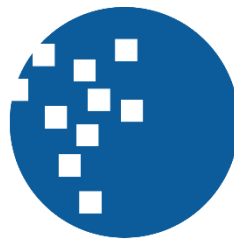


**LAPORAN KERJA MAGANG PEMBUATAN *STANDARD WORK*
INSTRUCTION DIVISI *FINANCE* PT. SINAR MAS AGRO
RESOURCES AND TECHNOLOGY TBK**



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

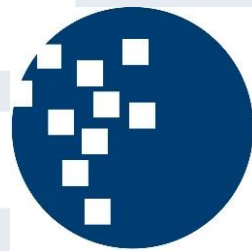
LAPORAN MBKM

ALFREDO YUDITRA RATUMBUYSANG

00000045393

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2023**

**LAPORAN KERJA MAGANG PEMBUATAN *STANDARD WORK*
INSTRUCTION DIVISI *FINANCE* PT. SINAR MAS AGRO
RESOURCES AND TECHNOLOGY TBK**



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Manajemen

ALFREDO YUDITRA RATUMBUYSANG

00000045393

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2023

1

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Alfredo Yuditra Ratumbusang

Nomor Induk Mahasiswa : **00000045393**

Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

LAPORAN KERJA MAGANG PEMBUATAN *STANDARD WORK INSTRUCTION*
DIVISI *FINANCE* PT. SINAR MAS AGRO RESOURCES AND TECHNOLOGY
TBK

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, <<Tanggal Sidang>>



(Alfredo Yuditra Ratumbusang)

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan MBKM dengan judul

LAPORAN KERJA MAGANG PEMBUATAN STANDARD WORK
INSTRUCTION DIVISI FINANCE PT. SINAR MAS AGRO RESOURCES AND
TECHNOLOGY TBK

Oleh

Nama : Alfredo Yuditra Ratumbuysang

NIM : 00000045393

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Telah disetujui untuk diajukan pada

Sidang Ujian Laporan MBKM Universitas Multimedia Nusantara

Tangerang, 20 Juni 2023

Pembimbing


Dr. Mohamad Annas, S.Tr.Par.

M.M., CSCP

NIDN : 0312087404

Ketua Program Studi Manajemen


Purnamaningsih, S.E., M.S.M.

NIDN : 0323047801

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul

LAPORAN KERJA MAGANG PEMBUATAN *STANDARD WORK INSTRUCTION*
DIVISI *FINANCE* PT. SINAR MAS AGRO RESOURCES AND TECHNOLOGY
TBK

Oleh

Nama : Alfredo Yuditra Ratumbuysang
NIM : 00000045393
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Kamis, 6 Juli 2023

Pukul 10.00 s/d 12.00 dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan pengujian sebagai berikut.

Pembimbing



Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par.

M.M., CSCP

NIDN : 0312087404

Penguji



Dr. Wanda Gema Prasadio Akbar

Hidayat., M.M.

NIDN : 0705069103

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih., S.E., M.S.M.

NIDN : 0323047801

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Alfredo Yuditra Ratumbuysang

NIM : 00000045393

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

JenisKarya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

LAPORAN KERJA MAGANG PEMBUATAN *STANDARD WORK INSTRUCTION*
DIVISI *FINANCE* PT. SINAR MAS AGRO RESOURCES AND TECHNOLOGY
TBK

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 20 Juni 2023

Yang menyatakan,



(Alfredo Yuditra Ratumbuysang)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan laporan magang ini dengan judul: “LAPORAN KERJA MAGANG PEMBUATAN *STANDARD WORK INSTRUCTION* DIVISI *FINANCE* PT. SINAR MAS AGRO RESOURCES AND TECHNOLOGY TBK” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Jurusan Manajemen Pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Ninok Leksono, selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A. selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara.
3. Purnamaningsih, S.E., M.S.M, selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par, M.M, CSCP, sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
5. Ibu Rireine Harliauwan, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
6. Bapak Michael Azali, selaku *Strategic Project* divisi COE.
7. Aubrey Widjaja, selaku *Operations Accelerator* divisi COE.
8. Hendy Tjahja, selaku *Service Management Analyst* divisi COE.
9. Jocelyn Gan, selaku *Operation Accelerator* divisi COE.
10. Kepada Perusahaan Sinar Mas Agro Resources and Technology.
11. Keluarga dan seluruh teman-teman penulis yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini

Akhir kata, saya berharap pengalaman yang saya dapatkan selama mengikuti program magang dan penyusunan laporan kerja magang ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca. Saya berharap laporan ini dapat memberikan pengetahuan yang bermanfaat dan memberikan gambaran yang lebih nyata terkait dunia operasional di dalam suatu organisasi. Melalui pengalaman magang ini, saya telah terlibat secara langsung dalam berbagai kegiatan operasional perusahaan. Saya telah belajar tentang proses, kebijakan, dan praktik terkait dengan operasi perusahaan. Saya berharap laporan ini dapat membagikan wawasan dan pemahaman tentang dunia operasional kepada pembaca, baik mahasiswa, maupun pihak-pihak yang tertarik dengan bidang ini.

