

**LAPORAN MAGANG**

**ANALISIS SISTEM OPERASIONAL DEPARTEMEN  
PURCHASING DAN PROCUREMENT PT. ASUKA  
ENGINEERING INDONESIA**



Disusun Oleh :

**Iestin Clearesta Azizah Putri**

**1012010030**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
GRESIK  
2023**

**LAPORAN MAGANG**

**ANALISIS SISTEM OPERASIONAL DEPARTEMEN  
PURCHASING DAN PROCUREMENT PT. ASUKA  
ENGINEERING INDONESIA**



Disusun Oleh :

**Iestin Clearesta Azizah Putri**

**1012010030**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
GRESIK  
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG**

**“ANALISIS SISTEM OPERASIONAL DEPARTEMEN PURCHASING  
DAN PROCUREMENT PT. ASUKA ENGINEERING INDONESIA”**

(Periode : 17 Juli 2023 s.d 17 Oktober 2023)

Disusun oleh :



**Iestin Clearesta Azizah Putri**  
(1012010030)

Gresik, 17 Oktober 2023

**Universitas Internasional Semen Indonesia**

Mengetahui,  
Ketua Prodi Manajemen UISI



**Aditya Narendra Wardhana, S.T., M.SM.**  
NIDN. 7913171

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing



**Dr. Ir. Gatot Kustyadi, S.E., M.Si.**  
NIDN. 0725076302

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG**

**“ANALISIS SISTEM OPERASIONAL DEPARTEMEN PURCHASING  
DAN PROCUREMENT PT. ASUKA ENGINEERING INDONESIA”**

(Periode : 17 Juli 2023 s.d 17 Oktober 2023)

Gresik, 17 Oktober 2023  
**PT. Asuka Engineering Indonesia**

Menyetujui,  
Kepala Departemen Purchasing



**Rizki Amaludin, S.E**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas izin, rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik. Laporan magang dengan judul “ANALISIS SISTEM OPERASIONAL DEPARTEMEN PURCHASING DAN PROCUREMENT PT. ASUKA ENGINEERING INDONESIA” ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi salah satu tugas akademik dalam menyelesaikan pendidikan Program Studi Manajemen Rumpun Ekonomi Bisnis di Universitas Internasional Semen Indonesia. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu penulis baik berupa dukungan, dan bantuan dalam mengerjakan laporan magang ini. Dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Allah SWT, atas ridlo dan memberikan kemudahan dalam jalannya proses magang.
2. Bapak Aditya Narendra Wardhana, S.T., M.SM., selaku Kepala Program Studi Manajemen Universitas Internasional Semen Indonesia.
3. Bapak Dr. Ir. Gatot Kustyadji, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing.
4. Bapak Alfian Wahyuddin, S.T., M.M., selaku Presiden Direktur PT. Asuka Engineering Indonesia.
5. Bapak Aunur Rofiq S.E., selaku Kepala Departemen HR PT. Asuka Engineering Indonesia.
6. Bapak Rizki Amaludin, S.E., selaku Kepala Departemen Purchasing dan Procurement PT. Asuka Engineering Indonesia.
7. Ibu Imamah Fauziah dan Seluruh Staff Departemen Purchasing and Procurement PT. Asuka Engineering Indonesia, yang menjadi pembimbing lapangan selama periode magang.
8. Orang tua dan seluruh keluarga, yang memberikan support serta doa tulus.
9. Brian Hari Prasetya, yang menemani, memberikan support, dan membantu atas terlaksananya magang hingga laporan ini selesai.

Laporan magang ini telah disusun dengan sebaik-baiknya oleh penulis. Namun, penulis menyadari adanya kekurangan dalam penulisan ini, oleh karena itu kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Demikian laporan ini dibuat dan penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat dan acuan di masa mendatang.

Gresik, 20 Oktober 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| <b>LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG .....</b>                            | <b>ii</b>                           |
| <b>LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG .....</b>                            | <b>iii</b>                          |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>  | <b>iv</b>                           |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>  | <b>v</b>                            |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>   | <b>1</b>                            |
| 1.1 Latar Belakang .....   | 1                                   |
| 1.2 Tujuan dan Manfaat .....   | 2                                   |
| 1.2.1 Tujuan Magang .....  | 2                                   |
| 1.2.2 Manfaat .....  | 2                                   |
| 1.3 Metodologi Penelitian .....  | 3                                   |
| 1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kuliah Praktik .....                    | 4                                   |
| 1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kuliah Praktik .....              | 4                                   |
| <b>BAB II PROFIL PT. ASUKA ENGINEERING INDONESIA .....</b>               | <b>5</b>                            |
| 2.1 Sejarah .....  | 5                                   |
| 2.2 Visi dan Misi .....  | 5                                   |
| 2.2.1 Visi .....   | 5                                   |
| 2.2.2 Misi .....   | 5                                   |
| 2.3 Lokasi .....   | 5                                   |
| 2.4 Struktur Organisasi .....  | 7                                   |
| 2.5 Produk .....   | 7                                   |
| 2.5.1 Plan Maintenance .....   | 7                                   |
| 2.5.2 Mechanical and Piping .....  | 7                                   |
| 2.5.3 Electrical and Instrumentation .....                               | 8                                   |
| 2.5.4 Civil and Construction .....                                       | 8                                   |
| <b>BAB III TINJAUAN PUSTAKA .....</b>                                    | <b>9</b>                            |
| 3.1 Manajemen Operasional .....  | 9                                   |
| 3.2 Purchasing .....   | 9                                   |
| 3.3 Procurement .....  | 9                                   |
| 3.4 Supplier .....   | 10                                  |
| <b>BAB IV PEMBAHASAN .....</b>   | <b>11</b>                           |
| 4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja .....                                 | 11                                  |
| 4.2 Tugas Unit Kerja .....   | 11                                  |
| 4.2.1 Ciri-Ciri Struktur Organisasi Fungsional .....                     | 11                                  |
| 4.2.2 Kelebihan Struktur Organisasi Fungsional .....                     | 12                                  |
| 4.2.3 Kelemahan Struktur Organisasi Fungsional .....                     | 12                                  |
| 4.2.4 Penjelasan Tugas Setiap Bagian dari Struktur Organisasi .....      | 12                                  |
| 4.3 Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja .....                            | 17                                  |
| 4.3.1 Purchasing .....   | 17                                  |
| 4.4 Tugas Khusus .....   | 18                                  |
| 4.4.1 Implementasi Teori di Lapangan Departemen Purchasing .....         | 18                                  |
| 4.4.2 Kasus Hasil Audit Internal di PT Asuka Engineering Indonesia ..... | 19                                  |
| 4.5 Kegiatan Kerja Praktik .....   | 22                                  |
| 4.6 Jadwal Kerja Praktik .....   | 22                                  |



|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| <b>BAB V PENUTUP .....</b>     | <b>23</b> |
| 5.1 Kesimpulan .....           | 23        |
| 5.2 Saran.....                 | 23        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>    | <b>25</b> |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b> | <b>26</b> |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Industri di Indonesia semakin menunjukkan perkembangan yang pesat. Pertumbuhan ekonomi sudah di posisi cukup baik. Hal ini ditandai dengan semakin banyak industri besar yang berdiri di Indonesia. Keberadaan industri mampu menyerap banyak tenaga kerja sehingga perekonomian masyarakat dapat bergerak dan menuju kesejahteraan. Dari segi pendidikan, Indonesia memiliki kualitas kurikulum yang baik, inovatif, dan fleksibel dengan perkembangan jaman. Bahkan tidak jarang beberapa instansi pendidikan memiliki program yang berhubungan langsung dengan dunia kerja. Tujuan dari program tersebut adalah mempersiapkan generasi penerus bangsa yang bukan hanya kaya akan teori tetapi mampu untuk menerapkan secara langsung. Salah satunya adalah program magang, melalui program ini diharapkan kualitas pelajar menjadi lebih baik dan profesional.

Magang merupakan salah satu mata kuliah yang ada di perguruan tinggi salah satunya ada di Universitas Internasional Semen Indonesia yang memiliki tujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan dan berkontribusi pada instansi sesuai dengan bidang ilmunya. Magang menjadi syarat kelulusan mahasiswa UISI sebelum melakukan sidang tugas akhir. Magang menjadi kegiatan penting bagi mahasiswa karena kegiatan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa yakni memperoleh gambaran langsung tentang kehidupan dunia kerja sehingga mahasiswa dapat terbiasa dan terampil saat memasuki dunia kerja. Pelaksanaan magang tidak lepas dari peran pihak perusahaan untuk memfasilitasi kegiatan ini demi kemajuan dunia pendidikan dan bisnis.

Negara dengan jumlah industri yang tergolong cukup besar menjadikan Indonesia melakukan pembangunan infrastruktur dan perluasan industri untuk mendukung perekonomian yang lebih baik. Pembangunan dengan skala besar tentu harus ditangani oleh pihak profesional. Keberadaan konstruksi dengan pengalaman kerja yang baik dan dapat dipercaya menjadi hal yang paling dicari baik oleh pemerintah maupun swasta guna membantu pembangunan infrastruktur dan industri berskala besar.

PT. Asuka Engineering Indonesia sebagai perusahaan konstruksi berkualitas dan terpercaya hadir untuk memenuhi permintaan perkembangan industri di Indonesia. Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi, PT. Asuka Engineering Indonesia menyediakan berbagai kebutuhan konstruksi mulai dari material hingga sumber daya manusia yang profesional sesuai bidang. PT. Asuka Engineering Indonesia telah bekerja sama dengan beberapa perusahaan besar yang lain seperti PT. Smelting hingga PT. JIPE sebagai proyek strategis di Indonesia. Beberapa perusahaan besar yang menggunakan jasa PT. Asuka Engineering Indonesia membuktikan bahwa material dan sumber daya manusia yang disediakan mampu untuk menghasilkan konstruksi dengan kualitas terbaik.

Operasional pada PT. Asuka Engineering Indonesia berjalan pada lingkup internal manajemen dan eksternal pada lapangan proyek. Pada operasional internal di PT. Asuka ada beberapa departemen yang menjalankan sistem, diantaranya Departemen HR, Departemen Electric, Departemen Purchasing and Procurement, Departemen IT, dan Departemen HSE. Departemen yang paling berperan dalam operasional PT. Asuka adalah Departemen Purchasing and Procurement mengingat

ini adalah perusahaan konstruksi sehingga proses pembelian dan pengadaan barang menjadi bagian yang cukup krusial untuk kelangsungan bisnis di PT. Asuka.

Berdasarkan latar belakang diatas, dibutuhkan analisa yang tepat tentang bagaimana sistem operasional yang baik bagi Departemen Purchasing dan Procurement agar proses pembelian dan pengadaan kebutuhan proyek mulai dari material hingga sumber daya manusia profesional dapat terpenuhi dengan tetap mempertimbangkan keuntungan bagi PT. Asuka. Dari hal tersebut penulis tertarik untuk mempelajari terkait budaya dan sistem operasional yang sudah berjalan di PT. Asuka khususnya pada Departemen Purchasing dan Procurement.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Magang**

Program magang di PT. Asuka Engineering Indonesia ini memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Tujuan Umum
  - a. Menambah wawasan bagi para mahasiswa dan mendapatkan gambaran kerja di sebuah perusahaan konstruksi profesional.
  - b. Mendapatkan pengalaman bekerja di perusahaan yang beratmosfer internasional.
  - c. Mengenal dan mempelajari budaya kerja jepang yang disiplin dan profesional.
  - d. Menerapkan dan membandingkan teori yang didapatkan dalam perkuliahan dengan pelaksanaan kerja praktik di lapangan.
  - e. Meningkatkan hubungan yang baik antar instansi perusahaan dengan universitas.
2. Tujuan Khusus

Sarana untuk mengimplementasikan teori dan keterampilan praktis yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya di PT. Asuka Engineering Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memenuhi mata kuliah magang yang harus ditempuh sebagai syarat akademis di Departemen Manajemen Bisnis Universitas International Seman Indonesia.
- b. Melatih mahasiswa dalam bersosialisasi dan berkomunikasi dalam dunia kerja.
- c. Sarana observasi mahasiswa terhadap kebutuhan dunia kerja guna melakukan penelitian lebih lanjut.
- d. Mahasiswa dapat memahami pola bentuk kerja secara langsung pada perusahaan dan memahami bagaimana proses implementasi dengan baik.
- e. Memperkenalkan dan mempersiapkan kemampuan mahasiswa akan realitas dunia kerja, sehingga mampu bersaing dengan lulusan universitas lain.

