

## **BAB III**

### **KEGIATAN PRAKTEK KERJA MAGANG**

#### **3.1. Keadaan Wilayah Umum**

##### **3.1.1. Jenis Bidang Pekerjaan**

PT. Sarana Bandar Nasional ( SBN ) merupakan suatu usaha dalam kegiatan penyediaan fasilitas baik sarana dan prasarana., dituntut semaksimal mungkin di dalam menghadapi kemajuan teknologi terutama dalam bidang pengurusan bongkar muat barang, untuk itu sebagai perusahaan harus mempertahankan dan mengembangkan seluruh usaha kegiatan yang dikerjakan, sehingga mampu memenuhi kebutuhan perusahaan, karyawan – karyawan maupun para konsumen.

##### **3.1.2. Kaitan Dengan Bidang Pekerjaan Lain**

###### **❖ Usaha Pokok**

Usaha pokok perusahaan adalah bidang jasa pengurusan bongkar muat barang, meliputi :

- a. Bongkar ( Discharging ), adalah kegiatan pembongkaran barang dari atas kapal ke head truck dan chassis di pelabuhan.
- b. Muat ( Loading ), adalah kegiatan pemuatan barang dari head truck dan chassis ke atas kapal untuk diangkut ke pelabuhan.

### **3.2. Skedul Program Praktek Kerja Magang**

Skedul praktek kerja magang adalah suatu proses kegiatan – kegiatan yang dilakukan saat menjalankan praktek kerja magang di perusahaan PT. Sarana Bandar Nasional.( Daftar Lampiran 1 ).

### **3.3. Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Magang**

Kegiatan pelaksanaan praktek kerja lapangan atau magang di PT. Sarana Bandar Nasional. Dimulai dari tanggal 13 Februari sampai 13 April, pukul 08.00 sampai 16.00, akan tetapi pada hari sabtu pelaksanaan Praktek Kerja Magang libur karena sudah kebijakan perusahaan. Kegiatan penulis selama menjalani Praktek Kerja Magang antara lain :

- ❖ Mengikuti pengarahan dari bagian personalia untuk diajarkan bagaimana tata cara dan peraturan yang berlaku di PT Sarana Bandar Nasional
- ❖ Melihat proses kegiatan di bagian keuangan dan di beri kesempatan melakukan kegiatan tersebut.
- ❖ Melakukan kegiatan seperti membuat invoice piutang usaha seperti, Piutang pada pihak ke III, Piutang pada perusahaan lain serta membuat faktur pajak dari invoice piutang usaha tersebut.

### **3.4. Kerja Sama Dalam Kegiatan Praktek Kerja Magang**

#### **3.4.1. Kerja sama Dengan Pihak Dalam Organisasi**

Dalam hal ini Semua karyawan PT Sarana Bandar Nasional cabang Tanjung Priok harus menerima informasi mengenai arti dan maksud dari sistem manajemen mutu dan kebijakan mutu melalui rapat, pertemuan, salinan kebijakan mutu yang dipasang pada area masing-masing fungsi. Untuk pelaksanaan proses sehari-hari antar departemen terkait digunakan rapat koordinasi, sedangkan untuk komunikasi dari operasional ke manajemen digunakan media pelaporan dan juga rapat tinjauan manajemen.

Selain dari itu PT Sarana Bandar Nasional cabang Tanjung Priok membina kesinambungan komunikasi dua arah dengan cara menerima saran-saran dan masukan dari karyawan yang dapat meningkatkan kinerja sistem mutu perusahaan.

#### **3.4.2. Kerja Sama Dengan Pihak Luar Organisasi**

Sesuai dengan kebijakan mutu mengenai kepuasan pelanggan, maka PT Sarana Bandar Nasional cabang Tanjung Priok menjalin komunikasi dengan pelanggan melalui telepon, surat dan alat komunikasi lainnya untuk :

1. Informasi mengenai produk.
2. Menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan pelanggan, klarifikasi ketidakjelasan kontrak-kontrak atau penambahan addendum

### 3.5. Permasalahan Yang Dihadapi

Barang atau suatu proses yang tidak sesuai ditangani dengan cara identifikasi, dicatat dan dinilai kondisinya untuk segera diambil tindak lanjutnya oleh personil atau bagian yang terkait.

Pengendalian produk / proses yang tidak sesuai meliputi :

- ❖ Barang / jasa dari supplier yang tidak sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
- ❖ Proses pengangkutan barang, proses pemuatan ke atau pembongkaran barang dari kapal yang tidak memenuhi persyaratan yang diminta pelanggan dan menyebabkan timbulnya klaim komplain.

Jika ada barang / proses yang dibeli tidak sesuai dengan persyaratan, maka unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan pembelian akan mengembalikan barang yang tidak sesuai kepada supplier atau memerintahkan kembali pihak supplier untuk mengerjakan ulang proses yang belum memenuhi persyaratan yang diinginkan.

Jika ada proses pengangkutan barang, proses pemuatan barang ke atau proses pembongkaran barang dari kapal yang tidak sesuai dengan persyaratan yang diinginkan pelanggan, maka masing-masing penanggungjawab proses yang terkait akan memperbaiki pekerjaannya. Selanjutnya proses yang telah diperbaiki diperiksa kembali untuk memastikan telah terpenuhinya persyaratan yang telah ditetapkan oleh pelanggan atau kendali proses yang ditetapkan perusahaan. Jika proses-proses tersebut tidak dapat dikerjakan ulang, maka akan diselesaikan secara klaim dengan mengikuti prosedur yang berlaku.

### **3.6. Upaya – Upaya Dalam Menghadapi Masalah**

Ketidaksesuaian dalam penerapan sistem manajemen mutu dapat terjadi karena : proses yang tidak sesuai, prosedur yang tidak diikuti, prosedur yang dianggap sudah tidak tepat, keluhan pelanggan serta hasil audit internal / eksternal.

Jika ditemukan ketidaksesuaian dalam penerapan sistem manajemen mutu, pengusul atau auditor internal / eksternal akan mengajukan permintaan tindakan perbaikan kepada setiap pemilik proses. Setiap pemilik proses akan melakukan investigasi terhadap faktor penyebab ketidaksesuaian dan melakukan tindakan perbaikan yang sesuai. Hasilnya dilaporkan kepada Wakil Manajemen. Wakil Manajemen akan melakukan tinjauan ulang terhadap efektivitas dari tindakan perbaikan yang telah diambil. Jika dipandang perlu, Wakil Manajemen atau pengusul / auditor dapat mengajukan permintaan tindakan perbaikan yang baru. Catatan yang berhubungan dengan kegiatan ini harus dipelihara sesuai prosedur terdokumentasi.