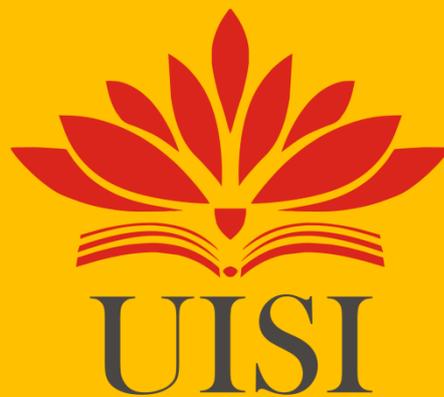


LAPORAN KERJA PRAKTIK

**ANALISIS PROSES PENGADAAN BARANG/JASA
DEPARTEMEN PERENCANAAN DAN PENERIMAAN
BARANG/JASA DI PT.PETROKIMIA GRESIK**



Disusun oleh:

- 1. DWI MULYA FIRDYANSYAH (2022010006)**
- 2. BILLY MAULANA SABILARROZAK (2022010003)**

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

2023

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**ANALISIS PROSES PENGADAAN BARANG/JASA
DEPARTEMEN PERENCANAAN DAN PENERIMAAN
BARANG/JASA DI PT.PETROKIMIA GRESIK**



Disusun oleh:

- 1. DWI MULYA FIRDYANSYAH (2022010006)**
- 2. BILLY MAULANA SABILARROZAK (2022010003)**

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

2023

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
DI PT PETROKIMIA GRESIK,**

Departemen Perencanaan & Penerimaan Barang/Jasa

(Periode: 01 September 2023 s.d 30 September 2023)

Disusun Oleh:

DWI MULYA FIRDYANSYAH (2022010006)

BILLY MAULANA SABILARROZAK (2022010003)

Mengetahui,

Ketua Jurusan Teknik Logistik

UISI



Maulia Masyitq Putri, S.T., M.T.
NIDN. 0728049201

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Kerja Praktik



Luki Prihardani, S.T., MT.
NIDN. 0709038102

Gresik, 30 September 2023

PT PETROKIMIA GRESIK

Mengetahui,

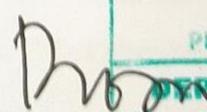
Pembimbing Fungsi



Rasyidan Ainul Fikri
NIK. 2166559

Menyetujui,

VP PPBJ



Rosalinawati, S.T.
NIK. 2944770

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat serta Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik kerja lapangan di Departemen Perencanaan & Penerimaan Barang/Jasa Petrokimia Gresik.

Kegiatan praktek kerja lapangan ini dilakukan sebagai salah satu kewajiban pada mata kuliah Kerja Praktek Program Studi Teknik Logistik Universitas Internasional Semen Indonesia Gresik Jawa Timur. Laporan ini dibuat berdasarkan pengamatan dan data yang didapatkan selama mengikuti Kerja Praktek pada periode 1 September – 30 September 2023. Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan rahmat-nya sehingga Laporan Kerja Praktek ini dapat terselesaikan.
2. Orang tua dan segenap keluarga yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan semangat dan material.
3. Maulin Masyito Putri, S. T., M. T. selaku Kepala Departemen Teknik Logistik Universitas Internasional Semen Indonesia
4. Luki Trihardani, S.T., M.T. selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan kerja praktek.
5. Ibu Rosalinawati S.T. selaku Vice President Departemen Perencanaan & Penerimaan Barang/Jasa PT. Petrokimia Gresik.
6. Bapak Rasyidan Ainul Fikri selaku pembimbing kerja praktek di Departemen Perencanaan & Penerimaan

Barang/Jasa Petrokimia Gresik.

7. Seluruh karyawan Departemen Perencanaan & Penerimaan Barang/Jasa Petrokimia Gresik yang telah membantu dan membimbing kami selama pelaksanaan kerja praktek.
8. Semua pihak yang telah membantu saya hingga terselesaikannya kerja praktek ini.

Akhir kata, penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang turut membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan laporan kerja praktik ini. Semoga laporan kerja praktik ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Gresik, 30 September 2023

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	4
DAFTAR GAMBAR	6
DAFTAR TABEL	7
BAB I PENDAHULUAN	8
1.1 Latar Belakang	8
1.2 Tujuan dan Manfaat	10
1.2.1 Tujuan Umum	10
1.2.2 Tujuan Khusus	10
1.2.3 Manfaat	10
1.3 Metodologi Pengumpulan Data	11
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	11
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	12
BAB II PROFIL PT. PETROKIMIA GRESIK	13
2.1 Sejarah	13
2.2 Visi dan Misi PT Petrokimia Gresik	18
2.2.1 Visi	18
2.2.2 Misi	18
2.3 Lokasi	18
2.4 Struktur Organisasi PT Petrokimia Gresik	18
2.5 Produk	19
2.5.1 Produk Pupuk	19
2.5.2 Produk Non-Pupuk	30
2.5.3 Produk Inovasi	30
2.6 Anak Perusahaan	31
2.6.1 Anak Perusahaan	31
2.6.2 Join Venture	31
2.6.3 Perusahaan Patungan	31
BAB III TINJAUAN PUSTAKA	33
3.1 Perencanaan	33

3.2	Pengadaan Barang dan Jasa	33
3.3	Receiving.....	38
3.4	Warehouse	38
3.4.1	Pengertian Managemen Warehouse	39
3.4.2	Jenis Warehouse	39
3.4.3	Fungsi Warehouse	40
3.4.4	S5 Warehouse.....	40
3.5	Persediaan.....	41
3.5.1	Jenis-jenis Persediaan.....	41
3.5.2	Fungsi Persediaan	42
BAB IV PEMBAHASAN		43
4.1	Struktur Organisasi Unit Kerja.....	43
4.2	Tugas Unit Kerja.....	43
4.3	Alur Proses Perencanaan dan Penerimaan Barang di PT Petrokimia Gresik 44	
4.3.1	Tujuan Penelitian.....	45
4.3.2	Metode Penelitian.....	46
4.3.3	Alur Proses Perencanaan Barang dan jasa	47
4.3.4	Alur Proses Penerimaan Barang dan jasa	50
4.3.5	Alur Proses Barang Keluar dari Gudang	52
4.3.6	Kesimpulan Penelitian.....	53
4.4	Kegiatan Kerja Praktik	53
4.4.1	Asumsi.....	54
4.4.2	Analisa dan Pengolahan Data	55
BAB V PENUTUP.....		58
5.1	Kesimpulan.....	58
5.2	Saran	58
DAFTAR PUSTAKA		59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Petrokimia Gresik.....	12
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Unit Kerja PT Petrokimia Gresik.....	36
Gambar 4.4 Flowchart Metodologi Penelitian.....	39
Gambar 4.5 Flowchart Proses Perencanaan Barang.....	40
Gambar 4.6 Flowchart Proses Perencanaan Jasa.....	41
Gambar 4.7 Flowchart Proses Penerimaan Barang.....	43
Gambar 4.8 Flowchart Proses Barang Keluar.....	45

DAFTAR TABEL

Table 1 Data material gudang 15.....	46
Table 2 Stock tersedia gudang 15.....	47
Table 3 Presentase stock tersedia.....	48
Table 4 Jumlah pallet setiap material code.....	48
Table 5 Jumlah lorong setiap material code.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan Strata 1 (S1) merupakan jenjang pendidikan tinggi yang ditempuh setelah menyelesaikan pendidikan tingkat menengah atas (SMA/SMK/MA) atau setara. S1 adalah jenjang pendidikan sarjana yang umumnya memiliki durasi studi antara 3 hingga 4 tahun, tergantung pada program studi dan negara tempat pendidikan tersebut berlangsung. Serta merupakan tujuan akhir dalam terampil dalam dunia kerja, hal ini khususnya dalam bidang sesuai dengan yang dipelajari mahasiswa selama proses perkuliahan berlangsung. Dari proses perkuliahan berlangsung merupakan sebagian besar materi yang dipelajari oleh mahasiswa masih bersifat teori dan praktik di laboratorium. Hal ini mengakibatkan mahasiswa yang belum memiliki keterampilan yang memadai untuk terjun langsung di dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa diwajibkan untuk melakukan kerja praktik. Kerja Praktik merupakan salah satu mata kuliah berbobot 2 SKS pada kurikulum Teknik Logistik yang diarahkan untuk memperkenalkan mahasiswa pada bidang keahlian Teknik Logistik dan melatih mahasiswa mengajarkan pekerjaan pekerjaan yang biasanya dikerjakan oleh seorang sarjana Teknik Logistik di suatu perusahaan. Dengan mempraktikkan Pengetahuan dan keterampilan maka akan memberikan bekal kepada mahasiswa untuk memahami bidang keilmuan Teknik Logistik yang telah di pelajari selama bangku perkuliahan.

Departemen Teknik Logistik merupakan salah satu departemen yang ada di Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI). Departemen ini merupakan cabang keilmuan teknik yang dikolaborasikan dengan manajemen untuk menghasilkan inovasi produk atau proses atau sistem bisnis dalam suatu perusahaan. Teknik Logistik UISI berfokus pada bidang Rantai pasok, Pergudangan, dan Distribusi. Oleh sebab itu, teori yang telah dipelajari dalam

perkuliahan akan lebih baik bila dilengkapi dengan melakukan penulis langsung di lapangan.

PT. Petrokima Gresik merupakan produsen pupuk terbesar di Indonesia, namun PT. Petrokimia tidak hanya memproduksi pupuk tetapi juga produk non pupuk, misalnya asam sulfat, asam fosfat, amoniak, dry ice, aluminium fluoride, cement retarder, dll. Sebagai produsen dan penyalur pupuk terbesar dan terlengkap di Indonesia. Maka, di butuhkan perencanaan dan *warehouse* yang efisien dan maksimal untuk memasok persediaan yang dimiliki perusahaan tersebut supaya alur *Supply Chain* berjalan dengan lancar. Karena berhubungan dengan Teknik Logistik, mahasiswa kerja praktik dapat mempraktikkan ilmu yang telah di pelajari selama masa perkuliahan yang terdapat di mata kuliah sistem pergudangan, serta dapat mendapatkan ilmu dari perusahaan di Departemen Perencanaan & Penerimaan Barang/Jasa.

Saat ini perkembangan dunia industri berlangsung dengan sangat cepat, salah satu perkembangannya yaitu dalam penggunaan bahan baku untuk mendukung berjalannya kelangsungan proses produksi. ketersediaan Bahan baku sangat penting untuk proses produksi agar dapat memenuhi kebutuhan konsumen. Maka dari itu proses perencanaan bahan baku di sebuah perusahaan sangat penting agar pada saat akan digunakan bahan baku siap dan tersedia, namun apabila bahan baku terlalu banyak menumpuk di gudang maka akan menambah biaya penyimpanan sehingga mempengaruhi biaya total produksi.

