



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**UPAYA PEMBUATAN BUKU PANDUAN PENGGUNAAN
PERANGKAT LUNAK *ENTERPRISE RESOURCE PLANNING*
DI DIVISI *COMMERCIAL & TRANSFORMATION***

PT ANTAM TBK



LAPORAN MAGANG

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Dalilah Hasanah

2105421022

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas berkah dan nikmat, rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan magang dengan judul “Upaya Pembuatan *Buku Panduan Penggunaan Perangkat Lunak Enterprise Resource Planning* di Divisi *Commercial & Transformation* PT Antam Tbk” Laporan magang ini dapat diselesaikan dengan baik dengan melibatkan banyak pihak yang membantu penulis baik secara moril maupun material. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Syamsurizal, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Ibu Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Ibu Yanita Ella Nilla Chandra, S.AB., M.Si, selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Terapan.
4. Ibu Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd selaku Dosen Pembimbing Magang yang telah meluangkan waktu untuk membimbing serta memberikan saran.
5. Seluruh dosen pada Program Studi Administrasi Bisnis Terapan yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
6. Seluruh keluarga besar terutama Bapak Andi dan Ibu Iis Ismaya selaku orang tua penulis dan Nayla Hasanah selaku adik dari penulis yang telah memberikan kasih sayang, dukungan, dan doa untuk penulis.
7. PT Aneka Tambang yang telah mengizinkan penulis untuk bergabung kedalam Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) Batch 7 serta penyusunan laporan selama 5 bulan.
8. Bapak Ilham Iskandar selaku Manager Domestic Product Key Account dan mentor magang yang telah membantu, membimbing, dan memberikan masukan selama kegiatan magang.
9. Seluruh staff divisi Commercial & Transformation, yang telah mengarahkan, membimbing dan memberikan support kepada penulis.
10. Seluruh teman-teman magang mandiri dan MSIB Batch 7 di PT Antam Tbk, yang telah memberikan semangat dan memberikan pengalaman yang berharga.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan magang ini masih jauh dari kesempurnaan dan memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik agar laporan magang ini menjadi lebih baik. Demikian laporan magang disusun oleh penulis agar dapat bermanfaat bagi semua yang membacanya.

Jakarta, 09 Desember 2024

Penulis

Dalilah Hasanah

NIM 2105421022





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Magang.....	4
1.3 Manfaat Magang.....	4
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	5
1.5 Jadwal Pelaksanaan	5
BAB II TINJAUAN UMUM OBJEK MAGANG.....	14
2.1 Sejarah Perusahaan/ Mitra Magang.....	14
2.1.1 Profil Perusahaan.....	15
2.1.2 Logo Perusahaan.....	16
2.1.3 Visi dan Misi Perusahaan	17
2.2 Kegiatan Perusahaan	18
2.3 Struktur Organisasi & Tata Kelola Perusahaan.....	22
2.4 Struktur Organisasi Divisi dan Job Description PT Antam Tbk	24
BAB III HASIL PELAKSANAAN MAGANG	27
3.1 Pelaksanaan dan Pembahasan Magang	27
3.1.1 Pelaksanaan Magang	27
3.1.2 Pembahasan Magang	31



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.2 Solusi dari Pembahasan Magang.....	37
3.2.1 <i>Buku panduan</i> Penggunaan Aplikasi SAP Untuk Membuat Formulir Permintaan Pembayaran.....	37
BAB IV PENUTUP	66
4.1 Kesimpulan.....	66
4.2 Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	68
LAMPIRAN.....	69





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Hasil Kegiatan Magang Agustus 2024	5
Tabel 1.2 Hasi Kegiatan Magang September 2024.....	6
Tabel 1.3 Hasi Kegiatan Magang Oktober 2024.....	9
Tabel 1.4 Hasi Kegiatan Magang November 2024.....	10
Tabel 1.5 Hasi Kegiatan Magang Desember 2024.....	12





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.1 Surat Pengantar Magang.....	69
Lampiran 1.2 Offering From Email Kampus Merdeka MSIB Batch 7	71
Lampiran 1.3 Surat Tugas Pembimbing Magang	72
Lampiran 1.4 Surat Pernyataan Mahasiswa	73
Lampiran 1.5 Surat Kesiadaan Membimbing Dospem Magang.....	74
Lampiran 1.6 Surat Kesiadaan Membimbing Mentor Magang	75
Lampiran 1.7 Lembar Konsultasi Bimbingan Materi	76
Lampiran 1.8 LoogBook Pelaksanaan Kegiatan Magang.....	77
Lampiran 1.9 Lembar Penilaian Mentor Magang.....	107
Lampiran 1.10 Surat Pernyataan Dosen Pembimbing Magang	109
Lampiran 1.11 Curriculum Vitae	111

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.2 Pengguna Lain Memakai SAP.	3
Gambar 2.1 Kantor Pusat PT Antam Tbk	14
Gambar 2.2 Logo PT Antam Tbk	16
Gambar 2. 9 Struktur Organisasi Divisi Commercial & Transformasi.....	24
Gambar 3.1 Formulir Permintaan Pembayaran.....	27
Gambar 3.2 Form Pertanggungjawaban Uang Muka.....	28
Gambar 3. 5 Surat Tanda terima Pengiriman Invoice & Bill of Landing.....	30
Gambar 3.6 Cover <i>Buku panduan</i>	38
Gambar 3.7 Kata Pengantar <i>Buku panduan</i>	39
Gambar 3.8 Daftar Isi <i>Buku panduan</i>	40
Gambar 3.9 Daftar Gambar.....	40
Gambar 3.10 Pendahuluan	41
Gambar 3.11 Mengakses Aplikasi SAP dan Memasuki Daftar Server SAP	43
Gambar 3.12 LogOn Aplikasi SAP.....	43
Gambar 3.13 Tampilan Fitur Membuat Formulir Permintaan Pembayaran Vendor	44
Gambar 3.14 Laman Park Vendor: Company Code ANTM.....	45
Gambar 3.15 GL Account Item.....	46
Gambar 3.16 Tax Code dan Business Area	47
Gambar 3.17 Informasi Text.....	48
Gambar 3.18 Input Payment	49
Gambar 3.19 Part Bank dan Payment Terms	50
Gambar 3.20 House of Bank.....	51
Gambar 3.21 Detail	52
Gambar 3.22 Input Detail.....	53
Gambar 3.23 Laman Document Overview	54
Gambar 3.24 Tampilan Untuk Mencetak Formulir.....	55
Gambar 3.25 Input Selection Parameter	56
Gambar 3.26 Input Form Type dan Document Number	57
Gambar 3.27 Input Pengguna Approver	58
Gambar 3.28 Input Work Location & Position.....	59

