

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT SCG Readymix Indonesia selama delapan minggu. Selama melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di departemen *procurement*. Divisi ini berfungsi untuk merencanakan dan melaksanakan fungsi pengadaan seperti pengadaan bahan baku, *spare part*, transportasi dan pengadaan lainnya.

Di dalam departemen *procurement*, praktikan diposisikan menjadi *data analyst*. Sebagai seorang *data analyst*, praktikan melakukan analisis data pembelian dan produksi PT SCG Readymix Indonesia serta analisis faktor-faktor yang mempengaruhi harga *steel* pada tahun 2016 sampai dengan bulan Juli 2017. Pekerjaan yang dilakukan praktikan, meliputi:

1. Membuat laporan pembelian
2. Membuat laporan produksi
3. Menentukan tingkat efisiensi produksi
4. Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi harga *steel*

Sebagai *output*, praktikan menarik kesimpulan berupa rekomendasi yang dipresentasikan di hadapan Manajer PT SCG Indonesia untuk meningkatkan kinerja perusahaan.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mulai dari PT SCG tanggal 11 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017 dalam program PT SCG Indonesia yang dinamakan *SCG Excellent Internship Indonesia 2017 For S1*. Praktikan menjalani tahap seleksi mulai dari mengisi *form* yang ada di internet kemudian *interview* dengan para *users*, barulah praktikan diterima untuk melakukan PKL di PT SCG Indonesia. Pengumuman seleksi diberitahukan melalui *e-mail* beserta lampiran dimana praktikan ditempatkan. Praktikan ditempatkan di PT SCG Readymix Indonesia pada departemen *procurement*.

Tanggal 11 Juli 2017, program *SCG Excellent Internship Indonesia 2017 For S1* resmi dibuka. Dalam acara pembukaan ini, praktikan mendapatkan pemaparan *company profile*, anak perusahaan serta pembagian mentor dan *project*. Mentor ini berfungsi agar pada saat pelaksanaan PKL, praktikan tidak kebingungan dan tetap ada yang mengawasi. Pada program ini praktikan dibimbing oleh Ibu Nina Primayanti sebagai manajer departemen *procurement*. Acara pembukaan dilaksanakan di *Head Office PT SCG Indonesia* yang terletak di Bank Bangkok. Acara ini berlangsung sampai pukul 12.00. Kemudian setelah istirahat, sholat dan makan) praktikan diantarkan oleh mentor ke PT SCG Readymix Indonesia yang terletak di Graha Mobisel.

Sesampainya di Graha Mobisel, terdapat pemaparan yang lebih rinci mengenai anak perusahaan PT SCG Indonesia yang ada di Graha Mobisel. Setelah pemaparan selesai, praktikan diajak untuk berkeliling kantor untuk mengenal tata letak kantor tersebut. Sesampainya di Departemen *Procurement*, praktikan

dikenalkan kepada karyawan sebagai *anak magang* di PT SCG Readymix Indonesia. Tak hanya di PT SCG Readymix Indonesia, praktikan pun berkeliling di PT Semen Lebak, PT Kokoh Inti Arebama, dan perusahaan lain yang terafiliasi dengan PT SCG Indonesia yang ada di Graha Mobisel.

Setelah selesai *company tour*, praktikan menemui Ibu Nina untuk berbicara lebih lanjut mengenai *project* yang diberikan kepada praktikan. Praktikan diberikan *project* untuk menganalisis data pembelian serta produksi dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi harga *steel*, yang mana *project* tersebut akan dilakukan selama praktikan melakukan PKL di PT SCG Readymix Indonesia.

Selama kurang lebih 40 hari praktikan melaksanakan PKL, berikut ini adalah tahapan-tahapan pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh praktikan.

1. Membuat Laporan Pembelian PT SCG Readymix Indonesia

Dalam melakukan pembelian, PT SCG Readymix Indonesia memiliki dokumen yang disebut *purchase requisition*, *purchase order*, dan *goods received notes*.

