

**PEKERJAAN STAF ADMINISTRASI  
DI STASIUN PENGISIAN DAN  
PENGANGKUTAN *BULK* ELPIJI (SPPBE)  
PT. LEBAK NANGKA SEJATI GARUT**



**LAPORAN PRAKTIK KERJA**

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat  
untuk memperoleh predikat Ahli Madya

Oleh

**DILLA AZRILLA SUTENTRI**

**5031901053**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN BANDUNG  
PROGRAM VOKASI DAN PROFESI  
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT  
No. 2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/IV/2022  
BANDUNG  
2022**

**ADMINISTRATIVE STAFF JOB OF  
LPG BULK FILLING AND TRANSPORTATION  
STATION PT. LEBAK NANGKA SEJATI GARUT**



**INTERNSHIP REPORT**

This report is made to fulfill the requirements of the  
Diplome III Business Management Program

**By**

**DILLA AZRILLA SUTENTRI**

**5031901053**

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY  
VOCATIONAL AND PROFESSIONAL PROGRAM  
DIPLOME III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM**

**Accredited based on the decree of BAN – PT  
No. 2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/IV/2022**

**BANDUNG**

**2022**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
PROGRAM VOKASI DAN PROFESI  
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**PEKERJAAN STAF ADMINISTRASI  
DI STASIUN PENGISIAN DAN PENGANGKUTAN *BULK*  
ELPIJI (SPPBE) PT. LEBAK NANGKA SEJATI GARUT**

**Nama : DILLA AZRILLA SUTENTRI  
NPM : 5031901053**

**PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA**

**Bandung, 24 Agustus 2022**

**Ketua Program Vokasi**

**Dr. Ir. Edi Sukmoro, M.Eng. Sc.**

**Dosen Pembimbing**

**Lilian Danil, SE., M.M.**

**Dosen Penguji**

**Ronny Trian Surbakti, S.IP., M.M.**

## PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Dilla Azrilla Sutentri  
Tempat, tanggal lahir : Garut, 28 Juni 2000  
Nomor Pokok Mahasiswa : 5031901053  
Program Studi : DIII Manajemen Perusahaan UNPAR  
Jenis Naskah\*) : ~~Skripsi/ Makalah / Artikel~~ / Laporan Praktik Kerja

### JUDUL

Kegiatan Administrasi di Stasiun Pengisian dan Pengangkutan *Bulk* Elpiji  
(SPPBE) PT. Lebak Nangka Sejati Garut

Dengan,  
Pembimbing : Lilian Danil, SE., M.M.  
Ko. Pembimbing : -

### SAYA NYATAKAN

Adalah benar karya tulis sendiri :

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut diatas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak kesarjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun.

Pasal 25 ayat (2) UU No. 20 Tahun 2003:

Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.

Pasal 70: Lulusan yang karya ilmiahnya digunakan untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung

Dinyatakan tanggal : Juli 2022

Pembuat pernyataan : Dilla Azrilla  
Sutentri



(Dilla Azrilla Sutentri)

## ABSTRAK

Penulis telah melaksanakan praktik kerja sebagai staf Administrasi di Stasiun Pengisian dan Pengangkutan *Bulk* Elpiji (SPPBE) PT. Lebak Nangka Sejati. SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati beralamat di Jl. H. Hasan Arif, Cikendal, Kec. Banyuresmi, Garut, Jawa Barat 44191. Penulis telah melakukan praktik kerja terhitung sejak tanggal 28 Maret sampai dengan 31 Mei 2022. Praktik kerja dilaksanakan selama 34 hari kerja atau setara dengan 238 jam kerja dengan rata-rata 7 jam kerja per hari.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan praktik kerja yaitu mengajukan perizinan pengangkutan *Liquified Petroleum Gas* (LPG) menggunakan *skid tank* ke PT. Pertamina untuk dikirim ke SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati, mengecek agen yang telah melakukan pembayaran, dan mengeluarkan surat perizinan pengangkutan LPG kepada agen. Selama penulis melakukan kegiatan praktik kerja, penulis menemukan beberapa masalah yang terjadi, yaitu *website* resmi milik perusahaan untuk mengajukan perizinan pengangkutan terkadang mengalami *error* tidak dapat diakses, tidak bisa *log in* dan tidak bisa menginput data, sehingga mengakibatkan proses pengisian dan pengangkutan elpiji terkendala. Penulis dalam proses pemotongan Surat Perintah Angkut (SPA) dan Surat Jalan masih menggunakan mistar atau gunting sehingga waktu yang digunakan kurang efisien, selain itu surat yang dipotong hasilnya kurang rapih. Genset milik perusahaan saat dinyalakan membutuhkan waktu yang lama, sehingga mengakibatkan proses pengisian dan pengangkutan elpiji terkendala.