Proses perencanaan pengadaan barang / jasa yang efisien sangat diperlukan agar proses produksi berjalan dengan cepat, efisien tanpa menimbulkan biaya yang besar. Maka dari itu, mahasiswa memberikan topik tersebut dan mengajukan judul yaitu **“ANALISIS PROSES PENGADAAN BARANG/JASA DEPARTEMEN PERENCANAAN DAN PENERIMAAN BARANG/JASA DI PT.PETROKIMIA GRESIK”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum

1. Untuk menambah wawasan serta pengalaman terkait alur proses pergudangan secara langsung dari loading unloading dan tata letak.
2. Untuk memenuhi SKS (Satuan Kredit Semester) yang harus ditempuh sebagai persyaratan akademis di Program Studi Teknik Logistik Universitas Internasional Semen Indonesia.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Untuk mengetahui permasalahan yang terdapat dalam perusahaan.
2. Memanfaatkan ilmu yang telah didapat selama di perkuliahan untuk di terapkan di dalam perusahaan.
3. Memperoleh pengalaman kerja sesuai dengan bidang yang telah diambil.

1.2.3 Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan kerja praktik “**ANALISIS PROSES PENGADAAN BARANG/JASA DEPARTEMEN PERENCANAAN DAN PENERIMAAN BARANG/JASA DI PT.PETROKIMIA GRESIK**” adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Sebagai sarana pengenalan UISI terutama Program Studi Teknik Logistik kepada Fuel Terminal Malang.
- b. Sebagai tolak ukur pemahaman mahasiswa terhadap mata kuliah yang diajarkan.
- c. Menambah relasi dari universitas dengan PT Petro Kimia Gresik, sehingga diharapkan mampu bekerja sama dengan UISI, baik dalam segi ilmu pengetahuan maupun dalam segi pekerjaan.

2. Bagi Perusahaan

- a. Melihat keadaan perusahaan dari sudut pandang mahasiswa yang melakukan kerja praktik.

- b. Mendapat masukan dari peserta kerja praktik dalam pemecahan permasalahan yang sedang dihadapi oleh PT Petro Kimia Gresik, sesuai bidang keilmuan yang telah diajarkan di Universitas.

3. Bagi Universitas

- a. Menerapkan Ilmu teoritis selama di bangku perkuliahan kedalam pengaplikasian langsung yaitu di lapangan kerja.
- b. Melaksanakan kewajiban mata kuliah kerja praktik.
- c. Menyiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri atau adaptasi dalam lingkungan kerjanya di masa yang akan datang.

1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Metode yang digunakan oleh penulis dalam kerja praktik Petro Kimia Gresik dengan cara:

a. Observasi

Mengamati aktivitas dan melaksanakan pendataan kondisi langsung di lapangan.

b. Wawancara

Berkomunikasi langsung dengan para pegawai atau narasumber seperti Kepala Departemen, Kepala Biro, Kepala Gudang, pegawai gudang, dan beberapa pegawai dari departemen lainnya yang saling berkaitan.

c. Studi Literatur

Dengan cara pengambilan data dari arsip-arsip perusahaan dan melalui media yang lain.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Tempat : PT. Petro Kimia Gresik

Alamat : VJ4R+GJ4, Jl. Jenderal Ahmad Yani, Ngipik, Karangpoh,
Kec. Gresik, Kabupaten Gresik, Jawa Timur

Waktu : 01 September 2023 s.d 30 September 2023

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Unit kerja : Departemen Perencanaan & Penerimaan Barang/Jasa

BAB II

PROFIL PT. PETROKIMIA GRESIK

2.1 Sejarah



Gambar 2.1 Logo PT Petrokimia Gresik

PT Petrokimia Gresik merupakan pabrik pupuk terlengkap di Indonesia yang menjadi produsen pupuk tertua setelah PT Pupuk Sriwijaya (Pusri) Palembang dengan awal berdirinya disebut Proyek Petrokimia Surabaya. Kontrak pembangunannya ditandatangani pada tanggal 10 Agustus 1964, dan mulai berlaku pada tanggal 8 Desember 1964. Proyek ini diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia, HM. Soeharto pada tanggal 10 Juli 1972, yang kemudian tanggal tersebut ditetapkan sebagai hari jadi PT Petrokimia Gresik.

PT Petrokimia Gresik bergerak di bidang produksi pupuk, bahan-bahan kimia, dan jasa lainnya seperti jasa konstruksi atau rancang bangun, peralatan, rekayasa, dan engineering yang saat ini menempati areal lebih dari 450 hektar di Kabupaten Gresik, Jawa Timur. Jenis pupuk yang diproduksi oleh PT Petrokimia Gresik diantaranya Urea, Zwavelzuur Amoniak (ZA), Super Phosphate-36 (SP-36), NPK, Phonska dan lain-lain. Sedangkan produk non pupuk terdiri dari Amoniak, Asam Sulfat, Asam Fosfat, Alumunium Fluorida, Cement Retarter, CO₂ cair, Dry Ice, Asam Klorida, Kapur Pertanian, Gypsum Pertanian, Petroseed (benih padi unggul), Petro Gladiator (bioremediator), dan lain-lain. Total produksi saat ini mencapai 8,9 juta ton/tahun, terdiri dari produk pupuk sebesar 5 (lima) juta ton/tahun, dan produk non pupuk sebanyak 3,9 juta ton/tahun. Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) ini bertransformasi menuju perusahaan Solusi

Agroindustri untuk mendukung tercapainya program Ketahanan Pangan Nasional, dan kemajuan dunia pertanian.

PT Petrokimia Gresik bertekad untuk menjadi produsen pupuk dan produk kimia lainnya yang berdaya saing tinggi dan produknya paling diminati konsumen dengan memberikan jaminan pemenuhan persyaratan dan pelayanan yang terbaik. Secara kronologis, sejarah singkat perkembangan PT Petrokimia Gresik dijelaskan pada tabel 2.1.

Table 2.1Kronologi Sejarah dan Perkembangan PT Petrokimia Gresik

Tahun	Keterangan
1960	Proyek pendirian PT Petrokimia Gresik adalah PROJEK PETROKIMIA SURABAYA, didirikan dengan dasar hukum: a) TAP MPRS No.. II/MPRS/1960 b) Kepres No. 260 Th. 1960
1964	Berdasarkan Instruksi presiden No. I/1963, maka pada tahun 1964 pembangunan PT Petrokimia dilaksanakan oleh kontraktor Cosindit SpA dari Italia.
1968	Pembangunan sempat dihentikan pada tahun ini karena adanya pergolakan politik dan perekonomian nasional.
1971	Ditetapkan menjadi perusahaan umum (<i>Public Service Company</i>) dengan PP No. 55/1971.
1972	Diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia, Bapak HM. Soeharto.
1975	Bertransformasi menjadi Persero (<i>Profit Oriented Public Company</i>) berdasarkan PP No.35/1974 jo PP No.14/1975.
1979	Perluasan Pabrik tahap I: Pabrik pupuk TSP I dilaksanakan oleh kontraktor Spie Batignoles dari Perancis, meliputi pembangunan: Prasarana pelabuhan dan penjernihan air dalam Booster Pump di Gunung Sari Surabaya.

1983	Perluasan Pabrik tahap II: Pabrik pupuk TSP II dilaksanakan oleh kontraktor Spie Batignoles dari Perancis, dilengkapi pembangunan: Perluasan Prasarana pelabuhan dan penjernihan air dan Booster Pump di Babat.
1984	Perluasan Pabrik tahap III: Pabrik Asam Fosfat dengan pembangunan Hitachi Zosen dari Jepang: a. Pabrik Asam Fosfat b. Pabrik Asam Sulfat c. Pabrik Cement Retarder d. Pabrik Aluminium Fluorida e. Pabrik Amonium Sulfat Unit Utilitas
1986	Perluasan Pabrik tahap IV: Pabrik Pupuk ZA III, yang mulai dari studi kelayakan hingga pengoprasian pada 2 mei 1986 ditangani oleh tenaga-tenaga PT Petrokimi Gresik.
1994	Pabrik Amoniak dan Urea baru, menggunakan teknologi proses Kellog Amerika, dengan konstruksi ditangani oleh PT INKP Indonesia. Pembangunan dimulai pada awal tahun 1991 tetapi baru beroperasi pada tanggal 29 April 1994. Penggunaan lahan pabrik Urea yang berada di PT Petrokimia Gresik ini lebih efisien dibandingkan dengan pabrik Urea lain di Indonesia.
1997	Berdasarkan PP No.28/1997, PT Petrokimia Gresik berubah status menjadi Holding Company bersama PT Pupuk Sriwijaya Palembang (PUSRI).
2000	Perluasan Pabrik tahap VI: Pembangunan pabrik Pupuk Majemuk PHONSKA dengan teknologi Spanyol INCRO dimana konstruksinya ditangani oleh PT Rekayasa Industri dengan kapasitas produksi

	<p>300.000 ton/tahun. Pabrik ini diresmikan oleh Abdurrachman Wachid pada tanggal 25 Agustus 2000 dan mulai beroperasi secara komersial pada 1 November 2000 dengan kapasitas 3000.000 ton/tahun.</p>
2003	<p>Pada bulan Oktober dibangun pabrik NPK blending dengan kapasitas produksi 60.000 ton/tahun.</p>
2004	<p>Penerapan Rehabilitation Flexible Operation (RFO) ditujukan agar Pabrik Fosfat I (PF 1) dapat memproduksi pupuk PHONSKA selain memproduksi SP-36 dengan harapan dapat memenuhi permintaan pasar.</p>
2005	<p>Perluasan Pabrik tahap VII: Bulan Maret diproduksi Pupuk Kalium Sulfat (ZK) dengan kapasitas produksi 10.000 ton/tahun. Bulan Desember diproduksi/dikomersialkan pupuk petrogranik dengan kapasitas 3.000 ton/tahun. Pada bulan Desember pula dikomersialkan pupuk NPS Granulation dengan kapasitas produksi 100.000 ton/tahun.</p>
2009	<p>Perluasan pabrik tahap VIII: Petrobio, NPK Kebomas II, III & IV.</p>
2010-2013	<p>Membangun tanki amoniak di area pabrik II dengan kapasitas 10.000 MT (metric ton). Pabrik DAP ditambah lagi satu unit dengan kapasitas produksi 120.000 ton/tahun. Pabrik pupuk ZK II juga dibangun untuk memenuhi kebutuhan pupuk di sektor hortikultura dengan kapasitas produksi 20.000 ton/tahun. Selain itu PT Petrokimia Gresik melakukan join venture dengan Jordan Phosphate Mining Co (JPMC) untuk membangun pabrik fosforic Acid (PA JVC) dengan kapasitas sebesar 200.000 ton/tahun. Kemudian telah dibangun pabrik Amoniak II dengan kapasitas 660.000 ton/tahun dan Urea II dengan kapasitas</p>