Purchase requisition (PR) adalah sebuah formulir internal perusahaan yang bertujuan untuk mencatat permintaan pembelian barang. Jadi sebelum perusahaan membeli atau melakukan pengadaan bahan baku, maka perusahaan membuat PR terlebih dahulu untuk mengajukan pembelian. Didalam PR terdapat perbandingan harga dari beberapa *supplier* sebagai alternatif untuk pengambilan keputusan dalam memilih *supplier*. Setelah itu PR akan diotorisasi oleh *person in charge*

(PIC), *supervisor* dan manajer *procurement*. Formulir ini dapat dilihat pada lampiran 7 halaman 53.

Purchase order (PO) adalah surat yang dikeluarkan perusahaan kepada *supplier* sebagai bentuk resmi pesanan perusahaan kepada *supplier*. PO dibuat berdasarkan PR yang telah disetujui oleh manajer. Ketika PR sudah disetujui barulah perusahaan mengajukan PO kepada *supplier*. PO berisi tentang detail barang yang dipesan seperti jenis barang, spesifikasi barang, jumlah barang yang dipesan dan harga barang.

Goods receipt notes (GRN) adalah dokumen internal yang dibuat berdasarkan barang yang diterima dari *supplier*. Dokumen ini dibuat oleh manajer gudang atau penyimpanan ketika menerima barang dari *supplier*. GRN dapat mempermudah *users* untuk melakukan *check and balance* antara barang dipesan dengan barang yang diterima.

Dalam pembuatan laporan pembelian terdapat **dua tahapan**, yaitu mengklasifikasi pembelian dan mempersiapkan laporan pembelian.

a. Mengklasifikasi Pembelian

Sebelum melakukan klasifikasi pembelian, praktikan mendapatkan data pembelian dari manajer departemen *procurement* terlebih dahulu. Data ini berbentuk *excel* yang terdiri dari:

- 1) *PR No*, yaitu nomor dokumen *purchase requisition*.
- 2) *PR Date*, yaitu tanggal penerbitan dokumen *purchase requisition*.
- 3) *Qty PR*, yaitu jumlah barang yang diajukan untuk pengadaan.
- 4) *Ln. No*, yaitu letak barang tersebut dalam dokumen *purchase requisition*.

- 5) *Stock code*, yaitu kode barang tersebut dalam PT SCG Readymix Indonesia.
- 6) *Stock name*, yaitu nama barang yang merupakan penjelasan dari kode barang.
- 7) *Supplier*, yaitu pemasok yang menyediakan barang yang dibutuhkan oleh PT SCG Readymix Indonesia.
- 8) *PO No*, yaitu nomor dokumen *purchase order*.
- 9) *PO Date*, yaitu tanggal penerbitan dokumen *purchase order*.
- 10) *Qty PO*, yaitu kuantitas barang yang tertera dalam dokumen *purchase order*.
- 11) *Unit Price*, yaitu harga barang per unit.
- 12) *Acc*, nomor akun barang yang telah ditentukan oleh Departemen *Accounting*
- 13) *GRN No*, yaitu nomor dokumen *goods receipt notes*.
- 14) *GRN Date*, yaitu tanggal penerbitan *goods receipt notes*.
- 15) *Qty GRN*, yaitu kuantitas barang yang tertera dalam dokumen *goods receipt notes*.

Karena pembelian sangat banyak, maka perlu untuk mengklasifikasikan jenis pembelian terlebih dahulu apakah termasuk dalam *raw material* atau *non raw material*. Ketika sudah diklasifikasi maka akan lebih mudah dalam pencarian data. Misal, ingin mengetahui pembelian *raw material* pada tahun 2016. Maka, pengguna laporan akan lebih mudah melihat manakah pembelian *raw material* dan lebih mudah untuk *check and balance*. Praktikan pun mencari informasi kepada karyawan-karyawan departemen *procurement* tentang apa saja kelompok utama dalam bahan-bahan yang digunakan di PT SCG Readymix Indonesia. Tak jarang, praktikan pun mencari bahan tersebut di internet untuk mengetahui

klasifikasi barang tersebut. Umumnya pembelian di PT SCG Readymix Indonesia dapat diklasifikasikan menjadi dua, yaitu *product* dan *non-raw material*.