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Gambar 3.29 Input NPP Approver dan City Code.....	60
Gambar 3.30 Input Print Date dan Print Formulir	61
Gambar 3.31 Formulir Permintaan Pembayaran.....	62
Gambar 3.32 Dokumentasi Pengguna <i>Buku panduan</i>	64
Gambar 3.33 Video Review Pengguna <i>Buku panduan</i>	64





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Antam Tbk merupakan perusahaan BUMN yang bergerak dalam bidang pertambangan dan pengolahan mineral di Indonesia. Sejak didirikan, PT Antam Tbk berkomitmen untuk menyediakan produk mineral berkualitas tinggi, berupa nikel, emas, perak, dan bauksit. Dalam mencapai tujuan organisasi melalui perbaikan, pengelolaan dan pengendalian *Business Process Management* (BPM). Perusahaan membutuhkan alat untuk merancang, menganalisa, dan pengendalian proses bisnis berupa perangkat lunak yang bekerja secara *real time*. PT Antam Tbk menggunakan aplikasi SAP untuk memastikan bahwa proses pembayaran vendor dilakukan dengan cepat, akurat, transparan, serta memastikan setiap langkah dalam rantai nilai perusahaan berjalan dengan baik. Sebagai perusahaan yang berkembang pesat dan terus meningkatkan penjualan, di sinilah peran divisi *Commercial & Transformasi* (CT) menjadi krusial. Divisi CT bertanggung jawab atas pengelolaan proses pembayaran kepada vendor, hal ini merupakan salah satu aspek penting dalam menjaga kelancaran operasional perusahaan. Beberapa vendor yang bekerja sama pada bidang penyedia jasa analisa kualitas hasil pertambangan yaitu PT Superintending Company of Indonesia, PT Surveyor Indonesia dan PT Indo Borneo.

System Application and Product (SAP), merupakan aplikasi berbasis *Enterprise Resource Planning* (ERP) yang berasal dari Jerman yang dikembangkan untuk mendukung proses bisnis pada proses pencatatan, pembukuan, dan proses transaksi keuangan secara terstruktur yang dioptimalkan melalui teknologi. Dengan menerapkan aplikasi SAP pada perusahaan dapat mempermudah pekerjaan, mengingat banyak tugas yang sebelumnya dilakukan secara manual kini dapat diotomatisasi. Sebagai contoh sebelum adanya perangkat lunak, pengelolaan data keuangan, inventaris dan sumber daya manusia dilakukan secara manual menggunakan catatan kertas.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Penggunaan SAP pada perusahaan dapat diintegrasikan dalam satu sistem yang memungkinkan akses data yang konsisten dan *real time*. Hal ini tidak hanya mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan, tetapi juga meningkatkan efisiensi operasional secara keseluruhan.

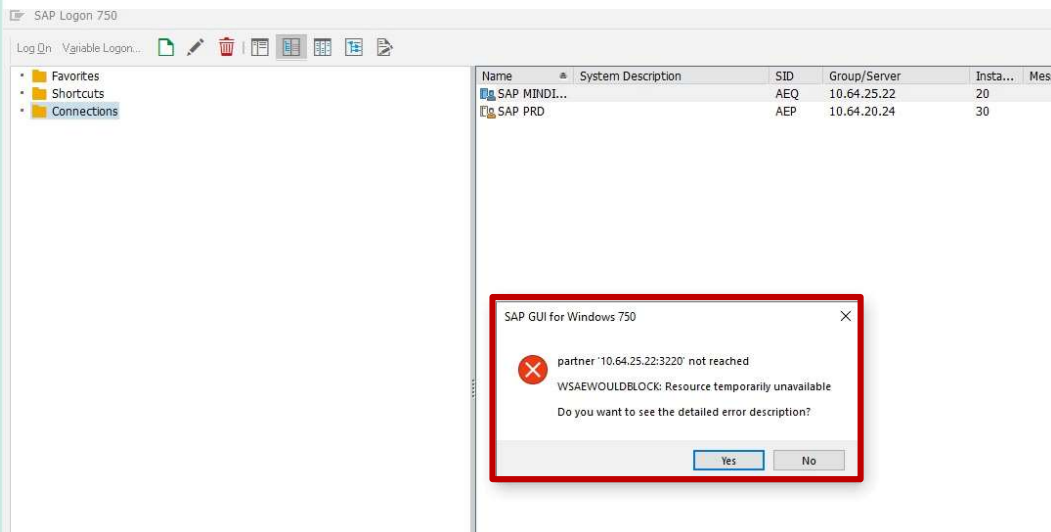
Divisi *Commercial & Transformation* mengalami kendala dalam membuat formulir permintaan pembayaran vendor menggunakan aplikasi SAP. Dapat diketahui aplikasi SAP menawarkan berbagai fitur yang dirancang untuk meningkatkan efisiensi operasional, integrasi data dan pengambilan keputusan yang lebih baik. Namun, di balik manfaat yang ditawarkan, terdapat tantangan signifikan yang dihadapi oleh perusahaan, terutama terkait biaya dan pembagian akun pengguna. Alasan utama mengapa perangkat lunak SAP yang diterapkan di perusahaan dianggap mahal, karena SAP bersifat kompleksitas dalam implementasinya. Biaya untuk mengimplementasikan SAP tidak hanya mencakup harga lisensi perangkat lunak, tetapi juga biaya untuk perangkat keras, konsultasi dan kustomisasi sistem agar sesuai dengan kebutuhan spesifik perusahaan. Biaya untuk SAP HANA (*High-performance Analytic Appliance*) mulai dari \$300.000 untuk perusahaan besar, biaya ini bisa mencapai lebih dari \$ 2 Juta. Dengan harga yang tinggi ini, banyak perusahaan terpaksa membatasi jumlah akun pengguna yang dapat diakses oleh karyawan mereka.

Pembatasan jumlah akun pengguna ini mengakibatkan perusahaan harus mengatur penggunaan sistem SAP secara bergantian. Pada situasi dilapangan, hal ini beberapa karyawan harus berbagi akun untuk mengakses sistem, yang dapat menyebabkan masalah serius dalam hal efisiensi dan efektivitas. Ketika beberapa pengguna mencoba untuk login ke sistem secara bersamaan dengan akun yang sama, dapat terjadi bentrok login, situasi ini tidak hanya mengganggu alur kerja, tetapi juga dapat menyebabkan frustrasi kalangan karyawan yang tidak dapat mengakses sistem pada saat dibutuhkan. Bentrok login ini menciptakan ketidakpastian dalam penggunaan sistem, di mana karyawan harus menunggu giliran untuk mendapatkan akses. Hal ini berpotensi menghambat produktivitas, karena karyawan tidak dapat melakukan tugas mereka secara optimal. Selain itu, pengalaman pengguna yang buruk akibat masalah ini dapat

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

menurunkan kepuasan karyawan, yang dapat giliran dapat mempengaruhi motivasi dan kinerja mereka.