	<p>produksi 570.000 ton/tahun. Pada akhir pengembangan ini akan dibangun satu unit pabrik pupuk ZA IV dengan kapasitas 250.000 ton/tahun. Jadi sampai saat ini PT Petrokimia Gresik telah memiliki 3 unit produksi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Produksi I (Pabrik Pupuk Nitrogen) : terdiri dari 2 pabrik ZA dan 1 pabrik Urea. 2. Unit Produksi II (Pabrik Pupuk Fosfat) : terdiri dari 3 pabrik pupuk Fosfat. 3. Unit Produksi III (Pabrik Asam Fosfat) : terdiri dari 4 pabrik.
2014	<p>PT Petrokimia Gresik telah membangun pabrik urea 2 dengan kapasitas 1725 MTRD (825.000 MTPY), pabrik amoniak 2 dengan kapasitas 2500 MTRD (570.000 MTPY), revamping asam sulfat dengan kapasitas 600.000 ton³ /tahun, revamping asam fosfat sebesar 200.000 MTPY, tangki amoniak dengan kapasitas 200.000 MT. Selain itu PT Petrokimia Gresik juga telah melakukan joint venture dengan Petro Jordan Abadi untuk membangun pabrik asam sulfat dengan kapasitas sebesar 600.000 MTPY, pabrik asam fosfat dengan kapasitas sebesar 200.000 MTPY, cement retarder dengan kapasitas sebesar 500.000 MTPY, dan instalasi pengolahan air gunungsari dengan kapasitas 3000 m³ /hari.</p>
2015	<p>Revamping PA, yakni pembangunan Pabrik Asam Fosfat (PA), dengan hasil samping yaitu : pabrik asam sulfat (SA), pabrik ZA, pabrik cement retarder, pabrik aluminium fluoride, dan utilitas. Dirancang dengan didasari oleh desain pabrik eksisting melalui beberapa improvement oleh internal PT Petrokimia Gresik.</p>
2016	<p>Penambahan unit Pabrik Potassium Sulphate (ZK) II dengan kapasitas dan teknologi sama dengan pabrik</p>

	sebelumnya, yakni 10.000 ton/tahun dengan proses Manheim.
--	---

2.2 Visi dan Misi PT Petrokimia Gresik

2.2.1 Visi

Menjadi produsen pupuk dan produk kimia lainnya yang berdaya saing tinggi dan produknya paling diminati konsumen.

2.2.2 Misi

1. Mendukung penyediaan pupuk nasional untuk tercapainya program swasembada pangan;
2. Meningkatkan hasil usaha untuk menunjang kelancaran kegiatan operasional dan pengembangan usaha Perusahaan;
3. Mengembangkan potensi usaha untuk mendukung industri kimia nasional dan berperan aktif dalam *community development*.

2.3 Lokasi

PT Petrokimia Gresik menempati lahan seluas 450 hektar berlokasi di Jalan Ahmad Yani, Kabupaten Gresik, Provinsi Jawa Timur.

Kantor pusat : Jl. Ahmad Yani - Gresik 61119

Telp : 031-3981811, 3982100, 3982200

031-3981722, 3982272

Fax : pg@petrokimia-gresik.com

2.4 Struktur Organisasi PT Petrokimia Gresik

Berdasarkan data terbaru yang terdapat pada Lampiran SK Direksi No. 0041/B/0T.00.02/03/SK/2022 pada tanggal 29 Maret 2022, struktur organisasi PT Petrokimia Gresik adalah sebagai berikut:

N – Total (%)	Min 46
Biuret (%)	Maks 1.0
Air (%)	Maks 0.5
Bentuk	Granul
Ukuran Butir	1.00 – 3.55 mm
Warna	Putih (non-subsidi) dan Pink (subsidi)
Sifat	Higroskopis, mudah larut dalam air

2. Pupuk ZA (SNI 02-1760-2005)



Gambar 2.4 Pupuk ZA

N – Total (%)	Min 20.8
Sulfur (%)	Maks 23.8
FA (%)	Maks 0.1
Air (%)	Maks 1.0
Bentuk	Kristal
Ukuran Butir	+ 30 US mesh
Warna	Putih (non-subsidi) dan Orange (subsidi)
Sifat	Tidak higroskopis, mudah larut dalam air

3. Pupuk ZA Plus (SNI 02-1760-2005)



Gambar 2.5 Pupuk ZA Plus

N – Total (%)	21
Sulfur (%)	24
Zink	1.000 ppm
Kadar Asam Bebas Sebagai H ₂ SO ₄	Maks 0.1
Bentuk	Kristal
Warna	Hijau
Lainnya	Tesedia dalam kemasan 50 kg dan 25 kg

4. Pupuk SP-36 (SNI 02-3769-2005)



Gambar 2.6 Pupuk SP-36

Kadar P_2O_5 Total (%)	Min 36
Kadar P_2O_5 Larut Asam Sitrat (%)	Min 34
Kadar P_2O_5 Larut Dalam Air (%)	Min 30
Air (%)	Maks 5
Kadar Asam Bebas Sebagai H_2SO_4 (%)	Maks 6
Bentuk	Butiran
Warna	Abu-abu
Lainnya	Dikemas dalam kantong bercap kerbau emas dengan isi 50 kg

5. Pupuk Phonska (SNI 02-2803-2000)



Gambar 2.7 Pupuk Phonska

K ₂ O Total (%)	15
Sulfur (%)	10
N Total (%)	15
P ₂ O ₅ (%)	15
Air (%)	Maks 1.5
Bentuk	Butiran
Ukuran Butir	2 – 4 mm
Warna	Merah muda
Sifat	Higroskopis, mudah larut dalam air

6. Pupuk Phonska Plus



Gambar 2.8 Phonska Plus

N Total (%)	15
P2O5 (%)	15
Kalium (%)	15
Sulfur (%)	9
Zink	2.000 ppm
Bentuk	Granul
Sifat	Larut dalam Air
Warna	Putih
Kemasan	25 kg

7. Pupuk NPK Kebomas



Gambar 2.9 Pupuk NPK Kebomas

NPK 10-11-10-4 Mg	Kakao
NPK 12-10-16-2 Mg	Lada
NPK 12-6-22-3 Mg	Kelapa sawit
NPK 13-6-27-4 Mg-0,65B	Kelapa sawit
Petro kalimas	Hortikultura
Petromina (NP 20-10)	Tambak
NPK 20-6-6	Tebu dan padi
NPK 15-15-6-4 Mg	Kelapa sawit
NPK 12-12-17-2 Mg	Kelapa sawit
NPK 12-12-12	Padi, jagung

NPK 17-0-28	Kelapa sawit
NPK 10-15-20-1 TE-0,1HA	Kelapa sawit
NPK 12-11-20(bebas chlor)	Tembakau
NPK 14-13-9-2 Mg	Kelapa Sawit

8. Pupuk ZK (SNI 02-3769-2005)



Gambar 2.10 Pupuk ZK

Kalium K20 (%)	50
Sulfur (%)	17
Bentuk Warna	Serbuk putih
Kelarutan dalam air	9,205gr / 100ml H2O

9. Pupuk NPS Petro Niphos



Gambar 2.11 Pupuk NPS Petro Niphos

N Total (%)	20
P2O5 Fosfat (%)	20
Sulfur (%)	13
Bentuk	Granul
Warna	Putih
Sifat	Larut dalam air
Kemasan	25 kg

10. Pupuk NPK Petro Nitrat



Gambar 2.12 Pupuk NPK Petro Nitrat

N Total (%)	16
P2O5 Fosfat (%)	16
Kalium (%)	16

11. Pupuk NPK Petro Ningrat



Gambar 2.13 Pupuk NPK Petro Ningrat

N Total (%)	12
P ₂ O ₅ Fosfat (%)	11
Kalium (%)	20

12. Pupuk Phonska Alam



Gambar 2.14 Pupuk Phonska Alam

N Total (%)	5
P ₂ O ₅ Fosfat (%)	10
Kalium (%)	10
Bentuk	Granul
Warna	Abu kehitaman
Sifat	Larut dalam air
Kemasan	25 kg

13. Pupuk SP-26



Gambar 2.15 Pupuk SP-26

N Total (%)	5
P2O5 Fosfat (%)	25
P2O5 larut air (%)	12
Bentuk	Granul
Warna	Abu kecoklatan
Sifat	Larut dalam air
Kemasan	50 kg

14. Pupuk Biofertil



Gambar 2.16 Pupuk Biofertil

Bahan aktif	1. Mikroba penambat N dan penghasil zat
-------------	---

	<p>pengatur tumbuh (ZPT)</p> <p>2. Mikroba pelarut fosfat.</p> <p>3. Mikroba perombak bahan organik.</p>
Bahan pembawa	Mineral dan bahan organik
Warna	Kecoklatan
Bentuk	Granul
Kemasan	2kg, 5kg, 10kg
Masa simpan	1(satu) tahun

15. Pupuk Phosgreen



Gambar 2.17 Pupuk Phosgreen

Kadar $C_aSO_4 \cdot 2H_2O$ (%)	90
Kadar C_aO (%)	30
Kadar SO_3 (%)	42
pH	6-7
Bentuk	Powder
Warna	Putih kecoklatan

2.5.2 Produk Non-Pupuk

Berikut adalah spesifikasi produk non-pupuk yang diproduksi oleh PT. Petrokimia Gresik:

1. Amoniak (SNI 06-0045-1987)
2. Asam Sulfat (SNI 06-0030-1996)
3. Asam Fosfat (SNI 06-2575-1992)
4. Cement Retarder (SNI 15-0715-1989)
5. Aluminium Fluorida (SNI 06-2603-1992)
6. CO2 Cair (SNI 06-2603-1992)
7. CO2 Cair (SNI 06-2603-1992)
8. Asam Klorida (SNI 06-2557-1992)
9. Oksigen (SNI 06-0031-1987)
10. Nitrogen (SNI 06-0042-1987)
11. Hidrogen (SNI 06-0041-1987)
12. Gypsum (SNI 15-0715-1989)
13. Purified Gypsum
14. Gypsum Pertanian
15. Kapur Pertanian (SNI 02-0482-1998)

2.5.3 Produk Inovasi

Berikut adalah spesifikasi produk inovasi yang diproduksi oleh PT. Petrokimia Gresik:

1. Petro Biofertil (Pupuk Hayati)
2. Petrogladiator (Biodekomposer)
3. Petro Kalsipalm (Pupuk Mikro Majemuk)
4. Petro Fish (Probiotik Ikan dan Udang)
5. Petro Chick (Probiotik Unggas)
6. Petro Chili (Benih Cabai)

2.6 Anak Perusahaan

2.6.1 Anak Perusahaan

- a. PT Petrosida Gresik
Dengan bisnis utama yaitu formulator pestisida dan perdagangan pupuk dan dengan saham sebesar 99,99%.
- b. PT Petrokimia Kayaku
Dengan bisnis utama yaitu formulator pestisida dan produk bio dan dengan saham sebesar 60,00%.

2.6.2 Join Venture

- a. PT Petro Jordan Abadi
Dengan bisnis utama yaitu produsen Asam Fosfat dan dengan saham sebesar 50,00%.