### **1.2.2 Manfaat**

Manfaat dari pelaksanaan magang di PT. Asuka Engineering Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perguruan Tinggi
  - a. Magang dapat menjadi bahan acuan untuk melakukan evaluasi terhadap kurikulum yang di terapkan di Universitas Internasional Semen Indonesia.

- b. Universitas dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman magang dan melakukan evaluasi kualitas lulusan sesuai kondisi kebutuhan kerja.
  - c. Sebagai sarana pengenalan instansi pendidikan Departemen Manajemen kepada Badan Usaha yang membutuhkan Sebagai bentuk usaha untuk menjalin kerja sama dengan perusahaan.
2. Bagi Perusahaan
- a. Sebagai sarana penghubung antara instansi atau perusahaan dengan lembaga pendidikan tinggi.
  - b. Perusahaan akan mendapatkan bantuan dari mahasiswa untuk menyelesaikan job tertentu.
  - c. Mendapatkan alternatif inspirasi calon karyawan yang akan di diterima pada saat proses rekrutmen.
  - d. Sebagai saran peningkatan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia, terutama calon tenaga kerja.
3. Bagi Mahasiswa
- a. Memperoleh ilmu pengetahuan dan keterampilan yang bisa diaplikasikan di dunia kerja.
  - b. Menumbuhkan sikap profesional agar dapat bersaing di dunia kerja.
  - c. Menerapkan teori-teori yang telah di dapatkan.
  - d. Memiliki pengetahuan dan pengalaman aktivitas suatu perusahaan.
  - e. Mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan skill.

### 1.3 Metodologi Penelitian

Dalam penulisan laporan magang ini, penulis menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2018) penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat, yang digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah (eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen, teknik pengumpulan data dan di analisis yang bersifat kualitatif lebih menekankan pada makna. Sampel yang digunakan pada penelitian ini adalah staff departemen purchasing dan procurement PT. Asuka Engineering Indonesia yang sudah bekerja minimal 1 tahun. Dari karakteristik tersebut, penulis menggunakan Ibu Imamah Fauziah selaku SPV Departemen Purchasing dan Procurement PT. Asuka Engineering Indonesia sebagai narasumber dari wawancara yang dilakukan. Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi dan penelitian ini menekankan pada makna dari generalisasi. Oleh karena itu, penulis menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi dalam pengumpulan data terkait penelitian "Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement PT. Asuka Engineering Indonesia". Teknik tersebut dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. Observasi

Menurut Morissan (2017:143) observasi atau pengamatan adalah kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan pancaindra sebagai alat bantu utamanya. Dengan kata lain, observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja pancaindra. Pada

metode observasi, penulis mengadakan pengamatan secara langsung untuk mengetahui kondisi terkini di lapangan. Adapun yang menjadi objek pengamatan langsung adalah terkait sistem operasional departemen purchasing dan procurement di PT. Asuka Engineering Indonesia.

2. Wawancara

Menurut Sugiyono (2019) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dapat pula dikatakan bahwa wawancara merupakan percakapan tatap muka antara pewawancara dengan informan, dimana pewawancara akan bertanya langsung tentang sesuatu objek yang diteliti dan telah dirancang sebelumnya. Dalam hal ini wawancara dilakukan bersama Ibu Imamah Fauziah selaku SPV Departemen Purchasing dan Procurement PT. Asuka Engineering Indonesia.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:476) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka, dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Studi dokumen merupakan teknik pelengkap dari metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Berdasarkan pengertian teknik dokumentasi tersebut, maka dalam penulisan laporan magang ini dilakukan dengan cara mengumpulkan dokumen berupa gambaran umum lokasi kerja PT. Asuka Engineering Indonesia, Struktur organisasi, Tugas unit kerja, Arsip proses pembelian dan pengadaan barang, Arsip proses kerja sama, dan Dokumentasi program AIS.

#### **1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kuliah Praktik**

Adapun waktu dan tempat pelaksanaan magang sebagai berikut:

Tempat : PT. Asuka Engineering Indonesia  
Alamat : Manyar Raya Resort, Jl. Raya Sukomulyo No. 8, Wonorejo,  
Yosowilangun, Manyar, Gresik  
Waktu : 17 Juli - 17 Oktober 2023

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

Unit Kerja : Departemen Purchasing and Procurement PT. Asuka Engineering Indonesia.

## **BAB II**

### **PROFIL PT. ASUKA ENGINEERING INDONESIA**

#### **2.1 Sejarah**

PT. Asuka Engineering Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak di sektor pelaksanaan konstruksi dengan jasa utama di bidang elektrikal dan instrumental. PT. Asuka Engineering Indonesia didirikan pada tahun 2006 oleh insinyur Jepang yang ahli dan berpengalaman di bidang teknologi listrik dan instrumental. Produk dari PT. Asuka Engineering Indonesia berupa jasa dalam bentuk jasa sumber daya manusia dan jasa pengadaan material konstruksi. PT. Asuka juga bekerja sama dengan beberapa perusahaan besar, mulai dari pemenuhan material proyek sampai dengan pengelolaan dan perawatan proyek.

PT. Asuka Engineering Indonesia memiliki beberapa lokasi yang tersebar di Pulau Jawa. Head Office PT. Asuka Engineering Indonesia berlokasi di Manyar Raya Resort Blok A2 No.8 Manyar, Gresik, Jawa Timur. Branch Office yang berlokasi di Ds. Rembang RT 03 RW 01 Rembang, Pasuruan. Jl. Raya Surabaya - Situbondo KM 132 Sumber Anyar, Paiton, Probolinggo. Jl. Lingkar Selatan KM1, Ds Harjalani, Cilegon Timur, Banten. Workshop yang berlokasi di Jl. KH. Syafi'i Gang Kebon Sirih Raja RT 06 RW 07, Manyar, Gresik. Ds. Rembang RT 03 RW 01 Rembang, Pasuruan. Jl. Raya Surabaya - Situbondo KM 132 Sumber Anyar, Paiton, Probolinggo. Jl. Lingkar Selatan KM1, Ds. Harjanti, Cilegon Timur, Banten.

PT. Asuka Engineering Indonesia sudah berbadan hukum Perseroan Terbatas dengan jumlah karyawan sebanyak 1.312 orang. Dengan rincian 43 karyawan tetap, 544 karyawan tetap, dan 725 karyawan sementara. PT. Asuka Engineering Indonesia memiliki 1.743 supplier, dan 356 customer. Jumlah job order atau proyek selalu mengalami kenaikan di setiap periode sehingga terhitung mulai dari awal berdiri hingga saat ini lebih dari 10.000 proyek yang ditangani dan terselesaikan oleh PT. Asuka Engineering Indonesia.

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

##### **2.2.1 Visi**

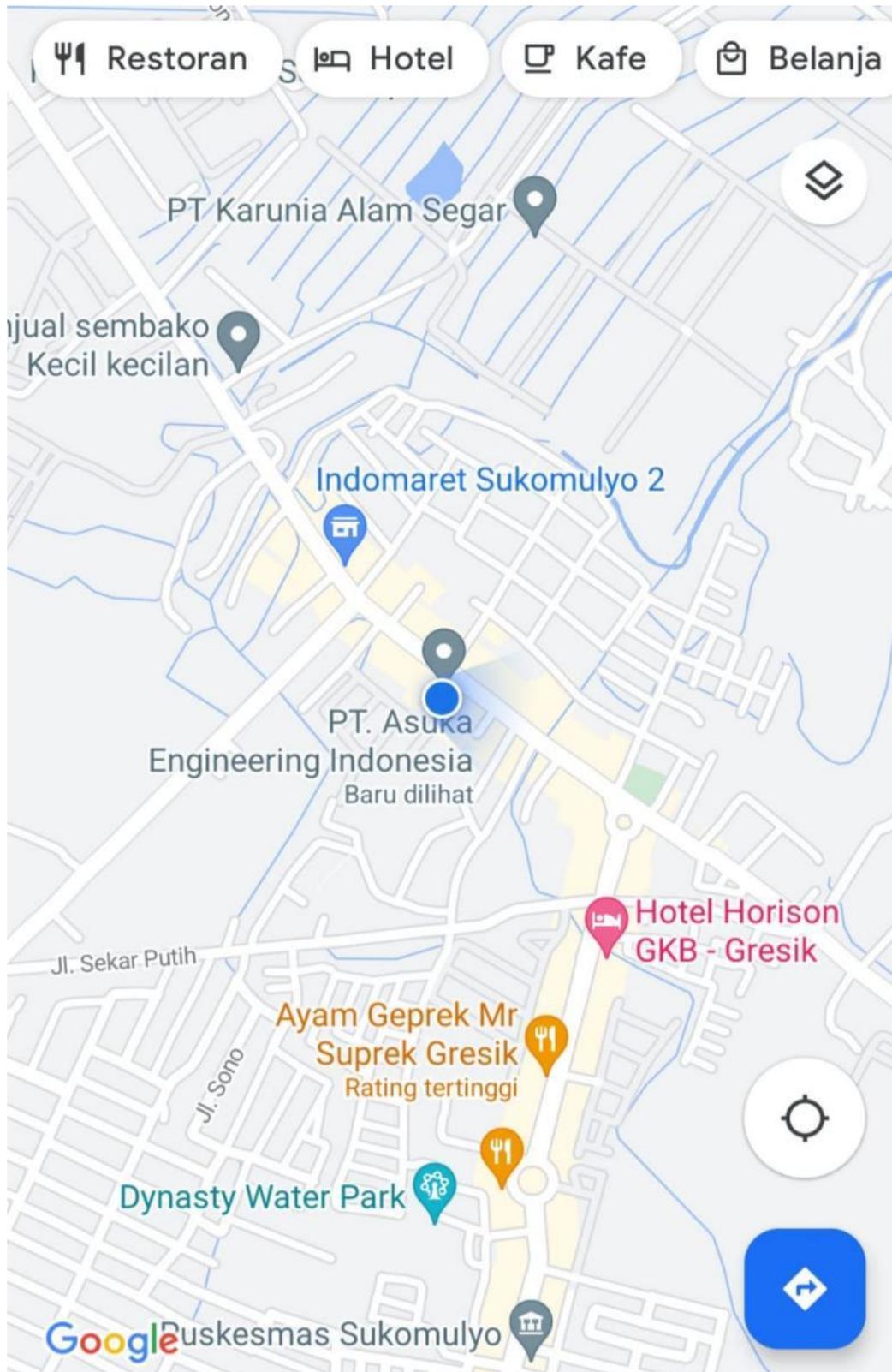
Menjadi perusahaan jasa konstruksi yang berkualitas, terpercaya, dan berkelas dunia, serta berpartisipasi untuk meningkatkan kualitas hidup.

##### **2.2.2 Misi**

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
2. Nilai tambah dan Performa terbaik
3. Komitmen dan Konsisten

#### **2.3 Lokasi**

PT. Asuka Engineering Indonesia berlokasi di Manyar Raya Resort, Jl. Raya Sukomulyo No.8, Wonorejo, Yosowilangun, Kecamatan Manyar, Kabupaten Gresik, Jawa Timur 61151.

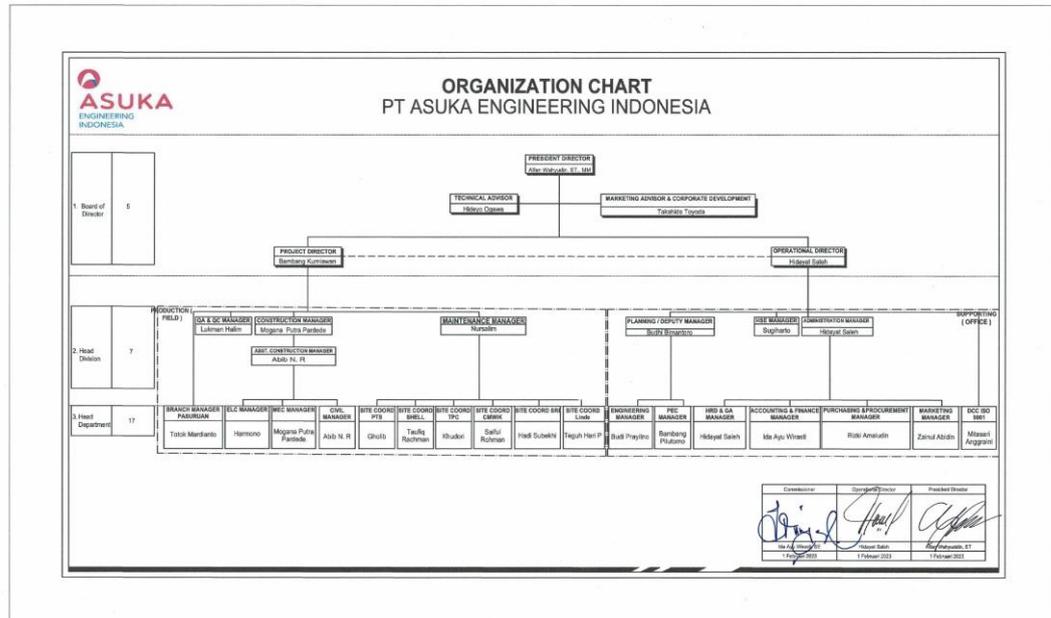


Gambar 2.1 Lokasi PT. Asuka Engineering Indonesia

Sumber: Google Maps

## 2.4 Struktur Organisasi

Berikut bagan organisasi PT. Asuka Engineering Indonesia :



## 2.5 Produk

### 2.5.1 Plan Maintenance

Asuka Indonesia menyediakan produk layanan di bidang pemeliharaan untuk industri pembangkit listrik, petrokimia, peleburan tembaga dan baja, industri minyak dan gas, serta industri semen. Plan maintenance memiliki tujuan untuk menjaga aset produk agar tetap dalam kondisi operasi puncak, meminimalkan risiko kegagalan mesin yang dapat terjadi kapan saja, efisiensi waktu henti agar lebih singkat dari yang dijadwalkan, memanfaatkan secara maksimal masa pakai dari aset perusahaan, memastikan kondisi lingkungan kerja yang aman dan produktif, serta meminimalkan biaya perawatan aset secara keseluruhan.