Berdasarkan praktik kerja yang dilakukan, penulis dapat menyimpulkan bahwa penulis telah memahami bagaimana cara mengerjakan seluruh pekerjaan yang penulis lakukan berjumlah tiga yang telah diberikan pembimbing. Penulis dapat memberikan saran, sebaiknya SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati meningkatkan kembali *server* agar proses dalam pembuatan Surat Perintah Angkut (SPA) dan Surat Jalan melalui aplikasi Pertamina berjalan dengan lancar, mengganti mistar atau gunting menggunakan alat khusus pemotongan kertas hal tersebut bertujuan agar waktu yang dibutuhkan saat pemotongan surat efisien dan juga agar surat yang dipotong rapih.

## KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa menyertai, memberkati dan melindungi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja yang berjudul “Pekerjaan Staf Administrasi di Stasiun Pengisian dan Pengangkutan *Bulk* Elpiji (SPPBE) PT. Lebak Nangka Sejati”. Laporan praktik kerja ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan Ahli Madya dari program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung.

Penulis banyak mendapat pengalaman berharga untuk nanti bisa dipakai di masa yang akan datang. Selama melakukan dan bimbingan praktik kerja, penulis menemui beberapa halangan dan rintangan. Akan tetapi berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulis bisa menyelesaikan laporan praktik kerja ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada Alamin Sulaiman selaku suami penulis, Aldy Sulaman selaku anak kandung penulis, Alm. Dedy Sutentri dan Wartini selaku orang tua penulis, H. Eman Sulaeman dan Hj. Kulsum selaku mertua penulis, Shopia Anriani selaku kakak kandung penulis, Ghifa Aulia Yasmin selaku adik kandung penulis, yang sudah memberikan dukungan moril, materil, maupun hiburan sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak Universitas Katolik Parahyangan dan pihak-pihak lain di dalam serta di luar Universitas Katolik Parahyangan, yaitu sebagai berikut.

1. Bapak Prof. Wimpy Santosa, Ir., M.Eng., MSCE., Ph.D. selaku Kepala Program Vokasi dan Profesi Universitas Katolik Parahyangan.
2. Bapak Dr. Ir. Edi Sukmoro, M.Eng. Sc. selaku Ketua Program Vokasi Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.
3. Ibu Nina Septina, S.P., M.M., M.Phil. selaku Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan periode 2018-2022

4. Ibu Lilian Danil, SE., M.M. sebagai dosen pembimbing yang telah senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun laporan praktik kerja ini.
5. Bapak Dianta Hasri Natalius Barus, S.T., M.M., selaku dosen wali penulis yang selalu mendukung, memberikan arahan dan bimbingan serta semangat kepada penulis selama menempuh studi di Kampus DIII Manajemen Perusahaan.
6. Ibu Dr. Elvy Maria Manurung, S.E., Ak., M.T., Ibu Dr. Raden Roro Ida Nuraida, S.E., M.M., CHRM., Bapak Ronny Trian Surbakti, S.IP., M.M. dan seluruh dosen yang telah membimbing dan memberikan semangat kepada penulis selama melaksanakan perkuliahan.
7. Bapak Paul Alexander Maria Oni Murhadi, S.Si., Bapak Fabianus Shaka Indira, S.E., Ibu Leoni Anastasia Guswanti Meliala, A.Md., dan Ibu Evy, S.Kom. selaku bagian administratif tata usaha DIII Manajemen Perusahaan yang telah membantu penulis dalam hal administratif selama kuliah sampai menyelesaikan Tugas Akhir.
8. Bapak Al Roby Rifadly, selaku Direktur SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati, yang telah memberikan kesempatan penulis untuk menambah ilmu dan pengalaman dengan melakukan praktik kerja.
9. Bapak Dandan Hasdiana, selaku Manajer SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati, yang sudah membimbing dan memberikan banyak ilmu serta pengalaman kepada penulis selama melaksanakan praktik kerja.
10. Bapak Panji, selaku staf Bagian Administrasi sekaligus pembimbing yang telah mengajarkan banyak sekali ilmu tentang administrasi, memberitahu dengan sabar dan memberikan semangat kepada penulis selama melaksanakan praktik kerja.
11. Keluarga besar SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati, yang telah menerima, membantu dan memberikan semangat kepada penulis selama melaksanakan praktik kerja.
12. Sahabat penulis Zalva, Sally, Ajeng, Eriza, Alin, Isriani, yang telah memberikan dukungan, doa, dan hiburan bagi penulis.