2.6.3 Perusahaan Patungan

- a. PT Kawasan Industri Gresik
Dengan bisnis utama yaitu pengelolaan kawasan industri dan dengan saham sebesar 35,00%.
- b. PT Petronika
Dengan bisnis utama yaitu produsen Dioctyl Pthalate (DOP) dan dengan saham sebesar 20,00%.
- c. PT Pupuk Indonesia Energi
Dengan bisnis utama yaitu industri, pembangunan, perdagangan, dan jasa energi dan dengan saham sebesar 10,00%.
- d. PT Pupuk Indonesia Pangan
Dengan bisnis utama yaitu perindustrian & perdagangan di bidang pertanian dan dengan saham sebesar 10,00%.
- e. PT Petrocentral
Dengan bisnis utama yaitu produsen Sodium Tri Poli Phosphate (STTP) dan dengan saham sebesar 9,80%.
- f. Asean Potash Chaiyaphum

Dengan bisnis utama yaitu produsen MOP (Muriate of Potash) atau KCI dan dengan saham sebesar 5,96%.

g. PT Puspertino

Dengan bisnis utama yaitu produsen peralatan pabrik dan dengan saham sebesar 3,50%.

h. PT Petrowidada

Dengan bisnis utama yaitu produsen Phthalic Anhydride (PA) dan dengan saham sebesar 1,48%.

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Perencanaan

Menurut (Utojo, 2019) dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa” disebutkan bahwa perencanaan pembelian yaitu template yang digunakan untuk merencanakan pembelian sesuai dengan kebutuhan *user* untuk beberapa periode baik untuk jangka pendek, menengah maupun panjang selama tahun berjalan. *Procurement Plan* dibuat oleh *user* dan berisi data- data yang lebih detail dalam hal jenis barang, spesifikasi, jumlah, tanggal pengadaan mengacu kepada *master budget plan* atau *revised budget plan* yang telah disetujui oleh Dewan Direksi dan pejabat-pejabat berwenang terkait lainnya. Semakin dini *user* membuat *Procurement Plan* dan menyerahkannya kepada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, maka akan sangat membantu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk memenuhi permintaan barang secara lebih efektif dan efisien.

Masing-masing Bagian (*user*) di dalam perusahaan menyerahkan *Procurement Plan* kepada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, setelah disetujui oleh manajer masing-masing.

3.2 Pengadaan Barang dan Jasa

Menurut (Utojo, 2019) Dalam era teknologi / digitalisasi saat ini, proses pengadaan barang dan jasa adalah siklus tahapan mulai dari proses pencatatan master data, permintaan pembelian, pemilihan vendor, proses pembelian, *monitoring order* pembelian, penerimaan barang / jasa, *verifikasi invoice* oleh Bagian *Finance* sebagai referensi pembayaran sampai dengan *reporting* pada Bagian Pembukuan dengan menggunakan sistem yang terintegrasi. Setiap PIC yang terkait dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa diharapkan dapat memahami dan disiplin menjalankan, secara berkesinambungan hal-hal sebagai berikut:

1. *Cost Efficiency*

Effisiensi dari harga barang / jasa dapat diperoleh melalui proses antara lain sebagai berikut:

- a. Harga penawaran awal vs harga aktual, setelah proses negosiasi
- b. Harga yang lebih murah, apabila pesanan dalam jumlah besar (*bulk order*).
- c. Harga yang lebih baik yang diberikan oleh vendor

2. *Good Corporate Governance*

- a. Transaksi yang bersih, terbuka dan transparan.
- b. Tidak terdapat temuan pelanggaran transaksi / potensi *fraud* oleh Tim Audit, baik Tim. Audit *Internal* maupun *Eksternal* Perusahaan.

3. *Optimum Working Capital*

Dapat diperoleh melalui proses antara lain sebagai berikut :

- a. Mendapatkan harga yang sama dengan termin pembayaran yang lebih panjang Sebagai perumpamaannya adalah: karena jumlah pesanan yang lebih besar dari biasanya, vendor berkenan memberikan harga yang sama, namun termin pembayaran yang biasanya 30 (tiga puluh) hari setelah invoice penagihan diterima oleh, vendor berkenan memberikan 45 (empat puluh lima) hari setelah invoice penagihan diterima oleh perusahaan.
- b. Mendapatkan harga yang lebih rendah dengan termin pembayaran yang lebih pendek. Sebagai perumpamaannya adalah karena perusahaan bersedia membayar dengan termin pembayaran yang lebih cepat (misal: biasanya 30 han menjadi 15 hari setelah invoice penagihan diterima perusahaan maka vendor berkenan memberikan pengurangan harga.
- c. *Vendor Financing*: vendor dapat menerima pembayaran lebih cepat dari termin yang disepakati sebelumnya. Pembayaran perusahaan kepada vendor dilakukan oleh pihak Bank dan bunga Bank atas percepatan pembayaran ditanggung oleh vendor dan dipotong dari

pembayaran pihak Bank ke vendor. Sedangkan perusahaan mentransfer kepada Bank terkait, sesuai termin perusahaan dengan yang disepakati dengan vendor. Proses ini dapat dijalankan setelah terdapat kesepakatan antara perusahaan, dan pihak Bank terkait serta vendor, dan vendor penerima fasilitas vendor *financing*, telah melengkapi dokumen- dokumen yang disyaratkan baik oleh perusahaan maupun pihak Bank terkait.

- d. SKBDN (Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri). Dalam hal ini, pihak Bank membayar kepada vendor sesuai termin pembayaran yang sudah disepakati antara perusahaan dengan vendor, sedangkan perusahaan membayar ke Bank dengan jangka waktu/termin pembayaran yang lebih panjang. Bunga bank yang timbul akan ditanggung oleh perusahaan. Proses ini biasanya hanya dilakukan untuk nilai transaksi yang sangat besar. Proses ini dapat dijalankan setelah terdapat kesepakatan, antara perusahaan dengan pihak Bank terkait.

4. *Vendor Credibility*

Perusahaan memiliki ketentuan untuk bertransaksi dengan vendor, antara lain :

- a. Vendor telah berbadan hukum / usaha dan memiliki kelengkapan dan keabsahan dokumen legal
- b. Vendor telah lulus *Due Dilligence* artinya telah direkomendasikan layak untuk bertransaksi dengan perusahaan, setelah proses kunjungan ke lokasi vendor.
- c. Performa vendor baik / Baik sekali, berdasarkan hasil evaluasi vendor yang dilakukan secara berkala.

5. *Risk Management*

Melakukan rangkaian kegiatan guna mengantisipasi sejak dini atas potensi risiko yang dapat terjadi di dalam perusahaan. Hal ini sangat bermanfaat untuk menghindari atau meminimalisir kerugian perusahaan

jika risiko terjadi. Hal-hal yang dapat dilakukan terkait manajemen risiko adalah sebagai berikut.:

- a. Menjaga performa vendor yang baik setelah melalui proses evaluasi vendor.
- b. Berkesinambungan mencari alternatif vendor / vendor-vendor baru. Semakin besar kebutuhan perusahaan, diperlukan semakin banyak alternatif vendor. Sehingga Bagian Pengadaan Barang dan Jasa perlu secara terus menerus mencari vendor-vendor baru yang kredibel untuk memenuhi kebutuhan perusahaan, guna membantu memperlancar kegiatan operasional perusahaan.
- c. Melakukan *Risk assessment* setiap awal tahun dan dilakukan evaluasi secara berkala.

6. *Quality*

Memastikan dalam setiap transaksi yang terjadi bahwa :

- a. Barang jasa sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan *user*
- b. Tidak terdapat keluhan dari *user* atas barang/jasa yang diterima oleh *user*.
- c. Tidak terjadi pekerjaan ulang/redo.

7. *Leadtime*

Memastikan dalam setiap transaksi yang terjadi bahwa

- a. *Service level index*: tanggal permintaan penerimaan dari *user* dan tanggal aktual penerimaan sesuai, tidak melebihi *service level index* yang telah ditentukan.
- b. *Service level index*: tanggal PR diterima dan tanggal pembuatan PO, sesuai dengan *service level index* yang telah ditentukan.

8. *Specification Accuracy*

Memastikan dalam setiap transaksi yang terjadi bahwa:

- a. Tidak terjadi kesalahan spesifikasi
- b. Spesifikasi sesuai dengan kebutuhan *user*

9. *Availability*

Memastikan pada setiap transaksi yang terjadi, akan kesiapan atas barang / jasa yang diminta oleh *user*, tidak melebihi tanggal yang diminta oleh *user* dan sudah sesuai dengan jumlah, spesifikasi yang diminta oleh *user*.

10. *Response Time*

Tingkat kecepatan dari PIC pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk menjawab dan menindaklanjuti meng-*update* atas setiap pertanyaan, permintaan *user*.

11. *Resolve Time*

Tingkat kecepatan dari PIC pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk menuntaskan dan meng-*update* kepada *user* setiap masalah *user* yang terjadi.

12. *Warranty*

Dalam upaya menghindari kerugian perusahaan dan mengganggu operasional perusahaan, dipastikan barang/jasa yang diterima telah sesuai dengan yang disyaratkan Hal-hal yang perlu dilakukan terkait *warranty* adalah antara lain sebagai berikut:

- a. Apabila terjadi ketidak-sesuaian barang/jasa dengan pesanan, dapat disepakati dengan vendor sejak awal transaksi, bahwa vendor berkenan untuk mengganti barang/jasa yang tidak sesuai
- b. Kontrak mencantumkan klausul terkait *warranty*.
- c. Kecepatan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk memproses *warranty claim* atas kerusakan barang/jasa.
- d. *Ratio* atas klaim berada di bawah *service level agreement* yang ditetapkan.

13. *Data Accuracy*

Antara lain:

- a. Keakuratan data yang terdapat pada sistem/*master data*
- b. Keakuratan data pada permintaan pembelian (PR)
- c. Keakuratan data pada *order* pembelian (PO).

3.3 Receiving

Receiving adalah bagian penerimaan dan pengecekan barang yang disesuaikan dengan standart pembelian, apabila terjadi perbedaan (jumlah, kualitas, merek, dan sebagainya) harus diklaim ke *Supplier* yang bersangkutan. *Receiving* berkewajiban untuk menerima, memeriksa barang, atau bahan olahan yang datang dan diserahkan oleh pemasok atas pesanan dari bagian pembelian. Pada prinsipnya semua barang-barang yang masuk ke gudang untuk keperluan *operation* harus melalui bagian receiving, guna pendataan dan kontrol yang diperlukan. Adapun tujuan utama dari menerima barang-barang adalah mendapatkan barang-barang yang berkualitas dan jumlah yang sesuai dengan pesanan dan sesuai dengan harga yang dicatat. (Hudori & Belakang, 2016)

Selain menerima, receiving juga harus mengadakan pengawasan dan ketelitian di saat barang-barang tersebut datang dan diserahkan oleh pemasok. Menurut Endar Sugiarto, dkk (1997 : 5) bahwa "Pengawasan pada hakikatnya merupakan usaha memberikan petunjuk kepada para pelaksana agar mereka selalu bertindak sesuai dengan rencana".