Gambar 1.1 Pengguna Lain Memakai SAP.

Sumber: PT Antam Tbk, 2024

Gambar 1.2 merupakan situasi pada saat pengguna mencoba untuk login ke sistem secara bersamaan dengan akun yang sama. Pada permasalahan ini mengindikasikan ketidakefisien dalam proses bisnis yang memerlukan perbaikan agar pengguna lain tidak mengoperasikan aplikasi SAP sebelum pekerjaan telah selesai, agar menghindari mengulang proses input.

Dengan demikian, meskipun SAP dirancang untuk meningkatkan efisiensi operasional, pembatasan akun pengguna yang disebabkan oleh biaya tinggi dapat mengakibatkan penggunaan sistem yang tidak efektif dan efisien. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk mempertimbangkan dengan cermat kebutuhan mereka dan mencari solusi alternatif yang dapat memenuhi kebutuhan operasional tanpa merelakan efisiensi dan produktivitas. Oleh karena itu penulis mengangkat judul laporan magang “Upaya Pembuatan Buku Panduan Penggunaan Perangkat Lunak *Enterprise Resource Planning* di Divisi *Commercial & Transformation* PT Antam Tbk”.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.2 Tujuan Magang

Tujuan penulisan laporan magang sebagai pengalaman dan pengetahuan yang diperoleh selama pelaksanaan magang di PT Antam Tbk, maka tujuan dari penulisan ini adalah sebagai berikut:

- a. Memahami bentuk penggunaan Perangkat Lunak Enterprise Resource Planning dalam membuat formulir permintaan pembayaran vendor pada divisi *Commercial & Transformation*.
- b. Mengidentifikasi permasalahan dalam proses membuat formulir permintaan pembayaran pada aplikasi SAP.
- c. Mengusulkan solusi berupa pembuatan buku panduan sebagai acuan dalam membuat form permintaan pembayaran.

1.3 Manfaat Magang

a. Manfaat Teoretis

Secara teoretis untuk pembuat laporan magang ini meningkatkan pengetahuan tentang penggunaan teknologi dalam manajemen proses, terutama penggunaan *System Application and Product* (SAP). Penggunaan terperinci SAP memberikan kemudahan dalam membuat formulir permintaan pembayaran vendor. Hal ini dapat meningkatkan pemahaman tentang cara menyajikan sebuah panduan yang terstruktur, untuk menyederhanakan penerapan proses kerja dalam penulisan dan format yang mudah dipahami, serta pengembangan keterampilan komunikasi visual untuk mendukung efektif dan efisien manajemen proses menggunakan SAP.

b. Manfaat Praktis

Secara praktis, pelaksanaan magang ini mengembangkan keterampilan dan pemahaman dalam penggunaan *System Application and Product* (SAP), tidak hanya meningkatkan wawasan teoretis, tetapi juga mengembangkan keterampilan praktis dalam administrasi bisnis. Selain itu mengembangkan keterampilan penelitian dan analisis data yang berguna untuk pengembangan karir akademik di masa depan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan magang di PT Antam Tbk. Berikut adalah identitas lembaga tempat pelaksanaan magang dilakukan.

Nama Perusahaan : PT Antam Tbk
Alamat : Jl. TB Simatupang No.1, RT.10/RW.4, Tj. Bar., Kec. Jagakarsa, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12530
Telepon : 0217891234
Divisi : Commercial & Transformasi
Jadwal jam kerja : Senin s.d. Jumat, 08.00 s.d. 17.00 WIB.

Waktu magang dilaksanakan pada tanggal 01 Agustus 2024 s.d 31 Desember 2024 sesuai dengan ketentuan dari Politeknik Negeri Jakarta.

1.5 Jadwal Pelaksanaan

Penulis melaksanakan magang dan ditempatkan pada divisi *Commercial & Transformasi* sebagai sales administrasi internship, selama 5 bulan, yang dimulai pada tanggal 01 Agustus 2024 s.d tanggal 31 Desember 2024. Berikut ini jadwal kegiatan magang:

Hari kerja : Senin s.d Jumat
Jam kerja : 08.00 s.d 17.00 WIB
Jam istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB

Adapun kegiatan selama magang lebih rinci dapat dilihat pada lampiran.

Tabel 1.1 Hasil Kegiatan Magang Agustus 2024

No.	Hari/ Tanggal	Rincian Kegiatan	Ket.
1.	Kamis, 01 - Senin, 09 Agustus 2024	1. Mempresentasikan dokumen pembayaran Ekspor Feronnikel. 2. Appsys dokumen sebanyak 17 Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) PT Surveyor Indonesia	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		3. Membuat Formulir Pertanggungjawaban Uang Muka (FPJUMK) periode Agustus 2024.	
2.	Senin, 12 – Jumat 16 Agustus 2024	1. Appsys Formulir Pertanggungjawaban Uang Muka (FPJUMK). 2. Appsys 15 dokumen Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) PT Superintending Company Of Indonesia. 3. Mempersiapkan proses pengiriman fullset dokumen invoice penagihan piutang kepada buyer. 4. Appsys sebanyak 18 dokumen Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) PT Surveyor Indonesia.	
3.	Senin 19 – Jumat 23 Agustus 2024	1. Relase 13 dokumen Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) PT Surveyor Indonesia. 2. Membuat Lembar Permintaan Pembayaran Ferro Alloy. 3. Membuat Lembar Permintaan Pembayaran Final Invoice PT Obsidian Stainless Steel.	
4	Senin 26 – Jumat 30 Agustus 2024	1. Melengkapi proses dokumen BASTP. 2. Membuat Form Checklist penyerahan dokumen pembayaran PT Surveyor Indonesia. 3. Release dokumen permintaan pembayaran PT Superintending Company of Indonsia.	

