dalam menjalankan tugas
- Bertanggung jawab dalam seluruh proses operasional
- Bertanggung jawab atas pengembangan karyawan dan kualitas produk
- Menyusun strategi agar target perusahaan bisa tercapai
- Melakukan pengecekan dan pengawasan kebutuhan terkait operasional perusahaan
- Membuat rencana, mengambil keputusan, dan berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan
- Melakukan pengawasan dan memastikan setiap karyawan menjalankan tugas dengan baik
- Membuat laporan kegiatan untuk diserahkan kepada direktur utama

#### 5. Direktur Keuangan

- Pengukuran dan laporan
- Meminimalkan resiko
- Strategi
- Investasi

#### 6. Direktur Pengembangan Usaha

- Pembentukan kebijakan perdagangan baru, perluasan geografi kegiatan, promosi produk, pengembangan jaringan dealer.
- Manajemen proses restrukturisasi, penciptaan sistem kontrol kualitas produk baru, modernisasi produksi, optimalisasi proses kerja, pengurangan biaya terkait.
- Pembentukan standar manajemen bisnis yang efektif.
- Pembuatan, penarikan portofolio baru merek dagang Ke pasar.
- Menemukan jalan keluar dari krisis, mengubah strategi pengembangan bisnis lama, menciptakan perspektif baru, menganalisis situasi saat ini.

## **BAB III**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **3.1 Pengertian Manajemen**

Manajemen merupakan salah satu factor penting untuk menjalankan sebuah perusahaan atau institusi, karena dengan adanya manajemen perusahaan tersebut dalam berjalan seperti apa yang diinginkan, mulai dari proses pengorganisasian untuk mendirikan dan menggerakkan sebuah perusahaan sampai dengan bagaimana caranya memimpin, mengurus pegawai sampai dengan mengontrol semuanya. Menurut Afandi dalam (Lontoh et al., 2020) manajemen adalah bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan berbagai fungsi perencanaan(planning), pengorganisasian (organizing), penyusunan personalia atau kepegawaian (staffing), pengarahan dan kepemimpinan (leading), dan pengawasan (controlling). Menurut (2008:1, 2019) Manajemen berasal dari Bahasa Inggris management dengan kata kerja to manage, diartikan secara umum sebagai mengurus. Selanjutnya definisi manajemen berkembang lebih lengkap, Lauren A. Apply seperti yang dikutip Tanthowi menerjemahkan manajemen sebagai “The art of getting done through people” atau seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa manajemen sendiri adalah dasar sebuah organisasi atau perusahaan agar semua bisa sesuai dengan tujuan. Dengan adanya manajemen sebuah organisasi dapat mengatur sebuah tujuan, keinginan atau harapan sebuah pemimpin untuk menjadi nyata dan terstruktur.

#### **3.2 Pengertian Kewirausahaan**

Kewirausahaan merupakan kemampuan kreatif dan inovatif, jeli melihat peluang dan selalu terbuka untuk setiap masukan dan perubahan yang positif yang mampu membawa bisnis terus bertumbuh. Bisnis sebaiknya memiliki nilai dan bermanfaat dimana hal ini bisa dilakukan melalui penerapan konsep kewirausahaan sosial. Berbagai kalangan mulai memperbincangkan konsep kewirausahaan sosial sebagai solusi inovatif dalam menyelesaikan permasalahan sosial.. Tujuan kewirausahaan sosial adalah terwujudnya perubahan sosial ke arah yang lebih baik atau positif dan memecahkan masalah sosial untuk kepentingan masyarakat.

### 3.3 Fungsi Kewirausahaan

Wirausaha mempunyai dua fungsi, kedua fungsi tersebut adalah fungsi makro dan fungsi mikro.