Petugas *receiving* diharapkan mampu membatasi tindakan-tindakannya dalam mencapai tujuan sehingga tidak menyimpang dari rencana, dan akan berjalan pada garisnya bila ada aturan yang jelas dan dipercaya. Dalam pengawasan juga diperlukan ketelitian dimana pengawasan merupakan kegiatan yang berhubungan dengan sistem-sistem pengontrolan, yang dapat digambarkan sebagai suatu proses perencanaan perbaikan-perbaikan yang tidak ada hentinya, maka ketelitian sangat diperlukan. (Herry WilliamsWaraney Pitoy et al., 2020)

3.4 Warehouse

Menurut Mulcahy dalam Ekoanindiyo dan Wedana (2012) pengertian gudang adalah sebuah fungsi penyimpanan berbagai macam jenis produk yang memiliki unit-unit penyimpanan dalam jumlah kecil atau besar dalam jangka waktu saat produk dihasilkan oleh pabrik (penjual) dan saat produk

dibutuhkan oleh pelanggan atau stasiun kerja dalam fasilitas pembuatan. (Prasidi & Lesmini, 2019)

Menurut Wignjosoebroto (2012) terdapat beberapa tujuan utama gudang yang berkaitan dengan pengadaan barang, yaitu sebagai berikut :

1. Pengawasan, sistem administrasi yang baik dapat mengontrol keluar masuknya material atau peredaan material. Tugas ini menyangkut keamanan dan material, yaitu jangan sampai hilang.
2. Pemilihan, yaitu aktifitas pemeliharaan agar material yang disimpan di dalam gudang tidak cepat rusak dalam penyimpanan.
3. Penimbunan penyimpanan, yaitu agar sewaktu-waktu diperlukan maka material yang dibutuhkan akan tetap tersedia sebelum dan selama proses berlangsung.
4. Perencanaan tata letak mesin dan departemen dalam pabrik.

3.4.1 Pengertian Manajemen Warehouse

Menurut Willem Siahaya (2013 : 88) manajemen pergudangan adalah bagian dari manajemen logistik dan *Supply Chain Management*, merupakan pengelolaan kegiatan menerima, menyimpan, merawat, mengirim dan menatausahakan barang pada suatu tempat tertentu.

3.4.2 Jenis Warehouse

Jenis gudang dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Gudang Umum yaitu gudang tempat menyimpan inventory pada periode waktu yang panjang. Tujuannya untuk menjaga kondisi barang tetap baik sampai saat barang digunakan. Fungsinya adalah menyimpan persediaan pada proses manufaktur. Kegiatan penanganan dan perpindahan barang di dalam gudang relatif sedikit. Jenis persediaan yang ditempatkan pada gudang umum biasanya persediaan untukantisipasi dan fluktuasi.

2. Gudang Distribusi yaitu gudang yang menerima barang dalam jenis dan jumlah beragam (bisa dari sumber yang beragam), menyimpan barang-barang tersebut, dan menyortir barang sesuai permintaan konsumen yang beragam. Peran dari gudang ini adalah proses penanganan dan pengiriman barang sesuai waktu yang disepakati, bukan menyimpan barang dalam waktu lama. Dengan demikian fungsi mendukung proses konsolidasi, *break bulk*, dan *cross docking*. Perbedaan gudang umum dan gudang distribusi secara garis besar adalah Gudang umum digunakan di proses manufaktur, sedangkan gudang distribusi mendukung proses konsolidasi *break bulk*, dan *cross docking*.

3.4.3 Fungsi Warehouse

Ada beberapa fungsi utama dari gudang yaitu:

1. Menyimpan barang untuk sementara waktu sampai menunggu giliran untuk diproses.
2. Memantau pergerakan dan status barang.
3. Meminimumkan biaya pergerakan barang, peralatan, dan karyawan.
4. Menyediakan media komunikasi dengan konsumen mengenai barang.
5. Titik penyeimbang aliran persediaan dan barang.

3.4.4 S5 Warehouse

Menurut Chen (2008) tahapan-tahapan dalam 5S yaitu sebagai berikut:

1. *Sort* (Seiri), mencakup pemilihan konten dalam tempat kerja dan membuang item yang tidak perlu.
2. *Straighten* (Seiton), mencakup menempatkan item yang dibutuhkan pada tempatnya dan menyediakan kemudahan akses.

3. *Shine* (Seiso), mencakup membersihkan tempat kerja, menjaga kebersihan sehari-hari, dan menggunakan pembersih untuk mengecek tempat kerja dan peralatan yang bisa cacat.
4. *Standardize* (Seiketsu), mencakup membuat kontrol visual dan panduan untuk menjaga tempat kerja tetap tertata, teratur, dan bersih.
5. *Sustain* (Shitsuke), mencakup pelatihan dan disiplin untuk memastikan semua orang mengikuti standar 5S. (Pramudian & Novie, 2019)

3.5 Persediaan

Persediaan ditunjukkan untuk barang-barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal, dan dalam kasus perusahaan manufaktur, maka kata ini ditunjukkan untuk barang dalam proses produksi atau yang ditempatkan dalam kegiatan produksi, tetapi pada perusahaan jasa pun persediaan diperlukan untuk menyalurkan hasil yang telah diolah dari persediaan tersebut. Sedangkan definisi menurut (Ahmad, 2018) mengatakan bahwa persediaan adalah proses penyimpanan bahan baku atau barang untuk memenuhi tujuan tertentu.

3.5.1 Jenis-jenis Persediaan

Berikut ini akan dijelaskan lebih lanjut mengenai jenis-jenis persediaan tersebut :

1. Persediaan bahan baku (*Raw Materials inventory*):
Yaitu sebuah bahan baku yang belum memasuki proses produksi memiliki kegunaan untuk memisahkan para pemasok dari proses produksi
2. Persediaan barang setengah jadi (*Work In Proses/ WIP*):
Yaitu bahan baku atau komponen yang sudah mengalami proses produksi tetapi masih belum sempurna atau masih belum jadi produk jadi.

3. MRO (*Maintenance Repair Operating*):

Maintenance Repair Operating atau pemeliharaan perbaikan operasi diperlukan untuk berjagajaga jika ada kerusakan mesin dalam salah satu proses produksi. MRO harus dijadwalkan atau diantisipasi

4. Persediaan barang jadi (*Finished goods inventory*):

Yaitu produk jadi dan siap untuk dijual atau dikirim kepada pelanggan.

3.5.2 Fungsi Persediaan

Menurut (Ahmad, 2018) fungsi persediaan terbagi atas Tiga jenis yaitu: Fungsi *Decoupling*, Fungsi *Economic Size*, Fungsi Antisipasi. Berikut penjelasannya:

1. Fungsi *Decoupling*, Persediaan yang memungkinkan suatu organisasi dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa tergantung pada supplier. Persediaan diadakan agar organisasi tidak akan sepenuhnya tergantung pada pengadaannya dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman.
2. Fungsi *Economic size*, penghematan-penghematan atau potongan pembelian, biaya pengangkutan per unit menjadi lebih murah. Hal ini disebabkan karena organisasi melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar, dibandingkan dengan biaya yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa gedung, investasi, resiko)
3. Fungsi Antisipasi, Persediaan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data masa lalu, yaitu permintaan musiman.(Ekonomi et al., 2019)

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja

Berdasarkan hasil data yang diperoleh dari pembimbing lapangan, pada unit kerja/departemen Perencanaan dan Penerimaan Barang/Jasa memiliki struktur organisasi sebagai berikut.



Gambar 4.3 Struktur Organisasi Unit Kerja PT Petrokimia Gresik

4.2 Tugas Unit Kerja

Dalam departemen Perencanaan dan Penerimaan Barang/Jasa, terdapat 6 bagian yang berbeda-beda. Yaitu gudang material, gudang bahan baku & *transport internal*, indentifikasi dan evaluasi teknis, perencanaan barang, perencanaan jasa, penerimaan barang dan jasa. Masing-masing dari ke-6 bagian tersebut memiliki tugas sebagai berikut:

1. Gudang Material:

1. Melakukan perawatan barang yang berada digudang material.
2. Melakukan penyimpanan dan *stock opname* digudang material.
3. Melakukan pengiriman dan pengambilan barang digudang material.

2. Gudang Bahan Baku & *Transport Internal*:

1. Melakukan perawatan barang yang berada di gudang bahan baku.
2. Melakukan penyimpanan *stock opname* digudang bahan baku.
3. Melakukan pengiriman barang digudang bahan baku.

3. Identifikasi dan Evaluasi Teknis:

1. Melakukan evaluasi spesifikasi barang.
2. Melakukan evaluasi *material number*.
3. Memastikan evaluasi spesifikasi barang disistem SAP.
4. Melakukan identifikasi permintaan *purchase request*.

4. Perencanaan Barang:

1. Menentukan harga perkiraan sendiri pada suatu barang.
2. Melakukan kontrol dan mengatur kedatangan barang yang masuk.
3. Melakukan evaluasi material request dari *user* peminta barang.
4. Melakukan perencanaan kedatangan barang.
5. Melakukan kontrol terhadap barang agar memastikan barang terpenuhi sesuai permintaan *user*.

5. Perencanaan Jasa

1. Evaluasi teknis terkait *owner estimation* yang disubmit *user*
2. Sebagai identifikasi *owner estimation* semua *user* diperusahaan
3. Membuat *service request* disistem SAP

6. Penerimaan Barang dan Jasa

1. Memastikan barang yang masuk sesuai spesifikasi
2. Melakukan pengiriman barang non stok item
3. Menerbitkan invoice
4. Melakukan pengecekan setiap pekerjaan jasa

4.3 Alur Proses Perencanaan dan Penerimaan Barang di PT Petrokimia Gresik

Selama kegiatan kerja praktik berlangsung, tema yang diangkat pada penelitian ini adalah **“ANALISIS PROSES PENGADAAN BARANG/JASA DEPARTEMEN PERENCANAAN DAN**

PENERIMAAN BARANG/JASA DI PT.PETROKIMIA GRESIK”.

Tugas yang diperoleh adalah mengidentifikasi alur proses perencanaan barang dan jasa pada departemen Perencanaan dan Penerimaan Barang/Jasa (PPBJ) PT Petrokimia untuk mengetahui proses perencanaan sampai proses penerimaan barang dan jasa.

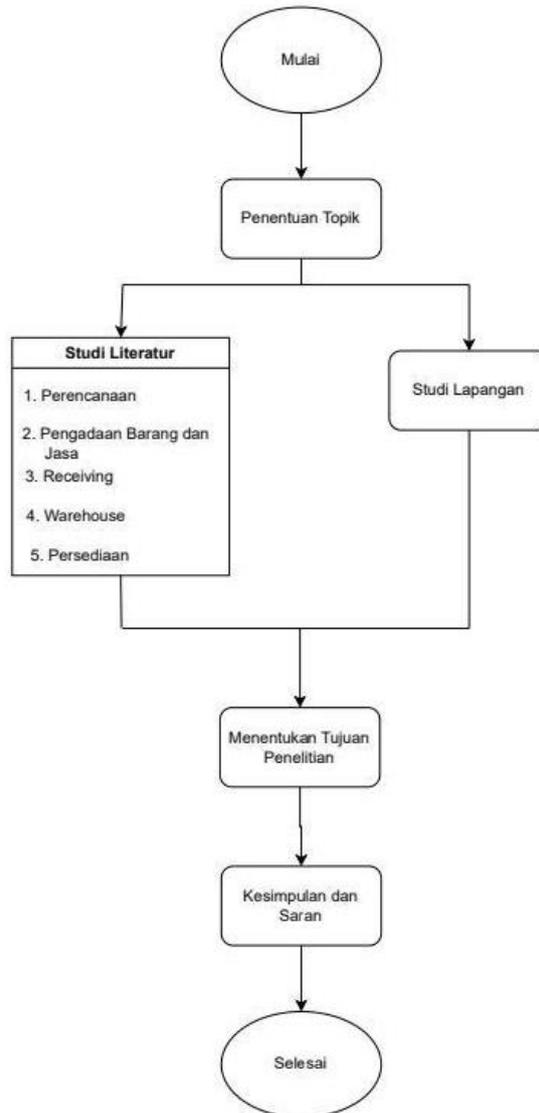
4.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Proses perencanaan barang dan jasa di PT. Petrokimia Gresik?
2. Bagaimana Proses penerimaan barang dan jasa di PT. Petrokimia Gresik?
3. Bagaimana proses pengiriman barang di dalam lingkungan PT. Petrokimia Gresik?

