

**KEGIATAN ADMINISTRASI OPERASIONAL TRUK  
PADA PT. IRON BIRD LOGISTIC**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**



OLEH :

ELISA PANGESTI

30170000015

**PROGRAM DIPLOMA III MANAJEMEN PERDAGANGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA**

**JAKARTA**

**2020**

# LAPORAN TUGAS AKHIR

## LAPORAN MAGANG KEGIATAN ADMINISTRASI OPERASIONAL TRUK PADA PT. IRON BIRD LOGISTICS

OLEH :

ELISA PANGESTI  
30170000015

Telah dipertahankan didepan panitia ujian  
pada tanggal 19 Agustus 2020  
dinyatakan telah memenuhi syarat

Mengesahkan,



Sri Handoko Sakti SE.,MMTr  
Pembimbing



Dr. Dina Ramtasari, S.P., MM.  
Kepala Program Studi



Dr. Dina Ramtasari, S.P., MM

Penguji

## **PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR**

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa laporan tugas akhir dengan judul :

### **KEGIATAN ADMINISTRASI OPERASIONAL TRUK PADA PT. IRON BIRD LOGISTICS.**

Yang disusun untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Ahli Madya (AMd) pada program studi Diploma – III Manajemen Perdagangan, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI) Jakarta, bukan merupakan tiruan, duplikasi ataupun plagiat dari tugas akhir yang sudah di publikasikan dan pernah di pakai untuk mendapat gelar Ahli Madya di lingkungan STEI dan Perguruan Tinggi lainnya, kecuali bagian yang sumber informasinya dicantumkan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 2020

ELISA PANGESTI

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan syukur khadirat Allah SWT atas berkat dan karunia – Nya, atas izin – Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang yang merupakan sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar ahli madya pada program studi D-III Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).

Penulis menyelesaikan Laporan Tugas Akhi ini berkat bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak sehingga segala macam masalah atau kendala dapat di hadapi dan diatasi dengan baik. Pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Sri Handoko Sakti SE,MM sebagai dosen pembimbing laporan magang atas waktu, ilmu, dan kesabarannya yang telah diberikan dalam membimbing Magang dan LTA magang.
2. Ibu Dr. Diah Pranitasari, S.P., MM. selaku Kepala Program Studi D-III Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
3. Bapak H. Agustian Burda, BSBA, MBA selaku Ketua Yayasan Pendidikan Fatahillah Jakarta (YPFJ).
4. Bapak Drs. Ridwan Maronrong, MSc selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
5. Segenap Dosen di Program Studi D-III Manajemen Perdagangan STEI atas ilmu yang telah diberikan selama penulis menyelesaikan studi.
6. Kedua Orang Tua dan kakak tercinta yang selalu memberi suasana hangat dalam keluarga serta dukungan moril dan materiil.

7. Pak Ode, Mba pitri, Mba Niken dan beserta karyawan lainnya yang telah membantu meberikan ilmu dan informsi di PT. Iron Bird Logistics.
8. Kepada segenp teman – teman satu angkatan yang telah membantu dan mensuport untuk menyelesaikan Laporan Tugas Akhir.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kesalahan dalam menyusun Laporan Tugas Akhir, penulis berharap semoga Laporan Tugas Akhir ini bis bermanfaat bagi para pembaca. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk peyempurnaan penyusunan Laporan Tugas Akhir.

Jakarta, 2020

ELISA PANGESTI  
NPK 30170000015

# DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Magang .....	1
1.2 Tujuan Magang .....	2
1.2.1 Tujuan Umum .....	2
1.2.2 Tujuan Khusus .....	3
1.3 Manfaat Magang .....	3
1.3.1 Bagi Mahasiswa .....	3
1.3.2 Bagi STEI .....	3
1.3.3 Bagi PT. Iron Bird Logistics .....	4
1.4 Metode Penyusunan Magang .....	4
1.4.3 Waktu dan Tempat Magang .....	4
1.4.4 Teknik Pengumpulan Data .....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	6
2.1 Pengertian Administasi .....	6
2.1.1 Fungsi Administrasi .....	6
2.1.2 Tujuan Administrasi .....	7
2.1.3 Unsur – unsur administrasi .....	7
2.2. Pengertian Operasional .....	8
2.3 Pengertian Truk .....	9
2.3.1 Truk Pengangkut Barang.....	9

BAB III GAMBRAN UMUM PERUSAHAAN .....	12
3.1. Profil dan Sejarah PT. Iron Bird Logistic .....	13
3.1.1 Visi & Misi Perusahaan .....	13
3.2. Tugas dan Wewenang .....	13
3.3 Bidang Usaha PT. Iron Bird Logistics .....	16
3.3.1 Layanan Iron Bird Logistics .....	16
BAB IV PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG .....	18
4.1 Kegiatan Magang .....	18
4.1.1 Struktur Organisasi PT. Iron Bird Logistics .....	18
4.2 Jenis dan Bidang Kegiatan .....	19
4.3 Skedul Magang .....	22
4.4 Hasil dan Temuan .....	22
BAB V PENUTUP .....	24
5.1. Kesimpulan .....	24
5.2. Saran .....	24
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN .....	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....	

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Tabel 1 : Stuktur Kegiatan Kepala Bagian Operasi .....	18
2. Tabel 2 : Skedul Magang .....	22

# DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Logo PT. Iron Bird Logistics .....	12

## **DAFTAR LAMPIRAN**

### Lampiran

1. Surat Persetujuan Magang
2. Jurnal Mingguan
3. Surat Keterangan Magang
4. Bagan Struktur Organisasi Perusahaan
5. Tampilan Sistem Planning Vendor Order
6. Print Order Atau Surat Perintah Kerja
7. Tampilan Sistem Registrasi Surat Jalan ( Surat Order Vendor )
8. Rekap Data Manual
9. Rekap Surat Jalan
10. Contoh Surat Invoice
11. Lampiran Tagihan Invoice
12. Surat Jalan
13. Uji turnitin
14. Bimbingan Online

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Di era perkembangan industri global ini sudah banyak persaingan perusahaan yang bergerak dibidang Ekspor – Impor terutama dengan perusahaan logistik. Perusahaan harus mengetahui bagaimana perkembangan industri dan menambah ilmu pengetahuan untuk tetap mempertahankan ke eksistansya dibidang Ekspor - Impor. Salah satu cara untuk bersaing dengan perusahaan lain adalah memberikan kualitas yang terbaik.

Kualitas yang diberikan perusahaan untuk para rekan vendor sangatlah penting terutama dalam pelyanan jasa transportasi truk yang menyediakan berbagai macam jenis kendaraan yang tersedia di PT. Iron Bird Logistik untuk para rekan vendor itu sendiri, dalam kegiatan ini perusahaan memberikan kepercayaan kepada staf atau karyawan operasional truk yang handal dan terlatih untuk menangani berbagai bentuk kegiatan yang bersangkutan dengan pelayann jasa transportasi truk.

Dalam kegitan transportasi logistik sebagai perusahaan yang memiliki tanggung jawab besar, secara terus menerus meningkatkan efisiensi perusahaan, terutama untuk pekerjaan yang bersangkutan dengan transportasi. Dibutuhkan kegiatan operasional vendor yaitu yang mengatur segala kegiatan transportasi salah satunya adalah mengatur surat jalan kendaraan perusahaan yang setiap harinya beroperasi. Bentuk kegitan yng dilakukan perusahaan salah satunya

adalah kegiatan administrasi, peran administrasi operasional truk meliputi kegiatan proses dari mulai planning vendor, kesepakatan antara kedua belah pihak dalam penggunaan jasa transportasi truk hingga selesai dan diinput kembali data invoice vendor dan surat jalan yang sudah kembali diproses perusahaan.