Tabel 1.2 Hasi Kegiatan Magang September 2024

No.	Hari/ Tanggal	Rincian Kegiatan	Ket.
-----	---------------	------------------	------



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.	Senin, 02 - Jumat, 06 September 2024	1. Appsys sebanyak 9 dokumen Permintaan Pembayaran PT Superintending Company Indonesia (SUCOFINDO). 2. Pembuatan Form Checklist sebagai pelengkap dokumen yang terlampir pada Form Permintaan Pembayaran (FPP). 3. Pembuatan dokumen Form Permintaan Pembayaran (FPP) PT Superintending Company Indonesia (SUCOFINDO), ke Commercial & Transformation Division Head (CT-DH) sebanyak 18 dokumen pembayaran.	
2.	Senin, 09 – Jumat 13 September 2024	1. Pembuatan Form Permintaan Pembayaran (FPP) PT Superintending Company Indonesia (SUCOFINDO). 2. Mempersiapkan proses pengiriman fullset dokumen invoice kepada buyer yang diperlukan untuk proses penagihan sebagaimana dipersyaratkan di dalam kontrak. 3. Mempersiapkan & mengirimkan dokumen Amandemen Kontrak	
3.	Senin 16 – Jumat 20 September 2024	1. Membuat pertanggungjawaban UMK. 2. Inventarisir Nota Dinas Masuk dan Nota Dinas Keluar Divisi	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		Commercial & Transformation Tahun 2024. 3. Mendistribusikan dokumen Form Permintaan Pembayaran (FPP) ke Divisi Finance PT ANTAM.	
4	Senin 23 – Senin 30 September 2024	1. Mempersiapkan proses pengiriman fullset dokumen invoice kepada buyer yang diperlukan untuk proses penagihan sebagaimana dipersyaratkan di dalam kontrak. 2. Membuat Form Reimbust UMK. 3. Pembuatan dokumen Form Permintaan Pembayaran (FPP) PT Superintending Company Indonesia (SUCOFINDO), ke Commercial & Transformation Division Head (CT-DH) sebanyak 18 dokumen pembayaran.	



Tabel 1.3 Hasi Kegiatan Magang Oktober 2024

No.	Hari/ Tanggal	Rincian Kegiatan	Ket.
1.	Selasa, 01 - Jumat, 11 Oktober 2024	1. Membuat Form Pengajuan ke Direksi. 2. Membuat Form Reimbust UMK. 3. Membuat pertanggungJawaban UMK.	
2.	Senin, 14 – Jumat 18 Oktober 2024	1. Merevisi Nota Dinas Permohonan Andendum kontrak kepada SCM. 2. Mempersiapkan proses pengiriman fullset dokumen Bill of Landing kepada buyer untuk proses penagihan sebagaimana dipersyaratkan di dalam kontrak dan sesuai dengan realisasi pomala 2024 3. Monitoring pembayaran vendor PT Surveyor Indonesia pada sistem SAP.	
3.	Senin 21 – Jumat 25 Oktober 2024	1. Mempersiapkan proses pengiriman fullset dokumen invoice kepada buyer yang diperlukan untuk proses penagihan sebagaimana dipersyaratkan di dalam kontrak. 2. Pembuatan dokumen Form Permintaan Pembayaran (FPP) PT Superintending Company Indonesia (SUCOFINDO), ke Commercial & Transformation Division Head (CT-DH)	

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		3. Pembuatan dokumen Form Permintaan Pembayaran (FPP) PT Indo Borneo, ke Commercial & Transformation Division Head (CT-DH).	
4	Senin 28 – Senin 31 Oktober 2024	1. Mempersiapkan & mengirimkan dokumen Amandemen Kontrak. 2. Membuat Form Permintaan Pembayaran Reimbust. 3. Membuat Form Pengajuan Dokumen ke Division Head Commercial & Transformation.	

Tabel 1.4 Hasi Kegiatan Magang November 2024

No.	Hari/ Tanggal	Rincian Kegiatan	Ket.
1.	Jumat, 01 - Jumat, 08 November 2024	1. Merevisi Nota Dinas Permohonan Andendum kontrak kepada SCM. 2. Mempersiapkan proses pengiriman fullset dokumen Bill of Landing kepada buyer untuk proses penagihan sebagaimana dipersyaratkan di dalam kontrak dan sesuai dengan realisasi pomala 2024. 3. Monitoring pembayaran vendor PT Surveyor Indonesia pada sistem SAP.	
2.	Senin, 11 – Jumat 15 November 2024	1. Mempersiapkan & mengirimkan dokumen Amandemen Kontrak. 2. Membuat Form Permintaan Pembayaran Reimbust.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		3. Membuat Form Pengajuan Dokumen ke Division Head Commercial & Transformation.	
3.	Senin 18 – Jumat 22 November 2024	1. Merevisi Nota Dinas Permohonan Andendum kontrak kepada SCM. 2. Mempersiapkan proses pengiriman fullset dokumen Bill of Landing kepada buyer untuk proses penagihan sebagaimana dipersyaratkan di dalam kontrak dan sesuai dengan realisasi pomala 2024 3. Monitoring pembayaran vendor PT Surveyor Indonesia pada sistem SAP.	
4	Senin 25 – Jumat 29 November 2024	1. Mempersiapkan proses pengiriman fullset dokumen invoice kepada buyer yang diperlukan untuk proses penagihan sebagaimana dipersyaratkan di dalam kontrak. 2. Membuat Form Reimbust UMK. Pembuatan dokumen Form Permintaan Pembayaran (FPP) PT Superintending Company Indonesia (SUCOFINDO), ke Commercial & Transformation Division Head (CT-DH) sebanyak 18 dokumen pembayaran. 3. Pembuatan dokumen Form Permintaan Pembayaran (FPP)	



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		PT Surveyor Indonesia, ke Commercial & Transformation Division Head (CT-DH).	
--	--	--	--

Tabel 1.5 Hasi Kegiatan Magang Desember 2024

No.	Hari/ Tanggal	Rincian Kegiatan	Ket.
1.	Jumat, 01 - Jumat, 08 November 2024	1. Melengkapi proses dokumen BASTP. 2. Membuat Form Checklist penyerahan dokumen pembayaran PT Surveyor Indonesia. 3. Release dokumen permintaan pembayaran PT Superintending Company of Indonesia.	
2.	Senin, 11 – Jumat 15 November 2024	1. Appsys Formulir Pertanggungjawaban Uang Muka (FPJUMK). 2. Appsys 15 dokumen Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) PT Superintending Company Of Indonesia. 3. Mempersiapkan proses pengiriman fullset dokumen invoice penagihan piutang kepada buyer. 4. Appsys sebanyak 18 dokumen Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) PT Surveyor Indonesia.	
3.	Senin 18 – Jumat 22 November 2024	1. Mempresentasikan dokumen pembayaran Ekspor Feronikel.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		2. Appsys dokumen sebanyak 17 Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) PT Surveyor Indonesia 3. Membuat Formulir Pertanggungjawaban Uang Muka (FPJUMK) periode Agustus 2024.	
4	Senin 25 – Jumat 29 November 2024	1. Merevisi Nota Dinas Permohonan Andendum kontrak kepada SCM. 2. Mempersiapkan proses pengiriman fullset dokumen Bill of Landing kepada buyer untuk proses penagihan sebagaimana dipersyaratkan di dalam kontrak dan sesuai dengan realisasi pomala 2024 3. Monitoring pembayaran vendor PT Surveyor Indonesia pada sistem SAP.	