Didukung pekerja yang bersertifikasi dan berdedikasi, Asuka Indonesia memberikan komitmen dengan tegas untuk menjaga kualitas terbaik sesuai dengan kebutuhan klien. Kompetensi tinggi pada semua sektor industri mampu membuat Asuka Indonesia dapat bersaing dengan perusahaan di bidang yang sama. Bidang industri yang dapat bekerja sama memakai produk Asuka Indonesia adalah

1. Predictive Maintenance (Inspection, Aligment, and Balancing).
2. Pabrik Perbaikan.
3. Pabrik Peralatan Modifikasi dan Rekayasa Ulang
4. Perbaikan dan Penggantian (Roll, Segment, Pump, Valve, Panel, Boiler, and Crane).
5. Perawatan Rutin.
6. Pemeliharaan Preventif.

### 2.5.2 Mechanical and Piping

Layanan mekanikal dan perpipaan mulai disediakan pada tahun 2008 karena meningkatnya permintaan klien untuk pembuatan dan perawatan. Mekanikal dan perpipaan mengacu pada aspek desain konstruksi dalam pembangunan. PT Asuka

Engineering Indonesia bukan hanya menjual dan memasang produk tetapi konsep perancangan dan pemilihan sistem juga dipersiapkan secara khusus agar bangunan dapat selesai sesuai dengan keinginan klien.

Sistem perpipaan yang berkualitas diperlukan setiap proyek dengan tujuan meminimalisir kerusakan dengan biaya perbaikan yang relatif mahal. PT Asuka berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang berkualitas dan terpercaya dengan menghadirkan material raw dengan spesifikasi berstandart dan dikerjakan oleh sumber daya manusia yang tersertifikasi.

### **2.5.3 Electrical and Instrumentation**

Listrik dan Instrumentasi merupakan salah satu bisnis utama Asuka Indonesia. Melihat perkembangan industri yang pesat di Indonesia tentu kebutuhan listrik dan instrumentasi menjadi lebih besar. Hal ini menjadi penggerak Asuka Indonesia untuk masuk dalam lini bisnis kelistrikan. Sejak tahun 2000 Asuka Indonesia sudah memiliki ratusan proyek kelistrikan yang dikerjakan. Komitmen yang kuat dalam setiap proyek menjadikan Asuka Indonesia maju dan berkembang. Penanganan proyek dilaksanakan sesuai waktu yang disepakati dan selesai tepat waktu.

Kepercayaan dari masyarakat khususnya para klien yang semakin meningkat, membuat Asuka Indonesia semakin dikenal dan dipercaya. Proyek sipil di Indonesia seperti JIPE juga menggunakan jasa electrical dan instrumentasi dari Asuka Indonesia. Sumber daya manusia Asuka Indonesia khususnya di bidang electrical dan instrumentation diisi oleh orang-orang yang kompeten dan memiliki pengalaman di bidang tersebut.

### **2.5.4 Civil and Construction**

Sipil dan konstruksi menyediakan pelayanan untuk menghasilkan pekerjaan sipil berkualitas dalam sektor industri. Layanan yang ditawarkan oleh PT Asuka Engineering Indonesia berupa kerja sama dalam keahlian sumber daya manusia, keahlian, peralatan, hingga teknologi berkualitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan proyek. Kompetensi tingkat tinggi dipastikan tersedia dalam area operasi dan proyek yang dikerjakan. Budgeting yang dikonsepsi akan membantu klien mewujudkan bangunan sesuai dengan modal tetapi tetap mendapatkan kualitas terbaik.

Beberapa perusahaan besar di Kota Gresik telah mempercayakan pembangunan pabrik kepada PT Asuka Engineering Indonesia. JIPE sebagai kawasan khusus ekonomi yang akan beroperasi di Gresik, sebagian besar dikerjakan oleh PT Asuka Engineering Indonesia sehingga dapat disimpulkan kualitas dan integritas menjadi hal penting yang selalu dijaga khususnya dalam produk civil and construction milik PT Asuka Engineering Indonesia.

### **BAB III**

#### **TINJAUAN PUSTAKA**

##### **3.1 Manajemen Operasional**

Menurut Rony E. Utama et al (2019:14) manajemen operasional merupakan proses pengambilan keputusan tentang penggunaan sumber daya dari kegiatan produksi dalam rangka menghasilkan barang atau jasa sehingga mencapai sasaran, yaitu tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat mutu dengan alokasi biaya yang efisien dan efektif. Dalam sebuah organisasi peran manajemen operasional sangat penting karena bersangkutan dengan sistem yang berjalan, operasional yang baik tentu memiliki sistem yang tertata.

Manajemen operasional memiliki pengertian luas yang mana segala bentuk dan jenis pengambilan keputusan mulai dari menentukan jenis jasa atau barang berada di tangan pengguna. Manajemen operasional juga merupakan serangkaian aktivitas yang menghasilkan nilai dalam bentuk barang atau jasa dengan mengubah input menjadi output (Heizer, 2017). Keputusan dalam sistem manajemen operasional dapat mendukung misi perusahaan. Menurut Heizer & Render (2009:56) biaya rendah, responsif, dan diferensiasi dapat dilakukan manajer untuk membuat keputusan yang efektif melalui sepuluh wilayah manajemen operasional yaitu perencanaan barang dan jasa, mutu, perencanaan proses dan kapasitas, pemilihan lokasi, perancangan tata letak, SDM dan rancangan kerja, manajemen rantai pasok, persediaan, penjadwalan, dan pemeliharaan.

##### **3.2 Purchasing**

Menurut Fachmi & Hidayat (2019) *purchasing* adalah kegiatan perusahaan yang dilakukan untuk memperoleh barang yang dibutuhkan dengan membelinya dari pemasok. Kegiatan pembelian merupakan salah satu fungsi dasar dari sebuah perusahaan. Fungsi *purchasing* dianggap bagian paling berpengaruh pada sebuah proses bisnis. Departemen *purchasing* membutuhkan pemantauan dan perhatian khusus karena pada departemen ini pemborosan. Hal ini terjadi karena beberapa faktor, mulai dari adanya perilaku disfungsi sampai dengan kurangnya pengetahuan tentang kebutuhan perusahaan.

Beberapa aspek penting dalam proses *purchasing* adalah melakukan pemilihan supplier, melakukan kegiatan pemesanan, melakukan pemantauan pesanan, dan tindakan pemeliharaan hubungan baik dengan supplier. Proses *purchasing* akan melibatkan kerja sama dengan beberapa pihak luar. Kemampuan komunikasi dan negosiasi serta perencanaan yang baik sangat diperlukan oleh pihak yang ada pada departemen *purchasing*. Keberhasilan *purchasing* dapat diukur melalui penghematan *budget* yang didapatkan perusahaan karena seluruh pengadaan barang untuk keperluan mulai dari operasional hingga persediaan bahan baku akan dilakukan oleh *purchasing*.

##### **3.3 Procurement**

Menurut Christopher & Schooner (2007:82) *procurement* adalah kegiatan untuk mendapatkan barang atau jasa secara transparan, efektif, dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya. Proses *procurement* melalui beberapa tahap, dan banyak jumlah maupun varian dalam *procurement* akan membutuhkan waktu cukup lama jika harus dilakukan tawar-menawar. Solusi untuk

efisiensi proses nego harga dilakukan dengan membuat daftar harga dan juga daftar penawaran secara tertulis. Dengan dibuatnya dokumen daftar harga dan penawaran tersebut menjadi asal usul dokumen procurement sebuah perusahaan yang akan menjadi arsip operasional.

Procurement pada dasarnya adalah proses untuk memperoleh barang dan jasa penting (Turban, 2010). Beberapa aspek penting dari bisnis yang terkait dengan procurement seperti identitas merek, tujuan jangka panjang, dan wawasan pasar. Procurement akan berjalan jika keuangan perusahaan dalam kondisi sehat dan memiliki arus kas yang berputar dengan baik. Procurement membutuhkan sinergi dengan para supplier terbaik agar kualitas perusahaan dapat tetap terjaga. Menjaga hubungan baik dengan supplier juga akan meningkatkan kredibilitas perusahaan di mata masyarakat, hal ini karena beberapa supplier merupakan bagian dari masyarakat umum yang berasal dari sekitar lokasi perusahaan.

### **3.4 Supplier**

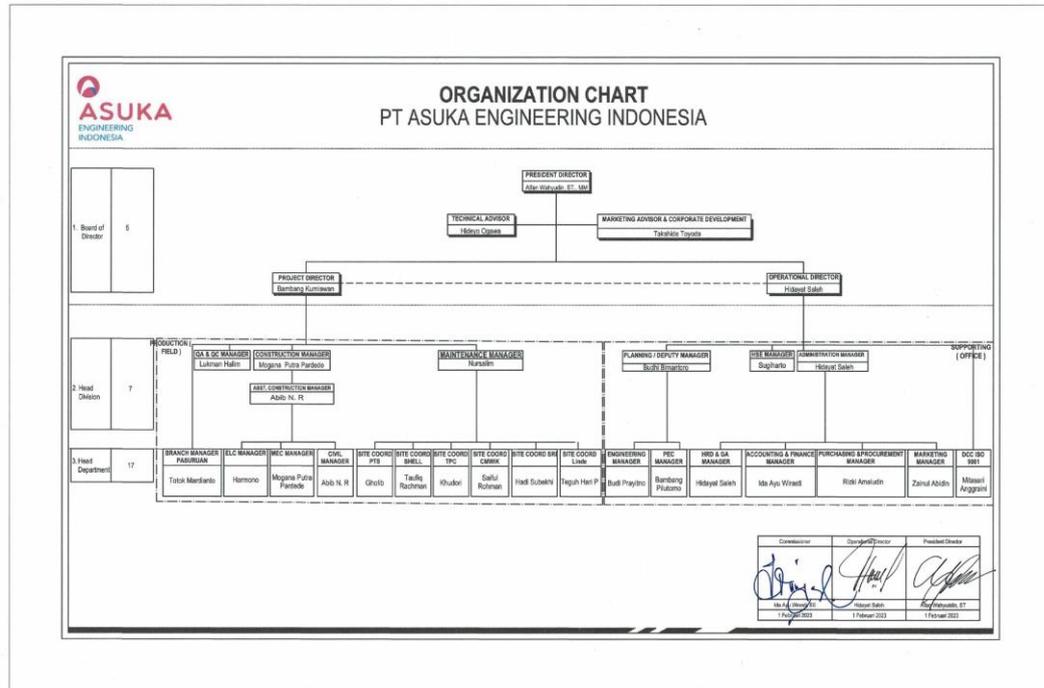
Menurut David (2011) supplier atau pemasok adalah pihak pihak yang berkepentingan, lebih relevan terhadap keberhasilan manufaktur atau produsen dibandingkan bisnis lainnya, semua perusahaan mengandalkan tingkat produk dan jasa dari bisnis lain untuk mendukung kemampuan mereka melayani pelanggan. Supplier akan menjadi bagian penting dalam kegiatan manufaktur. Penetapan harga bahan material oleh supplier akan mempengaruhi harga produk jadi. Perusahaan akan memilih supplier yang dapat membantu menjaga kestabilan harga produk.