13. Sahabat penulis di kampus Nurindah, Amanda, Mariana Agustina, Yulvin, Fadhila, Panca, Saferius, Nurannisa, dan seluruh angkatan 2019, juga angkatan atas serta di bawah penulis, yang tidak dapat disebutkan satu per satu. Terimakasih atas kebersamaan selama kuliah dan canda tawa yang telah dilalui bersama.

Akhir kata, penulis ingin menyampaikan mohon maaf yang sebesar-besarnya karena dalam penulisan laporan praktik kerja ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis mengharapkan saran dan kritik membangun yang berguna untuk perbaikan laporan ini. Penulis berharap laporan praktik kerja ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang memerlukannya.

Bandung, Juli 2022

Penulis

Dilla Azrilla Sutentri

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PERNYATAAN	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja.....	1
1.2. Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja .....	1
1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja .....	1
1.4. Profil Tempat Praktik Kerja .....	3
1.4.1. Sejarah Perusahaan .....	3
1.4.2. Struktur Organisasi .....	7
1.4.3. Kondisi Permodalan.....	8
1.4.4. Kegiatan Usaha.....	8
1.4.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan .....	9
BAB 2 PEMBAHASAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA .....	11
2.1. Uraian Pekerjaan ( <i>Job Description</i> ).....	11
2.2. Proses dan Prosedur Praktik Kerja.....	11
2.2.1. Proses dan Prosedur Mengajukan Perizinan Pengangkutan LPG menggunakan <i>Skid Tank</i> ke PT. Pertamina untuk Dikirim ke SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati Melalui Aplikasi Pertamina .....	12
2.2.2. Proses dan Prosedur Mengecek Agen yang Sudah Melakukan Pembayaran.....	15
2.2.3. Proses dan Prosedur Mengeluarkan Surat Perizinan Pengangkutan LPG kepada Agen .....	17
2.3. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja .....	19
2.4. Relevansi Teori dengan Praktik Kerja.....	29
2.4.1. Mengajukan Perizinan Pengangkutan LPG menggunakan <i>Skid Tank</i> ke PT. Pertamina untuk dikirim ke SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati ....	31
2.4.2. Mengecek Agen yang Sudah Melakukan Pembayaran.....	38
2.4.3. Mengeluarkan Surat Perizinan Pengangkutan kepada Agen LPG .....	41

2.5. Masalah dalam Praktik Kerja .....	48
BAB 3 PENUTUP .....	49
3.1. Kesimpulan.....	49
3.2. Saran .....	50
DAFTAR PUSTAKA .....	51
LAMPIRAN .....	52
DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....	64

## DAFTAR TABEL

TABEL 1. 1. JABATAN DAN TINGKAT PENDIDIKAN PEGAWAI DI ADMINISTRASI PERUSAHAAN.....	10
TABEL 2. 1. JAM PRAKTIK KERJA PENULIS DI SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI .....	19
TABEL 2. 2. JADWAL PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA PENULIS DI STASIUN PENGISISAN DAN PENGANGKUTAN <i>BULK</i> ELPIJI (SPPBE) PT. LEBAK NANGKA SEJATI .....	19