Jenis dan bentuk kegiatan apa saja yang telah terjadi diproses perusahaan akan disebutkan dan dijelaskan oleh penulis. Kegiatan ini merupakan pengalaman penulis yang melakukan observasi dan wawancara secara langsung dengan karyawan perusahaan yang bekerja dibidang operasi truk.

## **1.2 Tujuan Magang**

Dengan melakukan pelaksanaan Program Praktek Kerja Magang ini dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan serta bermanfaat bagi penulis dan pihak - pihak yang terkait.

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Secara umum tujuan magang di PT. Iron Bird Logistik adalah sebagai berikut :

1. Untuk memenuhi syarat kelulusan yaitu dengan memenuhi mata kuliah magang dan persyaratan Program Studi D3 Manajemen Perdagangan dengan memperoleh gelar Ahli Madya (Amd) di Sekolah tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia.
2. Agar mendapatkan ilmu pengetahuan dan wawasan yang luas di suatu perusahaan yang bergerak di Ekspor – Impor secara langsung.

3. Bisa melihat masing – masing pekerjaan karyawan dalam melakukan tugasnya.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

Secara khusus tujuan magang di PT. Iron Bird Logistics adalah sebagai berikut :

1. Penulis mendapatkan ilmu kegiatan vendor yang dilakukan diperusahaan dan menyelesaikan pekerjaan dengan benar dan tepat waktu.
2. Memahami kegiatan pengimputan surat jalan dan invoice vendor.
3. Mengethui siapa saja yang terlibat dalam kegiatan operasi vendor.

### **1.3 Manfaat Magang**

#### **1.3.1 Bagi Mahasiswa**

1. Mengetahui apa saja kegiatan yang dilakukan oleh pihak – pihak saat kegiatan operasional berlangsung.
2. Menjadikan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi penulis dan sebagai bekal untuk bekerja di perusahaan.
3. Menambah pengetahuan bagaimana proses Ekspor – Impor di PT.Iron Bird Logistics.

#### **1.3.2 Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia**

1. Memperluas ikatan ke seluruh perusahaan yang bersangkutan.
2. Mengenalkan universitas ke karyawan yang bekerja di perusahaan.

3. Meningkatkan kualitas universitas dengan adanya kepercayaan kepada perusahaan.

### **1.3.3 Bagi PT. Iron Bird Logistics**

1. Dapat melihat kualitas mahasiswa bagaimana cara menyelesaikan pekerjaan yang diberikan perusahaan.
2. Memungkinkan mahasiswa bisa menjadi karyawan penerus di perusahaan tersebut.
3. Menjalinnya kepercayaan antara pihak – pihak yang terlibat.

## **1.4. Metode Penyusunan Magang**

### **1.4.1 Waktu dan Tempat Magang**

Dalam kegiatan pelaksanaan magang yang telah dilaksanakan di mulai tanggal 7 Februari 2020 sampai dengan 17 April 2020. Bertempatan di Jl. Cakung Cilincing Raya No.10, RT.5/RW.3, Semper Tim., Kec. Cilincing, Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14130. Waktu mulai kerja senin – jum'at dari jam 08:00 – 17:00 WIB.

### **1.4.2 Teknik Pengumpulan Data**

1. Wawancara

Penulis juga menggunakan metode wawancara dengan mengajukan pertanyaan dalam pengumpulan data yang diperlukan dengan pihak – pihak yang berkaitan dengan staff operasi *vendor*.

## 2. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan data – data berupa dokumen pendukung serta beberapa jurnal atau buku – buku yang berkaitan dengan judul tugas akhir.

## 3. Studi pustaka :

Yaitu cara pengumpulan data dengan membaca dan mempelajari buku referensi dan atau jurnal yang berkaitan dengan kegiatan magang.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Administrasi**

“Secara etimologi administrasi berasal dari bahasa Latin (Yunani) yang terdiri atas dua kata, yaitu “*ad*” dan “*ministrare*” yang berarti “*to serve*” yang dalam bahasa Indonesia berarti melayani dan atau memenuhi. Jadi dapat dipahami bahwa yang dimaksud administrasi adalah suatu proses pelayanan dan pengaturan” (Wirman Syafri, 2012:3)

##### **2.1.1 Fungsi Administrasi**

Menurut Siagian (2014:4) Fungsi administrasi terdiri dari :

1. Perencanaan ( *Planning* ) Perencanaan yaitu fungsi administrasi yang pertama, karena tanpa adanya rencana maka tidak ada dasar untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu dalam rangka usaha pencapaian tujuan.
2. Pengorganisasian ( *Organizing* ) Pengorganisasian merupakan langkah selanjutnya untuk mengikuti rencana yang telah tersusun sebelumnya.
3. Pemberian Motivasi ( *Motivating* ) yaitu proses pemberian semangat bekerja kepada para karyawan, sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efektif dan efisien

4. Pengawasan ( *Controlling* ) ialah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.
5. Penilaian ( *Evaluating* ) Penilaian ditujukan kepada satu fase tertentu dalam satu proses setelah fase itu seluruhnya selesai dikerjakan.

### **2.1.2 Tujuan Administrasi**

1. Memberikan keterangan yang lengkap dan diperlukan untuk siapa saja, kapan dan dimana hal itu diperlukan untuk pelaksanaan perusahaan..
2. Mengawasi segala pekerjaan kantor dan administrasi untuk dapat memastikan adanya kepatuhan terhadap ditegakkannya standar kualitas, tenggat waktu dan adanya prosedur yang tepat.
3. Administrasi bertujuan untuk mewujudkan ketertiban kegiatan administrasi,, sehingga segala sesuatu yang berhubungan dengan perusahaan bisa dipertanggung jawabkan.

### **2.1.3 Menurut Wirwan Syafri (2012:11-13) Unsur – Unsur administrasi :**

Untuk mencapai suatu tujuan tertentu, kelompok orang yang bekerja sama memerlukan seperangkat instrumen yang saling terkait dan ersinergi. Seperangkat instrumen tersebut berwujud sejumlah unsur yang mutlak harus ada. Artinya tanpa adanya unsur-unsur tersebut, tujuan yang telah ditetapkan atau yang dikehendaki tidak akan tercapai. Para sarjana ilmu administrasi tampak telah sepakat bahwa adanya unsur-unsur administrasi adalah sebagai berikut :

1. Organisasi
2. Manajemen

3. Komunikasi
4. Kepegawaian
5. Keuangan
6. Perbekalan
7. Tata Usaha
8. Hubungan Masyarakat

## **2.2 Pengertian Operasional**

“Operasional merupakan seperangkat petunjuk yang lengkap tentang apa yang harus diamati (observasi) dan bagaimana juga mengukur suatu variabel ataupun konsep definisi operasional tersebut dan dapat membantu kita untuk mengklasifikasi gejala di sekitar ke dalam kategori khusus dari suatu variabel”

( Wienir, 2015 ).

“Operasional adalah penjelasan bagaimana kita dapat mengukur pengelolaan yang dilakukan secara menyeluruh terhadap unsur seperti tenaga kerja, mesin, bahan mentah, peralatan, dan produk yang menjadikan komoditi yang nantinya akan dijual pada konsumen” ( Hermawan, 2015 ).

“Operasional adalah konsep yang bersifat abstrak untuk memudahkan pengukuran suatu variabel atau operasional dapat diartikan sebagai pedoman dalam melakukan suatu kegiatan ataupun pekerjaan penelitian” (Ibrahim, 2016)

## 2.3 Pengertian Truk

“Truk adalah kendaraan yang digunakan untuk mengangkut barang dari suatu tempat ke tempat lain, muatan yang diangkut seringkali sangat berat sehingga membutuhkan tenaga mesin yang bertenaga besar dan badannya harus kuat” ( Harriest Castor, 2011 ).