#### 1. Fungsi Makro

Secara makro wirausaha berperan sebagai penggerak, pengendali, dan pemacu perekonomian suatu bangsa. Di amerika serikat, eropa barat, dan negara-negara di asia, kewirausahaan menjadi kekuat-an ekonomi negara tertentu, sehingga negaranegara itu menjadi kekuatan ekonomi dunia yang kaya dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi. Hasil-hasil dari penemuan ilmiah, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi rekayasa telah menghasilkan kreasi-kreasi baru dalam produk barang dan jasa-jasa yang berskala global, yang merupakan hasil dari proses dinamis wirausaha yang dinamis. Bahkan para wirausahalah yang berhasil menciptakan lapangan kerja dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Peranan wirausaha melalui usaha kecilnya tidak diragukan lagi, karena :

a. Usaha kecil dapat memperkokoh perekonomian nasional melalui berbagai keterkaitan usaha, seperti fungsi pemasok, fungsi produksi, fungsi penyalur, dan pemasar bagi hasil produk-produk industri besar.

b. Usaha kecil dapat meningkatkan efisiensi ekonomi khususnya dalam menyerap sumber daya yang ada, dapat menyerap tenaga kerja lokal, sumber daya lokal, dan meningkatkan sumber daya manusia menjadi wirausaha-wirausaha yang tangguh.

c. Usaha kecil dipandang sebagai sarana pendistribusian pendapatan nasional, alat pemerataan berusaha, dan pemerataan pendapatan, karena jumlahnya tersebar baik di perkotaan maupun di pedesaan.

#### 2. Fungsi Mikro

Secara mikro peran wirausaha adalah penanggung risiko dan ketidakpastian, mengombinasikan sumber-sumber ke dalam cara yang baru dan berbeda untuk menciptakan nilai tambah dan usaha-usaha baru. Dalam melakukan fungsi mikronya menurut Marzuki Usman (1977) secara umum wirausaha memiliki dua peran, yaitu sebagai penemu (innovator) dan sebagai perencana (planner).

#### **a. Innovator**

Wirausaha berperan dalam menemukan dan menciptakan :

- 1) Produk baru (the new product)
- 2) Teknologi baru (the new technology)
- 3) Ide-ide baru (the new image)
- 4) Organisasi usaha baru (the new organization)

#### **b. Planner**

Wirausaha berperan dalam merancang :

- 1) Perencanaan usaha (corporate plan)
- 2) Strategi perusahaan (corporate strategy)
- 3) Ide-ide dalam perusahaan (corporate image)
- 4) Organisasi perusahaan (corporate organization)

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja**

Direktur Operasional	: Praditya Jungto	:
Administrasi	: Revita Anggia	:
Keuangan	: Brahma Jiwandono	:
Kepala Staff	: Muhammad Toha	:

#### **4.1 Tugas Unit Kerja**

##### **a. Direktur Operasional**

- Membantu direktur utama dalam menjalankan tugas
- Bertanggung jawab dalam seluruh proses operasional
- Bertanggung jawab atas pengembangan karyawan dan kualitas produk
- Menyusun strategi agar target perusahaan bisa tercapai
- Melakukan pengecekan dan pengawasan kebutuhan terkait operasional perusahaan
- Membuat rencana, mengambil keputusan, dan berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan
- Melakukan pengawasan dan memastikan setiap karyawan menjalankan tugas dengan baik
- Membuat laporan kegiatan untuk diserahkan kepada direktur utama

##### **b. Administrasi**

- Menyusun, mempersiapkan rencana dan program kerja untuk memastikan tercapainya kualitas target kerja
- Merencanakan, membagi tugas, memberi pelayanan dan mengkoordinir pelaksanaan tugas bawahan bidang administrasi umum dan kerumahtanggaan
- Melaksanakan koordinasi kegiatan, pelayanan, dan pengendalian administrasi umum

c. Keuangan

- Pengukuran dan laporan
- Meminimalkan resiko
- Strategi
- Investasi

d. Kepala Staff

- Memecahkan masalah
- Menengahi masalah
- Berurusan dengan isu-isu

#### **4.2 Tugas Unit Kerja Pada Bagian Produksi**

Pada pelaksanaan kerja praktik yang dimulai pada tanggal 11 Juli 2022 sampai dengan 11 Agustus 2022 di PT Zaman Trans Indonesia. Mahasiswa kerja praktik melaksanakan kerja praktik selama 30 hari pengecualian pada hari sabtu dan minggu libur. Dengan jam kerja untuk hari senin – jumat pukul 09.00 sampai dengan pukul 17.00 WIB. Mahasiswa Kerja Praktik dibimbing langsung oleh pembimbing lapangan di PT Zaman Trans Indonesia. Pembimbing memberikan bimbingan dan arahan dalam pelaksanaan kerja praktik. Mahasiswa Kerja Praktik diberikan tugas yang dapat dikerjakan dalam pelaksanaan kerja praktik diantaranya sebagai berikut:

1. Melakukan pembukuan laporan keuangan perusahaan menggunakan excel. Kegiatan ini biasa dilakukan setiap hari, pada kegiatan ini juga sesuai dengan mata kuliah akuntansi dll agar mempermudah pengecekan keuangan perusahaan.
2. Melakukan negosiasi kepada petani kelapa. Kegiatan ini dilakukan Ketika stok kelapa mulai menipis, pada kegiatan ini juga sesuai dengan mata kuliah komunikasi bisnis dan keterampilan presentasi bisnis dapat terealisasikan

---

sehingga dapat bermanfaat bagi perusahaan.

3. Pengawasan terhadap karyawan Kegiatan ini dilakukan setiap hari, pada
4. kegiatan ini juga sesuai dengan mata kuliah manajemen sumber daya manusia dapat terealisasi sehingga dapat bermanfaat bagi perusahaan.
5. Mengamati proses produksi Pada kegiatan ini sesuai dengan mata kuliah kewirausahaan dan proyek penciptaan bisnis, sehingga dapat terjun langsung ke dunia bisnis.
6. Analisis pasar Kegiatan ini dilakukan setiap seminggu sekali, pada kegiatan ini sesuai dengan mata kuliah manajemen strategi, ekonomi mikro dan makro, riset pemasaran dll.

#### 4.3 Tugas Khusus

Adapun tujuan dari kegiatan kerja praktik ini adalah untuk menganalisis Kegiatan Wirausaha Pada Sektor Pengolahan Bahan Baku Minyak Kelapa. Penulis melakukan kerja praktik sebagai bagian Produksi Bahan Baku . Dari analisis yang penulis lakukan selama praktik lapangan, adapun tugas khusus penulis selama melaksanakan kerja praktik di PT Zaman Trans adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pembukuan laporan keuangan
  2. Melakukan negosiasi kepada petani kelapa
  3. Pengawasan terhadap karyawan
  4. Mengamati proses produksi
  5. Mengamati proses pengiriman dari gudang sampai pabrik

Pembahasan hasil Analisa pada tugas khusus menghasilkan permasalahan saat merekap laporan keuangan yang sering kurang atau lebih uang perusahaan Dan ada permasalahan pada perusahaan pada bagian keuangan sehingga solusi yang diberikan atas sebuah permasalahan tersebut adalah :

1. Pencatatan dilakukan setiap hari
2. pembelian harus menyertakan nota

Pembahasan hasil Analisa pada tugas khusus menghasilkan permasalahan terkait sistem pembayaran gaji karyawan yang berubah-ubah dan ada permasalahan

pada perusahaan pada bagian sumber daya manusia sehingga solusi yang diberikan atas sebuah permasalahan tersebut adalah

1. Penetapan gaji karyawan dengan kesepakatan Bersama
2. Perusahaan seharusnya lebih bijak dalam menangani karyawan

#### **4.4 Kegiatan Kerja Praktik**

Kegiatan kerja Praktik memberikan pengalaman praktis dalam menggunakan aplikasi di teori dan praktik yang ada di lapangan. Kegiatan kerja praktik yang dilakukan di PT. Budi Satria Persada sebagai berikut :

1. Pengenalan terkait ruang lingkup PT. Zaman Trans Indonesia
2. Pengenalan kopra dan lingkungan sekitar
3. Pencatatan buku keuangan dan perekrutan karyawan
4. Membuat program MOU kemitraan
5. Observasi dan pengambilan data
6. Penulisan Laporan Kerja Praktik

