

BAB II

PROFIL MITRA MAGANG

2.1 Sejarah Mitra Magang

SIC (Semen Indonesia Cooperative) dulunya Bernama Koperasi Warga Semen Gresik (KWSG) yang direbranding logonya menjadi SIC sejak 23 Maret 2024 dan akan disahkan pada tahun depan. KWSG sendiri didirikan pada tanggal 29 Januari 1963, dengan nama: Koperasi Serba Usaha Karyawan perusahaan Negara Semen Gresik, dengan bidang usaha menjual bahan pokok dan sayuran kepada pegawai PT. Semen Gresik kala itu. Kemudian berubah nama menjadi Koperasi Karyawan Warga Semene Gresik pada tanggal 17 Desember 1967, sesuai dengan Badan Hukum ” 1545/BH/II/12.67 Tanggal 6 Februari 1985 diadakan perubahan nama dan Akta Perubahan Anggaran Dasar dengan nama ”Koperasi Serba Usaha Warga Semen Gresik” dengan Badan hukumnya no. 1545/BH/II/12.67 Tanggal 2 November 1991 diadakan perubahan Anggaran Dasar dengan Badan Hukum No. 1545B/BH/II/12.67 sekaligus perubahan nama menjadi ”Koperasi Warga Semen Gresik” atau disingkat KWSG. Hal ini seiring dengan makin beragamnya bidang usaha saat itu (Simpan Pinjam, Percetakan, Foto copy, Jasa Boga dan Perdagangan Umum).

Pesatnya pertumbuhan perekonomian Indonesia, mendorong tumbuhnya bisnis *property*. Sebagai perusahaan yang selalu proaktif memanfaatkan peluang yang ada, KWSG juga turut berberanah menyesuaikan diri dengan tuntutan bisnis yang sedang berkembang pesat saat itu demi membangun kesejahteraan anggota pegawai, dan pemangku kepentingan lainnya. Oleh karena itu pada tahun 1992, KWSG mendirikan bisnis Perdagangan Bahan Bangunan yang menjual produk Semen Gresik dan non semen (besi, board, asbes, paku, triplek). Untuk mendukung proses distribusinya, tahun 1995 KWSG memperluas bisnis ekspedisi dalam lini bisnisnya.

Pada tanggal 30 Maret 2010 KWSG melakukan perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dengan Akta Perubahan No. 01/PAD/XVI.6/437.56/III/2010. Hal ini dikarenakan pada tahun 2010 KWSG merambah bisnis di bidang Event Organizer, dengan menggunakan GarisComm sebagai brand-nya. Keberadaan adanya bisnis bidang entertainment ini membuktikan bahwa KWSG terus mempercepat perkembangan dan pertumbuhan bisnisnya.

Dari tahun ke tahun KWSG pun semakin berkembang dalam arena bisnis nasional. Hal ini dibuktikan dengan hingga tahun 2013, KWSG masuk dalam 100 koperasi besar di Indonesia dan 300 koperasi besar dunia (World Cooperatives). KWSG juga mendapatkan apresiasi dari prestasi tersebut diperoleh dari Kementerian Koperasi dan UKM dengan diundangnya KWSG ke Jakarta untuk penyerahan Nomor Induk Koperasi (NIK) oleh Menteri Koperasi dan UKM, AA Gede Ngurah Puspayugi tanggal 25 Mei 2015 dengan Nomor : 3525090010034.

Adapun profil perusahaan Semen Indonesia Cooperative yang bertempat di Gresik, yang bergerak pada sektor pengadaan barang.