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB II TINJAUAN UMUM OBJEK MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/ Mitra Magang

Kegiatan usaha perseroan dimulai sejak tahun 1968 ketika perseroan didirikan sebagai BUMN melalui merger dari beberapa perusahaan tambang dan proyek tambang milik pemerintah, yaitu badan pimpinan umum perusahaan. Perusahaan tambang umum negara, perusahaan negara tambang bauksit indonesia, perusahaan negara tambang emas Tjikotok, perusahaan negara logam mulia, PT Nickel Indonesia, proyek intan dan proyek-proyek Bapetamb. Perseroan didirikan dengan nama "Perusahaan Negara (PN) Aneka Tambang" di Republik Indonesia pada tanggal 5 Juli 1968 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 22 tahun 1968. Pendirian tersebut diumumkan dalam tambahan No. 36, BNRI No. 56, tanggal 5 Juli 1968. Pada tanggal 14 September 1974, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 26 tahun 1974, status perusahaan diubah dari perusahaan negara menjadi perusahaan negara perseroan terbatas ("Perusahaan Perseroan") dan sejak itu dikenal sebagai "Perusahaan Perseroan (Persero) Aneka Tambang".



Gambar 2.1 Kantor Pusat PT Antam Tbk

Sumber : PT Antam Tbk, 2024

PT Antam Tbk adalah perusahaan pertambangan terdiversifikasi yang terintegrasi secara vertikal dengan orientasi ekspor, dengan aktivitas eksplorasi, penambangan, pengolahan sampai pemasaran bijih nikel, feronikel,



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

emas, perak, bauksit dan pasir besi. PT Antam Tbk berkantor pusat di Jakarta Selatan dengan kegiatan operasi tersebar di kepulauan Indonesia yang kaya mineral. Konsumen PT Antam Tbk adalah perusahaan terkemuka yang loyal dan memiliki hubungan jangka panjang *blue chip* di Eropa dan Asia. Karena luas wilayah area eksplorasi dan kepemilikan dikenal yang besar serta deposit perusahaan yang besar menyebabkan PT Antam Tbk menjalin kerjasama dengan perusahaan internasional dalam usaha patungan untuk mengembangkan deposit yang ada menjadi tambang yang menghasilkan keuntungan.

2.1.1 Profil Perusahaan

PT Antam Tbk didirikan dengan nama “Perusahaan Negara (PN) Aneka Tambang” tanggal 05 Juli 1968 dan mulai beroperasi secara komersial. Kantor pusat PT Antam Tbk berlokasi di Gedung Aneka Tambang, Jl. Letjen T.B Simatupang No. 1, Lingkar Selatan, Tanjung Barat, Jakarta, Indonesia.

PT Antam Tbk merupakan perusahaan pertambangan yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh pemerintah Indonesia (65%) dan Masyarakat (35%). Untuk mendukung pendanaan proyek ekspansi feronikel, pada tahun 1977. Perseroan menawarkan 35% sahamnya ke public dan mencatatkan di Bursa Efek Indonesia. Kegiatan PT Antam Tbk mencakup eksplorasi, penambangan, pengolahan serta pemasaran dari sumber daya mineral. Pendapatan PT Antam Tbk diperoleh melalui kegiatan eksplorasi dan penemuan deposit mineral, pengolahan mineral tersebut secara ekonomis dan penjualan hasil pengolahan tersebut kepada konsumen jangka panjang yang loyal di Eropa dan Asia. Komoditas utama PT Antam Tbk adalah bijih nikel kadar tinggi atau saprolit, bijih nikel kadar rendah atau limonit, feronikel, emas, perak dan bauksit. Jasa utama PT Antam Tbk adalah pengolahan dan pemurnian logam mulia serta jasa geologi.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.1.2 Logo Perusahaan

Logo pada perusahaan merupakan sebuah identitas dalam bentuk gambar, simbol maupun brand, yang bertujuan untuk mengidentifikasi dan pengenalan yang mewakili karakteristik dari sebuah perusahaan, berikut gambar 2.2 merupakan sebuah logo serta arti dari logo PT Antam Tbk.



Gambar 2.2 Logo PT Antam Tbk

Sumber : PT Antam Tbk, 2024

Makna pada simbol grafis pada Logo PT Antam Tbk yaitu diantaranya:

- a. Terdapat tiga gunung menjulang di atas garis lengkungan, Gunung-gunung tersebut melambangkan sumber daya mineral yang terdapat di perut bumi.
- b. Garis lengkung melambangkan planet bumi atau alam.
- c. Logo ini memiliki arti bahwa PT Antam Tbk memiliki kompetensi penambangan di dalam perut bumi dan membawanya ke permukaan untuk diolah menjadi logam yang berharga.
- d. Logo ini juga memiliki bentuk yang simetris, yang melambangkan keseimbangan dan keteraturan.

Sedangkan makna dari Logo PT Antam Tbk yaitu diantaranya:

- a. Warna hijau pada logo melambangkan kepercayaan, keandalan dan stabilitas.
- b. Warna kuning melambangkan energi, kekuatan dan kehangatan.
- c. Warna putih melambangkan kebersihan, kesucian dan kemurnian.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi Perusahaan

“To become a world-renowned corporation through verified and integrated businesses based on Natural Resources.”

“Menjadi korporasi global terkemuka melalui diversifikasi dan integrasi usaha berbasis sumber daya alam.”

Visi PT Antam Tbk adalah untuk menjadi korporasi global terkemuka melalui diversifikasi dan integrasi usaha berbasis sumber daya alam. Visi ini menggambarkan tujuan jangka panjang PT Antam Tbk untuk menjadi perusahaan pertambangan global yang terdiversifikasi dan terintegrasi.

b. Misi Perusahaan

- 1) Menghasilkan produk-produk berkualitas dengan memaksimalkan nilai tambah melalui praktik-praktik industri terbaik dan operasional unggul.
- 2) Mengoptimalkan sumber daya dengan mengutamakan keberlanjutan, keselamatan kerja dan kelestarian lingkungan.
- 3) Memaksimalkan nilai perusahaan bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan.
- 4) Meningkatkan kompetensi dan kesejahteraan karyawan serta kemandirian ekonomi masyarakat di sekitar wilayah operasi.