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. 1. LOGO SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI .....	4
GAMBAR 1. 2. PAPAN NAMA SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI.....	5
GAMBAR 1. 3. KANTOR SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI.....	5
GAMBAR 1. 4. KANTOR SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI.....	6
GAMBAR 1. 5. BAGAN ORGANISASI SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI .....	7
GAMBAR 2. 1. <i>FLOWCHART</i> PEMBUATAN PERIZINAN PENGANGKUTAN LPG MENGUNAKAN <i>SKID TANK</i> KE PT. PERTAMINA UNTUK DIKIRIM KE SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI MELALUI APLIKASI PERTAMINA .....	14
GAMBAR 2. 2. <i>FLOWCHART</i> MENGECEK AGEN YANG SUDAH MELAKUKAN PEMBAYARAN.....	16
GAMBAR 2. 3. <i>FLOWCHART</i> MENGELUARKAN SURAT PERIZINAN PENGANGKUTAN LPG KEPADA AGEN.....	18
GAMBAR 2. 4. TANGKI TIMBUN MILIK SPPBE .....	30
GAMBAR 2. 5. <i>LOG IN</i> DI APLIKASI PERTAMINA.....	32
GAMBAR 2. 6. TAMPILAN MENU SURAT PERINTAH ANGKUT (SPA) <i>ONLINE</i> PERENCANAAN PENGANGKUTAN.....	32
GAMBAR 2. 7. TAMPILAN <i>SEARCHING PO</i> .....	33
GAMBAR 2. 8. TAMPILAN RENCANA PENGANGKUTAN .....	34
GAMBAR 2. 9. TAMPILAN <i>SUBMIT SPA</i> .....	34
GAMBAR 2. 10. TAMPILAN <i>LIST SPA</i> .....	35
GAMBAR 2. 11. TAMPILAN PENGISIAN <i>LIST SPA</i> .....	35
GAMBAR 2. 12. TAMPILAN SPA <i>BULK ELPIJI</i> .....	36
GAMBAR 2. 13. TAMPILAN SPA <i>BULK ELPIJI</i> YANG SUDAH DICETAK MENGUNAKAN <i>PRINTER</i> .....	36
GAMBAR 2. 14. <i>PRINTER</i> EPSON 5190 MILIK SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI.....	37
GAMBAR 2. 15. <i>LISTING DO</i> .....	39
GAMBAR 2. 16. TAMPILAN <i>DOWNLOAD LIST DO</i> .....	39
GAMBAR 2. 17. <i>LISTING DO</i> YANG TELAH <i>SUCCEESSED</i> .....	40
GAMBAR 2. 18. TAMPILAN MENYALIN DATA <i>LISTING DO</i> .....	40
GAMBAR 2. 19. TAMPILAN <i>FILE MICROSOFT EXCEL</i> ‘DO APRIL 2022’ .....	41
GAMBAR 2. 20. TAMPILAN <i>FILL COLOR HIJAU DO NUMBER</i> .....	42
GAMBAR 2. 21. TAMPILAN MENU <i>PROCESS GI DO SALES</i> .....	42
GAMBAR 2. 22. TAMPILAN PENGISIAN DATA <i>GI DO SALES</i> .....	43
GAMBAR 2. 23. TAMPILAN RINCIAN DATA <i>DO GI SALES</i> .....	43
GAMBAR 2. 24. TAMPILAN <i>PROCEED DO GI SALES</i> .....	44
GAMBAR 2. 25. TAMPILAN <i>PRINT</i> SURAT JALAN .....	45
GAMBAR 2. 26. TAMPILAN SURAT JALAN SECARA DIGITAL .....	45
GAMBAR 2. 27. TAMPILAN SURAT JALAN YANG SUDAH DICETAK MENGUNAKAN <i>PRINTER</i> .....	46

GAMBAR 2. 28. TAMPILAN SURAT JALAN DITANDATANGANI SOPIR .....	46
GAMBAR 2. 29. ARMADA AGEN MEMASUKI AREA <i>FILLING HALL</i> .....	47
GAMBAR 2. 30. TAMPILAN STEMPEL MILIK SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI.....	47