Kegiatan pengadaan barang yang melibatkan supplier akan dirincikan dengan detail. Perincian ini berfungsi sebagai upaya kontrol budgeting. Supplier akan menetapkan harga paling rendah agar dapat bersaing dan mengembangkan kerja sama dengan banyak pihak. Menjadi salah satu faktor penentu dalam kesuksesan sebuah bisnis produksi membuat supplier harus menjaga loyalitas dengan partner dan mampu menyediakan kebutuhan perusahaan secara cepat dan tepat. Menurut Fauzi (2004) terdapat beberapa kriteria yang menjadi bahan pertimbangan dalam memilih supplier yakni harga penawaran, mutu pemasok, keandalan dalam ketepatan, kemampuan koordinasi informasi, dan ketersediaan produk.

## BAB IV PEMBAHASAN

### 4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja

Berikut bagan organisasi PT Asuka Engineering Indonesia:



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja

### 4.2 Tugas Unit Kerja

Struktur organisasi yang ada di PT Asuka Engineering Indonesia merupakan struktur organisasi fungsional. Dimana dalam bentuk struktur tersebut pembagian kerja didasarkan pada fungsi masing-masing departemen. Karyawan yang memiliki keterampilan sama akan dikelompokkan dalam satu unit kerja. Struktur fungsional dapat membantu perusahaan untuk menghemat biaya operasional secara maksimal. PT Asuka Engineering Indonesia memiliki sepuluh departemen yang dipimpin oleh para kepala departemen. Masing-masing departemen memiliki kewenangan yang berbeda dan para kepala departemen beserta staff memiliki kebebasan relatif dalam pengolahan kerja setiap bagian.

#### 4.2.1 Ciri-Ciri Struktur Organisasi Fungsional

1. Memiliki spesialisasi tugas yang jelas
2. Bawahan memiliki tanggung jawab terhadap beberapa atasan
3. Koordinasi mudah dilakukan dengan alur yang jelas
4. Pimpinan berhak memerintah seluruh bawahan sesuai keahlian
5. Memiliki solidaritas kuat di setiap departemen
6. Memiliki pembagian tugas yang jelas
7. Terdapat beberapa departemen yang dibagi berdasarkan keahlian
8. Pelaksanaan tugas tidak memiliki terlalu banyak koordinasi
9. Target yang dicapai setiap departemen jelas

10. Pengawasan dapat dilakukan secara ketat

#### 4.2.2 Kelebihan Struktur Organisasi Fungsional

1. Memiliki hierarki yang jelas sehingga tidak terjadi *double command* dan pekerjaan yang bertumpuk
2. Menimbulkan rasa nyaman pada karyawan karena melakukan tugas sesuai dengan kemampuan yang dimiliki
3. Menumbuhkan rasa motivasi karyawan karena dikelompokkan sesuai keahlian
4. Membentuk kestabilan operasional sehingga menumbuhkan loyalitas karyawan dan mengurangi turn over
5. Jenjang karir lebih jelas

#### 4.2.3 Kelemahan Struktur Organisasi Fungsional

1. Kejenuhan yang timbul akibat aktivitas kerja yang berulang
2. Perkembangan wawasan dan keahlian lambat karena hanya fokus pada tanggung jawab departemen saja
3. Kekeluargaan kurang terasa karena hanya berinteraksi dengan karyawan satu divisi
4. Perusahaan menjadi sulit menerima perubahan
5. Pengambilan keputusan harus melewati birokrasi yang panjang dan rumit

#### 4.2.4 Penjelasan Tugas Setiap Bagian dari Struktur Organisasi

1. President Director  
Pejabat eksekutif tertinggi sebuah perusahaan yang memiliki tugas:
  - a. Pemegang kekuasaan tertinggi
  - b. Memberikan arah perkembangan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang
  - c. Pimpinan dewan direksi dalam panduan pengambilan keputusan
2. Technical Advisor  
Penasihat dan pendamping presiden direktur dalam pelaksanaan kepemimpinan di perusahaan, dengan rincian tugas:
  - a. Berupaya melakukan peningkatan pelayanan pada konsumen
  - b. Bertanggung jawab menjalin dan mengembangkan relasi baik dengan konsumen
  - c. Melakukan analisis pangsa pasar
3. Marketing Advisor & Corporate Development  
Pendamping presiden direktur dalam melakukan pengembangan perusahaan, dengan rincian tugas:
  - a. Membantu pengembangan perusahaan dibidang strategi dan target jangka panjang
  - b. Riset pasar dan kompetitor
  - c. Inisiatif kegiatan yang profitable
4. Project Director  
Pimpinan profesional di bidang manajemen proyek, dengan rincian tugas:
  - a. Pimpinan dalam pelaksanaan proyek
  - b. Perencanaan proyek
  - c. Koordinasi dengan pihak lain yang terkait dalam proyek
  - d. Melaporkan pencapaian kegiatan proyek terhadap top direktur

- e. Pengawasan selama proyek berjalan
5. Operational Director
  - Pimpinan profesional dalam kegiatan operasional perusahaan, dengan rincian tugas:
    - a. Membantu presiden direktur dalam menjalankan tugas
    - b. Bertanggung jawab atas seluruh proses operasional
    - c. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan operasional
    - d. Melaporkan pencapaian operasional terhadap presiden direktur
    - e. Menyusun strategi operasional yang efisien
6. QA & QC Manager
  - Pimpinan dalam serangkaian proses pengendalian mutu, dengan rincian tugas:
    - a. Perencanaan dan pelaksanaan pengendalian mutu
    - b. Penjaminan mutu
    - c. Pemantauan mutu sesuai parameter kualitas dan keamanan
7. Construction Manager
  - Pengawas dan pengelola proyek sebuah proyek, dengan rincian tugas:
    - a. Menetapkan anggaran dan melakukan analisis biaya
    - b. Membuat jadwal kerja proyek
    - c. Menjalin hubungan baik dengan konsumen dan partner
    - d. Melakukan negosiasi untuk mencapai proyek yang efisien
    - e. Mengawasi proyek agar dalam kondisi sesuai prosedur
8. Maintenance Manager
  - Pimpinan dalam pelaksanaan produk jasa pemeliharaan, dengan rincian tugas:
    - a. Bertanggung jawab atas kinerja tim pemeliharaan
    - b. Menjamin pengoperasian alat untuk mencapai target
    - c. Melaksanakan pemeliharaan secara keseluruhan
    - d. Mengatur kegiatan perusahaan yang berkaitan dengan pemeliharaan
    - e. Menjaga kerahasiaan perusahaan terkait teknologi produksi
9. Planning / Deputy Manager
  - Pengganti tugas manajer apabila manajer berhalangan, dengan rincian tugas:
    - a. Melakukan tinjauan perkiraan produksi
    - b. Melakukan perkiraan kebutuhan inventaris
    - c. Melakukan tinjauan proposal proyek untuk memastikan standart industri
10. HSE Manager
  - Pimpinan dalam melakukan kontrol keselamatan kerja, dengan rincian tugas:
    - a. Melakukan audit dan pelaksanaan pengawasan kerja
    - b. Membuat peraturan sesuai standart keselamatan kerja
    - c. Koordinator dan narahubung untuk HSE di lokasi proyek maupun unit kerja
11. Administration Manager
  - Pimpinan profesional yang mengkoordinasi sistem administrasi perusahaan, dengan rincian tugas:
    - a. Memastikan semua proses berjalan sesuai administrasi
    - b. Melakukan analisis lebih detail terkait laporan yang dibuat oleh bawahan

- c. Mengatur jadwal dan mengelola database perusahaan
  - d. Memastikan ketersediaan arus informasi bagi setiap departemen
  - e. Memastikan segala fasilitas dan inventaris administrasi terjaga
12. Assisstent Construction Manager
- Membantu manajer konstruksi dalam melaksanakan proyek, dengan rincian tugas:
- a. Membantu manajer konstruksi dalam melaksanakan tugas
  - b. Memantau biaya operasional dan anggaran proyek
  - c. Pengawasan dan memberikan motivasi kepada karyawan konstruksi
13. Branch Manager Pasuruan
- Pimpinan kantor cabang di wilayah Pasuruan Jawa Timur, dengan rincian tugas:
- a. Melakukan pengawasan dan koordinasi semua kegiatan di kantor cabang
  - b. Memimpin berjalannya kegiatan di kantor cabang
  - c. Monitoring kegiatan operasional dalam lingkup kantor cabang yang dipimpin
  - d. Berkoordinasi dengan kantor pusat perusahaan
  - e. Melaporkan perkembangan yang terjadi di kantor cabang
14. Electrical Manager
- Pimpinan di bidang pelaksanaan proyek elektrik, dengan rincian tugas:
- a. Menetapkan standar keselamatan kelistrikan dan memastikan standar tersebut terpenuhi
  - b. Memperkirakan biaya bahan untuk menjalankan proyek kelistrikan
  - c. Mengelola dan menjadwalkan tugas kerja pekerja departemen elektrik
  - d. Melakukan pengawasan terhadap proses rekrutmen calon pekerja elektrik
  - e. Memastikan seluruh peralatan listrik berjalan sesuai fungsi
15. Mechanical Manager
- Pimpinan dalam proyek perbaikan dan pemeliharaan perusahaan, dengan rincian tugas:
- a. Melakukan pengawasan terhadap proyek mekanik yang sedang berjalan
  - b. Memastikan peralatan yang dipakai aman dan berfungsi
  - c. Memastikan inventaris departemen mekanik disimpan dan terawat
  - d. Membuat jadwal kerja untuk pekerja
  - e. Melakukan
16. Civil Manager
- Pimpinan dalam pelaksanaan proyek konstruksi, dengan rincian tugas:
- a. Memimpin dan mengarahkan pekerja dalam melakukan pemeliharaan
  - b. Bertanggung jawab memastikan pekerja melaksanakan pekerjaan dengan aman dan selamat
  - c. Pengawasan terhadap pekerja pemeliharaan
  - d. Memastikan semua peralatan aman dan layak digunakan
  - e. Menyiapkan ijin kerja yang disetujui klien
17. Site Coordinator PT Smelting Gresik
- Pimpinan dan koordinator proyek di wilayah PT Smelting Gresik, dengan rincian tugas:
- a. Bertanggung jawab melakukan koordinasi untuk implementasi di wilayah site PT Smelting Gresik
  - b. Memastikan berjalannya rencana kerja di site PT Smelting Gresik

- c. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait proyek site PT Smelting Gresik
  - d. Menyusun laporan pekerjaan di site PT Smelting Gresik sesuai periode
  - e. Memfasilitasi pertemuan antar pihak terkait
18. Site Coordinator SHELL Gresik  
Pimpinan dan koordinator proyek di wilayah SHELL Gresik, dengan rincian tugas:
- a. Bertanggung jawab melakukan koordinasi untuk implementasi di wilayah site SHELL Gresik
  - b. Memfasilitasi pertemuan antar pihak pada site SHELL Gresik
  - c. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait proyek site SHELL Gresik
  - d. Melakukan penyusunan laporan periode tertentu
  - e. Memastikan rencana kerja berjalan dengan lancar
19. Site Coordinator PT TPC Indoplastic and Chemicals  
Pimpinan dan koordinator proyek di wilayah PT TPC Indoplastic and Chemicals Gresik, dengan rincian tugas:
- a. Bertanggung jawab atas seluruh aktivitas di site PT TPC Indoplastic and Chemicals
  - b. Memastikan pekerja melakukan pekerjaan sesuai rencana
  - c. Melakukan pelaporan kepada atasan atas kinerja di site PT TPC Indoplastic and Chemicals secara berkala
  - d. Melakukan pemantauan dan memastikan tidak terjadi kelalaian pekerja
  - e. Memastikan administrasi prosedur berjalan dengan baik
20. Site Coordinator PT Central Motor Wheel Indonesia  
Pimpinan dan koordinator proyek di wilayah PT Central Motor Wheel Indonesia, dengan rincian tugas:
- a. Membuat jadwal pekerja di site PT Central Motor Wheel Indonesia
  - b. Bertanggung jawab atas pekerjaan di wilayah site PT Central Motor Wheel Indonesia
  - c. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait
  - d. Melaporkan progress di site PT Central Motor Wheel Indonesia secara berkala kepada atasan
  - e. Memastikan rencana kerja di site PT Central Motor Wheel Indonesia berjalan sesuai perencanaan
21. Site Coordinator SRI  
Pimpinan dan koordinator proyek di wilayah proyek SRI, dengan rincian tugas:
- a. Memimpin pekerjaan di wilayah site SRI
  - b. Bertanggung jawab dalam implementasi pelaksanaan rencana kerja
  - c. Menyusun laporan secara berkala terkait pekerjaan di site SRI
  - d. Memastikan administrasi prosedur berjalan
  - e. Memfasilitasi pertemuan pihak yang terkait dengan site wilayah SRI
22. Site Coordinator Linde Gresik  
Pimpinan dan koordinator proyek di wilayah PT Linde Gresik, dengan rincian tugas:
- a. Menjadi koordinator pekerja di site wilayah PT Linde Gresik
  - b. Memastikan pekerjaan di site PT Linde Gresik berjalan sesuai rencana
  - c. Mengurus seluruh administrasi yang dibutuhkan di site PT Linde Gresik