Misi PT Antam Tbk adalah menghasilkan produk-produk berkualitas dengan memaksimalkan nilai tambah melalui praktik-praktik industri terbaik dan operasional yang unggul. Misi ini menggambarkan langkah-langkah yang akan diambil PT Antam Tbk untuk mencapai visinya. Visi dan Misi PT Antam Tbk ini telah ditetapkan sampai tahun 2030 dan menggambarkan tujuan jangka panjang PT Antam Tbk untuk menjadi perusahaan pertambangan global terkemuka.

2.2 Kegiatan Perusahaan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Gambar 2.3 Kegiatan Usaha PT Antam Tbk

Sumber: PT Antam Tbk, 2024

PT Antam Tbk merupakan perusahaan pertambangan tersebar di Indonesia dalam kegiatan bisnisnya telah mencakup eksplorasi, penambangan, pengolahan serta pemasaran. Berikut adalah bidang usaha yang dijalankan oleh PT Antam Tbk:

- a. Penambangan Bijih Nikel



Gambar 2.4 Proses Pengolahan Bijih Nikel

Sumber: Annual Report PT Antam Tbk, 2024

PT Antam Tbk menghasilkan bijih nikel dan feronikel dari tambang nikel di Sulawesi Tenggara dan Maluku Utara. PT Antam Tbk mengoperasikan tiga pabrik pengolahan feronikel di Pomalaa, Sulawesi Tenggara, dua tambang nikel di Sulawesi Tenggara (Pomalaa dan Tapunopaka) dan satu tambang nikel di Buli, Maluku Utara.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

b. Pengolahan Feronikel



Gambar 2.5 Pegolahan Feronikel

Sumber: Annual Report PT Antam Tbk, 2024

Untuk menghasilkan produk bernilai tambah, PT Antam Tbk menggunakan strategi hilir. Feronikel, yang memiliki kandungan besi sekitar 80% dan nikel sebesar 20%, adalah salah satu produk pengolahan PT Antam Tbk. Komoditas feronikel, yang memiliki kandungan karbon tinggi atau rendah, dijual dalam bentuk buliran (*pellets*) ke produsen baja nirkarat di Korea dan Eropa. Industri baja nirkarat menyumbang sekitar 70% dari konsumsi nikel global. Industri lain seperti baterai, elektronik, industri antariksa, dan turbin gas menggunakan sisa nikel.

c. Penambangan Emas dan Perak



Gambar 2.6 Proses Penambangan Emas dan Perak

Sumber: Annual Report PT Antam Tbk, 2024

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Komoditas emas dan perak, serta jasa pemurnian dan pengolahan logam mulia, termasuk dalam segmen emas dan pemurnian. PT Antam Tbk menambang dan melebur bijih emas menjadi *dore bullion* untuk menghasilkan komoditas emas dan perak. PT Antam Tbk mengekstraksi bijih emas dari dua tambang bawah tanah di Pongkor, Jawa Barat, dan Cibaliung, Banten.

d. Bauksit



Gambar 2.7 Pengolahan Bauksit

Sumber: Annual Report PT Antam Tbk, 2024

Bauksit adalah sumber utama produksi bijih aluminium. Bauksit mengandung 30-54 % alumina (Al_2O_3) dan campuran *silica*, berbagai oksida besi, dan titanium bioksida. Bauksit merupakan material dasar untuk memproduksi alumina. Bauksit pertama kali ditemukan pada tahun 1924 di Kijang, Pulau Bintan, di Provinsi kepulauan Riau. Bauksit yang berasal dari Bintan telah ditambang dan diekspor sejak tahun 1935. Pada tahun 1968, pengelolaan tambang diserahkan kepada PT Antam Tbk. Hal ini menjadikan PT Antam Tbk sebagai perusahaan produsen bauksit tertua di Indonesia dan mengekspor bauksit ke produsen alumina di Jepang dan China.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