1) *Product*

Pembelian jenis ini adalah pembelian barang yang digunakan dalam proses produksi dan secara langsung berhubungan dengan *product* PT SCG Readymix Indonesia. *Product* ini terdiri dari *raw material* dan *accessories*.

a) *Raw Material*

Menurut Blocher (2007), *raw material* atau bahan baku adalah bahan utama yang digunakan untuk memproduksi produk. Bahan baku ini secara fisik tidak dapat dipisahkan dari produk tersebut. Dalam hal ini, PT SCG Readymix Indonesia bergerak di bidang produksi beton pracetak. *Raw material* yang digunakan oleh PT SCG Readymix Indonesia; yaitu *cement*, *admixture*, *steel*, *stone* dan *sand*.

b) *Accessories*

Accessories adalah alat yang digunakan sebagai pendukung dari bahan baku. Dalam hal ini, *accessories* pipa digunakan untuk menyambung dan memodifikasi pipa agar menjangkau tempat yang diinginkan. *Accessories* yang digunakan oleh PT SCG Readymix Indonesia antara lain *steel collar*, *rubber ring*, *compriband* dan tangga *manhole*.

2) *Non-raw Material*

Non-raw material adalah pembelian yang tidak secara langsung turut andil dalam proses produksi. Dengan kata lain, pembelian barang atau jasa jenis ini menjadi pendukung dalam proses produksi. Beberapa barang dan jasa yang

termasuk dalam *non raw material* ialah transportasi, *spare part*, perbaikan dan pemeliharaan, sewa, alat tulis dan cetak, peralatan keamanan, dan uji laboratorium atau kalibrasi.

Dalam proses pengklasifikasian, data pembelian juga di-*filter* karena ada pembelian yang tidak dapat dimasukkan ke laporan pembelian. Pembelian yang tidak dilaporkan pada laporan pembelian yaitu pembelian yang sama dan/atau pembelian yang tidak terdapat PO. Proses ini dilakukan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel agar lebih mudah untuk pengolahan data.

Berikut ini adalah tahapan-tahapan untuk mengklasifikasi pembelian:

- 1) Memperoleh data pembelian dari manajer departemen *procurement*.
- 2) Melakukan *filter* data pembelian yang akan dilaporkan.
- 3) Melakukan *filter* data pembelian berdasarkan tahun pelaporan.
- 4) Memisahkan data pembelian berdasarkan tahun.
- 5) Melakukan pengklasifikasian jenis pembelian.
- 6) Mengetahui jenis pembelian menggunakan rumus *vlookup*.

b. Mempersiapkan laporan pembelian

Setelah mengklasifikasikan pembelian, maka tahapan selanjutnya adalah mempersiapkan laporan pembelian. Data yang dilaporkan pada laporan pembelian ialah klasifikasi barang, supplier, jumlah barang (*quantity*), jumlah pembelian (*amount*) dan harga per unit (*price*) secara bulanan. Karena ada banyak sumber data seperti PO, PR dan GRN maka data yang diambil ialah data PO. Jadi, data yang ada pada laporan pembelian adalah data pembelian yang sudah di-*accept*.

Tahap-tahap membuat laporan pembelian adalah:

- 1) Membuat tabel bantuan yang terdiri dari klasifikasi barang, *supplier*, jumlah barang (*quantity*), jumlah pembelian (*amount*) dan harga per unit (*price*) secara bulanan.
- 2) Mengubah tabel bantuan menjadi *pivot table*.
- 3) Untuk jumlah barang dan jumlah pembelian nilai yang ditampilkan adalah penjumlahan (*sum*), sementara harga per unit menampilkan rata-rata (*average*).