## **DAFTAR LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1	: DAFTAR SIMBOL
LAMPIRAN 2 (1)	: FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA
LAMPIRAN 2 (2)	: FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA
LAMPIRAN 2 (3)	: FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA
LAMPIRAN 2 (4)	: FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA
LAMPIRAN 2 (5)	: FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA
LAMPIRAN 2 (6)	: FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA
LAMPIRAN 2 (7)	: FORMULIR KEHADIRAN PRAKTIK KERJA
LAMPIRAN 3	: PENILAIAN PRAKTIK KERJA PENULIS
LAMPIRAN 4 (1)	: KARTU BIMBINGAN PENULIS
LAMPIRAN 4 (2)	: KARTU BIMBINGAN PENULIS
LAMPIRAN 4	: DOKUMENTASI BERSAMA PEMBIMBING SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja**

Penulis melakukan pekerjaan praktik kerja di Stasiun Pengisian dan Pengangkutan *Bulk* Elpiji (SPPBE) PT. Lebak Nangka Sejati. SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati beralamat di Jl. H. Hasan Arif, Cikendal, Kec. Banyuresmi, Garut, Jawa Barat 44191.

Penulis melakukan praktik kerja dimulai pada tanggal 28 Maret sampai dengan 31 Mei 2022 dengan rata-rata 7 jam kerja per hari selama 34 hari kerja dengan total 238 jam. Praktik kerja penulis dimulai pada hari Senin sampai Kamis dengan rata-rata jam kerja dari pukul 07.00 – 15.00 WIB.

### **1.2. Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja**

Bidang yang penulis kerjakan selama melakukan praktik kerja ini adalah bidang administrasi perusahaan. Hal ini disesuaikan dengan pekerjaan yang diberikan perusahaan kepada penulis.

Penulis bekerja pada posisi staf administrasi . Bagian tersebut membantu dalam kelancaran personalia, surat-menyurat, pengolahan dan penyimpanan data perusahaan dan data pekerja di perusahaan. Penulis membantu kegiatan administrasi dalam mengajukan perizinan pengangkutan *Liquified Petroleum Gas* (LPG) menggunakan *skid tank* ke PT. Pertamina untuk dikirim ke SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati, mengecek agen yang sudah melakukan pembayaran, dan mengeluarkan surat perizinan pengangkutan LPG kepada agen.

### **1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja**

Tujuan dari praktik kerja ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan mempelajari cara mengajukan perizinan pengangkutan LPG menggunakan *skid tank* ke PT. Pertamina untuk dikirim ke SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati melalui aplikasi Pertamina

2. Untuk mengetahui dan mempelajari cara mengecek agen yang sudah melakukan pembayaran
3. Untuk mengetahui dan mempelajari cara mengeluarkan surat perizinan pengangkutan LPG kepada agen

Adapun kegunaan dari laporan praktik kerja ini yaitu sebagai berikut.

1. Bagi penulis.
  - A. Umum : praktik kerja ini bermanfaat sebagai pengalaman kerja, dan sebagai bekal penulis untuk meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya dari Universitas Katolik Parahyangan.
  - B. Khusus : praktik kerja ini bermanfaat sebagai pengalaman dan menambah pengetahuan penulis terutama praktik manajemen administrasi di sebuah organisasi, yang dimulai dari proses mengajukan perizinan pengangkutan LPG menggunakan *skid tank* ke PT. Pertamina untuk dikirim ke SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati melalui aplikasi pertamina, serta mengecek agen yang sudah melakukan pembayaran, dan mengeluarkan surat perizinan pengangkutan LPG kepada Agen.
2. Bagi perusahaan

Hasil dari pelaksanaan praktik kerja ini penulis berharap dapat bermanfaat dan menambah informasi serta saran yang berguna sebagai bahan pertimbangan untuk mempertahankan atau memperbaiki sistem administrasi SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati yang telah ada sebelumnya, sehingga dapat memberikan nilai tambah yang baik untuk pengelolaan kegiatan proses manajemen administrasi perusahaan dikemudian hari.
3. Bagi pihak yang berkepentingan

Hasil laporan praktik kerja ini diharapkan dapat berguna dalam menambah wawasan dan informasi yang terkait dengan pengelolaan kegiatan administrasi perusahaan, serta dapat berguna sebagai referensi atau pembanding bagi pihak yang membutuhkan informasi yang terdapat pada laporan ini.