e. Jasa Eksplorasi

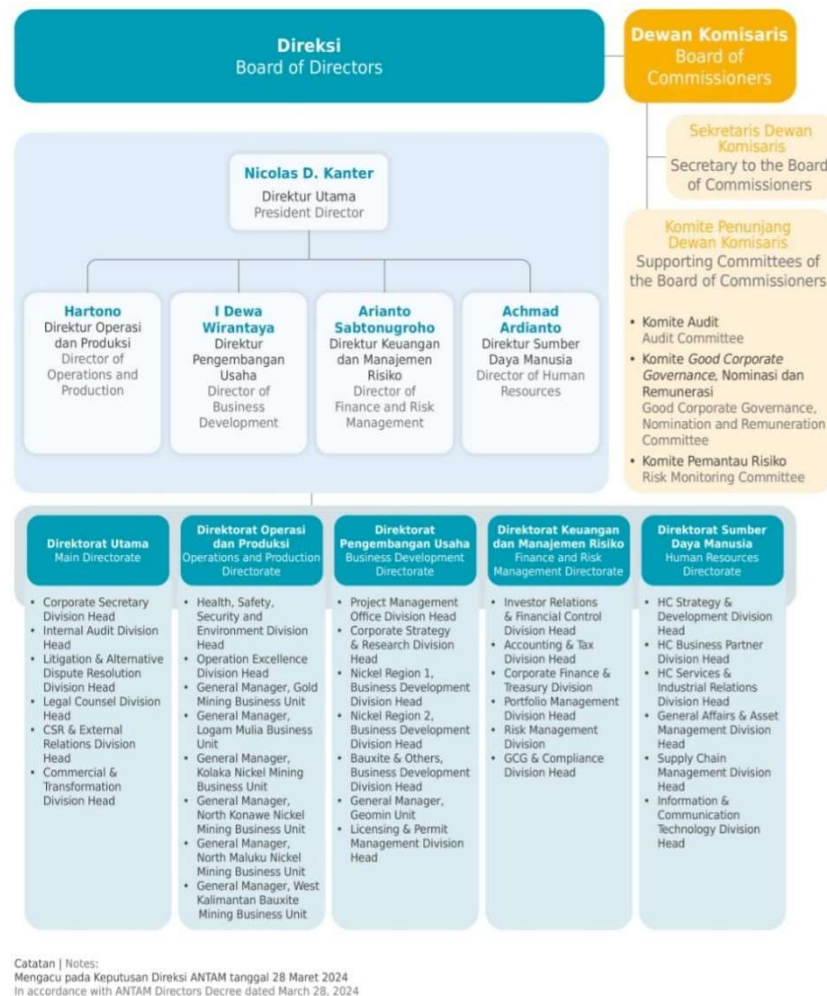


Gambar 2.8 Kegiatan Eksplorasi

Sumber: Annual Report PT Antam Tbk, 2024

Unit Geomin adalah salah satu dari lima unit operasi PT Antam Tbk. Mengelola dan mengembangkan operasi eksplorasi dan pencarian sumber daya mineral baru dan cadangan adalah tugas utama unit ini. Didirikan pada akhir tahun 70-an, Unit Geomin telah melakukan eksplorasi pertambangan selama lebih dari tiga puluh tahun, terutama mencari mineral berharga seperti bijih besi, nikel, bauksit, dan emas. Untuk menemukan sumber mineral baru, unit telah menjelajah ribuan kilometer dari ujung barat hingga ujung timur Kepulauan Indonesia yang kaya akan mineral. Kegiatan eksplorasi terintegrasi atau kerjasama dapat dilakukan oleh unit Geomin, seperti pencarian area eksplorasi baru, eksplorasi geologi, survey geofisika, survey geodesi (*topografi*, *GPS*), pengeboran, analisis, laboratorium kimia, estimasi sumber daya dan cadangan, dan sistem informasi eksplorasi.

2.3 Struktur Organisasi & Tata Kelola Perusahaan



Gambar 2.9 Struktur Organisasi & Tata Kelola PT Antam Tbk

Sumber: PT Antam Tbk, 2024

Struktur tata kelola perusahaan secara garis besar tergambarkan pada organ utama PT Antam Tbk yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi. Sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar PT Antam Tbk dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Organisasi ini bertujuan untuk mendukung pengelolaan bisnis secara optimal melalui pembagian fungsi yang jelas di antara Direksi dan Dewan Komisaris. Setiap direktorat dan komite memiliki tugas dan tanggung jawab spesifik yang saling bersinergi untuk memastikan pertumbuhan, efisiensi operasional, dan tata kelola perusahaan yang baik.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

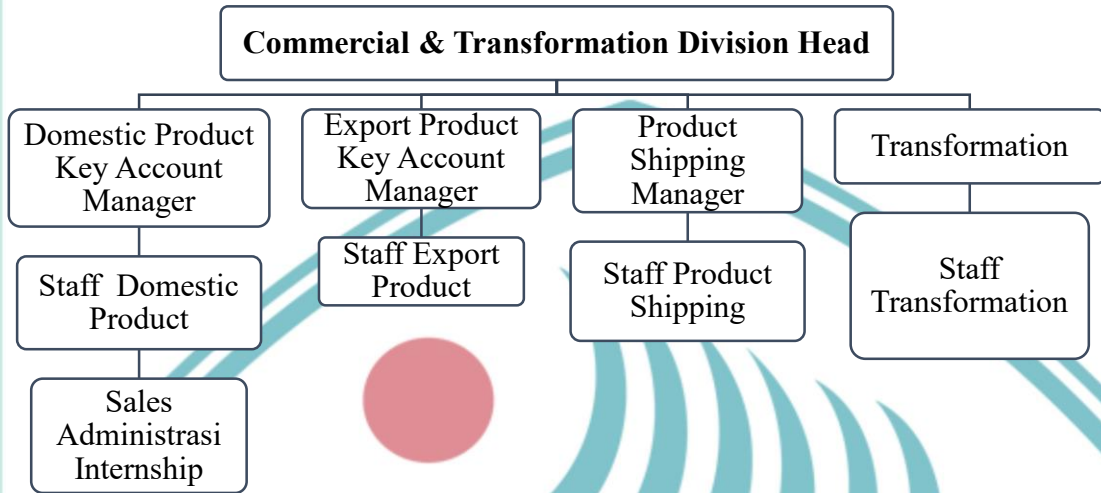
Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Direksi merupakan jajaran pimpinan yang bertanggung jawab atas pengelolaan operasional dan strategis perusahaan. Dipimpin oleh Nicolas D. Kanter sebagai Direktur Utama (President Director), Direksi membawahi lima direktorat yang mencakup berbagai aspek bisnis, mulai dari produksi hingga manajemen risiko dan sumber daya manusia. Berikut adalah rincian direktorat di bawah naungan Direksi.

- a. Direktur Operasi dan Produksi di Pimpin oleh Hartono.
Direktorat ini bertanggung jawab atas seluruh kegiatan operasional dan produksi perusahaan, termasuk pengelolaan unit bisnis tambang dan pemrosesan. Direktorat ini berperan memastikan keamanan, efisiensi operasional, dan pemenuhan target produksi di berbagai lokasi operasional PT Antam Tbk.
- b. Direktur Pengembangan Usaha di Pimpin oleh I Dewa Wirantaya.
Direktorat ini bertugas merancang dan mengimplementasikan strategi ekspansi dan pengembangan bisnis. Fokus utama adalah memastikan pertumbuhan berkelanjutan melalui proyek baru dan riset pasar.
- c. Direktur Sumber Daya Manusia (SDM) di Pimpin oleh Achmad Ardianto.
Direktorat ini bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia perusahaan untuk memastikan kinerja tinggi dan pencapaian target bisnis. Fungsi ini meliputi rekrutmen, pengembangan karyawan, dan pengelolaan teknologi informasi.
- d. Dewan Komisaris memiliki peran pengawasan terhadap kebijakan dan kinerja perusahaan. Mereka dibantu oleh beberapa komite untuk memastikan proses tata kelola dan pengambilan keputusan berjalan efektif.
- e. Sekretaris Dewan Komisaris, berperan sebagai penghubung antara Dewan Komisaris dan Direksi, serta mengatur rapat-rapat Dewan Komisaris.

2.4 Struktur Organisasi Divisi dan Job Description PT Antam Tbk



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Divisi Commercial & Transformasi

Sumber: Diolah penulis, 2024

PT Antam Tbk, sebagai bagian dari holding industri pertambangan di bawah MIND ID, memiliki peran penting dalam mengelola dan mengembangkan sumber daya alam Indonesia secara berkelanjutan. Dalam rangka mempertahankan daya saing dan menghadapi dinamika pasar global, perusahaan mengandalkan dua divisi strategis Divisi Commercial dan Divisi Transformasi. Kedua divisi ini berperan sinergis dalam memastikan PT Antam Tbk terus tumbuh dan berinovasi menghadapi tantangan bisnis di masa depan.