Laporan ini akan ditindaklanjuti bersama laporan produksi untuk menentukan efisiensi produksi yang akan dijelaskan pada langkah berikutnya. Praktikan melaporkan laporan ini kepada mentor terlebih dahulu sebelum maju ke tahapan berikutnya. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa hasil kerja praktikan sudah benar. Proses pembuatan laporan pembelian dapat dilihat pada *lampiran 8 – 16 pada halaman 54-62*.

2. Membuat Laporan Produksi

Dalam melakukan produksi, PT SCG Readymix Indonesia memiliki dua gudang, diantaranya:

a. *Warehouse Finished Good*

Warehouse finished good atau gudang barang jadi adalah tempat penyimpanan barang jadi yang sudah diproduksi. Tidak semua barang jadi yang telah selesai diproduksi langsung dikirim kepada *customer*, sehingga barang-barang tersebut disimpan dalam gudang barang jadi.

b. *Warehouse Raw Material*

Warehouse raw material atau gudang bahan baku adalah tempat penyimpanan bahan baku yang nantinya akan diolah menjadi barang jadi. Bahan baku yang dibeli melalui departemen *procurement* tidak selalu langsung diolah, sehingga gudang bahan baku ini menjadi tempat penyimpanan bahan baku tersebut.

Dalam pembuatan laporan produksi terdapat **dua tahapan**, yaitu mengklasifikasi produksi dan mempersiapkan laporan produksi.

a. **Mengklasifikasikan Produksi**

Sebelum diklasifikasikan, praktikan terlebih dahulu melakukan permintaan data produksi kepada departemen *accounting*. Setelah praktikan mendapatkan data produksi, maka praktikan mengklasifikasikan produksi. Data produksi yang berbentuk *excel* ini terdiri dari nomor produksi, tanggal produksi, gudang bahan baku, gudang barang jadi, kode barang, deskripsi barang, jumlah barang, *factory ID*, berat dan total berat.

Data produksi ini harus diklasifikasikan berdasarkan lokasi gudang dan jenis produksinya. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pencarian data serta mempermudah *check and balance*. Lokasi gudang yang praktikan klasifikasikan adalah Bogor dan Surabaya. Sementara jenis produksinya hanya dipilih produksi yang sudah menjadi barang jadi yang tersedia untuk dijual atau *saleable*. Berbeda dengan pembelian, data produksi ini sudah dilengkapi dengan klasifikasi dari departemen *accounting*, sehingga praktikan hanya mencocokkan nomor *warehouse finished good* dan *warehouse raw material*.

Berdasarkan klasifikasi di atas, praktikan mengklasifikasikan produksi dengan tahapan berikut ini.

- 1) Memperoleh data produksi dari departemen *accounting*.
- 2) Melakukan *filter* data agar baris *warehouse finished good* hanya menampilkan kode 23 untuk *BGR Saleable* dan 53 untuk *SBY Saleable*.
- 3) Melakukan *filter* data agar baris *warehouse raw material* hanya menampilkan kode 122 untuk *BGR Raw Material* dan 152 untuk *SBY Raw Material*.
- 4) Mengelompokkan data berdasarkan lokasi dan tahun dan memisahkannya dengan membuat *sheet* baru, misalnya Bogor 2016.

b. Mempersiapkan Laporan Produksi

Menurut Samryn (2012) laporan produksi terdiri dari daftar kuantitas perhitungan unit-unit ekuivalen, perhitungan harga pokok total dan tiap unit produk, dan rekonsiliasi biaya. Sementara, data yang dilaporkan pada laporan produksi PT SCG Readymix Indonesia adalah barang produksi dan jumlah produksi perbulan. Hal ini terjadi karena adanya perbedaan kebutuhan pengguna laporan. Pada kasus ini kebutuhan pengguna adalah untuk mengetahui jumlah produk yang diproduksi pada periode tertentu. Praktikan menyusun laporan produksi dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Membuat tabel bantuan yang terdiri dari barang produksi dan kuantitas produksi secara bulanan.
- 2) Mengubah tabel bantuan menjadi *pivot table*.