4.3.2 Metode Penelitian

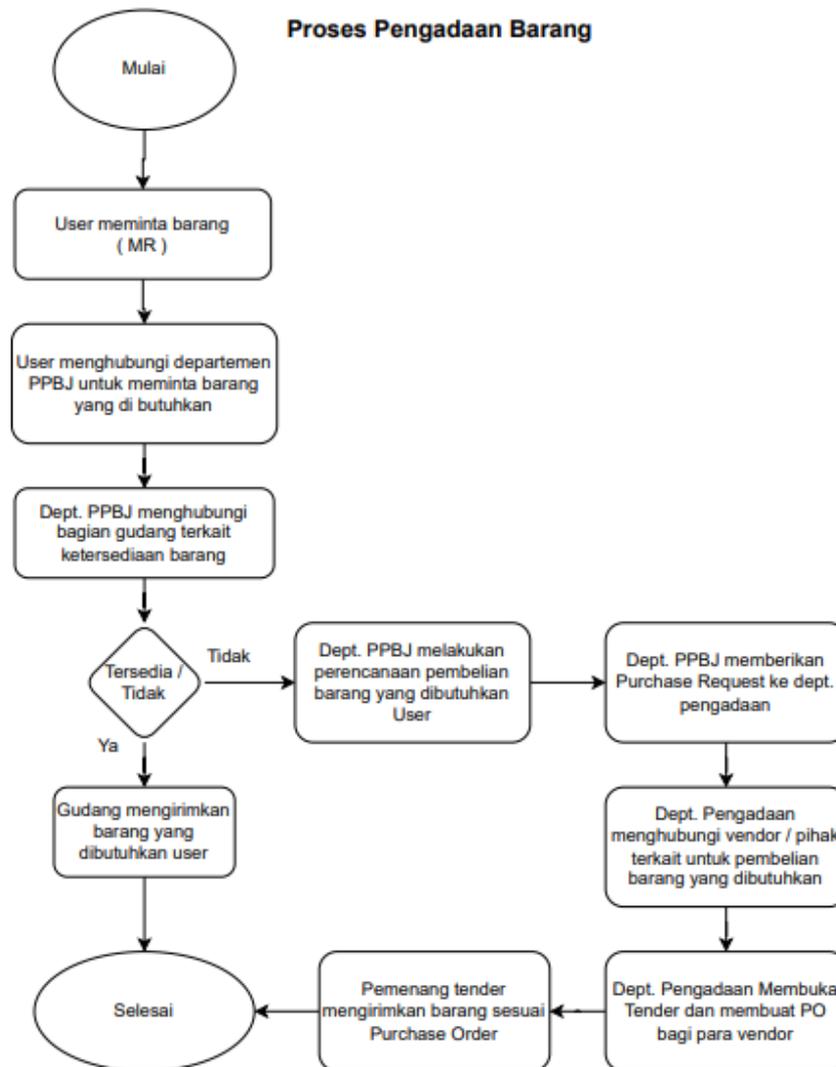
Pada Flowchart berikut menjelaskan tentang metode penelitian yang dilakukan penulis, berikut merupakan alurnya.



Gambar 4.1 Flowchart Metode Penelitian

4.3.3 Alur Proses Perencanaan Barang dan jasa

Pada bagian ini dijelaskan analisa proses perencanaan barang dan jasa di PT. Petrokimia Gresik, berikut flowchart alur proses perencanaan Barang dan jasa.

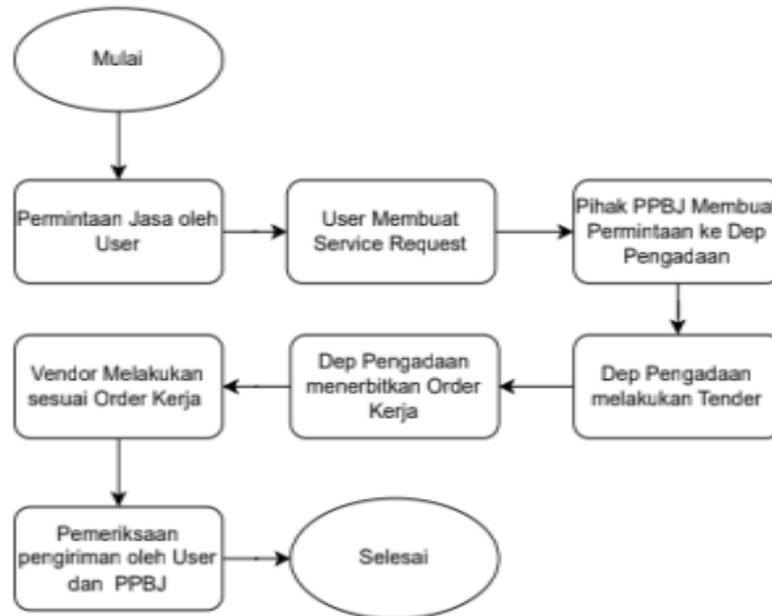


Gambar 4.2 Flowchart Proses Perencanaan Barang

Proses perencanaan barang:

1. *User* membuat *material request* (MR) yang berisikan tipe barang, jumlah barang yang dibutuhkan.
2. *User* mengirimkan *material request* (MR) ke departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa (PPBJ).

3. Departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa (PPBJ) melakukan konfirmasi kepada pihak gudang terkait ketersediaan barang yang dibutuhkan oleh *user*.
4. Apabila barang tersedia, maka pihak gudang akan mengkonfirmasi dan melakukan proses pengiriman barang kepada *User*.
5. Apabila barang tidak tersedia, maka pihak gudang melakukan konfirmasi ke departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa (PPBJ).
6. Departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa (PPBJ) melakukan perencanaan pembelian barang dan mengirimkan *product request* (PR) ke departemen Pengadaan
7. Departemen pengadaan menghubungi vendor / pihak terkait untuk pembelian barang yang dibutuhkan oleh *user*
8. Departemen pengadaan membuka tender dan membuat *purchase order* (PO) untuk vendor pemenang tender
9. Pemenang tender mengirimkan barang sesuai dengan *purchase order* (PO) yang diberikan oleh departemen pengadaan.



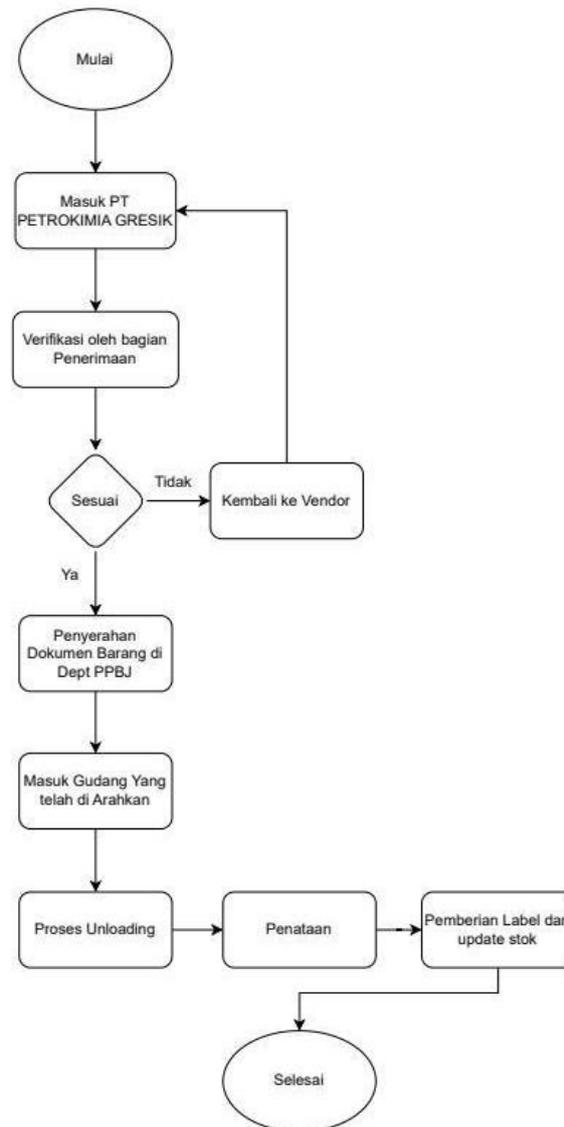
Gambar 4.3 Flowchart Proses Perencanaan Jasa

Proses perencanaan jasa:

1. *User* membuat *service request* (SR) yang berisikan detail jasa yang dibutuhkan oleh *user*.
2. *User* mengirimkan *service request* (SR) ke departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa (PPBJ).
3. Departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa (PPBJ) membuat perencanaan jasa dan mengirimkan *Service Request* (SR) ke departemen Pengadaan
4. Departemen pengadaan membuka tender dan menerbitkan *order kerja* (OK) untuk vendor pemenang tender
5. Pemenang tender melakukan pekerjaan sesuai dengan *order kerja* (OK) yang diberikan oleh departemen pengadaan.
6. Pemeriksaan pengiriman dari vendor oleh *user* dan departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa (PPBJ).

4.3.4 Alur Proses Penerimaan Barang dan jasa

Pada bagian ini dijelaskan analisa proses penerimaan barang dan jasa di PT. Petrokimia Gresik, berikut flowchart alur proses penerimaan Barang dan jasa.