Tempat : Semen Indonesia Cooperative

Alamat : Jl. Tauchid Perum PT Semen Gresik Tubanan, Gresik, Jawa Timur

Telepon: (031) 3985761, (031) 3989018

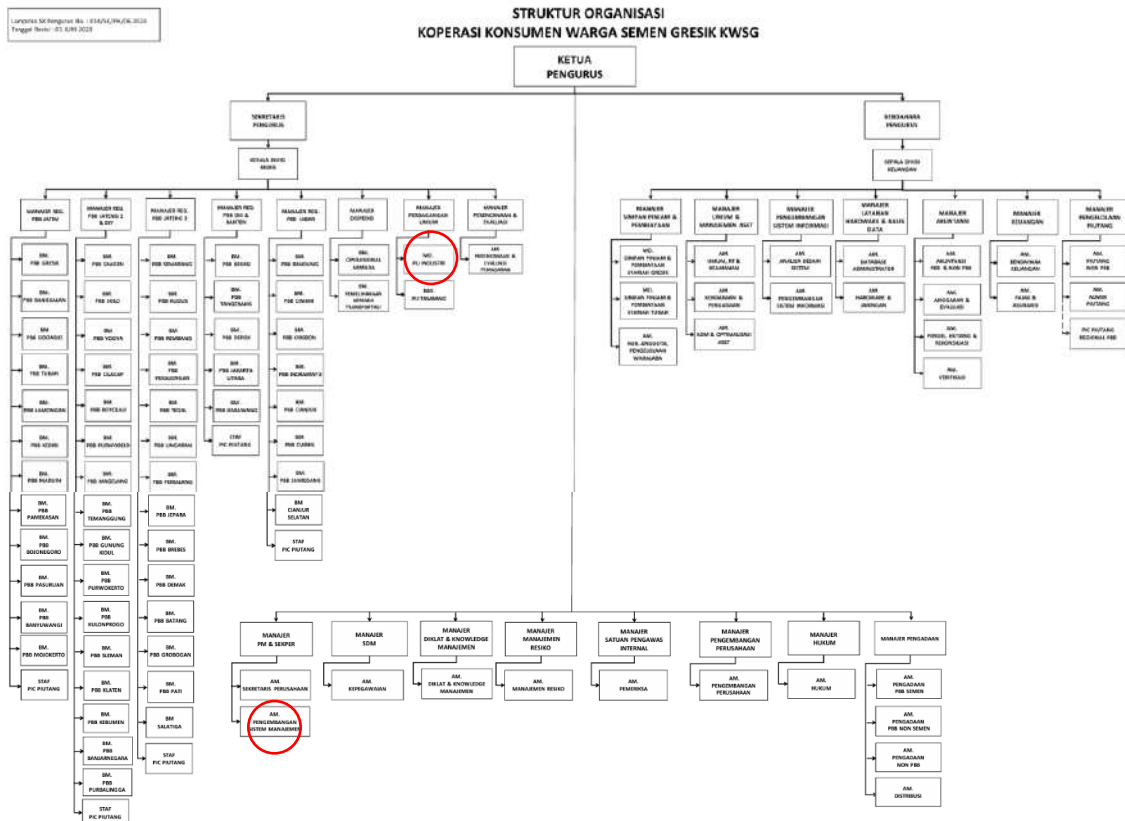
Email : infokwsgpusat@gmail.com



Gambar 2.1 Kantor Utama Semen Indonesia Cooperative
(Sumber: <https://sic.co.id>)

2.2 Struktur Organisasi Mitra Magang

Dalam proses untuk mencapai visi misinya, Semen Indonesia Cooperative sebagai tempat mitra magang memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Semen Indonesia Cooperative

Dalam struktur organisasi Semen Indonesia Cooperative diatas terdapat hierarkis yang ditunjukkan dengan adanya garis komando. Ketua Pengurus membawahi 2 pengurus yaitu Sekretaris Pengurus dan Bendahara Pengurus. Manajer PM & Sekper, Manajer SDM, Manajer Manajemen Resiko, Manajer Satuan Pengawas Internal, Manajer Diklat & Knowledge Manajemen, Manajer Pengembangan Perusahaan, Manajer Hukum, dan Manajer Pengadaan berhubungan langsung dengan Ketua Pengurus, yang artinya Ketua Pengurus dapat memberikan perintah secara langsung tanpa melalui perantara Sekretaris dan Bendahara Pengurus. Sekretaris Pengurus membawahi Kepala Divisi Bisnis, yang terdiri dari 8 Divisi yaitu Manajer Reg. PBB Jatim, Manajer Reg. PBB Jateng 1 & DIY, Manajer Reg. PBB Jateng 2, Manajer Reg. PBB DKI & Banten, Manajer Reg. PBB Jabar, Manajer Ekspedisi, Manajer Perdagangan Umum, dan Manajer Perencanaan & Evaluasi Pemasaran. Bendahara Pengurus membawahi Kepala Divisi Keuangan, yang terdiri dari 6 Divisi yaitu Manajer SPPS Hub. Anggota & Wiralaba, Manajer Umum & Manajer Aset, Manajer Pengembangan Sistem Informasi, Manajer Akuntansi, Manajer Keuangan, & Manajer Pengelola.

2.3 Visi dan Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi dari Semen Indonesia Cooperative (SIC), sebagai berikut:

Visi:

Menjadi koperasi yang unggul dan terpercaya di Indonesia.