#### **4.5 Jadwal Kerja Praktik**

Penempatan pelaksanaan kegiatan kerja praktik ini dilakukan selama satu bulantempatnya di bagian operasional PT Zaman Trans Indonesia. Adapun jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat dilihat di tabel berikut

No	Hari Kerja	Jam Masuk	Jam Pulang
1	Senin	08.00	17.00
2	Selasa	08.00	17.00
3	Rabu	08.00	17.00
4	Kamis	08.00	17.00
5	Jumat	08.00	17.00
6	Sabtu	Libur	Libur
7	Minggu	Libur	Libur

**Tabel 3 Jadwal Praktik Kerja Lapangan**

## BAB V

### KESIMPULAN

#### 5.1 Kesimpulan

Selama melaksanakan kerja praktik ini penulis mendapatkan banyak pengetahuan mengenai dunia kerja dan pengalaman baru bagaimana menggunakan ilmu yang diajarkan saat perkuliahan khususnya ilmu Kewirausahaan. Selain itu, penulis dapat mengenal bagaimana kondisi lapangan sebagai bekal terjun ke dunia pasca lulus. Dalam dunia kerja praktik tidak hanya mengandalkan hard skill namun juga soft skill sebagai pendukung. Berdasarkan dalam laporan kerja praktik, maka penulis dapat memberikan kesimpulan bahwa:

1. Terdapat beberapa hal yang menjadi spesifikasi dalam perencanaan berwirausaha atau bisnis plan di PT. Zaman Trans Indonesia bahwasannya di bisnis yang baru ini perusahaan harus memperluas jaringan terlebih dahulu agar orang di sekitar mengetahui bahwa ada perusahaan produksi kopra di daerah mereka.
2. Tujuan perusahaan membuka tempat produksi di lampung di karenakan tempat yang memungkinkan karna terdapat banyak petani kelapa di daerah tersebut sehingga untuk pemasok produksi tidak akan kekurangan dan tentunya memiliki harga bahan baku yang murah dan juga untuk meningkatkan perekonomian warga setempat area produksi kopra.

Penulis memiliki banyak pengalaman selama kerja praktek di PT. Zaman Trans Indonesia dengan meliputi bagaimana cara membuka usaha agar banyak orang yang mengetahui dan juga bagaimana cara menghadapi pesaing lain kemudian bagaimana cara mengatasi pasar yang sedang surut atau turun

## 5.2 Saran

Selama melaksanakan kerja praktik ini penulis mendapatkan banyak pengetahuan mengenai dunia kerja dan pengalaman baru bagaimana menggunakan ilmu yang diajarkan saat perkuliahan khususnya ilmu sumber daya manusia. Selain itu, penulis dapat mengenal bagaimana kondisi lapangan sebagai bekal terjun ke dunia pasca lulus. Dalam dunia kerja praktik tidak hanya mengandalkan hard skill namun juga soft skill sebagai pendukung. Berdasarkan dalam laporan kerja praktik, maka penulis dapat memberikan kesimpulan bahwa:

1. Terdapat beberapa hal yang menjadi spesifikasi dalam bisnis plan di PT.Zaman Trans Indonesia kurangnya tempat produksi sehingga kuantitan yang di hasilkan belum memenuhi target seutuhnya dalam jangka waktu satu bulan.
2. Belum memiliki petani kelapa untuk memenuhi kebutuhan produksi sehingga biaya untuk pembelian kelapa di pengepul terlalu tinggi.
3. Di utamanya pada Bidang produksi kreatif memberlakukan beberapa hal yang harus dilakukan sebelum pengembangan karyawan yakni, pelatihan dan development staff.