Divisi Commercial di PT Antam Tbk bertanggung jawab untuk mengarahkan strategi pemasaran dan penjualan komoditas utama perusahaan, seperti emas, nikel, feronikel, bauksit, dan komoditas lainnya. Fokus divisi ini adalah memastikan bahwa produk PT Antam Tbk mampu bersaing di pasar domestik maupun internasional serta memenuhi kebutuhan pelanggan dan pemangku kepentingan secara tepat waktu dan efisien. Berikut *job description* divisi *Commercial & Transformasi* yaitu sebagai berikut:

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

a. *Commercial & Transformasi Division Head:*

- 1) Memimpin pengembangan strategi komersial untuk memastikan pertumbuhan pendapatan perusahaan melalui penjualan dan pemasaran produk utama PT Antam Tbk, seperti emas, nikel, bauksit, dan logam mulia lainnya.
- 2) Meneliti tren pasar global, khususnya di sektor pertambangan, untuk mengoptimalkan penjualan dan distribusi produk.
- 3) Merancang dan melaksanakan inisiatif transformasi digital dan operasional di PT Antam Tbk, untuk meningkatkan efisiensi dan daya saing perusahaan di pasar global.

b. *Domestic Product Key Account:*

- 1) Mengidentifikasi dan membangun hubungan kuat dengan klien-klien utama dalam pasar domestic serta memahami kebutuhan dan tantangan bisnis yang spesifik pada klien utama.
- 2) Mengembangkan strategi penjualan dan pemasaran yang tailored serta mengembangkan dan memberikan presentasi produk atau jasa kepada klien utama.
- 3) Manajemen terkait pengelolaan invoicing & penagihan piutang klien dalam negeri pada PT Antam Tbk.

c. *Export Product Key Account:*

- 1) Membangun hubungan kuat dengan klien-klien utama dalam pasar *Ekspor*.
- 2) Mengimplementasikan campaign marketing dan promosi serta melakukan riset pasar untuk peluang ekspor baru dan menganalisis data penjualan untuk mengukur peluang peningkatan yang ditujukan kepada klien.
- 3) Manajemen terkait pengelolaan penagihan piutang klien penjualan luar negeri pada PT Antam Tbk.

d. *Product Shipping:*

- 1) Mengkoordinasikan dengan departemen dan unit bisnis terkait untuk memastikan ketersediaan sarana dan prasarana, melakukan penjadwalan pengiriman produk dan pengembangan penerapan teknologi yang mendukung kegiatan pengiriman.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- 2) Mencari dan memilih mitra pengiriman yang tepat berdasarkan kebutuhan perusahaan.

e. *Transformasi:*

- 1) Memimpin transformasi dari *production led* menjadi *commercial-driven* serta mendukung pencapaian RJPP ANTAM.
- 2) Mengkoordinasikan fungsi-fungsi dari lintas Direktorat/Divisi /Unit Bisnis untuk mencapai tujuan transformasi *commercial driven*.
- 3) Menyusun kebijakan terkait tata kelola proses transformasi perusahaan.
- 4) Mengevaluasi dan melaporkan proses transformasi yang sedang berjalan kepada *steering committee* secara berkala.
- 5) Melakukan update progress atas inisiatif perusahaan untuk memastikan keselarasannya dengan tujuan transformasi perusahaan.

f. *Sales Administrasi Internship:*

- 1) Membuat *Non-Purchase Order Form* Permintaan Pembayaran vendor hingga mendistribusikan ke *Finance*.
- 2) Menyusun kebijakan dan rencana kerja serta perencanaan dan pengelolaan keuangan.
- 3) Menyusun kebijakan, sistem dan perencanaan manajemen pemasaran, penjualan, pengelolaan kontrak penjualan, pengapalan dan logistic.
- 4) Melakukan penagihan piutang perusahaan.
- 5) Melakukan aktivitas monitoring dan pelaporan terkait aktivitas pemasaran dan penjualan.

Penulis diposisikan dibagian *sales administrasi internship* dalam membantu proses administrasi penjualan komoditas perusahaan serta administrasi pada internal divisi *Commercial & Transformation*. Selain itu sales administrasi internship memiliki tugas utama yaitu memastikan efisiensi operasional, mengelola dokumen penjualan, dan memberikan pendukung administratif kepada tim penjualan.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Setelah melakukan kegiatan magang tercatat tanggal 01 Agustus hingga 31 Desember 2024, penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan magang berlangsung dengan hasil sebagai berikut:

- a. Penulis menjalani kegiatan magang selama 5 bulan (1 bulan magang mandiri dan 4 bulan magang MSIB Batch 7) di PT Antam Tbk, sebagai *sales administrasi internship*. Penulis bertanggung jawab membuat formulir permintaan pembayaran dengan mengoperasikan *System Application and Product (SAP) Non Purchase Order*, kegiatan menggunakan SAP meliputi membuat Form Pertanggungjawaban Uang Muka (FPJUMK) dan Permintaan Pembayaran (PP). Selain itu tanggung jawab penulis yaitu, menyusun perencanaan manajemen pemasaran, penjualan, pengelolaan kontrak penjualan, pengapalan dan logistic, melakukan penagihan piutang perusahaan, melakukan aktivitas monitoring dan pelaporan terkait aktivitas pemasaran dan penjualan.
- b. Berdasarkan analisis selama pelaksanaan magang, penulis menemukan permasalahan pada saat pengoperasian aplikasi SAP, seperti pengguna aplikasi SAP terlalu lama atau tidak tersedia di tempat dalam pengoperasian. Hal tersebut terjadi karena kebingungan pengguna pada saat mengisi informasi di dalam aplikasi SAP untuk membuat formulir permintaan pembayaran. Selain itu terkait pengguna lain *Log In* server yang sama dan menyebabkan proses membuat formulir permintaan pembayaran terganggu dengan muncul notifikasi. Situasi ini mengindikasikan ketidakefektifan dan tidak efisien dalam proses bisnis karena tidak ada panduan yang terstruktur dan memerlukan perbaikan agar meningkatkan efektivitas dan efisien pembuatan formulir permintaan pembayaran vendor.
- c. Inisiasi mengatasi permasalahan tersebut, penulis memberikan solusi berupa membuat buku panduan yang berisi panduan yang terstruktur dalam membuat formulir permintaan pembayaran menggunakan aplikasi SAP.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Dengan harapan hal tersebut dapat membantu kinerja perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan magang selama 5 bulan, dan menganalisis terdapat timbulnya permasalahan ketidak tersediaan buku panduan yang berakibatkan terhambatnya kinerja perusahaan. Hal tersebut harus segera diatasi untuk kemajuan perusahaan. Dengan membuat buku panduan akan membawa manfaat untuk meningkatkan kinerja menjadi efektif dan efisien dalam membuat formulir permintaan pembayaran menggunakan aplikasi SAP. Selain itu, buku panduan dapat menjadi alat pengembangan dan pembelajaran bagi karyawan/ mahasiswa/i magang dalam memberikan fleksibilitas dalam menghadapi perubahan dan pertumbuhan perusahaan.



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**