### 2.3.1 Truk Pengangkut Barang

1. Truk *Pick Up* adalah jenis kendaraan yang paling kecil memiliki empat jumlah roda, rata – rata volume maksimal 1CBM berat muatan 1,5 ton kecuali pick up bak volume maksimal 6 CBM. Truk pick up favorit indonesia ada tiga macam yaitu *carry pick u*, 1300, dan grand max/blind van. Pada umumnya kendaraan ini mengantarkan barang dengan rute yang tidak terlalu jauh dan tidak memiliki resiko kerusakan yang tinggi.
2. Truk *Cold Diesel Engkel* ( CDE ) adalah jenis truk yang memiliki 4 jumlah roda, rata – rata kapasitas truk CDE memiliki volume 6 CBM dan kapasitas muatan maksimal 2 Ton, kecuali CDE bak volume maksimalnya 12 CBM bisa digunakan untuk mengangkut barang berat dan kapasitas truk engkel bak memiliki rekomendasi untuk volume truk sampah.
3. Truk *Cold Diesel Double* ( CDD ) adalah jenis truk yang memiliki jumlah 6 roda dan ukurannya sedikit lebih besar dibandingkan dengan truk engkel, memiliki volume muatan 12 CBM dan berat muatan maksimal 4 Ton. Truk CDD dibandingkan CDE yaitu mampu membawa muatan yang lebih banyak sehingga mampu membawa barang 30 kubikasi.

4. Truk Fuso yaitu jenis truk yang hampir mirip dengan truk CDD, tapi kapasitas truk fuso jauh lebih besar yakni 25 CBM dan berat maksimal 7 Ton. Truk fuso yang dikeluarkan oleh mitshubishi ini berfokus pada kendaraan niaga di kelas *light* dan *medium truck*.
5. Truk Tronton adalah jenis truk yang memiliki jumlah 10 roda dengan konfigurasi roda 2 – 4 – 4 kapasitas truk tronton sebanyak 30 kubiksi/CBM dan berat maksimal 10 Ton. Tronton biasanya digemari oleh pelaku bisnis ekspedisi karena harganya yang murah dan mampu membawa banyak muatan/barang.
6. Truk *Wingbox* banyak digemari karena mempunyai kelebihan yaitu, pada sisi kanan, kiri, dan belakang dapat dibuka sehingga mempercepat waktu bongkar muat barang. Memiliki kapasitas yang bervariasi karena tipe karoseri wingbox adalah tipe *built – up* ( bukan buatan produsen truk ).  
Kendaraan angkutan termasuk angkutan yang besar, kapasitas yang dimiliki 26 ton.
7. Kontainer adalah peti kemas yang dapat menyimpan barang berukuran besar dan dapat dibawa atau dikirim kemanapun sesuai dengan keinginan, pada saat penyewaan truk sebenarnya trailer dan container tidak dapat dipisahkan. Karena kontainer tidak memiliki roda ataupun mesin sehingga direkomendasikan untuk menyewa dua – duanya. Ukuran container masing – masing berbeda fungsinya untuk pengangkutan yang beratnya berbeda, berdasarkan ukuran container dibedakan menjadi container 20ft, 40ft, 40HC ft, dan 45ft.

8. Truk *Trailer* adalah salah satu jenis daya angkut yang sangat kuat dari 20 Ton sampai 60 Ton. Dikarenakan angkuta ini di desain untuk pengiriman alat berat, trailer 20 *feet* memiliki jumlah sumbu 4 dan 5 sedangkan trailer 40 *feet* memiliki jumlah sumbu 6 tipe yang dimiliki terdiri dari *lowbed*, *flatbed*, *flattrack*, *box*, bak dan lainnya.

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM PT. IRON BIRD LOGISTICS**

#### **3.1 Profil dan Sejarah PT. Iron Bird Logistics**



**Gambar 1 : Logo PT. Iron Bird Logistics**

( Sumber : PT. Iron Bird 2020 )

Pada tahun 1991 Blue Bird Group memasuki layanan logistik lewat PT Angkutan Kontenindo Antarmoda dan PT IronBird yang melayani angkutan peti kemas serta kargo berukuran besar. Pada 2002 PT Iron Bird Transport hadir sebagai perusahaan logistik untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan memperkuat basis usaha kelompok Blue Bird di bidang layanan logistik di seluruh negeri.

Sejak 1 Mei 2008 PT IronBird Transport secara resmi menjadi agen Sumitomo Warehouse di Indonesia. Menjalankan semua bisnis logistik, perusahaan ini berupaya menjadi penyedia layanan logistik terkemuka. Iron Bird Transport dan Sumitomo Warehouse bersepakat untuk menyajikan layanan terbaik untuk seluruh dunia. Menyiapkan jasa bercakupan luas, mulai dari menjemput hingga mengantar ke tujuan akhir, kami melakukannya dengan

sepenuh hati, profesional, dan operasi paling efektif dan murah. Kami yakin, kami akan menjadi mitra terpercaya di setiap bidang yang kami geluti.

### **3.1.1 Visi & Misi Perusahaan :**

Visi menjadi perusahaan yang digerakkan oleh kualitas berkelanjutan yang menjamin kemakmuran berkelanjutan dari semua pemangku kepentingan.

Misi tujuan kami adalah untuk mengarsipkan kepuasan pelanggan dan untuk membangun dan mempertahankan posisi pertama sebagai pemimpin pasar di setiap kategori tempat kami bersaing.

### **3.2. Tugas dan Wewenang**

#### ***1. Prisedent Director***

- a. Mempin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan dalam perusahaan
- b. Menagawasi, menetapkan dan memonitoring tugas para karyawan dan kepala bagian
- c. Menyampaikan laporan yang diperluakn kepada para stakeholders perusahaan

#### ***2. VP Marketing & Operation***

- a. Mengkoordinasikan setiap divisi dalam melakukan kegiatan nya.
- b. Memberikan arahan dan bimbingan pada setiap divisi
- c. Mengontrol dan melakukan pengawasan pada setiap kegiatan yang ada di perusahaan

- d. Mengevaluasi dan melaporkan proses yang sudah berjalan kepada pihak manajemen Blue Bird Group

### **3. Sales Marketing**

- a. Mencari Customer Baru
- b. Negosiasi order dan tariff
- c. Menyusun pembuatan kontrak / perjanjian pelanggan dan mengkoordinasikan ke piutan sebagai dasar penagihan keplanggan.
- d. Melakukan input dan update data customer ke SAP
- e. Membuat laporan harian,mingguan dan bulanan
- f. Mengevaluasi kinerja bagian marketing

### **4. Operation Manager**

- a. Mereservasi order serta pembuatan SO *offline*
- b. Entry data dalam perhitungan insentif Asisten
- c. Rekap data IHK dan sheet pengemudi kontrak
- d. Rekap absensi driver yang hadir
- e. Pendapatan biaya pengeluaran professional
- f. Membuat laporan hasil dan ritase driver

### **5. HR GA Manager**

- a. Melakukan perencanaan dan memonitor pemenuhan kebutuhan pengemudi operasional
- b. Melakukan perencanaan, memonitor dan Mengevaluasi implementasi strategi HR Melakukan perencanaan , memonitor, mengevaluasi dan melakukan tindakan strategis dalam pemenuhan sarana dan prasarana

- c. Melakukan perencanaan , memonitor, mengevaluasi dan koreksi proseur SHS

#### **6. *Finance & Accounting Manager***

- a. Kontrol transaksi dan saldo kas/bank , Kontrol bon merah dan kelengkapan dokumen.
- b. Kontrol waktu billing dan dokumen tanda terima
- c. control collection dan umur piutang
- d. Membuat laporan harian dan mingguan ,serta membuat laporan keuangan percabang bulanan
- e. Melakukan arahan dan bimbingan baik secara teknik maupun pola fikir
- f. Memenuhi permintaan analisa laporan yang dibutuhkan