#### 1.4. Profil Tempat Praktik Kerja

SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati adalah badan usaha Perseroan Terbatas yang bergerak di bidang industri minyak dan gas bumi (migas) yang berdiri lebih dari 4 tahun yang lalu dan berperan sebagai menampung dan mendistribusikan LPG 3 kg kepada masyarakat Kabupaten Garut.

##### 1.4.1. Sejarah Perusahaan

Sebagaimana Pertamina mewujudkan Visi sebagai perusahaan kelas dunia, maka Pertamina sebagai perusahaan milik negara turut melaksanakan dan menunjang kebijakan dari program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, terutama di bidang penyelenggaraan usaha energi yaitu energi baru dan terbarukan, minyak dan gas bumi baik di dalam maupun di luar negeri dengan itu PT. Pertamina Persero salah satunya mendirikan usaha industri minyak dan gas bumi (migas) terbagi dalam dua kegiatan yaitu hulu (*upstream*) dan hilir (*downstream*). Kegiatan usaha hulu migas terdiri dari eksplorasi dan eksploitasi sedangkan kegiatan usaha hilir migas terdiri dari pengelolaan, pengangkutan, penyimpanan, dan niaga. Salah satu contoh perusahaan *downstream* yang bergerak di kegiatan hilir dengan Usaha Penyimpanan yaitu SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati. Dengan adanya SPPBE ini diharapkan dapat menampung dan mendistribusikan LPG kepada masyarakat sehingga masyarakat dapat lebih mudah untuk mendapatkannya dan tidak terjadi kelangkaan LPG, khususnya di daerah kabupaten Garut dan kabupaten sekitarnya.

Visi, misi, dan tujuan SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati adalah sebagai berikut :

##### 1. Visi

Menjadi perusahaan pengisian *Liquified Petroleum Gas* (LPG) yang handal dan terpercaya bagi pemerintah dan masyarakat.

##### 2. Misi

Perwujudan visi perusahaan sebagaimana dituangkan di atas akan dicapai melalui upaya-upaya yang terkandung dalam misi perusahaan sebagai berikut :

- a. Interaksi kerja di perusahaan lebih mengutamakan semangat kebersamaan dan kekeluargaan sebagai *team* kerja yang kuat. Hal ini memungkinkan seluruh komponen perusahaan mulai dari level teratas sampai dengan level terbawah mampu bersama sama tersimulasi, terkoordinasi, tersistematis memberikan sesuatu tugas/karya terbaiknya demi mewujudkan pelayanan terbaik kepada pihak-pihak terkait khususnya untuk induk perusahaan dan agen-agen elpiji yang menjadi mitra kerja.
- b. Melayani agen secara cepat, tepat isi, aman serta menjaga mutu baik kualitas dan kuantitas elpiji.

Gambar 1.1. di bawah ini adalah logo SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati.

**GAMBAR 1. 1.**  
**LOGO SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI**



Sumber : PT. Lebak Nangka Sejati, 2022

Logo SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati memiliki makna dan arti sebagai berikut :

1. Warna merah, menggambarkan semangat tujuan dengan tekad sejati.
2. Warna biru, menggambarkan keharmonisan, loyalitas, dan kekokohan perusahaan.

Gambar 1.2. di bawah ini adalah papan nama SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati.

**GAMBAR 1. 2.**  
**PAPAN NAMA SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI**



Sumber : PT. Lebak Nangka Sejati, 2022

Penulis melampirkan gambar kantor SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati pada gambar 1.3.

**GAMBAR 1. 3.**  
**KANTOR SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI**



Sumber : PT. Lebak Nangka Sejati, 2022

Penulis melampirkan gambar meja kerja penulis pada gambar 1.4.