Gambar 4.4 Flowchart Proses Penerimaan Barang

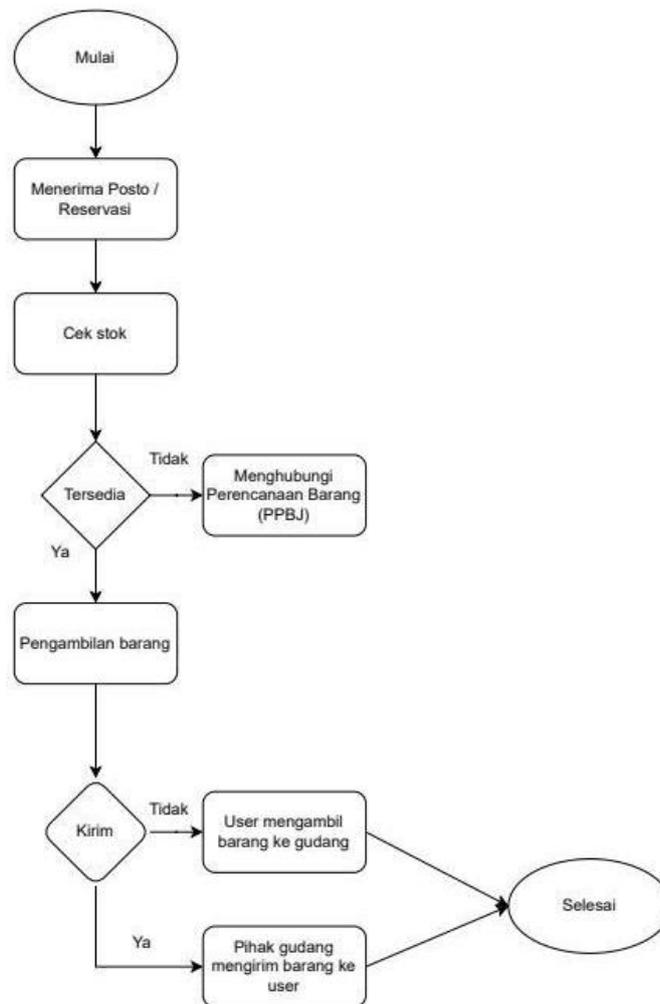
Proses penerimaan barang:

1. Barang dikirimkan oleh vendor ke PT. Petrokimia Gresik.

2. Departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa melakukan verifikasi barang bersama dengan *user* apakah sudah sesuai dengan *purchase order* (PO) atau tidak
3. Apabila barang yang dikirimkan vendor tidak sesuai, maka barang akan di kembalikan oleh vendor sesuai dengan kontrak perjanjian saat tender
4. Apabila barang yang dikirimkan vendor sudah sesuai dengan *purchase order* (PO), maka barang akan disimpan di gudang sesuai arahan dari pihak gudang
5. Proses unloading barang dan pemberian label serta *update stock* oleh pihak Gudang PT. Petrokimia Gresik.

4.3.5 Alur Proses Barang Keluar dari Gudang

Pada bagian ini dijelaskan analisa proses barang keluar dari gudang di PT. Petrokimia Gresik, berikut flowchart alur proses perencanaan Barang dan jasa.



Gambar 4.5 Flowchart Proses Barang Keluar

Proses barang keluar dari gudang:

1. Pihak gudang menerima reservasi/posto dari departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa (PPBJ).
2. Pihak gudang melakukan pengecekan ketersediaan barang di gudang

3. Apabila barang tidak tersedia, maka pihak gudang menghubungi departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa (PPBJ) untuk perencanaan pembelian barang
4. Apabila barang tersedia, maka pihak gudang melakukan konfirmasi kepada *user* terkait ketersediaan barang.
5. Pihak gudang mempersiapkan barang yang akan di ambil oleh *user* atau apabila *user* meminta pihak gudang untuk mengirimkan barang maka, pihak gudang akan mengirimkan barang kepada *user*.

4.3.6 Kesimpulan Penelitian

Kesimpulan dari hasil penelitian adalah:

1. Dari hasil analisa yang telah dilakukan Departemen Perencanaan dan Penerimaan Barang/Jasa memiliki peranan penting dalam proses pengadaan yang ada di PT. Petrokimia Gresik. Dimana Departemen Perencanaan dan Penerimaan Barang/Jasa memiliki perananan dalam merencanakan barang yang dibutuhkan oleh user agar tidak ada stock item yang berlebih atau kurang dalam pembelian.
2. Departemen Perencanaan dan Penerimaan Barang/Jasa juga bertugas untuk melakukan pengecekan kesesuaian spesifikasi dan jumlah barang yang dikirimkan oleh vendor.
3. Departemen Perencanaan dan Penerimaan Barang/Jasa juga bertugas melakukan penyimpanan dari barang yang sudah diterima sebelum barang tersebut dikirimkan atau diambil oleh user

4.4 Kegiatan Kerja Praktik

Selama kegiatan Kerja Praktik berlangsung, yaitu mulai tanggal 1 September 2023 s.d 30 September 2023 mahasiswa mempelajari banyak hal. Diantaranya profil dan histori perusahaan, struktur organisasi, sistem kerja departemen perencanaan dan penerimaan barang/jasa , proses pergudangan. Dalam minggu pertama mahasiswa melakukan kegiatan pengenalan perusahaan melalui *zoom meeting* atau daring, untuk diminggu seterusnya mahasiswa mengerjakan kegiatan-kegiatan ringan yang diberikan oleh pembimbing. Seperti melakukan pengamatan proses *loading / unloading*,

serta melakukan observasi dan mengumpulkan data untuk topik dari laporan kerja praktik, serta mempelajari dari hulu ke hilir proses pengadaan, penerimaan barang dari masuk pabrik hingga di tempatkan di gudang.

Selama kegiatan kerja praktik, Mahasiswa juga diminta untuk membuat layout baru untuk gudang 15 dengan data yang telah diberikan berupa data :

MATERIAL CODE	MATERIAL DESCRIPTION	STOCK AWAL (KG)	BARANG MASUK (KG)	BARANG KELUAR (KG)
4000016	ANTIFOAM COMPND:PHOSPHO RIC ACID AGENT	604,900.00	981,025.00	1,233,879.00
4000791	COATING OIL;NPK SUBS	649,400.00	1,842,356.00	967,307.00
4000028	PEWARNA:NPK SUBSIDI	194,687.00	909,059.00	950,803.00
4002705	COATING OIL;NPK NON-SUBS	400,976.00	591,922.36	860,664.21
4000012	ANTI-CAKING COMPOUND:LIQUID ;PH 5 TO 9	143,594.00	1,344,200.00	779,994.00
4000027	PEWARNA:UREA SUBSIDI;RAMAH LINGKUNGAN	60,914.00	790,606.00	666,720.00
TOTAL			6,459,168.36	5,459,367.21

Table 1 Data material gudang 15

Data diatas merupakan data matrial periode Januari-Agustus 2023. Kolom Material Code merupakan data nama produk yang ada di Gudang 15. Kolom stock awal adalah jumlah material yang telah ada di gudang sebelum periode januari-agustus 2023. Kolom barang masuk adalah jumlah material yang masuk pada gudang 15 selama periode Januari-Agustus 2023. Kolom Barang Keluar adalah jumlah material yang keluar dari gudang 15 selama periode Januari-Agustus 2023.

4.4.1 Asumsi

Pada perhitungan data kali ini mahasiswa mengasumsikan satuan berat barang 1 liter sama dengan 1 kg. dan seluruh berat pallet diasumsikan sama seberat 800 kg/pallet.

Ada pula asumsi lainnya:

- Luas Pallet = $1,3\text{m} \times 1,3\text{m} = 1,69 \text{ m}^2$
- Luas Gudang = $65\text{m} \times 78\text{m} = 5.070 \text{ m}^2$
- Kapasitas maksimal pallet dalam gudang = 2.240 pallet
- Total lorong penyimpanan pada gudang = 28 lorong
- Luas 1 lorong = $13\text{m} \times 6,5\text{m} = 84,5 \text{ m}^2$
- Total pallet dalam 1 lorong = 100 pallet (2 Stack)
- Berat pallet dalam 1 lorong = 80.000 kg/lorong

4.4.2 Analisa dan Pengolahan Data

Dari data diatas selanjutnya menghitung jumlah stock tersedia saat ini di gudang 15, dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\text{Stock awal} + \text{Jumlah Barang Masuk} - \text{Jumlah Barang Keluar} = \text{Jumlah Stock Tersedia}$$

MATERIAL CODE	STOCK AWAL (KG)	BARANG MASUK (KG)	BARANG KELUAR (KG)	STOCK TERSEDIA (KG)
4000016	604,900.00	981,025.00	1,233,879.00	352,046
4000791	649,400.00	1,842,356.00	967,307.00	1,524,449
4000028	194,687.00	909,059.00	950,803.00	152,943
4002705	400,976.00	591,922.36	860,664.21	132,234
4000012	143,594.00	1,344,200.00	779,994.00	707,800
4000027	60,914.00	790,606.00	666,720.00	184,800
TOTAL		6,459,168.36	5,459,367.21	3,054,272.15

Table 2 Stock tersedia gudang 15

Setelah mendapat jumlah stock tersedia, selanjutnya mempresentasikan stock tersedia dengan total item tersedia. Berikut merupakan tabel hasil perhitungan presentase :

MATERIAL CODE	STOCK TERSEDIA (KG)	PRESENTASE (%)
4000016	352,046	0.1152634679
4000791	1,524,449	0.4991202241

4000028	152,943	0.05007510546
4002705	132,234	0.04329481576
4000012	707,800	0.231740973
4000027	184,800	0.0605054137
TOTAL	3,054,272.15	

Table 3 Presentase stock tersedia

Dari hasil perhitungan presentase di atas, selanjutnya mencari jumlah pallet yang dibutuhkan setiap material code berdasarkan presentase dan kapasitas maksimal pallet di gudang. Berikut adalah tabel hasil perhitungannya :

MATERIAL CODE	STOCK TERSEDIA (KG)	PRESENTASE (%)	JUMLAH PALLET
4000016	352,046	0.1152634679	258,190
4000791	1,524,449	0.4991202241	1.118,029
4000028	152,943	0.05007510546	112,168
4002705	132,234	0.04329481576	96,980
4000012	707,800	0.231740973	519,099
4000027	184,800	0.0605054137	135,532
TOTAL	3,054,272.15		

Table 4 Jumlah pallet setiap material code

Setelah mendapatkan jumlah pallet yang dibutuhkan setiap material code, selanjutnya menghitung berapa lorong yang dibutuhkan setiap material code. Berikut adalah tabel hasil perhitungannya :

MATERIAL CODE	STOCK TERSEDIA (KG)	PRESENTASE (%)	JUMLAH PALLET	JUMLAH LORONG DIBUTUHKAN
4000016	352,046	0.1152634679	258,190	3
4000791	1,524,449	0.4991202241	1,118,029	14
4000028	152,943	0.05007510546	112,168	2
4002705	132,234	0.04329481576	96,980	1
4000012	707,800	0.231740973	519,100	6
4000027	184,800	0.0605054137	135,532	2
TOTAL	3,054,272.15			

Table 5 Jumlah lorong setiap material code

Setelah mendapatkan jumlah lorong yang dibutuhkan untuk setiap material code, selanjutnya adalah penempatan material code di layout baru gudang 15. Berikut adalah gambar layout baru gudang 15 :

Jalan Masuk		Loading / Unloading Area			
4000012	4000028		4000791	4000791	4000791
4000012	4000028		4000791	4000791	4000791
4000012	4000012		4000791	4000791	4000791
4000012	4000012		4000791	4000791	4000791
Jalan Keluar					
			4000016	4000016	4000791
4000027	4000027		4002705	4000016	4000791

Gambar 4.6 Layout baru gudang 15

Dari perhitungan di atas dapat disimpulkan Lahan Gudang 15 sebesar 5070m² dapat menampung ± 2.240 pallet, per lorong dapat menampung 100 pallet (2 stack) dan penataan layout yang efektif seperti yang ada di gambar 4.6 “penataan layout berdasarkan perhitungan/pertimbangan barang fast moving dan slow moving”

Material number 4000016 adalah barang yang termasuk barang fast moving dan material number 400027 adalah barang yang termasuk lambat / slow moving.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Pada kegiatan kerja praktik di PT Petrokimia Gresik kami mempelajari tentang alur proses pengadaan barang di PT Petrokimia Gresik, meliputi proses perencanaan barang dan jasa, pengadaan barang dan jasa, proses penerimaan barang dan juga proses yang terjadi di pergudangan secara real yang dapat di jadikan topik pembahasan.