- d. Memastikan pekerja dan alat dalam keadaan aman
  - e. Membuat laporan sesuai periode
23. Engineering Manager
- Pimpinan yang berpengalaman dalam pengolahan aktivitas teknik dalam proyek, dengan rincian tugas:
- a. Bertanggung jawab dan mengkoordinasi pekerja proyek
  - b. Membangun relasi yang harmonis dengan departemen, vendor, aparat, dan sub kontraktor di lokasi proyek
  - c. Mengelola dan mengalokasikan anggaran sesuai rencana
  - d. Melakukan pengawasan terhadap proyek yang berjalan
  - e. Bertanggung jawab atas perencanaan dan pembagian kerja di proyek
24. Plant Estimation Control Manager
- Pimpinan departemen yang melakukan kontrol dalam penerimaan tender, dengan rincian tugas:
- a. Melakukan analisis tawaran tender
  - b. Melakukan koordinasi dengan departemen yang terkait dengan tender
  - c. Bertanggung jawab menunjuk delegasi untuk mengikuti tender
  - d. Memberikan pengetahuan kepada staff terkait prosedur tender yang baik
  - e. Menjalin kerjasama dengan banyak pihak klien
25. HRD & GA Manager
- Pimpinan departemen yang melakukan pengolahan terhadap SDM perusahaan, dengan rincian tugas:
- a. Mengatur sistem pengolahan sumber daya manusia pada perusahaan
  - b. Menjadi penghubung antara karyawan dengan manajemen perusahaan
  - c. Bertanggung jawab terhadap kegiatan absensi dan payroll
  - d. Melakukan perencanaan untuk proses rekrutmen karyawan
  - e. Melakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan
26. Accounting & Finance Manager
- Pimpinan departemen pengolahan keuangan perusahaan, dengan rincian tugas:
- a. Bertanggung jawab dalam penyusunan jurnal dan laporan keuangan perusahaan
  - b. Melakukan kontrol kas dan pengeluaran perusahaan
  - c. Melakukan koordinasi dengan departemen terkait dalam penyusunan budget perusahaan
  - d. Membantu perencanaan bisnis perusahaan
  - e. Melakukan pencatatan transaksi keuangan di perusahaan
27. Purchasing & Procurement Manager
- Pimpinan departemen pengadaan kebutuhan perusahaan, dengan rincian tugas:
- a. Melakukan pengolahan kebijakan pengadaan barang
  - b. Melakukan survei untuk menentukan supplier
  - c. Menjalin relasi dengan berbagai pihak vendor
  - d. Menyusun anggaran pembelian barang
  - e. Berkoordinasi dengan departemen lain terkait kebutuhan
28. Marketing Manager
- Pimpinan departemen pemasaran produk perusahaan, dengan rincian

tugas:

- a. Menyusun dan mengkoordinasi strategi pemasaran
- b. Memonitor pertumbuhan perusahaan dan kompetitor
- c. Melakukan riset pasar
- d. Melakukan iklan dan promosi
- e. Mengelola anggaran yang digunakan untuk pemasaran

29. DCC ISO 9001

Departemen kontrol dokumen perusahaan, dengan rincian tugas:

- a. Mengurus keluar dan masuk dokumen perusahaan
- b. Melakukan arsip dokumen perusahaan
- c. Bertanggung jawab atas keamanan dokumen
- d. Melaporkan perkembangan terkait pertumbuhan dokumen perusahaan
- e. Membantu keperluan karyawan dan konsumen terkait kebutuhan dokumen perusahaan

### 4.3 Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja

Kegiatan magang yang dilaksanakan di PT Asuka Engineering Indonesia terlaksana sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan ditentukan oleh kedua belah pihak antara prodi Manajemen Universitas International Semen Indonesia dengan PT Asuka Engineering Indonesia.

Dalam pelaksanaan magang, penulis ditempatkan dan diberikan tugas di *Head Office* PT Asuka Engineering Indonesia. Penulis merupakan mahasiswa program studi Manajemen Bisnis dengan konsentrasi operasional. Oleh karenanya, penulis ditempatkan di bidang yang sesuai dengan ilmu yang didapatkan di bangku perkuliahan yakni bagian purchasing & procurement PT Asuka Engineering Indonesia. Adapun tugas yang diberikan meliputi:

#### 4.3.1 Purchasing

1. Input Kontrak Kerja

Kegiatan penulis selama magang salah satunya adalah membantu input kontrak kerja pada Asuka Integrated System yang merupakan laman sistem operasional PT Asuka Engineering Indonesia. Langkah melakukan input sebagai berikut:

- a. Log in Asuka Integrated System
- b. Klik bagian purchasing dan pilih kontrak kerja
- c. Klik "buat" bagian kanan atas
- d. Isi nomor kontrak, tanggal dimulai dan diakhiri proyek
- e. Scan kontrak kerja dalam bentuk pdf
- f. Input pdf
- g. Klik simpan

Selain melakukan input kontrak kerja pada Asuka Integrated System, penulis juga melakukan arsip pada kantong dokumen kontrak kerja.

2. Pengecekan Inventory di Sistem AIS

Pekerjaan yang dilakukan pada departemen purchasing berkaitan dengan kegiatan di gudang. Sistem penyimpanan barang di gudang telah diatur dalam Asuka Integrated System yang dioperasikan oleh staff purchasing dan staff gudang. Pengecekan inventory gudang oleh staff purchasing bertujuan untuk mengetahui kuantitas barang yang masih ada. Apabila ditemukan barang

dengan kuantitas 0 dan proses penerimaan maupun pengambilan sudah dilakukan oleh departemen terkait, maka harus segera dinonaktifkan. Hal ini bertujuan untuk memudahkan laporan agar sesuai dengan aktual di gudang. Penulis diberikan tugas untuk melakukan pengecekan satu per satu pada item inventory dan melakukan penonaktifan apabila ditemukan kondisi item yang sudah selesai dan tidak memiliki stok di gudang.

3. Pengiriman Purchase Order ke Vendor

Purchase Order adalah dokumen pemesanan barang kepada supplier. Purchase Order akan dibuat oleh staff purchasing apabila terdapat kebutuhan departemen yang ada di perusahaan. Purchase Order yang dibuat berisi informasi produk dengan spesifikasi yang diperlukan. Apabila Purchase Order selesai dibuat maka tugas purchasing selanjutnya adalah mengirimkan pada supplier agar segera dilakukan pengiriman. Penulis mendapat tugas untuk mencetak Purchase Order dari Asuka Integrated System menjadi bentuk digital dengan format pdf yang kemudian dikirimkan melalui kontak tertera supplier, pengiriman Purchase Order dapat melalui email maupun whatsapp.

4. Good Received Note Pada Asuka Integrated System

Penulis diberikan tugas membuat Good Received Note untuk Purchase Order pada sistem Asuka Integrated System. Proses yang dilakukan saat membuat Good Received System sebagai berikut :

- a. Log in di Asuka Integrated System
- b. Klik bagian purchasing
- c. Pilih Purchase Order
- d. Masukkan nomor Purchase Order yang akan dibuatkan Good Received Note
- e. Pilih dan buka di tab baru
- f. Klik buat
- g. Ubah tanggal penerimaan surat jalan
- h. Pilih nomor Purchase Order
- i. Klik buat
- j. Cek ulang jumlah kedatangan barang di surat jalan
- k. Scan hardfile surat jalan
- l. Input scan dalam bentuk pdf
- m. Klik recognizing
- n. Klik diakui

Proses pembuatan Good Received Note dilakukan untuk membuktikan bahwa barang telah diterima oleh pihak pembeli.

**4.4 Tugas Khusus**

**4.4.1 Implementasi Teori di Lapangan Departemen Purchasing**

Penerapan teori terkait purchasing dan procurement di PT Asuka Engineering Indonesia tergolong baik dan sesuai. Beberapa diantaranya hanya memiliki perbedaan dalam istilah, namun pengertian dan proses pelaksanaan sama. Berdasarkan hasil pengamatan dan pengalaman peneliti, berikut perbandingan teori dengan implementasi di lapangan:

Tabel 4.1 Perbandingan Teori dengan Implementasi di Lapangan

| Teori          | Isi Teori                | Implementasi          |
|----------------|--------------------------|-----------------------|
| Hidayat (2019) | Purchasing adalah sebuah | Departemen purchasing |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
|                         | kegiatan perusahaan yang dilakukan untuk memperoleh barang yang dibutuhkan dengan membelinya dari pemasok.  | dan procurement PT Asuka Engineering Indonesia memiliki tugas untuk melakukan pembelian dan pengadaan seluruh kebutuhan operasional perusahaan.           |
| Jay dan Barry (2011:82) | Jenis - jenis persediaan adalah :<br>1. Persediaan barang mentah<br>2. Persediaan barang setengah jadi<br>3. Persediaan pasokan pemeliharaan dan perbaikan<br>4. Persediaan barang jadi | Persediaan yang dilakukan oleh departemen purchasing terdiri dari beberapa jenis, yakni :<br>1. Persediaan barang jadi<br>2. Persediaan barang mentah     |
| Desmirati (2019)        | Semakin spesifik pesanan, maka semakin banyak juga rincian yang disertakan dan itu akan membuat kegiatan pemesanan lebih efektif.   | Ketentuan purchasing dalam melakukan pemesanan barang telah diatur dalam SOP. Seluruh informasi akan disampaikan lengkap pada Purchase Order yang dibuat. |

Berdasarkan tabel perbandingan antara teori dengan praktik lapangan, dapat disimpulkan bahwa penerapan teori purchasing di PT Asuka Engineering Indonesia sudah berjalan dengan baik dan memiliki beberapa kesamaan dengan persentase sebesar 85%. Perbedaan hanya terletak pada istilah yang dipakai untuk menyebut aspek tertentu, namun hal ini tidak menjadi persoalan karena pada hakekatnya istilah yang dipakai tidak memiliki perbedaan yang terlalu signifikan.

#### 4.4.2 Kasus Hasil Audit Internal di PT Asuka Engineering Indonesia

PT Asuka Engineering Indonesia memiliki prosedur untuk melakukan audit internal sebanyak dua kali dalam satu tahun. Periode pelaksanaan audit dibagi menjadi dua semester dengan masa 6 bulan di setiap semester. Pada tahun ini telah dilaksanakan audit di semester pertama tepatnya pada bulan Juni 2023, dan ditemukan beberapa kasus unprosudural di beberapa departemen, diantaranya:

1. Departemen Purchasing
  - a. Stock Opname

Prosedur yang berlaku pada departemen purchasing mengharuskan untuk melakukan stock opname setiap tahun, namun pada saat audit dilakukan ditemukan ketidakkonsistenan purchasing yang belum

melakukan *stock opname*. Kemungkinan besar hal ini terjadi karena permintaan barang yang menumpuk sehingga sebagai solusi untuk memenuhi prosedur tersebut maka purchasing diharuskan segera melakukan *stock opname*.

b. Late Pickup

Tugas purchasing sebagai departemen yang bertugas dalam pengadaan barang mengharuskan bekerja sama dengan departemen lain di perusahaan. Prosedur pengadaan barang telah dibuat dengan lengkap, namun ditemukan satu kasus yang tidak sesuai dengan prosedur yakni keterlambatan pengambilan barang di gudang oleh departemen terkait. Kasus ini kemungkinan besar terjadi karena tidak ada kesepakatan secara tertulis bagi departemen agar segera melakukan pick up setelah barang sampai di gudang, sehingga dapat mengganggu waktu berjalan proyek. Solusi dari permasalahan tersebut departemen purchasing menerbitkan MOU sebagai penegasan bagi departemen lain agar dapat melakukan pengambilan barang sesuai jadwal.

c. Treatment Bahan B3

*Warehouse* menjadi aspek penting yang berkaitan dengan departemen purchasing karena segala bentuk pengadaan barang akan disimpan pada tempat tersebut. Tata letak pada *warehouse* telah diatur dan ditentukan dalam SOP departemen purchasing. Saat dilakukan sidak ditemukan ketidakonsistenan dilakukan terkait penanganan terhadap bahan B3, karena bahan tersebut tidak diletakkan dalam rak yang sesuai. Kasus ini terjadi karena kurangnya edukasi yang diberikan pada karyawan gudang terkait penyimpanan barang. Menangani permasalahan tersebut pihak *warehouse* maupun purchasing dihimbau agar segera melakukan perbaikan dan pengecekan tata letak seluruh barang di *warehouse*.