## DAFTAR PUSTAKA

- Budi, E. (2011). *Tinjauan Proses Pembentukan dan Penggunaan Arang Tempurung Kelapa Sebagai Bahan Bakar Bahan Komponen Kandungan Sifat termal*. 14(C), 25–29.
- Rorong, J. A. (2009). Analisis Beberapa Parameter Kualitas Minyak Pada Kopra Dan Bungkil Kelapa. *Chemistry Progress*, 2(2), 1–3.
- Rosidi, A. R., Mustaniroh, S. A., & Deoranto, P. (2017). ANALISIS KELEMBAGAAN RANTAI PASOK AGROINDUSTRI KOPRA (STUDI KASUS DI KABUPATEN HALMAHERA TIMUR) Institutional Supply Chain Analysis of Copra Agroindustry (Case Study in East Halmahera Regency). *Jurnal Teknologi Pertanian*, 18(2), 91–106.
- Setiawan, K., Hartono, S., & Suryantini, A. (2014). Analisis Daya Saing Komoditas Kelapa Di Kabupaten Kupang. *Agritech*, 34(1), 88–93.
- Sondakh, J., Rauf, A. W., & Rembang, D. A. N. J. H. W. (2015). Analisis Daya Saing Komoditas Kopra di Kabupaten Minahasa Selatan , Sulawesi Utara Analysis of The Competitiveness Copra Commodities in South Minahasa , District , North Sulawesi. *B. Palma*, 16(2), 173–181.
- Wulandari, S. A. (2018). Kontribusi Komoditi Kopra Terhadap Pendapatan Rumah Tangga Tani Di Kabupaten Tanjung Jabung Timur. *Jurnal MeA (Media Agribisnis)*, 3(2), 83. <https://doi.org/10.33087/mea.v3i2.40>  
<https://zaman-ina.com/>

## LAMPIRAN

### Dokumentasi



### b. Lembar Asistensi

 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 ASSISTENSI KERJA PRAKTIK**

Nama : Reffli Azriel Harista (1011910071)  
: Muhammad Syaiful Al-Farisi (1011910095)

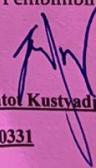
Program Studi : MANAJEMEN

Judul Magang : LAPORAN KERJA PRAKTIK

MAGANG dilaksanakan terhitung mulai: 11 Agustus s.d 11 September 2022

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	30 Mei 2022	Konsultasi terkait tema dan penulisan dalam Proposal Kerja Praktik di perusahaan.	
2.	14 Juni 2022	Konsultasi terkait revisi Proposal Kerja Praktik.	
3.	27 Juni 2022	Konfirmasi terkait penerimaan Kerja Praktik di PT. Zaman Trans Indonesia.	
4.	22 Juli 2022	Asistensi terkait hasil dari Kerja Praktik di PT. Zaman Trans Indonesia	
5.	19 Januari 2023	Revisi terkait struktur organisasi perusahaan dan penambahan problem solving	

Gresik,  
Dosen Pembimbing Magang

  
**Dr. Ir. Gato Kustvadij, S.E., M.SI.**  
NIP. 6320331

c. Lembar kehadiran Reffli

**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

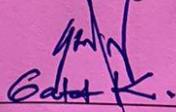
**LEMBAR KEHADIRAN KERJA PRAKTIK**

Nama : Reffli Azriel Harista  
 NIM : 1011910071  
 Judul Kerja Praktik : Kegiatan Wirausaha Pada Sektor Pengolahan Bahan Baku Minyak Kelapa

No.	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	11 Juli 2022	- Pengenalan PT. Zaman Trans Indonesia		
	16 Juli 2022	- Pengenalan Kopra - Pengenalan lingkungan sekitar - Pembangunan tempat kerja - Mencari Pengepul Kopra		
2.	18 Juli 2022	- Negosiasi dengan pengepul kopra		
	22 Juli 2022	- Pencatatan buku keuangan - Perekrutan karyawan - Mencari petani kelapa		
3.	25 Juli 2022	- Negosiasi dengan petani kelapa - Pencatatan buku keuangan		
	29 Juli 2022	- Pengolahan kopra		
4.	1 Agustus 2022 -	- Membuat program kemitraan - Perekrut mitra		
	5 Agustus 2022	- Pembuatan MOU kemitraan - Pencatatan buku keuangan - Mencari petani kelapa - Perekrutan karyawan		
5.	8 Agustus 2022 -	- Pencatatan buku keuangan		
	11 Agustus 2022	- Mencari truk angkutan - Proses stuffing		

 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

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Pembuatan surat jalan</li><li>- Proses pengiriman ke pabrik</li></ul>		
--	--	---	--	--

Gresik, .....  
Dosen Pembimbing Kerja Praktik  
(  )  
NIP.