**GAMBAR 1. 4.**  
**KANTOR SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI**



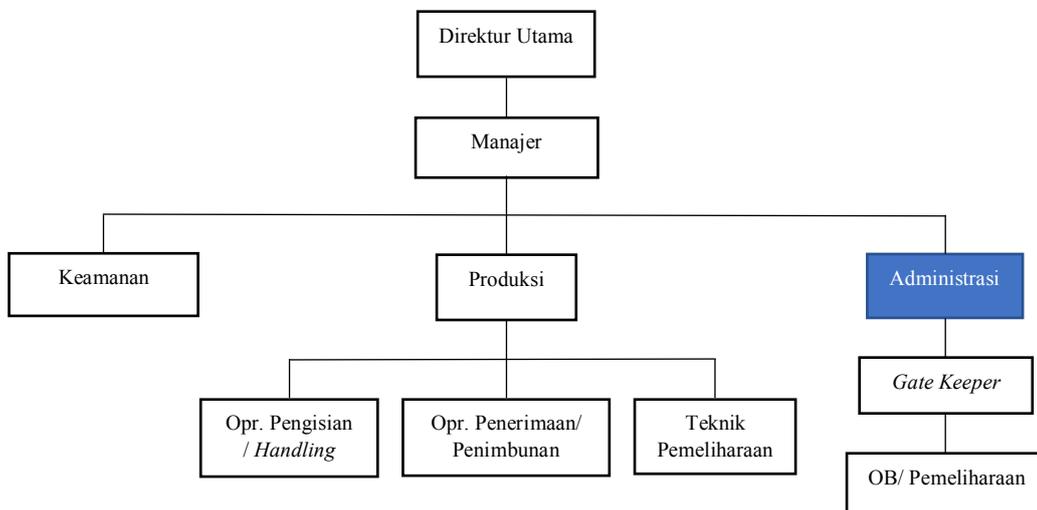
Sumber : PT. Lebak Nangka Sejati yang diolah penulis, 2022

Kantor SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati di dalamnya terdapat ruangan manajer, ruangan administrasi, ruangan pemasangan *seal cup* dan *plastik wrap*, ruang tamu, toilet, dan gudang untuk penyimpanan logistik seperti *rubber seal*, *seal cup*, *plastik wrap*, dan peralatan keselamatan kerja seperti Alat Pemadam Api Ringan (APAR), *safety shoes*, *ear plug*, jas hujan, sarung tangan, helm, P3K, dan lain lain.

### 1.4.2. Struktur Organisasi

Tujuan dari struktur organisasi sendiri yaitu sebagai tolak ukur menjaga keberlangsungan operasional perusahaan dengan baik yang diperlukannya sumber daya manusia yang profesional untuk mengisi posisi dari struktur organisasi. Penulis melampirkan bagan organisasi SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati pada Gambar 1.5.

**GAMBAR 1. 5.**  
**BAGAN ORGANISASI SPPBE PT. LEBAK NANGKA SEJATI**



Sumber : SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati, 2022

Berdasarkan gambar struktur organisasi, maka berikut ini deskripsi dan penjelasan beberapa jabatan dengan masing-masing uraian tugasnya, yang terkait dengan departemen penulis melakukan praktik kerja.

#### 1. Direktur Utama

SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati dipimpin oleh Direktur Utama yaitu Bapak Al Roby Rifadly, yang memiliki beberapa tugas pokok, yaitu sebagai koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pemimpin, pengelola, dan eksekutor dalam menjalankan dan memimpin SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati.

## 2. Manajer

Manajer bertugas mengarahkan dan mengendalikan penyusunan rencana strategi agar dapat digunakan sebagai acuan kerja, serta melakukan evaluasi atas pelaksanaan agar diketahui keberhasilan dan kendala-kendala.

## 3. Administrasi

Tugas utama dari Administrasi lain adalah menyusun rencana operasional perusahaan, melaksanakan penyusunan standar operasi prosedur perusahaan.

### 1.4.3. Kondisi Permodalan

SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati didirikan pada 18 Mei 2018. Akta pendirian berdasarkan No. 472 tertanggal 18 Mei 2018 Intan Rubyati dewi, SH., M, Kn., dengan modal dasar ± Rp. 20.000.000.000 komposisi kepemilikan saham 50% milik komisaris utama, 12,5% milik komisaris, dan 37,5% milik direktur utama. Bidang usaha yang dilakukan oleh SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati yaitu bidang jasa dan perdagangan umum.