2. Departemen Marketing

a. Deskripsi Pekerjaan

Departemen di PT Asuka Engineering Indonesia sudah memiliki SOP yang mengatur masing masing kebijakan departemen termasuk *job description* setiap karyawan. Saat audit dilakukan ditemukan ketidakkonsistenan pada departemen marketing, bahwa posisi terbaru yakni *content creator* tidak memiliki list job description sehingga menimbulkan unproduktif bagi karyawan di posisi tersebut. Kasus ini terjadi akibat departemen marketing masih baru terbentuk, sehingga masih dalam proses pengembangan. Sebagai respon dari kasus ini, kepala departemen diminta segera membuat job description untuk posisi *content creator*.

3. Departemen Civil

a. Prosedur Identifikasi Risiko

Perencanaan proyek dilakukan dengan sangat detail, namun pada saat audit dilakukan pada departemen civil ditemukan kasus unprosedural. Kesalahan yang dilakukan departemen civil berupa kelalaian karena tidak melakukan prosedur identifikasi risiko dengan lengkap pada sebuah proyek. Kasus ini terjadi karena kelalaian dari perencana proyek, sehingga untuk memperbaiki kasus tersebut kepala departemen civil diharuskan melakukan perencanaan kembali dan melakukan prosedur identifikasi

risiko dengan tepat.

4. Departemen Human Resource

a. Beban Kerja

Departemen HR memiliki tanggung jawab dalam pengolahan karyawan. Prosedur pengolahan karyawan sebagai aset perusahaan telah disusun dengan detail. Pada saat audit dilakukan pada departemen HR tidak ditemukan kasus minor unprosedural, namun temuan yang didapatkan berupa *opportunity for improvement* yakni pembuatan analisis beban kerja yang akan diterapkan ke karyawan dalam waktu dekat. Rencana pengembangan tersebut ditemukan karena semakin banyak proyek yang harus dikerjakan PT Asuka Engineering Indonesia.

5. Departemen Electric

a. Form Checklist

Departemen elektrik menangani banyak proyek kelistrikan di beberapa lokasi dan membuat kebutuhan material terus bertambah setiap harinya. Saat audit dilakukan pada departemen elektrik tidak ditemukan kasus minor namun temuan yang ada mengarah pada *potential non conformity* berupa diperlukan pembuatan *checklist* untuk material yang dipesan agar material dapat terdata dengan baik. Perencanaan ini dilakukan karena banyak materi proyek kelistrikan yang setiap hari harus dibeli.

6. Departemen Accounting and Finance

a. Struktur Internal

Departemen *accounting and finance* memiliki tanggung jawab yang terkait dengan keuangan perusahaan. Pada saat pelaksanaan audit internal tidak ditemukan kasus minor melainkan *opportunity for improvement*, yang mana departemen tersebut akan melakukan pembuatan struktur internal untuk memudahkan dalam pelaksanaan tugas. Ide pembuatan struktur internal terbesit karena tugas departemen accounting yang berat karena berkaitan dengan keuangan perusahaan.

7. Departemen Plant Estimation Control

a. Prosedur Evaluasi

Departemen ini memiliki tugas terkait pengadaan proyek. Segala bentuk penawaran dan tender dilakukan melalui departemen PEC. Setelah dilakukan audit internal tidak ditemukan kasus minor, melainkan adanya temuan *opportunity for improvement* berupa diperlukan analisis dan evaluasi setelah tender dilakukan. Sebagai respon dari hal tersebut maka departemen PEC menyusun prosedur tetap untuk melakukan evaluasi dengan baik.

8. Departemen Health Safety Environment

a. SOP

Departemen HSE memiliki tugas yang cukup krusial karena PT Asuka Engineering Indonesia sendiri merupakan perusahaan konstruksi yang rentan dengan keselamatan kerja. Audit yang dilakukan pada departemen ini menyatakan adanya temuan kasus minor yakni departemen HSE tidak memiliki SOP perekrutan, hal ini dikarenakan karyawan K3 diolah bersama dengan *sister company* yang disini adalah PT Saka Cipta Makmur. Solusi dari masalah ini kepala departemen HSE diminta untuk menyusun SOP dan berdiskusi dengan PT Saka Cipta Makmur terkait

masing masing tupoksi.

#### 4.5 Kegiatan Kerja Praktik

Kegiatan magang memberikan pengalaman praktis dalam penerapan teori pada praktik yang ada di lapangan. Kegiatan magang yang penulis lakukan selama di PT Asuka Engineering Indonesia, antara lain:

1. Pengenalan lingkup organisasi di PT Asuka Engineering Indonesia
2. Pengenalan proses pembelian dan pengadaan barang di PT Asuka Engineering Indonesia
3. Observasi lingkungan dan pengambilana data
4. Pelaksanaan tugas dari departemen purchasing & procurement PT Asuka Engineering Indonesia
5. Penulisan laporan magang

#### 4.6 Jadwal Kerja Praktik

Pelaksanaan kegiatan magang ini dilakukan selama tiga bulan, dan dilakukan penugasan pada departemen purchasing & procurement PT Asuka Engineering Indonesia. Adapun jadwal pelaksanaan magang dapat dilihat di tabel berikut :

Tabel 4.2 Jadwal Pelaksanaan Magang

| No. | Hari Kerja   | Jam Masuk | Jam Pulang |
|-----|--------------|-----------|------------|
| 1.  | Senin-Jum'at | 08.00     | 16.00      |
| 2.  | Sabtu-Minggu | Libur     |            |

## BAB V PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Pelaksanaan magang ini membuat penulis mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja terkait penerapan ilmu operasional khususnya dalam bidang pengadaan barang. Selain itu penulis juga mendapatkan banyak relasi dari beberapa perusahaan yang menjadi supplier tetap PT Asuka Engineering Indonesia.

Selain melakukan implementasi ilmu yang didapat saat proses pembelajaran dikampus, kegiatan magang ini juga bertujuan untuk sarana bagi mahasiswa untuk mengenal lebih dalam dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah lulus kuliah, hal ini akan membantu mahasiswa cepat beradaptasi dan tidak mengalami *culture shock* mengingat perbedaan yang mendalam antara dunia perkuliahan dengan dunia kerja.

Berdasarkan laporan magang yang dibuat, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja diperlukan kejujuran, tanggung jawab, loyalitas, ketelitian, dan kesabaran agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik. Berdasarkan data yang penulis sajikan diatas pada poin pembahasan dapat disimpulkan bahwa:

1. PT Asuka Engineering Indonesia memiliki struktur organisasi yang bersifat fungsional, dimana hal ini menunjukkan bahwa pembagian kerja berdasarkan pada kualifikasi tertentu dalam setiap departemen yang ada.
2. Secara implementasi teori departemen purchasing telah berada di angka 85%. beberapa hal terindikasi tidak berlaku pada purchasing PT Asuka Engineering Indonesia, namun perbedaan hanya terletak pada istilah yang digunakan.
3. Kegiatan besar di PT Asuka Engineering Indonesia terbagi menjadi 2 bagian yakni konstruksi dan operasional yang masing masing dipimpin oleh direktur.
4. Proses pengadaan barang yang dilakukan purchasing sangat mempertimbangkan segi kualitas, harga, dan durasi pengiriman agar tidak terjadi kerugian.
5. Departemen purchasing memiliki peran yang cukup penting di PT Asuka Engineering Indonesia karena memiliki tugas pengadaan barang untuk setiap departemen yang membutuhkan terutama material yang digunakan dalam proyek.
6. Beberapa kasus unprosedural ditemukan saat dilakukan audit internal. Kasus tersebut didominasi oleh departemen purchasing, hal ini menunjukkan bahwa kegiatan yang dilakukan departemen purchasing membutuhkan ketelitian dan tanggung jawab yang besar.
7. Audit internal pada PT Asuka Engineering Indonesia bukan hanya mendapat temuan berupa kasus unprosedural, melainkan beberapa kasus dengan jenis lain juga turut ditemukan. Kasus tersebut seperti *opportunity for improvement* dan *potential for comfonly*.
8. PT Asuka Engineering Indonesia akan terus berupaya melakukan perbaikan melalui penerapan ISO 9001 dan prinsip kaizen agar mutu dan kualitas perusahaan akan selalu meningkat dan lebih produktif.

### 5.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh oleh penulis selama

melaksanakan magang pada PT Asuka Engineering Indonesia maka penulis memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat di kemudian hari dan kegiatan magang dapat berjalan baik bagi PT Asuka Engineering Indonesia maupun bagi penulis sendiri. Adapun saran yang dapat penulis berikan yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang akan melakukan magang diharapkan mempersiapkan hal yang bersangkutan dengan kebutuhan magang, baik secara administrasi maupun keperluan saat magang berlangsung.
2. Mahasiswa diharapkan melakukan koordinasi secara berkala kepada dosen pembimbing terkait rencana kegiatan dan kondisi aktual saat magang berlangsung.
3. PT Asuka Engineering Indonesia diharapkan memiliki prosedur tetap untuk pembekalan bagi individu yang akan melaksanakan magang.
4. Departemen purchasing diharapkan mampu melakukan pembagian tugas secara terstruktur.
5. Departemen purchasing diharapkan melakukan perbaikan prosedur dan berpedoman pada SOP yang berlaku.
6. Staff departemen purchasing diharapkan menerima pengayaan terkait teori purchasing agar dapat dipraktikkan pada pekerjaan.
7. Diharapkan departemen purchasing melakukan pengawasan terhadap material yang disimpan di warehouse agar sesuai ketentuan.

Beberapa saran di atas diharapkan dapat membantu dalam pengembangan perusahaan dan meningkatkan produktivitas PT Asuka Engineering Indonesia. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan magang diharapkan mampu untuk melakukan persiapan dengan baik agar dapat berjalan lancar.

### DAFTAR PUSTAKA

- David, F. . (2011). *Manajemen Strategis Konsep*. Jakarta: Salemba Empat.
- Desmirati, M. (2019). *Perancangan Purchase Order Secara Digitalisasi Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan pada KUD Kuala Jambi*. Universitas Jambi.
- Fachmi, M., Setiawan, I. P., & Hidayat, A. (2019). Analysis of Factors Affecting Consumer Purchase Decision at Online Shops. *International Journal of Innovative Science and Research Technology*, 4(3), 118–121. Diambil dari <https://osf.io/egysw>
- Fauzi, A. (2004). *Ekonomi Sumber Daya Alam dan Lingkungan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Heizer, J., & Render, B. (2017). *Manajemen Operasi Edisi 11*. Jakarta: Salemba Empat.
- Morissan, A. (2017). *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: Kencana.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Edisi Revi). Bandung: Alfabeta.
- Turban, E. (2010). *Electronic Commerce 2010 : A Managerial Perspective*. New Jersey: Pearson.
- Utama, R. E., & Gani, N. A. (2019). *Manajemen Operasi*. Jakarta: UM Jakarta Press.
- Yukins, R. C., & Schooner, L. S. (2019). Incrementalism: Eroding the Impediments to a Global Public Procurement Market Procurement Market. *Journal of International Law*.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Gambar Surat Permohonan Magang



Gresik, 17 Juli 2023

Nomor : 0159/KI.05/03-01.01.01.01/07.23  
Lampiran : 1 (satu) berkas proposal  
Perihal : Permohonan Kerja Praktik

Kepada Yth.  
Bapak Agung  
PT. Asuka Engineering Indonesia  
Manyar Raya Resort, Jl. Raya Sukomulyo No.8 Wonorejo, Yosowilangun, Kec. Manyar, Kab.  
Gresik 61151  
Jawa Timur 61151

Dengan hormat,

Dalam rangka melengkapi kurikulum Program Studi **Manajemen** Universitas Internasional Semen Indonesia, maka setiap mahasiswa diharuskan melaksanakan Kerja Praktik untuk memberikan gambaran kerja nyata kepada mahasiswa, menerapkan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di Perguruan Tinggi sekaligus memperoleh pengalaman kerja.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa berikut :

| No. | NIM        | NAMA                          |
|-----|------------|-------------------------------|
| 1.  | 1012010030 | Iestin Clearesta Azizah Putri |

untuk dapat melaksanakan Kerja Praktik di **PT. Asuka Engineering Indonesia** pada tanggal **17 Juli - 17 Oktober 2023**. Kami berharap mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan pekerjaan yang sesuai dengan program studinya.