- 3) Untuk *field* kuantitas produksi nilai yang ditampilkan adalah penjumlahan (*sum*).

Setelah selesai dibuat, laporan produksi ini akan ditindaklanjuti bersama laporan pembelian untuk mengetahui tingkat efisiensi serta produktivitas produksi yang akan dibahas pada tahapan selanjutnya. Sebelum melangkah ke tahapan berikutnya, praktikan melaporkan pekerjaannya kepada mentor terlebih dahulu dan mendiskusikannya bersama. Proses pembuatan laporan produksi ini dapat dilihat pada *lampiran 17 – 21 halaman 63 – 67*.

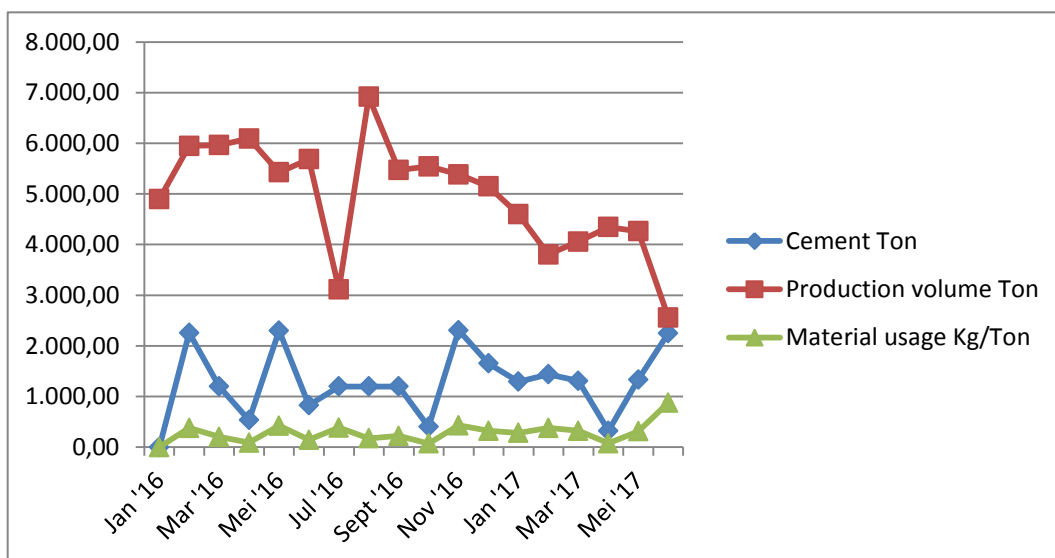
3. Menganalisis Efisiensi Produksi

Efisiensi produksi adalah kemampuan untuk memproduksi produk dengan biaya yang rendah (Mulyadi, 2007). PT SCG Readymix Indonesia mengukur tingkat efisiensi produksi mereka dengan suatu tingkat mutu yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Namun karena kerahasiaan, sehingga Bu Nina selaku manajer departemen *procurement* tidak mengizinkan praktikan untuk mengetahui standar mutu tersebut. Oleh karena itu, pada proses ini praktikan mengukur tingkat efisiensi produksi dengan membandingkan tingkat produksi dan pembelian bahan baku pada suatu periode. Perbandingan ini menggunakan asumsi bahwa semua bahan baku yang dibeli pada periode tersebut dihabiskan pada periode yang sama. Hal ini dilakukan karena praktikan tidak diizinkan untuk mengetahui data penggunaan bahan baku dari departemen *accounting*. Jika pembelian bahan baku lebih banyak daripada jumlah barang yang diproduksi, maka produksi tidak efisien. Praktikan mengukur tingkat efisiensi produksi untuk tahun 2016 dan 2017

lokasi Bogor dan Surabaya. Praktikan melakukan analisis ini dengan aplikasi Microsoft Excel.

Dalam mengukur tingkat efisiensi produksi, maka praktikan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- Menghitung penggunaan material atau bahan baku dengan cara membagi bahan baku yang dibeli dengan produksi pada periode tersebut.
- Membuat grafik agar terlihat jelas kenaikan dan penurunan pada masing-masing periode yang dapat dilihat pada Gambar III.1.