#### **7. *IT Manager***

- a. Untuk mengelola pekerjaan teknologi informasi dalam operasional sehari-hari dalam lingkungan perusahaan
- b. Memberikan solusi dan konsultasi untuk mencapai tujuan dan strategis bisnis perusahaan
- c. Merancang, mengelola, dan menagawasi serta mengevaluasi operasional dari system informasi ( software dan aplikasi ) dan pendukungnya
- d. Membuat dan mengimplementasikan kebijakn dan proseur TI termasuk kebijakan keamanan TI
- e. Berkerjasama dengan TI vendor jika diperlukan
- f. Bertanggung jawab paa penyediaan layanan infrastruktur termasuk aplikasi, jaringan Komputer ( LAN / WAN )

### **3.3 Bidang Usaha PT. Iron Bird Logistics**

#### **3.3.1 Layanan Iron Bird Logistics**

##### **1. Transportasi**

Layanan angkutan truk akan mengirimkan semua jenis kargo yang diperlukan ke seluruh tujuan mulai dari barang bawaan hingga barang berbahaya dengan pengepakan dan penanganan khusus pelanggan Iron Bird Logistik berasal dari berbagai industri, baik perusahaan lokal maupun multinasional dan layanan cakupan untuk seluruh Jawa, Bali dan Sumatera. Dengan jangkauan luas dan berbagai jenis truk untuk mengakomodasi semua jenis kargo dari kargo kecil hingga jenis kargo yang diangkut khusus dan memiliki prioritas utama pada budaya keselamatan dan layanan beroperasi 24 jam sehari dan tujuh hari seminggu.

##### **2. Warehousing ( Gudang Penyimpanan )**

Kami menyediakan lokasi gudang yang strategis untuk memastikan proses dan biaya anda yang paling efisien untuk kargo umum dan khusus kami menyediakan gudang modern untuk memenuhi standar penyimpanan dan penanganan kargo anda. Semua aktivitas gudang dikelola oleh pengalaman dan staf yang sepenuhnya profesional.

##### **3. Freight Forwarding ( Pengiriman Barang )**

Menyediakan layanan yang handal dan kompetitif untuk seluruh layanan konsolidasi utama dan langsung ke seluruh tujuan pelabuhan utama dengan staf operasional bersertifikat profesional yang profesional, kami menangani bea masuk

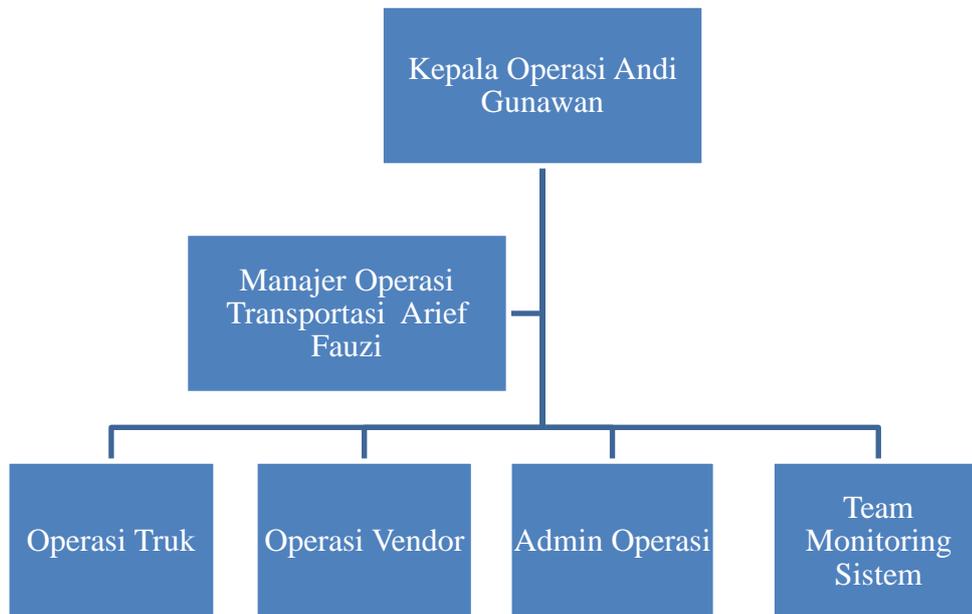
ekspor & impor baik kargo laut dan udara dalam standar tertinggi dan melakukan semua proses dokumentasi tercepat, secara benar dengan biaya paling efisien yang kami tawarkan.

## BAB IV

### PEMBAHASAN KEGTAN MAGANG

#### 4.1 Kegiatan Magang

##### 4.1.1 Struktur Organisasi PT. Iron Bird Logistics



**Tabel 1 : Struktur Kegiatan Kepala Bagian Operasi**

( Sumber : PT. Iron Bird Logistics 2020 )

#### 1. Operasi Truk

1. Planning order harian sesuai ketersediaan unit di *pool* ( pangkalan ).
2. Jalankan unit yang sudah di plan koordinasikan dengan driver.
3. Registrasi surat jalan untuk kegiatan yang sudah kembali dan selesai.

## **2. Operasi Vendor**

1. *Planning order* yang sudah disesuaikan oleh operasi *trucking*.
2. *Calling vendor* untuk *planning* dan menjalankan order.
3. *Update* surat jalan yang sudah kembali.
4. Menerima surat jalan & *invoice* dari *vendor* atas order yang dijalankan.

## **3. Admin Operasi**

1. *Update* dan monitor surat jalan dari driver baik untuk owner truk/vendor untuk di proses ke bagian penagihan.

## **4. Team Monitoring Sistem**

1. Memonitoring semua unit staf kegiatan berjalan dengan sistem *GPS*.

### **4.2 Jenis dan Bidang Kegiatan :**

Dalam kegiatan magang ini penulis melakukan berbagai macam kegiatan yang berhubungan dengan staf operasi *vendor* di perusahaan PT. Iron Bird Logistics antara lain yaitu :

#### **1. *Planning Vendor Order***

*Planning vendor* penulis hanya ditugaskan dengan *klik list vendor* lalu *save* tujuannya untuk mendapatkan *No. Order*. Yang nantinya untuk mencari surat jalan di aplikasi *Print SO* (surat *order*).

## **2. Print SO ( Surat Order ) atau SPK ( Surat Perintah Kerja )**

Setelah mendapatkan nomor order penulis membuka aplikasi *print* SO dalam aplikasi ini penulis hanya melakukan *save* dan *print*. Yang nantinya akan di proses kembali oleh staf operasi *vendor* lainnya.

## **3. Registrasi Surat Jalan**

Registtrasi ini untuk melihat rincian dokumen penagihan dan surat jalan lengkap, penulis melakukan pengisian kolom yang tersedia dalam aplikasi tersebut. Yang perlu diisi yaitu kolom nomor polisi kendaraan, kolom status surat jalan klik Y atau N, No. *Container*, tarif *vendor* yang sesuai dengan tagihan atau kesepakatan yang tercantum dalam invoice, setelah kolom yang diisi sesuai lalu klik *save*. Pekerjaan ini bertujuan untuk mengontrol kegiatan tersebut sudah kembali dan dapat dibuat tagihan ke custommer dan juga bisa diakses oleh bagian lain yang bersangkutan untuk melakukan pekerjaan selanjutnya.