Selanjutnya kami akan menunggu konfirmasi dan kabar baik dari Bapak/Ibu. Adapun contact person yang dapat dihubungi untuk Kerja Praktik mahasiswa tersebut adalah Iestin Clearesta Azizah Putri di nomor HP.081331745503 dan alamat e-mail iestin.putri20@student.uisi.ac.id. Besar harapan kami agar Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa kami.

Demikian, atas perhatian dan terpenuhinya permohonan ini kami mengucapkan terima kasih.



Hormat Kami,  
Koordinator Kerja Praktik  
*Els Mersilia Hanesti*  
Els Mersilia Hanesti, S.EI.,M.SEI  
NIP. 9319317

Kompleks PT. Semen Indonesia, Jl. Veteran, Gresik 61122.  
Telp : (031) 3985482; (031) 3981732 ext.3661,3662; Fax : (031) 3985481  
Website : www.uisi.ac.id; email : info@uisi.ac.id

## Gambar Surat Penerimaan Magang



Gresik, 20 Juli 2023

Nomor : PKL-018/AEI/VIII/2023  
Lampiran : -  
Perihal : **Konfirmasi Penerimaan KP**

Kepada Yth.  
Kepala Prodi Manajemen  
Universitas Internasional Semen Indonesia

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Nomor 0159/KI.05/03-01.01.01.01/07.23 tanggal 17 Juli 2023 perihal Permohonan Izin Tempat Kerja Praktik kepada mahasiswa :

Nama : Iestin Clearesta A.P  
Tempat / Tgl. Lahir : Gresik, 24 Maret 2002  
Semester / Prodi : VI (Enam) / Manajemen  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut dapat kami terima untuk melaksanakan kerja praktik di PT. Asuka Engineering Indonesia terhitung mulai 17 Juli 2023 s.d 17 Oktober 2023.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



**Anur Rofiq**  
HRD Dept Head

Graha Asuka, Manyar Raya Resort  
Blok A2 No. 8 Manyar - Gresik  
Jawa Timur 61151

p. +62-31-395 6105, +62-31-395 0577  
f. +62-31-395 8021  
m. +62-812-1651-2236

[www.asukaindonesia.com](http://www.asukaindonesia.com) | [www.asukaindonesia.co.id](http://www.asukaindonesia.co.id)

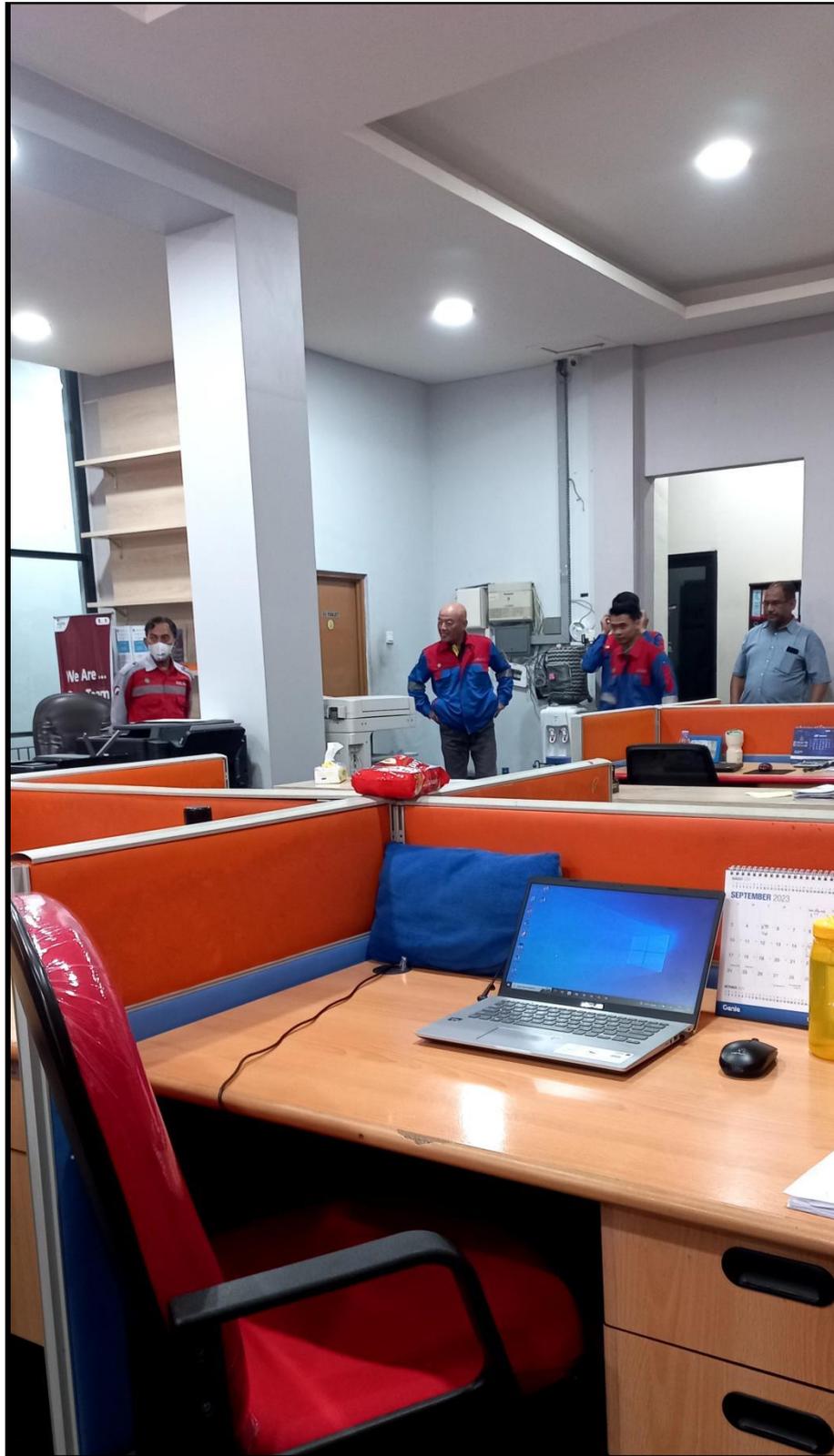
**Gambar Lokasi *Head Office* PT Asuka Engineering Indonesia**



**Gambar Kegiatan Magang Departemen Purchasing**



**Gambar Kegiatan Magang Departemen Purchasing**



**Gambar Kegiatan Magang Departemen Purchasing**



**Gambar Kegiatan Magang Departemen Purchasing**



### Gambar Lembar Kehadiran Magang



**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 : Iestin Clearesta Azizah Putri  
 NIM : 1012010030  
 Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
 PT. Asuka Engineering Indonesia  
 Catatan :

| No | Tanggal      | Kegiatan                 | Tanda Tangan Pelaksana  | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|--------------|--------------------------|---|---|
| 1. | 17 Juli 2023 | Input Kontrak Kerja Sama |    |    |
| 2. | 18 Juli 2023 | Input kontrak kerja sama |   |   |
| 3. | 19 Juli 2023 | Input kontrak kerja sama |  |  |
| 4. | 20 Juli 2023 | Input kontrak kerja sama |  |  |
| 5. | 21 Juli 2023 | Input kontrak kerja sama |  |  |
|    |              |                          |   |   |

Gresik, 7 Agustus 2023  
 Dosen Pembimbing  
  
**Dr. Ir. Gatot Kustyadi, S.E., M.Si.**  
 NIP. 632033

 Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang

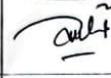
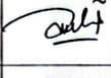
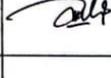


**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp: (031)3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax (031) 3985481

---

**LEMBAR KEHADIRAN KERJA PRAKTIK**

Nama : Iestin Clearesta Azizah Putri  
NIM : 1012010030  
Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement PT Asuka Engineering Indonesia  
Catatan :

| No | Tanggal      | Kegiatan                             | Tanda Tangan Pelaksana  | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|--------------|--------------------------------------|---|---|
| 1  | 24 Juli 2023 | GRN                                  |    |    |
| 2  | 25 Juli 2023 | GRN                                  |    |    |
| 3  | 26 Juli 2023 | GRN                                  |  |  |
| 4  | 27 Juli 2023 | GRN                                  |  |  |
| 5  | 28 Juli 2023 | GRN                                  |  |  |
|    |              | Catatan: mungkin barang belum masuk. |   |   |

Gresik, 7 Agustus 2023

Dosen Pembimbing



**Dr. Ir. Gatot Kustadij, S.E., M.Si.**  
NIP. 632033

 Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang



**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 : lesbn Clearesta Anisah Putri  
 NIM : 1012010030  
 Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
 PT. Asuka Engineering Indonesia  
 Catatan :

| No | Tanggal        | Kegiatan       | Tanda Tangan Pelaksana  | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|----------------|----------------|---|---|
| 1. | 31 Juli 2023   | Inventory Item |    |    |
| 2. | 1 Agustus 2023 | Inventory Item |    |    |
| 3. | 2 Agustus 2023 | Inventory Item |  |  |
| 4. | 3 Agustus 2023 | Inventory Item |  |  |
| 5. | 4 Agustus 2023 | Inventory Item |  |  |
|    |                |                |   |   |

Gresik, 7 Agustus 2023  
 Dosen Pembimbing  
  
**Dr. Ir. Gatot Kusyadji, S.E., M.Si.**  
 NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

**Gambar Lembar Kehadiran Magang**



**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 : Ieshn Clearesto Azizah Putri  
 NIM : 1012010020  
 Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement PT Asuka Engineering Indonesia  
 Catatan :

| No | Tanggal         | Kegiatan                                  | Tanda Tangan Pelaksana   | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|-----------------|---|--|---|
| 1. | 7 Agustus 2023  | Follow up vendor terkait pemesanan barang |    |    |
| 2. | 8 Agustus 2023  | Follow up vendor terkait pemesanan barang |   |    |
| 3. | 9 Agustus 2023  | Follow up vendor terkait pemesanan barang |  |   |
| 4. | 10 Agustus 2023 | Follow up barang terkait pemesanan barang |  |  |
| 5. | 11 Agustus 2023 | Follow up vendor terkait pemesanan barang |  |  |
|    |                 |   |  |   |

Gresik,

Dosen Pembimbing

  
**Dr. Ir. Gatot Kustiyadi, S.E., M.Si.,**  
 NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang

 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 : Iestha Clearesta Azizah Putri  
NIM : 1012010020  
Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
PT Asuka Engineering Indonesia  
Catatan :

| No | Tanggal         | Kegiatan                            | Tanda Tangan Pelaksana   | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|-----------------|-------------------------------------|--|---|
| 1. | 14 Agustus 2023 | Mengirim PO ke vendor melalui email |    |    |
| 2. | 15 Agustus 2023 | Mengirim PO ke vendor melalui email |    |   |
| 3. | 16 Agustus 2023 | Mengirim PO ke vendor melalui email |  |  |
| 4. | 17 Agustus 2023 | Mengirim PO ke vendor melalui email |  |  |
| 5. | 18 Agustus 2023 | Mengirim PO ke vendor melalui email |  |  |
|    |                 |                                     |  |   |

Gresik,

Dosen Pembimbing

  
**Dr. Ir. Gatot Kustiyadi, S.E., M.Si.**  
NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang



**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 : Iestin Clearesta Anisah Putri  
NIM : 1012010030  
Judul : Analisis sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
Catatan : PT Asuka Engineering Indonesia

| No | Tanggal         | Kegiatan                                   | Tanda Tangan Pelaksana   | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|-----------------|--|--|---|
| 1. | 21 Agustus 2023 | Follow up pengiriman barang ke vendor      |    |    |
| 2. | 22 Agustus 2023 | Follow up pengiriman barang ke vendor      |    |    |
| 3. | 23 Agustus 2023 | Follow up pengiriman barang ke vendor      |  |  |
| 4. | 24 Agustus 2023 | Follow up pengiriman barang ke vendor      |  |  |
| 5. | 25 Agustus 2023 | (Izin tidak hadir karna bimbingan skripsi) |  |  |
|    |                 |  |  |   |

Gresik,  
Dosen Pembimbing

  
**Dr.Ir. Gatot Kustadij, S.E., M.Si.**  
NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang



**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 : Ieshn Clearesta Azizah Putri  
 NIM : 1012010030  
 Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
 PT. Asuka Engineering Indonesia  
 Catatan :

| No | Tanggal          | Kegiatan                         | Tanda Tangan Pelaksana   | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|------------------|----------------------------------|--|---|
| 1  | 28 Agustus 2023  | Cek Inventory Item               |    |    |
| 2  | 29 Agustus 2023  | Cek Inventory Item               |    |    |
| 3  | 30 Agustus 2023  | ( Izin tidak hadir karna sakit ) |  |   |
| 4  | 31 Agustus 2023  | Cek Inventory Item               |  |  |
| 5  | 1 September 2023 | Cek Inventory Item               |  |  |
|    |                  |                                  |  |   |