Gambar III. 1 Grafik Perbandingan Pembelian dengan Produksi.

Sumber: **Data Diolah Oleh Penulis Tahun 2017.**

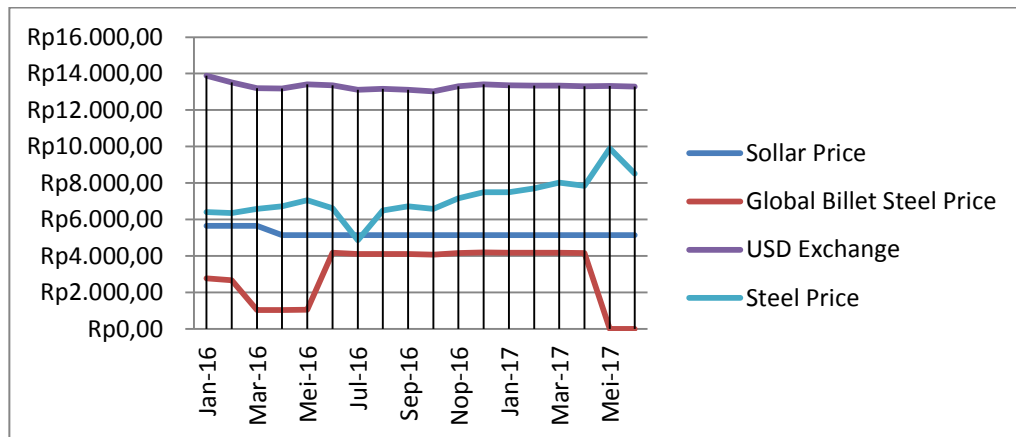
- c. Membuat analisis singkat tentang tren penggunaan bahan baku serta efisiensi produksi. Dalam analisis ini, praktikan menggunakan aplikasi *microsoft excel* sebagai alat analisis.

Analisis praktikan terhadap efisiensi produksi ini ditindaklanjuti bersama mentor dan didiskusikan bersama. Tabel penggunaan bahan baku dapat dilihat pada *lampiran 22 halaman 68*.

4. Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Harga *Steel* di Indonesia

Analisis ini dilakukan untuk mengetahui faktor-faktor apa yang mempengaruhi harga *steel* di Indonesia. Beberapa indikator yang digunakan sebagai pembanding diantaranya; *USD exchange rate*, harga *steel* dunia serta harga *sollar*. Selain untuk mengetahui pengaruh dari indikator tersebut, analisis ini juga dapat digunakan untuk mengetahui tren harga *steel* yang digunakan oleh PT SCG Readymix Indonesia. Dalam melakukan analisis ini praktikan menempuh beberapa langkah, diantaranya:

- a. Mencari data historis harga *steel* dunia pada situs *quandl*.
- b. Mencari data historis kurs nilai USD 1 dalam Rupiah pada situs Bank Indonesia.
- c. Mencari data historis harga *sollar* pada laporan perubahan harga *sollar* departemen *procurement* PT SCG Readymix Indonesia.
- d. Membuat tabel perbandingan antara harga *steel*, *USD exchange rate*, harga *steel* dunia serta harga *sollar*.
- e. Membuat grafik untuk mengetahui tren harga *steel* serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Grafik ini dapat dilihat pada Gambar III.2.
- f. Membuat analisis singkat menggunakan grafik tren harga *steel* serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Dalam analisis ini, praktikan menggunakan aplikasi *microsoft excel* sebagai alat analisis.



Gambar III. 2 Grafik Perbandingan Harga *Steel* dengan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya.