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

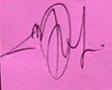
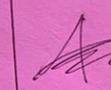
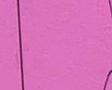
**d. Lembar kehadiran Faris**

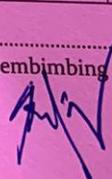
**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**  
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

**UISI**

**LEMBAR KEHADIRAN KERJA PRAKTIK**

Nama : Muhammad Syaiful Firdaus Al-Farisi  
 NIM : 1011910095  
 Judul Kerja Praktik : Kegiatan Wirausaha Pada Sektor Pengolahan Bahan Baku Minyak Kelapa

No.	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	11 Juli 2022 - 16 Juli 2022	- Pengenalan PT. Zaman Trans Indonesia - Pengenalan Kopra - Pengenalan lingkungan sekitar - Pembangunan tempat kerja		
2.	18 Juli 2022 - 22 Juli 2022	- Mencari Pengepul Kopra - Negosiasi dengan pengepul kopra - Pencatatan buku keuangan		
3.	25 Juli 2022 - 29 Juli 2022	- Perekrutan karyawan - Mencari petani kelapa - Negosiasi dengan petani kelapa - Pencatatan buku keuangan		
4.	1 Agustus 2022 5 Agustus 2022	- Pengolahan kopra - Membuat program kemitraan - Perekrut mitra - Pembuatan MOU kemitraan - Pencatatan buku keuangan - Mencari petani kelapa - Perekrutan karyawan		
5.	8 Agustus 2022 - 11 Agustus 2022	- Pencatatan buku keuangan - Mencari truk angkutan - Proses stuffing - Pembuatan surat jalan - Proses pengiriman ke pabrik		

Gresik, .....  
 Dosen Pembimbing Kerja Praktik  


e. Lembar Pengesahan



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, GresikJawaTimur61122  
Telp: (031)3985482, (031)3981732ext. 3662 Fax: (031)3985481

SURAT PENGESAHAN  
DOSEN PEMBIMBING KERJA PRAKTEK

Program Studi	NIM	Nama Mahasiswa
Manajemen	1011910071	Refli Azriel Harista
Manajemen	1011910095	M Syaiful Firdaus Alfarisi

Dosen Pembimbing yang Disetujui:

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

TOPIK/JUDUL : Kegiatan Wirausaha Pada Sektor Pengolahan Bahan Baku Minyak Kelapa

*) Disposisi Ketua Program Studi:	Diserahkan ke Mahasiswa Tanggal : 20 Juni 2022
11 juli 2022 - 11 Agustus 2022	Staff Layanan Prodi  (Wardatul Jannah)

Gresik, 20 Juni 2022  
Kepala Program Studi Manajemen,



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

f. Surat Keterangan Selesai Magang



**PT ZAMAN TRANS INDONESIA**

Jalan Manyar Kartika Timur III No. 6, Menur Pumpungan,  
Sukolilo, Surabaya, Indonesia 60118  
Telp : +62-82189449906  
E-mail : [alfianramadhan@zaman-ina.com](mailto:alfianramadhan@zaman-ina.com);  
[marketing@zaman-ina.com](mailto:marketing@zaman-ina.com)

---

Surabaya, 13 Agustus 2022

Nomor : 013/AWJ.PT/T6/VII/2022  
Kepada Yth :  
Universitas Internasional Semen Indonesia  
Perihal : Konfirmasi Kerja Praktik  
Dengan Hormat, menerangkan bahwa :  
Nama : M Syaiful Firdaus Alfari  
: Refli Azriel Harista  
Program Studi : Manajemen  
Semester : Genap  
Tahun Akademik : 2022/2023

Memang telah melakukan magang di PT. Zaman Trans Indonesia telah melaksanakan kerja praktik di perusahaan kami terhitung mulai 11 Juli s.d 11 Agustus 2022. Demikian Surat Keterangan Kerja Praktik ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas Perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

PT Zaman Trans Indonesia



Adnan Zulfikar, S. I. Kom