Misi:

1. Membangun kesejahteraan anggota, pegawai dan pemangku kepentingan lainnya sesuai cita-cita luhur koperasi
2. Menciptakan insan SIC yang profesional, produktif dan kredibel
3. Berorientasi pada perbaikan berkelanjutan dengan "Good Corporate Governance"
4. Mengadopsi perkembangan teknologi informasi dan sistem manajemen

2.4 Proses Bisnis Perusahaan

Semen Indonesia Cooperative bergerak pada berbagai macam bidang usaha, seperti perdagangan bahan bangunan, ekspedisi, simpan pinjam syariah, dan perdagangan umum. Didalam perdagangan umum dibagi lagi menjadi 2, yaitu perdagangan umum barang industri dan perdagangan umum tambang. Perdagangan umum industri menyediakan jasa kontruksi dan pemeliharaan pabrik, agen produk kabel listrik, filter bag dust collector dan lain sebagainya. Pada perdagangan umum industri atau *industrial business* terdapat bagian penjahitan. Sedangkan perdagangan umum tambang melayani dan memasok bahan tambang seperti, kapur, batu bata, gypsum, dan lain sebagainya ke pelanggan. Terdapat penjelasan proses bisnis dalam perusahaan Semen Indonesia Cooperative mulai dari pencarian pelanggan hingga memberikan kepada pelanggan, sebagai berikut:

1. Mencari pelanggan
Langkah pertama yaitu SIC mencari pelanggan atau user permintaan. Salah satu cara yang biasa dipakai oleh SIC terutama dalam lini bisnis perdagangan umum ialah mengikuti tender yang diadakan oleh *user* pelanggan. Proses SIC dalam melaksanakan tender dimulai dari persiapan dokumen tender, pengumuman tender, pendaftaran dan pengambilan dokumen tender. Langkah pertama ini juga mencakup menacari *supplier* yang akan diajak bekerjasama dalam proses bisnis tersebut. Proses pencarian *supplier* dimulai dari mencari harga barang yang sesuai dengan permintaan *user* dan barang dengan kualitas yang diinginkan *user*.
2. Melakukan pendaftaran
Langkah selanjutnya setelah melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen dari *user*, SIC mencari harga yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan *user*.
3. Menginput penawaran di e-procurement
Berikutnya menginput penawaran di e-procurement. E-procurement sendiri ialah proses pengadaan barang dan jasa secara elektronik.
4. Pembukaan dan evaluasi penawaran
Langkah berikutnya ialah pembukaan dan evaluasi penawaran. Pihak *user* akan membukan penawaran secara terbuka di hadapan para peserta tender. *User* harus melakukan evaluasi penawaran sesuai dengan kriteria penilaian yang telah ditetapkan dalam dokumen tender. Evaluasi penawaran dapat dilakukan secara administratif, teknis, dan finansial.
5. Penawaran harga
Berikutnya SIC memberikan penawaran harga yang disampaikan. Apabila tersapat nego dari *user* maka SIC harus menurunkan harga dari penawaran harga semula.
6. Tanda tangan kontrak
Langkah selanjutnya jika sudah ditunjuk sebagai pemenang, maka mendapatkan *purchase order* dari *user* dan penandatanganan kontrak. SIC segera melakukan proses order barang ke *supplier* yang kita tunjuk untuk mengikat agar harga dan barang tidak berubah agar *stock* masih tersedia.
7. Pelaksanaan pekerjaan
Langkah selanjutnya ialah melakukan proses pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani. SIC harus bertanggung jawab atas kualitas, kuantitas, dan waktu pelaksanaan pekerjaan.
8. Pengecekan spesifikasi barang dan merk
Pengiriman barang telah ditentukan di *purchase order*. Apabila masa jatuh tempo pengiriman barang sudah mendekati *deadline*. Satu minggu sebelum masa berakhir jatuh tempo, barang harus terkirim ke *user* melalui gudang penerimaan dengan mekanisme melakukan pengecekan spesifikasi barang dan merk apakah sudah sesuai dengan permintaan *user*. Jika sudah sesuai, maka barang tersebut dinyatakan sah untuk dikirim untuk *user*.
9. Membuat invoice dan SPJ
Membuat invoice dan SPJ (Surat Perintah Jalan) untuk dikirimkan bersamaan dengan barang yang telah jadi kepada *user*.
10. Pengiriman dan penagihan pembayaran
Melakukan proses penagihan pembayaran ke *user* dengan menunjukkan SPJ (Surat Perintah Jalan) yang sudah di tanda tangani oleh pihak gudang penerimaan atas dasar pemeriksaan *user* peminta barang.