## **4. Rekap Data Manual**

Rekap data manual adalah mengimput kembali data *invoice vendor*, tagihan *vendor*, dan surat jalan kendaraan. Sebelum pengimputan data dalam aplikasi ini penulis harus memperhatikan data yang sudah tercantum dan sesuai dengan rincian invoice, lalu mulai pengisian data, yang harus diisi dalam aplikasi ini yaitu kolom No. Polisi kendaraan, kolom *buyying*, tanggal terima invoice, No. *Invoice*,

No. Container, No. SO (surat order), No. Order, jenis dan No. dokumen, dan tanggal rekap. Pekerjaan ini bertujuan untuk kegiatan pengimputan data bulanan yang sudah terjadi dilapangan.

### **5. Rekap Surat Jalan**

Pekerjan ini penulis melakukan rekap kembali data yang telah diisi sebelumnya, yaitu tujuannya untuk memastikan bahwa pekerjaan sebelumnya sudah benar dan sesuai, jika terjadi kesalahan penulis bisa mengganti kembali dengan data yang benar. Setelah selesai dokumen yang telah di rekap lalu di *fotocopy* dan akan diberikan kepada staf yang lainnya untuk di proses kembali.

Dokumen yang dibutuhkan untuk staf lainnya yaitu :

1. *Invoice fotocopy*, rincian *invoice fotocopy*, surat jalan asli, surat perintah jalan asli, dokumen ini akan diberikan kebagian *Account Receivable* dan akan di proses.
2. *Invoice* asli, *invoice fotocopy*, rincian *invoice* asli, surat jalan copy, , surat perintah jalan *copy*, dokumen ini juga diberikan kebagian *Account Payable* dan diproses lagi .

### 4.3 Skedul Magang

No	Kegiatan	Minggu							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Magang								
2.	Planning Vendor Order								
3.	Print SO atau SPK								
4.	Registrasi Surat jalan								
5.	Rekap Data Manual								
6.	Rekap Surat Jalan								

**Tabel 2 : Skedul Magang**

( Sumber : Skedul Magang 2020 )

### 4.4 Hasil dan Temuan

Dalam kegiatan magang berlangsung penulis mendapatkan temuan di perusahaan terkait kegiatan Administrasi Operasional di PT. Iron Bird Logistics antara lain :

1. Saat penulis ingin melakukan pengisian rekap data manual menggunakan aplikasi, penulis tidak bisa menggunakan aplikasi karena staff operasi *vendor* yang lain sedang menggunakannya juga, sehingga mengakibatkan penginputan data menjadi terhambat.

2. Gangguan koneksi internet pada komputer penulis juga menjadi salah satu faktor penghambat kinerja penulis, mengingat penggunaan aplikasi yang harus terhubung pada koneksi internet.
3. Saat penulis melakukan kegiatan administrasi vendor, penulis menemukan surat jalan yang diberikan oleh supir truk kepada staf operasi dalam keadaan robek atau rusak sehingga menyulitkan staff operasi dalam melakukan penginputan data kembali.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan kegiatan magang yang telah dilakukan di PT. Iron Bird Logistics, penulis menyimpulkan sebagai berikut :

1. Dalam kegiatan magang penulis mendapatkan pemahaman bagaimana proses pengimputan data invoice dengan menggunakan aplikasi perusahaan.
2. Penulis dapat mengetahui secara langsung macam – macam bentuk kendaraan yang setiap hari beroperasi di perusahaan.
3. Sering terjadinya gangguan koneksi yang mengakibatkan terhambatnya pekerjaan.

#### **5.2 Saran**

1. Sebaiknya para staff operasi vendor melakukan kegiatan jadwal pengimputan pada aplikasi tersebut, agar tidak terjadinya bentrokan pengimputan data bersamaan.
2. Sebaiknya perusahaan melakukan pengecekan secara berkala baik kepada komputer ataupun internet untuk mencegah terhambatnya kinerja karyawan.
3. Memberikan pengarahan kepada para supir truk untuk menjaga surat jalan agar tidak rusak kembali.

## DFTAR PUSTAKA

Castor, Hariest, 2011, *Mesin-Mesin Besar Truk*, Erlangga: Jakarta.

Hermawan 2015. <http://www.artikelsiana.com/2015/09/pengertian-operasional-menurut-para-ahli.html>. Diakses tanggal 20 Juni 2016.

*Kapasitas dan Muatn Truk*. (t.thn.). dipetik mei 02,2 018, dari <https://www.kargo.co.id/kapasitas-truk/>

Siagian, sondang P . 2014. *Filsafat administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara.

Walizer & Wienir. 2015. 10 *Definisi Dan Pengertian Operasional*.

<http://www.gurupendidikan.com/10-definisi-dan-pengertian-operasional/>. Diakses tanggal 01 September 2016

Syafri, Wirman. (2012). *Studi Tentang Administrasi Publik*. Jakarta: Erlangga.

Ibrahim, Akhmadrandy. 2016. Analysis Implementation Quality Management Of Operating Performance on Industry Extractive in North Sulawesi. *Jurnal Analisis Implementasi Manajemen*. 4(2):861.

Gambar 1 : Surat Persetujuan Perusahaan

Form 2

**PERSETUJUAN PERUSAHAAN**

Bersama ini saya dengan nama :

Perusahaan / Instansi : PT Iron Bird Logistics

Telp/fax/ Email : 021-8088 2324

Alamat : Jl. Halim Perdana Kusuma No.1  
Cawang Jakarta Timur

SETUJU untuk menerima Mahasiswa Program Studi D3 Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Jakarta

Nama : Elisa Pangesti

NPK : 30170000015

Untuk melaksanakan Magang di Perusahaan/Instansi kami, mulai tanggal 17 Februari ..... sampai dengan 17 Mei 2020 .....

Selama magang Mahasiswa Tersebut akan di bimbing oleh :

Nama : Pitria

Jabatan : Staff Vendor Management

Telp/HP : 087883020078

Jakarta, 13 Juli - 2020  
A.n Perusahaan/ Instansi

Nama : La Adesari  
Jabatan : VME Procurement Manager

PT. IRON BIRD  
TRANSPORT

Program Studi D3 Manajemen Perdagangan  
Alamat : Kampus A dan B Jl. Kayu Jati Raya No.11 A Rawamanagan - Jakarta 13220 INDONESIA Telp. 021.475031;47566104;47588702.  
Fax 021. 4722371 www.stei.ac.id

Gambar 2 : Jurnal Mingguan

		(SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA ( STEI ) ( Indonesia College Of Economic ) PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERDAGANGAN TAHUN AKADEMIK...../.....		<b>Form 3</b>	
<b>JURNAL MINGGUAN</b>					
Nama		: Elisa Pangesti			
NPK		: 30170000015			
Identitas Perusahaan/Instansi tempat Magang					
Nama		: Atria			
Bagian /Devisi		: Staff vendor management			
MINGGU	URAIAN KEGIATAN	Menyetujui			
		PPM	DPM		
1	Planning Vendor order	/	/		
2	Print (SO) atau (SPK) surat order atau surat perintah kerja	/	/		
3	Registrasi Surat jalan	/	/		
4	Rekap data manual fotocopy surat jalan dan invoice	/	/		
5	Rekap surat jalan fotocopy surat jalan dan invoice	/	/		
6	fotocopy invoice, rekap data invoice dan surat jalan	/	/		
7	kekap data invoice dan surat jalan fotocopy surat jalan	/	/		
8	Rekap data surat jalan, rekap data manual, fotocopy invoice dan surat jalan	/	/		
Catatan : Halaman ini dapat ditambah apabila tidak mencukupi PPM = Praktis Pembimbing Magang DPM = Dosen Pembimbing Magang					
Program Studi D3 Manajemen Perdagangan Alamat : Kampus A dan B Jl. Kayu Jati Raya No.11 A Rawamanagun – Jakarta 13220 INDONESIA Telp. 021.475031;47566104;47588702. Fax 021. 4722371 www.stei.ac.id					