Sumber: **Data Diolah Oleh Penulis Tahun 2017.**

Hasil analisis ini menunjukkan bahwa faktor yang paling berpengaruh pada harga *steel* di PT SCG Readymix Indonesia adalah *USD exchange rate*. Harga *steel* cenderung fluktuatif mengikuti peningkatan dan penurunan rupiah terhadap *USD exchange rate*. Seperti pada tahapan sebelumnya, analisis singkat pada tahap ini juga didiskusikan bersama dengan mentor. Tabel perbandingan harga ini dapat dilihat pada *lampiran 23 halaman 69*.

Pada tanggal 8 September 2017, praktikan melakukan presentasi *project* serta tindak lanjut dari setiap pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan. Presentasi ini dilakukan dihadapan para *user* dan para mentor di *Indonesia Corporate Office* PT SCG Indonesia di Bank Bangkok. Praktikan pun melakukan presentasi dengan lancar serta menanggapi segala komentar yang diajukan. Setelah selesai acara presentasi, terdapat acara pembagian sertifikat tanda praktikan telah melakukan *internship* di PT SCG Readymix Indonesia. Presentasi yang dilakukan oleh praktikan terlampir pada *lampiran 24 halaman 70*.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di PT SCG Readymix Indonesia, praktikan tak jarang menemukan bermacam-macam kendala atau masalah ketika mengerjakan tugasnya. Kendala tersebut, diantaranya:

1. Prosedur untuk melakukan permintaan dokumen sangat berbelit dan dipersulit, sehingga praktikan harus menunggu sampai berhari-hari untuk mendapatkan dokumen. Seperti data produksi, pemrosesan permintaan dokumen menghabiskan waktu hingga seminggu. Kemudian, data standar mutu produksi yang tidak boleh diperlihatkan dengan alasan kerahasiaan. Hal ini menyebabkan hasil analisis yang kurang maksimal karena ketidaklengkapan data.
2. Barang-barang pembelian pada PT SCG Readymix Indonesia sangat banyak terlebih tidak ada pendataan klasifikasi barang, sehingga pemahaman karyawan departemen *procurement* PT SCG Readymix Indonesia menjadi berbeda. Pada saat praktikan menanyakan perihal klasifikasi suatu barang, jawaban yang diberikan bisa berbeda-beda. Oleh karena itu, praktikan merasa kebingungan barang tersebut diklasifikasikan sebagai barang apa.
3. Selama kuliah praktikan jarang berlatih menggunakan Microsoft Excel, sehingga pada saat penugasan praktikan mengalami sedikit kesulitan. Contohnya, pada saat membuat laporan dengan menggunakan *pivot table*. Pekerjaan praktikan menjadi lebih lambat karena praktikan masih bingung dengan pengaplikasian *pivot table* tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

Selama PKL, kendala-kendala tersebut harus diatasi agar tidak menghambat pekerjaan praktikan. Cara praktikan untuk mengatasi kendala tersebut, diantaranya:

1. Dalam melakukan permintaan dokumen kepada karyawan yang terkait, praktikan menindaklanjutinya dengan selalu mengingatkan kapan dokumen dapat diberikan. Dengan hal ini, karyawan tersebut tidak akan lupa. Terkait dengan ketidaklengkapan data untuk analisis efisien produksi, praktikan menggunakan asumsi, sehingga praktikan mampu memberikan hasil analisis yang tidak menyesatkan.
2. Untuk mengetahui klasifikasi barang, praktikan terlebih dahulu menanyakan hal tersebut kepada karyawan departemen *procurement* PT SCG Readymix Indonesia. Jika jawabannya berbeda-beda maka saya akan mencari barang tersebut di internet untuk mendapatkan penjelasan yang lebih rinci mengenai barang tersebut.
3. Ketika praktikan tidak mengerti cara menggunakan Microsoft Excel dalam pelaksanaan tugasnya, maka praktikan mencarinya di internet terlebih dahulu. Namun jika praktikan tidak bisa menyelesaikan masalah tersebut, maka praktikan akan menanyakannya kepada karyawan departemen *procurement* PT SCG Readymix Indonesia untuk mengetahui solusi permasalahan tersebut. Dengan ini, pekerjaan praktikan tidak akan tertunda dan tetap berjalan sebagaimana mestinya.