5.2 Saran

Bagi peneliti selanjutnya diharapkan mampu mengoptimalkan serta memberikan kemajuan terhadap permasalahan yang sama terkait pergudangan. Dan saran untuk perusahaan semoga dapat meningkatkan sistem manajemen yang sudah ada dari penelitian-penelitian tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Ekonomi, W., Ekonomi, J., Akuntansi, B., Ayu, I., Cahyani, C., Pulawan, I. M., & Santini, M. (2019). *Analisis Persediaan Bahan Baku Untuk Efektivitas dan Efisiensi Biaya Persediaan Bahan Baku Terhadap Kelancaran Proses Produksi pada Usaha Industri Tempe Murnisingaraja di Kabupaten Badung* 18(September), 116–125.
- Herry Williams Waraney Pitoy, Arrazi Bin Hasan, & JanJacky S. B. Sumarauw. (2020). Analisis Manajemen Pergudangan Pada Gudang Paris Superstore Kotamobagu *Warehouse Management Analysis in Paris Superstore Warehouse Kotamobagu. Jurnal EMBA*, 8(3), 252–260.
- Hudori, M., & Belakang, L. (2016). *Waste Receiving*. 5(2), 38–45.
- Pramudian, N., & Novie, K. (2019). *Analisis Penerapan Metode 5S pada Warehouse Fast Moving PT . Indonesia Power UBP Mrica Kabupaten Banjarnegara*. 18(1), 28–33. <https://doi.org/10.20961/performa.18.1.19078>
- Prasidi, A., & Lesmini, L. (2019). *Ketepatan Waktu Pendistribusian Barang Pada Warehouse Management System di PT . CEVA Logistics Tahun 2019*. 3(2), 68–78.
- Utojo, H. I. (2019). *MANAJEMEN PENGADAAN BARANG DAN JASA*. Yogyakarta: Deepublish.
- Santoso, S., Wawolumaja, R., Yudiantyo, W., Hidayat, K., & Rustandi, J. O. (2022). Usulan metode heuristik untuk optimasi proses *order picking* gudang. *Journal Industrial Servicess*, 7(2), 226. <https://doi.org/10.36055/jiss.v7i2.13750>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Panggilan Kerja Praktik

 No Registrasi #12669

Nomor : 656/NK.03.02/03/MI/2023
Perihal : Konfirmasi Penerimaan Mahasiswa Kerja Praktek



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

Dengan hormat,
Menanggapi surat Saudara nomor 0140/KI.05/03-01.01.01/07.23, tanggal 05 Juli 2023 perihal Pemohon Kerja Praktik atas nama :

No.	Nama	Nomor Induk	Jurusan
1	Dwi Mulya Firdyansyah	3525141511084849	Teknik Logistik
2	Billy Maulana Sabilarozak	3525141511085416	Teknik Logistik

dengan ini disampaikan bahwa permohonan Saudara dapat kami terima mulai tanggal 01 September 2023 - 30 September 2023 dan selama melaksanakan kegiatan di PT. Petrokimia Gresik akan dibimbing oleh Sdr. Rasyidan Ainul Fikri, S.T. (2166559), Dep Perencanaan & Penerimaan Barang/Jasa.

Calon Mahasiswa Kerja Praktek harus hadir pada :

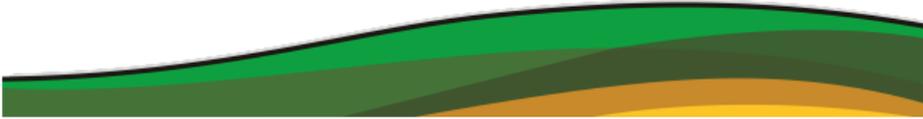
Tanggal : 01 September 2023
Pukul : 07:00 WIB
Tempat : Zoom Cloud Meeting
Acara : - Sosialisasi
- Kerja Praktek & Prakerin
- Company Profile PT. Petrokimia Gresik
- K3

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Hormat Kami,
PT Petrokimia Gresik

Telah Disetujui Melalui Sistem

VP Pengembangan & Organisasi



Lampiran 2. Surat Keterangan Menyelesaikan Kerja Praktik



SURAT KETERANGAN

No: 1/NK.03.02/SK/2023

Dengan ini kami menerangkan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : Billy Maulana Sabilarrozak

Nomor Induk : 3525141511085416

Program Studi : Teknik Logistik - Teknik - Universitas Internasional Semen Indonesia

Telah menyelesaikan kegiatan Kerja Praktek Kelompok di PT Petrokimia Gresik pada tanggal 01 September 2023 s.d 30 September 2023 .

Selama kegiatan Kerja Praktek tersebut tidak pernah melanggar peraturan yang berlaku dan telah melaksanakan tugasnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 30 September 2023

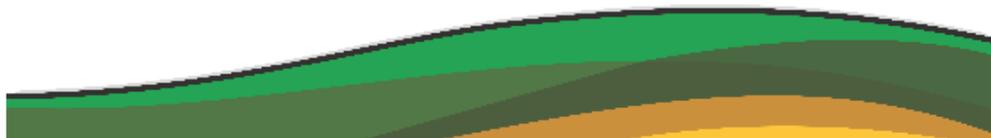
PT Petrokimia Gresik



Telah Disetujui Melalui Sistem

VP Pengembangan & Organisasi

(*) Apabila terdapat pertanyaan terkait Surat Keterangan ini bisa menghubungi Admin Prakerin PG : 082131762894 / 082131762895





SURAT KETERANGAN

No: 1/NK.03.02/SK/2023

Dengan ini kami menerangkan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : Dwi Mulya Firdyansyah
Nomor Induk : 3525141511084849
Program Studi : Teknik Logistik - Teknik - Universitas Internasional Semen Indonesia

Telah menyelesaikan kegiatan Kerja Praktek Kelompok di PT Petrokimia Gresik pada tanggal 01 September 2023 s.d 30 September 2023 .

Selama kegiatan Kerja Praktek tersebut tidak pernah melanggar peraturan yang berlaku dan telah melaksanakan tugasnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 30 September 2023

PT Petrokimia Gresik



Telah Disetujui Melalui Sistem

VP Pengembangan & Organisasi

(*) Apabila terdapat pertanyaan terkait Surat Keterangan ini bisa menghubungi Admin Praktis PG : 082131762894 / 082131762895



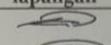
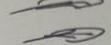
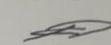
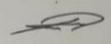
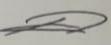
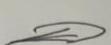
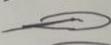
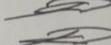
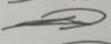
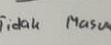
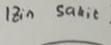
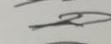
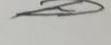
Lampiran 3. Daftar Hadir Kerja Praktik



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 MAGANG

Nama : Billy Maulana Sobilarozak
 NIM : 202201003
 Judul Magang : Analisis Proses Perencanaan Barang / Jasa Departemen PPBJ PT. Petrokimia Gresik

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	1-9-2023	Classroom Online "Company Profile & K2"		
2.	4-9-2023	" " " Sistem manajemen pengurusan"		
3.	5-9-2023	" " " End user training & 360 plant"		
4.	6-9-2023	" " " Cyber Security Awareness"		
5.	7-9-2023	Pengambilan ID card / KIKP di ruang diklat		
6.	8-9-2023	Pengenalan Dept PPBJ dan prosedur yg berlaku		
7.	11-9-2023	Pengenalan gudang di dept. PPBJ		
8.	12-9-2023	Analisis untuk pembuatan flowchart proses bisnis		
9.	13-9-2023	Analisis untuk pembuatan flowchart proses		
10.	14-9-2023	Menganalisis alur proses pengadaan jasa		
11.	15-9-2023	Pembuatan flowchart pengadaan jasa		
12.	18-9-2023	Pengambilan data proses klasifikasi		
13.	19-9-2023	Survey gudang untuk pembuatan layout		
14.	20-9-2023	Progres pengerjaan laporan dan layout		[Tidak Masuk]
15.	21-9-2023	" "		[Izin sakit]
16.	22-9-2023	Bimbingan dan menyerahkan progres laporan		
17.	25-9-2023	Bimbingan progres pembuatan layout gelang		
18.	26-9-2023	Revisi laporan dan layout gelang		
19.	27-9-2023	Presentasi hasil kerja praktik		

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



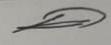
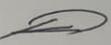
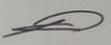
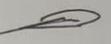
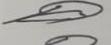
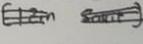
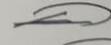
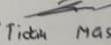
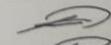
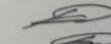
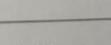
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

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

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Pui Mulya Firdiansyah
 NIM : 2022010006
 Judul Magang : Analisis Proses Penyediaan Barang/Jasa Departemen PPBJ Di Petrokimia Gresik.

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	1-9-2023	Class Room Online "Company Profile PK3"		
2.	4-9-2023	"Sistem manajemen Pengawasan"		
3.	5-9-2023	"End User Training & 360Pkrat test"		
4.	6-9-2023	"Cyber Security Awareness"		
5.	7-9-2023	Pengambilan Word KIKP di Ruang Diklat		
6.	8-9-2023	Pengenalan Dept PPBJ dan Prosedur yg berlaku		
7.	11-9-2023	Pengambilan Gudang" di PPBJ, Bimbingan dospem.		
8.	12-9-2023	Pelatihan IHT "Total Quality Management"		
9.	13-9-2023	Analisis untuk pembuatan Flowchart Alur.		
10.	14-9-2023	Menganalisa Alur Proses Penyediaan jasa (100%)		[Zin Sait]
11.	15-9-2023	Pembuatan Flowchart Penyediaan jasa.		
12.	18-9-2023	Pengambilan data untuk Proses Klasifikasi.		
13.	19-9-2023	Survey Gudang untuk Pembuatan Layout.		
14.	20-9-2023	Proses Pengertaaan Laporan dan Layout. (Lengkap)		[Tichu Masua]
15.	21-9-2023	"		
16.	22-9-2023	Bimbingan dan menterobawa PROGRES Laporan		
17.	25-9-2023	cek Perhitungan dan tata letak oleh dan Pempol		
18.	26-9-2023	Revisi Laporan dan Perhitungan presentasi hasil KP.		
19.	27-9-2023	Pengelasan Revisi dan perhitungannya		
20.				

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

Lampiran 5. Foto Kegiatan Kerja Praktik