**Gambar 3 : Surat Keterangan Magang**

  
**IRON BIRD**

**SURAT KETERANGAN PKL**  
No : 029 / HR – IBL / VII / 2020

Head Office  
Blue Bird Building  
Jl. Mampang Prapatan Raya No. 60  
Jakarta Selatan 12790 Indonesia  
Telephone : 7989000, 7989111  
Facsimile : 7989101, 7989102

Pool  
Jl. Raya Cakung Cilincing No. 10  
Telephone : 4406444 (hunting)  
Facsimile : 4406891

Diberikan Kepada :

Nama : Elisa Pangesti  
NIM : 30170000015  
Universitas : STEI Rawamangun  
Jurusan : DIII – Manajemen Perdagangan

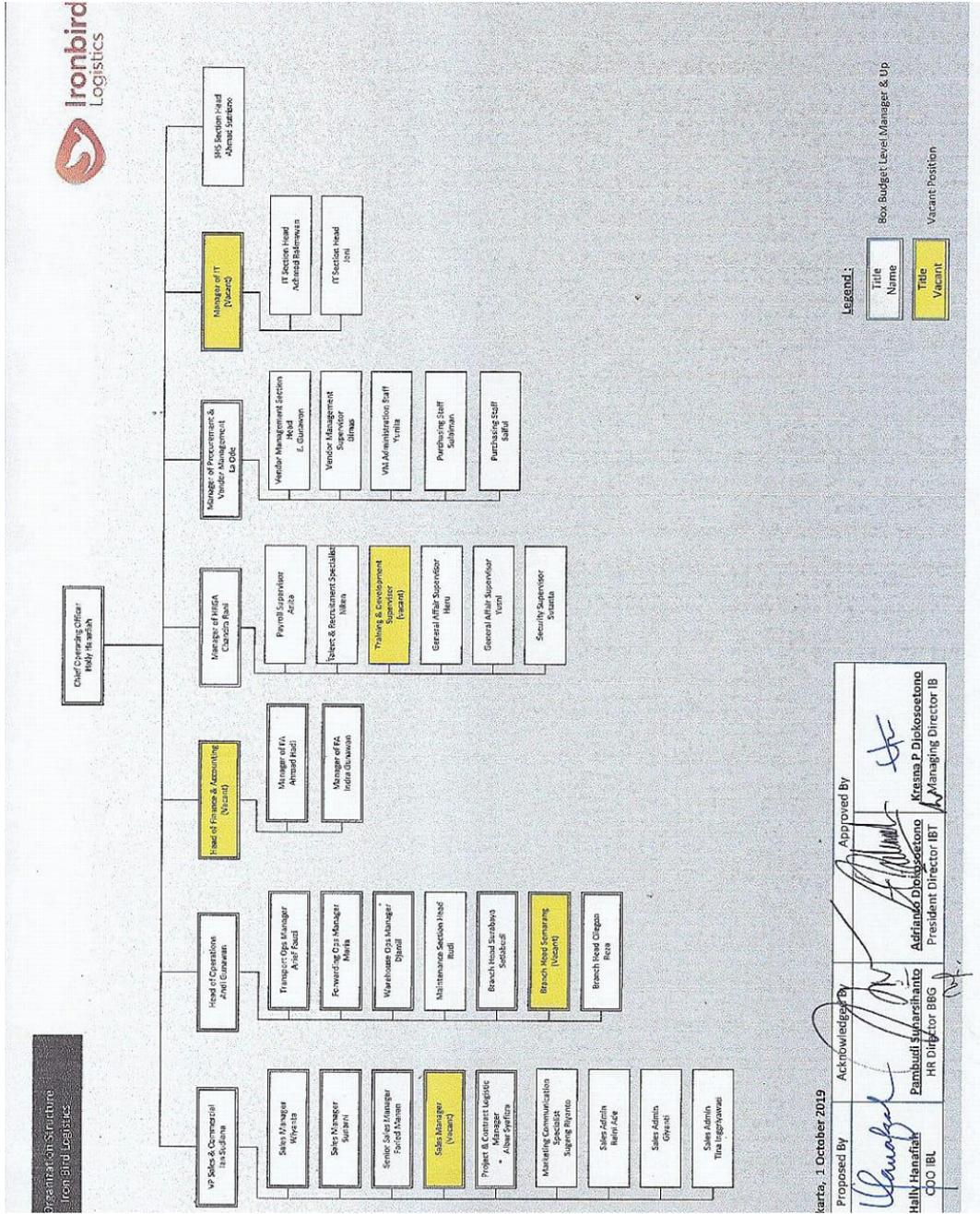
Bahwa yang bersangkutan telah mengikuti Praktek Kerja Lapangan di PT Iron Bird Logistic di bagian Vendor Management sejak tanggal 17 Februari 2020 sampai dengan 17 Mei 2020.

Semoga memberikan manfaat dan menjadi bekal positif untuk persiapan di dunia kerja.

Jakarta, 13 Juli 2020

  
**Chandra Rani Puspitasari**  
Manager HR

Gambar 4 : Struktur Orgnisasi Perusahaan



**Gambar 5 : Tampilan Sistem Planning Vendor Order**

Planning Vendor Order

Customer	Iron Bird Transport	0900000020
No Order	CK2007030901	0001 Tgl Pelaksanaan 07/07/2020
Kontrak	9200000075	Kontrak Item 001190
Asal	NPCT I(NEW PRICK CONTAINER TERMINAL), PORT I	Tujuan DEPO
Pabrik	Excel Metal, PT, Jl. Akses Tol Cibitung No. 82, CIBITUN	Rute 05003
Tipe Order	IMPT	Ukuran 20ST
Status Awal	OPN	Status Akhir CLS
NO SI	07329	NO DO 07329
NO PO		PO Item
Vendor		List Vendor
Alamat Vendor		
Tarif Vendor		Tarif 1,650,000

Save Kembali



**Gambar 7 : Tampilan Sistem Registrasi Surat Jalan  
( Surat Order Vendor )**

**Registrasi SO VM**

No SO	CK00000993	Tahun SO	2019
No Order	CK1902048403	Customer	Nippon Steel And Sumikin Log Indone
Order Item	0001	Tipe Order	CARG
PO Order		PO Item	
Kontrak	9200000085	Kontrak Item	
No Vendor	0800000825	Vendor	PT. Wahana Bintang Transindo <span>Vendor</span>
NO PO VM		PO ITEM VM	
No SI	1880	No DO	
Rute	05	Ukuran	40CR
Tgl Berangkat	13/07/2020	Tgl Pulang	13/07/2020
No Polisi			
Pengemudi		No HP Pmd	
Status Awal	OPN	Status Akhir	CLS ▾
Surat Jalan EMKL :	Y ▾ PBK : Y ▾	SP2 :	N ▾ Lift Off/On : N ▾
Surat Jalan	N ▾	Surat Jalan	N ▾
Pelanggan		Pabrik	
Lift On	N ▾	Lift Off	N ▾
Survey Hijau (SP2)	N ▾	No Head	
		Pengganti	
No Kontainer 1	-	No Kontainer 2	-
Ton/KG	0	PCS	0
Klaim N ▾	Jns Klaim - ▾	PCS Klaim	0
Ket Lain AKA	-	Keterangan	-
Tarif Vendor	1,000,000	Jenis Order	
Beban Pelanggan			
Solar Plg	0		
Toll Plg	0		
Kawalan/Mel Plg	0		
Bongkar/Muat Plg	0		
Lift Off/On Plg	0		
Portal Plg	0		
Extra Inap	0 ▾	Charge Inap VM	0
Total Beban Plg			
Kasbon Vendor	0		0