### 1.4.4. Kegiatan Usaha

Ruang lingkup produk dan jasa yang diberikan oleh SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati adalah melakukan pengisian tabung (*Liquified Petroleum Gas*) LPG 3 kg dari agen-agen yang berada di area pemasaran SPPBE sesuai dengan Surat Keputusan (SK) yang diberikan oleh PT. Pertamina. SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati mempunyai kapasitas tangki penyimpanan (*storage tank*) sebesar 50.000 kg dan produksi yang dihasilkan sebanyak ± 6.720 buah/hari tabung gas LPG 3 kg. Bahan baku yang digunakan berupa gas elpiji yang didatangkan menggunakan mobil tangki pengangkut milik PT. Pertamina (Persero)/vendor yang ditunjuk langsung oleh PT. Pertamina (Persero) langsung dari daerah Priuk atau Balongan. Kapasitas mobil tangki pengangkut sebesar 15.000 kg.

Perusahaan dalam menunjang keselamatan kerja seluruh pegawai difasilitasi :

#### 1. Perlengkapan kerja

Perusahaan memberikan perlengkapan kerjanya kepada karyawan khususnya karyawan produksi yaitu *safety shoes*, *ear plug*, jas hujan, sarung tangan, helm, P3K, dan lain lain.

2. Alat Pemadam Api Ringan (Apar) jumlah 29 buah, dengan rincian :
  - a. 3 buah apar jenis DCP, volume 68 kg, merk Dafo.
  - b. 10 buah apar jenis DCP, volume 9 kg, merk Dafo.
  - c. 9 buah apar jenis DCP, volume 9 kg, merk Protect.
  - d. 2 buah apar jenis DCP, volume 9 kg, merk Alpindo.
  - e. 2 buah apar jenis CO<sub>2</sub>, volume 5 kg, merk Protect.
  - f. 3 buah apar jenis CO<sub>2</sub>, volume 5 kg, merk Dafo.
3. Lainnya, yaitu :
  - a. *Muster point*, tempat berkumpul dalam keadaan darurat.
  - b. Alarm, sirine/tanda apabila keadaan darurat.
  - c. Tanda arah angin.
  - d. Tempat evakuasi.
  - e. *List plang*/rambu-rambu peringatan.

#### **1.4.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan**

Tenaga kerja yang diperlukan di SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati adalah sebanyak 26 orang. Proses rekrutmen di SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati terbagi menjadi beberapa proses, yaitu rekrutmen seleksi, penandatanganan perjanjian kerja waktu tidak tertentu (untuk pegawai tetap) dan penandatanganan kontrak (untuk pegawai tidak tetap). Bagi pegawai kontrak yang telah memenuhi syarat sebagai karyawan dengan kinerja yang baik dan sudah lama bekerja di SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati, biasanya akan diangkat sebagai pegawai tetap.

1. Pegawai tetap
  - a. Gaji pokok.
  - b. Tunjangan kesehatan (BPJS).
  - c. Tunjangan keselamatan.
  - d. Tunjangan fasilitas kerja.
  - e. Tunjangan Hari Raya (THR).

- f. Tunjangan hiburan.
  - g. Tunjangan jabatan.
  - h. Kenaikan gaji.
2. Pegawai tidak tetap

Pegawai kontrak memang tidak sepenuhnya mendapatkan fasilitas yang lengkap seperti pegawai tetap. Namun, pegawai kontrak pun akan diberikan hak-hak sesuai dengan standar yang berlaku.

Penulis melakukan praktik kerja di SPPBE PT. Lebak Nangka Sejati sesuai *job description* yang telah ditetapkan perusahaan, yaitu di bidang manajemen administrasi perusahaan. Pegawai yang bekerja pada bagian administrasi perusahaan berjumlah 2 orang yang memiliki jabatan dan pendidikan yang dapat dilihat pada tabel 1.1.

**TABEL 1. 1.**  
**JABATAN DAN TINGKAT PENDIDIKAN PEGAWAI**  
**DI ADMINISTRASI PERUSAHAAN**

Jabatan	Pendidikan
Kepala Staf Administrasi	S1 Manajemen
Staf Administrasi	S1 Administrasi Bisnis

Sumber : Wawancara pembimbing, 2022