Gresik,

Dosen Pembimbing

  
**Dr. Ir. Gatot Kustiyadi, S.E., M.Si.**  
NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang



**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 : Ieshn Clearesta Aziyah Putri  
NIM : 1012010030  
Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
Catatan : PT Asuka Engineering Indonesia

| No | Tanggal          | Kegiatan                                    | Tanda Tangan Pelaksana   | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|------------------|---|--|---|
| 1. | 4 September 2023 | (Izin tidak hadir karena bimbingan skripsi) |    |    |
| 2. | 5 September 2023 | Mengirim GRN ke Vendor                      |    |   |
| 3. | 6 September 2023 | Mengirim GRN ke Vendor                      |  |   |
| 4. | 7 September 2023 | Mengirim GRN ke vendor                      |  |  |
| 5. | 8 September 2023 | Mengirim GRN ke vendor                      |  |  |
|    |                  |   |  |   |

Gresik,

Dosen Pembimbing

  
**Dr. Ir. Gatot Kusyadji, S.E., M.Si.**  
NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang



**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 : Iestia Clearesta Azizah Putri  
NIM : 1012010030  
Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
PT Asuka Engineering Indonesia  
Catatan :

| No | Tanggal           | Kegiatan  | Tanda Tangan Pelaksana   | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|-------------------|---|--|---|
| 1  | 11 September 2023 | Follow up vendor terkait pembelian barang         |    |    |
| 2  | 12 September 2023 | Follow up vendor terkait pembelian barang         |    |    |
| 3  | 13 September 2023 | (Izin masuk siang karna belajar HR dengan Apando) |  |   |
| 4  | 14 September 2023 | Follow up vendor terkait pembelian barang         |  |  |
| 5  | 15 September 2023 | Follow up vendor terkait pembelian barang         |  |  |
|    |                   |   |  |   |

Gresik,  
Dosen Pembimbing  
  
**Dr. Ir. Gatot Kustadij, S.E., M.Si.**  
NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang



**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 : Iesbn Clearesta Anisah Putri  
NIM : 1012010020  
Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
Catatan : PT. Asuka Engineering Indonesia

| No | Tanggal           | Kegiatan                        | Tanda Tangan Pelaksana   | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|-------------------|---------------------------------|--|---|
| 1  | 18 September 2023 | Input kontrak kerja             |    |    |
| 2  | 19 September 2023 | Input kontrak kerja             |    |    |
| 3  | 20 September 2023 | Pelatihan tambahan dan HR Asuka |  |  |
| 4  | 21 September 2023 | Input kontrak kerja             |  |  |
| 5  | 22 September 2023 | Input kontrak kerja             |  |  |
|    |                   |                                 |  |   |

Gresik, 13 Oktober 2023

Dosen Pembimbing

  
**Dr. Ir. Gatot Kustiyadi, S.E., M.Si.**  
NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang



**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 : Iesbn Clearesta Anzoh Putri  
NIM : 1012010030  
Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
PT Asuka Engineering Indonesia  
Catatan :

| No | Tanggal           | Kegiatan                                  | Tanda Tangan Pelaksana   | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|-------------------|---|--|---|
| 1. | 25 September 2023 | Follow up vendor terkait pemesanan barang |    |    |
| 2. | 26 September 2023 | Follow up vendor terkait pemesanan barang |    |    |
| 3. | 27 September 2023 | Follow up vendor terkait pemesanan barang |  |  |
| 4. | 28 September 2023 | Follow up vendor terkait pemesanan barang |  |  |
| 5. | 29 September 2023 | Follow up vendor terkait pemesanan barang |  |  |
|    |                   |   |  |   |

Gresik, 13 Oktober 2023

Dosen Pembimbing

  
**Dr. Ir. Gator Kustadijii, S.E., M.Si.**  
NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang

|  <b>UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA</b><br>Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.<br>Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122<br>Telp. (031)3985482, (031)3981732 ext. 3662 Fax (031) 3985481 |                |   |   |   |
|---|----------------|---|---|---|
| <b>LEMBAR KEHADIRAN KERJA PRAKTIK</b>   |                |   |   |   |
| Nama  | :              | Iesthi Clearesta Azrah Putri  |   |   |
| NIM   | :              | 1012010020  |   |   |
| Judul   | :              | Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement<br>PT Asuka Engineering Indonesia |   |   |
| Catatan   | :              |   |   |   |
| No  | Tanggal        | Kegiatan  | Tanda Tangan Pelaksana  | TTD Pembimbing Lapangan   |
| 1   | 2 Oktober 2023 | Mengirim file PO ke vendor  |    |    |
| 2   | 3 Oktober 2023 | Mengirim file PO ke vendor  |    |    |
| 3   | 4 Oktober 2023 | Mengirim file PO ke vendor  |  |  |
| 4   | 5 Oktober 2023 | Mengirim file PO ke vendor  |  |  |
| 5   | 6 Oktober 2023 | Izin sakit  |  |  |
|   |                |   |   |   |

Gresik, 13 Oktober 2023

Dosen Pembimbing

  
**Dr. Ir. Gatot Kustadij, S.E., M.Si.**  
NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Kehadiran Magang



**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 : Iestha Cleareeka Azmah Putri  
NIM : 1012010030  
Judul : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
Catatan : PT. Asuka Engineering Indonesia

| No | Tanggal                            | Kegiatan                            | Tanda Tangan Pelaksana   | TTD Pembimbing Lapangan   |
|----|------------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 1. | 9 Oktober 2023                     | Cek Inventory item                  |    |    |
| 2. | 10 Oktober 2023                    | Item tidak masuk karena kuliab      |    |    |
| 3. | 11 Oktober 2023                    | Cek Inventory Item                  |  |  |
| 4. | 12 Oktober 2023                    | Kirim PO ke vendor                  |  |  |
| 5. | 13 Oktober 2023                    | Kirim PO ke vendor                  |  |  |
| 6. | 16 Oktober 2023<br>17 Oktober 2023 | Menyelesaikan berkas laporan magang |  |  |

Gresik, 13 Oktober 2023

Dosen Pembimbing

  
**Dr. Ir. Gator Kustadij, S.E., M.Si.**  
 NIP. 632033

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Asistensi Magang



**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

---

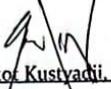
#### LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama : Iestin Clearesta Azizah Putri  
NIM : 1012010030  
Program Studi : Manajemen  
Judul Magang : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement  
PT. Asuka Engineering Indonesia

MAGANG dilaksanakan terhitung mulai : 17 Juli 2023 s/d 17 Oktober 2023  
Laporan harus sudah dikumpul :

| No           | Tanggal                    | Kegiatan   | Paraf Dosen Pembimbing  |
|--------------|----------------------------|--|---|
| 1            | 31 Juli 2023               | Asistensi Judul Tema Magang Via Google Meet                      |   |
| 2            | 7 Agustus 2023             | Laporan absen periode I dan diskusi singkat progress saat magang |  |
| <del>2</del> | <del>29 Agustus 2023</del> |  |   |
| 3.           | 29 September '23           | Asistensi Laporan periode II                                     |  |
| 4.           | 13 Oktober '23             | Presentasi Laporan   |  |

Gresik, 20 Oktober 2023  
Dosen Pembimbing Magang

  
Dr. Ir. Gato Kustiyadi, S.E., M.Si.  
NIP. 632033

Catatan :  
Harap dosen menentukan sistem asistensi dengan mahasiswa, apabila proses asistensi atau pengumpulan laporan magang melewati batas waktu, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus magang.

**Gambar Lembar Evaluasi Magang Pembimbing Lapangan**

|   |                           |   |                            |
|---|---------------------------|---|----------------------------|
|    |                           | <p align="center"><b>UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA</b><br/>Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.<br/>Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122<br/>Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481</p> |                            |
| <p><b><u>LEMBAR EVALUASI MAGANG</u></b></p>   |                           |   | <p>Pembimbing Lapangan</p> |
| <p>Nama : Iestin Clearesta Azizah Putri<br/>NIM : 1012010030<br/>Judul Magang : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement PT. Asuka Engineering Indonesia</p> |                           |   |                            |
| <p><b>ASPEK</b></p>   | <p><b>BOBOT (B) %</b></p> | <p><b>NILAI (N)</b></p>   | <p><b>N X B</b></p>        |
| <p><b>Penulisan Laporan</b><br/>(Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)</p>  | <p>10 %</p>               | <p>80</p>   | <p>8</p>                   |
| <p><b>Aplikasi Keilmuan</b><br/>(Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)</p>  | <p>25 %</p>               | <p>75</p>   | <p>18,75</p>               |
| <p><b>Penguasaan Materi Magang</b><br/>(Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)</p>  | <p>50 %</p>               | <p>85</p>   | <p>42,5</p>                |
| <p>Kerajinan dan Sikap</p>  | <p>15 %</p>               | <p>80</p>   | <p>12</p>                  |
| <p><b>JUMLAH</b></p>  | <p>100%</p>               | <p><b>JUMLAH</b></p>  | <p>81,25</p>               |

Gresik, 25 September 2023  
 Pembimbing Lapangan  
  
Imamah Fauziyah  
 Supervisor

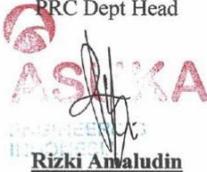
Purchasing

CS Dipindai dengan CamScanner

### Gambar Lembar Evaluasi Magang Dosen Pembimbing

|  UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA                            |   |               |                     |
|--|---|---------------|---------------------|
| Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.<br>Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122<br>Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481 |   |               |                     |
| <b><u>LEMBAR EVALUASI MAGANG</u></b>   |   |               | Dosen<br>Pembimbing |
| Nama   | : Iestin Clearesta Azizah Putri   |               |                     |
| NIM  | : 1012010030  |               |                     |
| Judul Magang   | : Analisis Sistem Operasional Departemen Purchasing dan Procurement PT. Asuka Engineering Indonesia |               |                     |
| ASPEK  | BOBOT (B) %   | NILAI (N)     | N X B               |
| Penulisan Laporan<br>(Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)  | 10 %  | 85            | 8,5                 |
| Aplikasi Keilmuan<br>(Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)  | 25 %  | 85            | 21,25               |
| Penguasaan Materi Magang<br>(Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)  | 50 %  | 85            | 42,5                |
| Kerajinan dan Sikap  | 15 %  | 85            | 12,75               |
| <b>JUMLAH</b>  | <b>100%</b>   | <b>JUMLAH</b> | <b>85</b>           |
| Gresik, 30 September 2023<br>Dosen Pembimbing  |   |               |                     |
| <br><u>Dr. Ir. Gatot Kustiyudji, S.E., M.Si.</u><br>NIP. 632033    |   |               |                     |
| <small>CS Dipindai dengan CamScanner</small>   |   |               |                     |

## Gambar Surat Keterangan Selesai Magang

|   |  |
|---|--|
|    |     |
|   | Gresik, 17 Oktober 2023  |
| Nomor : L-193/AEI/X/23  |  |
| Lampiran : -  |  |
| Perihal : <b>Keterangan Selesai Kerja<br/>Praktik</b>   |  |
| Kepada Yth.<br>Kepala Prodi Manajemen<br>Universitas Internasional Semen Indonesia  |  |
| Dengan Hormat,  |  |
| Berdasarkan Surat Nomor PKL-018/AEI/VIII/2023 tanggal 20 Juli 2023 perihal Penerimaan Kerja Praktik kepada mahasiswa :  |  |
| Nama : Iestin Clearesta A.P   |  |
| Tempat / Tgl. Lahir : Gresik, 24 Maret 2002   |  |
| Semester / Prodi : VI (Enam) / Manajemen  |  |
| Fakultas : Ekonomi dan Bisnis   |  |
| Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai menjalankan periode kerja praktik di PT. Asuka Engineering Indonesia terhitung mulai 17 Juli 2023 s.d 17 Oktober 2023.<br>Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih. |  |
|   | <p>PRC Dept Head</p>  <p><b>Rizki Amaludin</b></p>  |
| Graha Asuka, Manyar Raya Resort<br>Blok A2 No. 8 Manyar - Gresik<br>Jawa Timur 61151  | p. +62-31-395 6105, +62-31-395 0577<br>f. +62-31-395 8021<br>m. +62-812-1651-2236  |
| <a href="http://www.asukaindonesia.com">www.asukaindonesia.com</a>   <a href="http://www.asukaindonesia.co.id">www.asukaindonesia.co.id</a>   |  |