Gambar 9 : Rekap Surat Jalan

NO	VENDOR	NO INVOICE	NO POL	NO CONT	NO SO	NO ORDER	ORIGIN	DESTINATION	TOTAL SELLING	TOTAL BUYING	PROFIT LOSS
1	PPP	1754	A9169ZA	CDD	31304	CK2003207001	BANDUNG	PROPAN	Rp1.500.000	Rp1.500.000	Rp -
	PPP	1754	A9321ZA	CDD	31303	CK2003037002	GRAPHICS	SEMARANG	Rp3.300.000	Rp3.000.000	Rp 300.000
	PPP	1754	B9754IF	CDD	31322	CK2006093301		BEKASI	Rp 800.000	Rp 800.000	Rp -
2	MEI	72552	B9579UXR	CDE	34687	CK2006183201	LUNG CHEONG - SERANG	MKT	Rp1.200.000	Rp 900.000	Rp 300.000
3	ZHUTRANS	0131/INV/IBT12-ZHU/VI/2020	B9074BY	FUSO	34678	CK2007030101	APW	YKK ZIPCO	Rp1.000.000	Rp 700.000	Rp 300.000
	ZHUTRANS	0131/INV/IBT12-ZHU/VI/2020	B9177UCE	FUSO	34674	CK2006169104	AIRIN	JVC KARAWANG	Rp1.225.000	Rp1.225.000	Rp -
4	RDH	0172/RDH/INV/VI/2020	B9360JU	SHI	34696	CK2006335203	SHI KARAWANG	RBJ	Rp3.050.000	Rp2.950.000	Rp 100.000
	RDH	0172/RDH/INV/VI/2020	B9512ZJ	SHI	34697	CK2006117301	SHI KARAWANG	RBJ	Rp4.050.000	Rp3.950.000	Rp 100.000
5	RDH	0173/RDH/INV/VI/2020	B9033OE	SHI	34626	CK2006179601	SHI KARAWANG	RBJ	Rp3.050.000	Rp2.950.000	Rp 100.000
	RDH	0173/RDH/INV/VI/2020	B9699UVX	SHI	34627	CK2006179701	SHI KARAWANG	RBJ	Rp3.050.000	Rp2.950.000	Rp 100.000
	RDH	0173/RDH/INV/VI/2020	B9456UIW	SHI	34628	CK2006179702	SHI KARAWANG	RBJ	Rp3.050.000	Rp2.950.000	Rp 100.000
	RDH	0173/RDH/INV/VI/2020	B9695WW	SHI	34629	CK2006379703	SHI KARAWANG	RBJ	Rp3.050.000	Rp2.950.000	Rp 100.000
	RDH	0173/RDH/INV/VI/2020	B9467GJ	SHI	34630	CK2006179704	SHI KARAWANG	RBJ	Rp3.050.000	Rp2.950.000	Rp 100.000
6	UB	TAG.13256	T9038DF	WB	34633	CK2006110901	JEIN KARAWANG	AIRPORT	Rp2.300.000	Rp2.100.000	Rp 200.000
	UB	TAG.13256	T9042DF	WB	34634	CK2006117201	JEIN KARAWANG	AIRPORT	Rp2.300.000	Rp2.100.000	Rp 200.000
	UB	TAG.13256	B9158UEV	WB	34635	CK2006117202	JEIN KARAWANG	AIRPORT	Rp2.300.000	Rp2.100.000	Rp 200.000
	UB	TAG.13256	T9038DF	WB	34637	CK2006129801	JEIN KARAWANG	AIRPORT	Rp2.300.000	Rp2.100.000	Rp 200.000
7	UB	TAG.13257	T9035DE	FUSO	34639	CK2006117103	JEIN KARAWANG	AIRPORT	Rp1.850.000	Rp1.850.000	Rp -

MARGIN	TOTAL INVOICE	SHIPMENT DATE	TGL TERIMA	DOC
0%	Rp 5.300.000	2-Apr-20	2-Jul-20	SJ 40047885, BUKTI TIMBANG
9%		7-Mar-20	2-Jul-20	SJ 217 COLY ASLI
0%		30-Mar-20	2-Jul-20	SJ 40047811 5.990 KG
25%	Rp 900.000	30-Jun-20	2-Jul-20	SJ 2236 LUNG CHEONG 03659
30%	Rp 1.925.000	24-Jun-20	2-Jul-20	COPY 7789
0%		26-Jun-20	2-Jul-20	COPY 7892 DNG 2UNIT 9177UEC, 9037KRU
3%	Rp 6.900.000	22-Jun-20	25-Jun-20	D206N007
2%		22-Jun-20	25-Jun-20	D205N055
3%	Rp 22.650.000	26-Jun-20	2-Jul-20	D205N039
3%		26-Jun-20	2-Jul-20	D205N040
3%		26-Jun-20	2-Jul-20	D205N041
3%		26-Jun-20	2-Jul-20	D202N035
3%		26-Jun-20	2-Jul-20	D206N008
2%		26-Jun-20	2-Jul-20	D205N056
2%		26-Jun-20	2-Jul-20	D205N057
9%	Rp 8.400.000	18-Jun-20	2-Jul-20	SJ 1027, 1028, 1061
9%		19-Jun-20	2-Jul-20	SJ 1030, 1031
9%		19-Jun-20	2-Jul-20	SJ 1062, 1032, 1063, 1029
9%		20-Jun-20	2-Jul-20	SJ 1034, 1033
0%	Rp 1.850.000	17-Jun-20	2-Jul-20	SJ 1026
	<b>Rp 47.925.000</b>			
		Jakarta, 08 Juli 2020		
		( Pitri )	( Devy )	( Diaz )

Gambar 10 : Contoh Surat Invoice

**PT. USAHA BARU GEMILANG**  
**TRANSPORTASI - BENGKEL MOBIL**  
 Jl. Tarumanegara Km. 2 (Interchange Karawang Barat) Karawang Telp. 0267 - 403920 / 8637 200  
 E-mail : trans\_ub@yahoo.co.id | usahabarugemilang@yahoo.co.id  
 www.usahabarugemilang.com

---

**INVOICE**

Nomor : TAG.13455  
 Perihal : Tagihan per 10 July 2020 s/d 15 July 2020  
 Lampiran : 1 bundel Rekap (9 Faktur)

Karawang, 17 July 2020  
 Kepada Yth;  
**PT.IRON BIRD**  
 Di  
 Cakung- Jakarta

Dengan Hormat

Bersama ini kami sampaikan rekap tagihan PT.IRON BIRD sebagai berikut :

Total Surat Jalan : 32

**Biaya-biaya :**

Inap	:	0
Bongkar	:	0
Combined	:	0
Tolak	:	0
Overload	:	0
Sewa	:	18.900.000
<b>Subtotal :</b>		<b>18.900.000</b>
PPN 10%	:	0
<b>Total :</b>		<b>18.900.000</b>

Terbilang :  
 delapan belas juta sembilan ratus ribu rupiah

Tagihan bisa ditransfer melalui rekening Bank Negara Indonesia cabang Karawang atas nama PT. USAHA BARU GEMILANG dengan nomor rekening 0308.703.357.

Terimakasih atas perhatiannya.

Hormat Kami



**ANDRIAS NELWAN**  
 Direktur

Gambar 11 : Lampiran Tagihan Invoice

**PT. USAHA BARU GEMILANG : LAMPIRAN TAG.13455**

No Invoice : TAG.13455  
 Tanggal : Tagihan per 10 July 2020 s/d 15 July 2020  
 Pelanggan : PT. IRON BIRD - Cakung - Jakarta

No	Tanggal	No. Polisi	Type	Tujuan	Biaya							Total	Jumlah Surat Jalan	No Surat Jalan	Keterangan
					Inap	Bongkar	Combined	Tolak	Overload	Sewa	PPN				
1	10/07/2020	T.9572DE	WB	- Karawang (Jabar) - Bandara Soekarno Hatta Tangerang	0	0	0	0	0	2.100.000	0	2.100.000	7	1153,1152,1138,1151,1163,1162,1147	
2	10/07/2020	T.9039DF	WB	- Karawang (Jabar) - Bandara Soekarno Hatta Tangerang	0	0	0	0	0	2.100.000	0	2.100.000	2	1111,1112	
3	13/07/2020	T.9636 DA	WB	- Karawang (Jabar) - Bandara Soekarno Hatta Tangerang	0	0	0	0	0	2.100.000	0	2.100.000	2	1144,1149	
4	13/07/2020	T.9039 DF	WB	- Karawang (Jabar) - Bandara Soekarno Hatta Tangerang	0	0	0	0	0	2.100.000	0	2.100.000	4	1082,1167,1150,1146	
5	14/07/2020	B.9407 TEU	WB	- Karawang (Jabar) - Bandara Soekarno Hatta Tangerang	0	0	0	0	0	2.100.000	0	2.100.000	3	1168,1143,1066	
6	14/07/2020	T.9039 DF	WB	- Karawang (Jabar) - Bandara Soekarno Hatta Tangerang	0	0	0	0	0	2.100.000	0	2.100.000	2	1179,1145	
7	14/07/2020	T.9572DE	WB	- Karawang (Jabar) - Bandara Soekarno Hatta Tangerang	0	0	0	0	0	2.100.000	0	2.100.000	3	1069,1180,1084	
8	15/07/2020	T.9039 DF	WB	- Karawang (Jabar) - Bandara Soekarno Hatta Tangerang	0	0	0	0	0	2.100.000	0	2.100.000	2	1185,1142	
9	15/07/2020	T.9636 DA	WB	- Karawang (Jabar) - Bandara Soekarno Hatta Tangerang	0	0	0	0	0	2.100.000	0	2.100.000	7	1070,1066,1067,1071,1072,1109,1190	
<b>TOTAL</b>					0	0	0	0	0	18.900.000	0	18.900.000	32		

Gambar 12 : Surat Jalan

PT. IRON BIRD LOGISTICS  
C/O. : PT. JVC ELECTRONICS INDONESIA  
KAV. I-16B, KOTA INDUSTRI SURYA Cipta, CIAMPEL, KARAWANG 41361

**SURAT JALAN**

PT. JVC ELECTRONICS INDONESIA  
JL. SURYA LESTARI KAV. I-16B KOTA INDUSTRI SURYA  
CIPTA CIAMPEL KARAWANG 41361  
T 9527 DE  
ASEP KOMARUDIN  
085781014816

NAMA ANGGUTAN : IRON BIRD-JUB  
UTC/WAREHOUSE : CARDIG  
SHNO : 1153  
TGL : 10-JUL-20  
JOB ORDER : 008631

CASE MARKS	NAMA BARANG	QUANTITY	REMARKS	SHIPPED AIR
S/I.1153 JKIT ITALIA C/NO.1	FINISH GOODS	1 CTN	ITALY	QR0955

DI CHECK OLEH : JORAN  
JAM :  
TANDA TANGAN :  
TANGGAL :  
PT. IRON BIRD LOGISTICS

PT. JVC ELECTRONICS INDONESIA  
CIAMPEL, KARAWANG

Gambar 13 : Uji Turnitin

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA**  
SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME (SKBP)

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama: Elisa pandesti

NPM: 30170000015

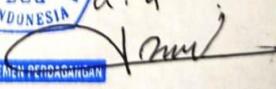
Judul: kegiatan administrasi operasional toko

Dosen Pembimbing: pak Sri Handoko Sakh

Hasil uji plagiasi (Turnitin Test): 32 %, dengan demikian skripsi tersebut:

Lolos uji plagiasi  
 Tidak Lolos Uji Plagiasi

*\*jika tidak lolos uji plagiasi, revisi maksimal 1 minggu*

  
 Jakarta  
 Program Studi D3 Perdagangan  
 08-07-2020  
 a. y  
  
 D3 MANAJEMEN PERDAGANGAN  
 Dr. Diah Pranasari, S.P., MM

Gambar 14 : Bimbingan Online

Sistem Informasi dan Manajemen Akademik https://mahasiswa.stei.ac.id/ta\_bimbingan/

**SIKAD STEI**  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia  
Bimbingan Tugas Akhir

Pencarian Menu.. **ELISA PANGESTI**

Tempat Penelitian  
(Index.php?pilihan=tempatta)

Bimbingan Tugas Akhir  
(Index.php?pilihan=bimbinganta)

### BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Program Studi	61402 - MANAJEMEN PERDAGANGAN ( D3 )	Tahun/Semester	2019/2020 Genap
NIM	30170000015	Syarat SKS Minimum	0 SKS ( 95 SKS )
Nama	ELISA PANGESTI	Syarat IPK Minimum	0.00 ( 2.87 )
		Jumlah Nilai D Maksimum pada Kelompok MK yg sama	0 MK
		Syarat Mata Kuliah	

Rencana Judul	PROSES VENDOR MANAJEMEN PT.IRON BIRD LOGISTIC
Instansi/Kantor	PT. IRON BIRD LOGISTIC
Alamat	Jl. Cakung Cilincing Raya No.10, RT.5/RW.3, Semper Tim., Kec. Cilincing, Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
Dosen Pembimbing	0330096602 / SRI HANDOKO SAKTI

Hasil Bimbingan ke-10

No	Hasil Bimbingan	Status Bimbingan	Edit	Hapus
1	Revisi Judul Tugas Akhir dan kerangka kegiatan magang ( penulisan, urutan tugas akhir)	Sudah di-Acc	-	-

7/23/2020, 1:45 PM

Bimbingan Tugas Akhir	2	Revisi Bab 1 ( 05 - 05 - 2020 )	Sudah di-Acc	-	-
Tempat Penelitian (Index.php?pilihan=tempatta)	3	Revisi Bab II Penambahan Teori ( 30 - 05 2020 )	Sudah di-Acc	-	-
Bimbingan Tugas Akhir (Index.php?pilihan=bimbinganta)	4	Perbaikan penempatan Lampiran ( 17 - 07 - 2020 )	Sudah di-Acc	-	-
	5	struktur organisasi perusahaan ( 18 - 07 - 2020 )	Sudah di-Acc	-	-
	6	penambahan teori dan perbaikan bab II ( 20 - 07 - 2020 )	Sudah di-Acc	-	-
	7	Revisi pembahasan bab IV ( 21 - 7 - 2020 )	Sudah di-Acc	-	-
	8	Revisi hasil dan Temuan ( 22 - 07 - 2020 )	Sudah di-Acc	-	-
	9	ACC sidang ( 23 - 07 - 2020 )	Sudah di-Acc	-	-

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



### A. Biodata Mahasiswa

NIM : 30170000015  
Nama Lengkap : Elisa Pangesti  
Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 05 Desember 1999  
Alamat lengkap : Jl. Balap Sepeda VIII RT12/RW01 No. 53 Kel  
Jati, Kec.Pulogadung Jakarta Timur 13220

### B. Riwayat Pendidikan Formal & Non-Formal

1. SD Negeri Rawamangun 05 Pagi, lulus tahun 2011
2. SMP Trisula, lulus tahun 2014
3. SMK Pelita 3 Rawamangun, lulus tahun 2017

### C. Riwayat Pengalaman Berorganisasi / Pekerjaan

1. Praktik Kerja Lapangan di Ditektorat Jendral Bea dan Cukai Jakarta tahun 2015

Jakarta, 2020

Elisa Pangesti