Tangerang, 20 Juni 2023



(Alfredo Yuditra Ratumbusang)

UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

LAPORAN KERJA MAGANG PEMBUATAN STANDARD WORK

INSTRUCTION DIVISI FINANCE PT. SINAR MAS AGRO

RESOURCES AND TECHNOLOGY TBK

(Alfredo Yuditra Ratumbusang)

ABSTRAK

Dalam menjalankan sebuah usaha, penting untuk memiliki standar kerja yang dapat menjadi acuan bagi para karyawan dalam menjalankan tugas-tugas mereka. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang merinci langkah-langkah, kebijakan, dan prosedur yang harus diikuti dalam suatu organisasi atau perusahaan. SOP berperan penting dalam memastikan bahwa setiap karyawan memahami tugas dan tanggung jawab mereka, serta bagaimana mereka harus menjalankan pekerjaan dengan efisiensi dan efektivitas. Dengan adanya SOP, karyawan dapat mengikuti langkah-langkah yang telah ditetapkan untuk menyelesaikan tugas mereka. Ini membantu mengurangi kebingungan, waktu yang terbuang, dan kesalahan yang mungkin terjadi. Dengan demikian, perusahaan dapat mencapai efisiensi dalam operasionalnya. Efektivitas: SOP membantu memastikan bahwa setiap tugas dilaksanakan dengan cara yang efektif. Dengan memiliki panduan yang jelas, karyawan dapat bekerja sesuai dengan tujuan dan target yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dalam rangka mencapai efisiensi dan efektivitas dalam kinerja perusahaan, SOP menjadi alat yang sangat penting. Hal ini membantu menciptakan lingkungan kerja yang terstruktur, meminimalkan kesalahan, dan memastikan bahwa setiap karyawan memiliki panduan yang jelas dalam menjalankan tugas mereka. Dengan demikian, SOP menjadi landasan untuk mencapai kesuksesan operasional perusahaan.

Kata kunci: Efektivitas, Efisiensi, Standar

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

***INTERNSHIP WORK REPORT MAKING STANDARD WORK
INSTRUCTION FOR FINANCE DIVISION OF PT SINAR MAS
AGRO RESOURCES AND TECHNOLOGY***

(Alfredo Yuditra Ratumbuysang)

ABSTRACT (English)

In running a business, it is important to have work standards that can serve as a reference for employees in carrying out their tasks. Standard Operating Procedures (SOP) is a document that details the steps, policies, and procedures that must be followed within an organization or company. SOP plays a crucial role in ensuring that every employee understands their duties and responsibilities, as well as how to carry out their work with efficiency and effectiveness. With SOP in place, employees can follow the established steps to complete their tasks. This helps reduce confusion, wasted time, and potential errors. Consequently, companies can achieve operational efficiency. Effectiveness SOP helps ensure that every task is executed in an effective manner. By having clear guidelines, employees can work towards the goals and targets set by the company. In order to achieve efficiency and effectiveness in a company's performance, SOP becomes a vital tool. It helps create a structured work environment, minimizes mistakes, and ensures that each employee has clear guidance in carrying out their tasks. Thus, SOP serves as the foundation for achieving operational success in a company.

Keywords: *Effectiveness, Efficiency, Standards*

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

DAFTAR ISI

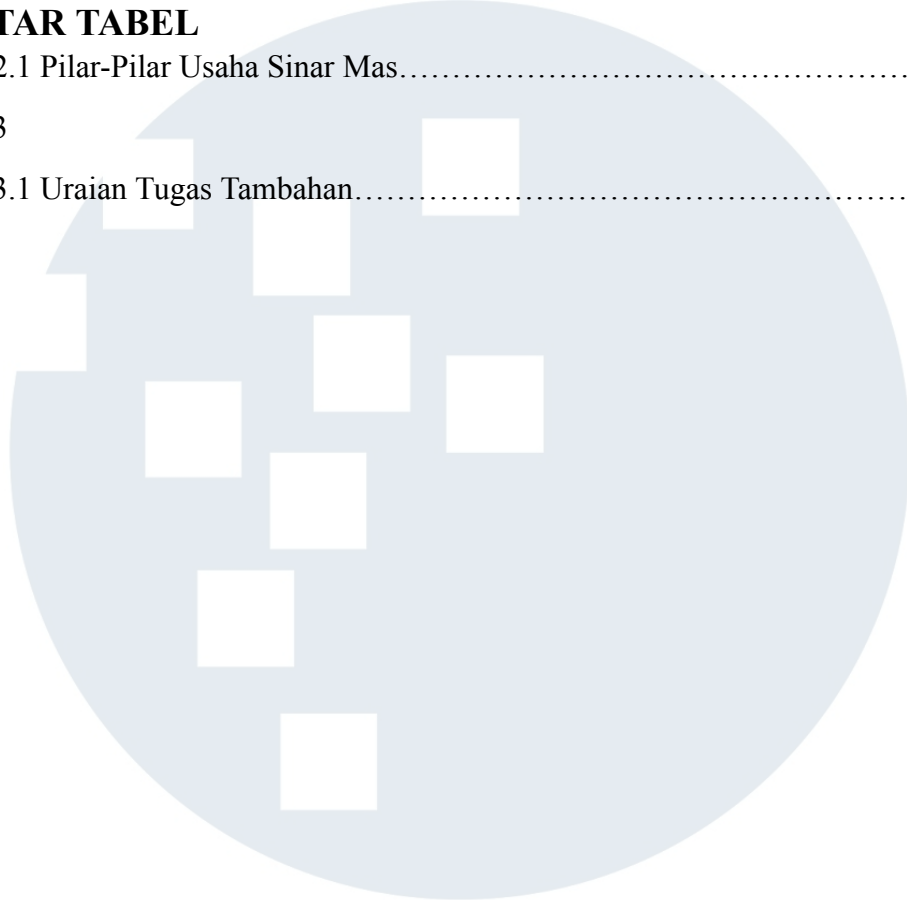
HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	2
HALAMAN PERSETUJUAN	3
HALAMAN PENGESAHAN	4
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	5
KATA PENGANTAR	6
ABSTRAK	8
ABSTRACT (English)	9
DAFTAR ISI	10
DAFTAR TABEL	11
DAFTAR GAMBAR	12
DAFTAR LAMPIRAN	13
BAB I	
PENDAHULUAN	14
1.1. Latar Belakang.....	14
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	18
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	19
BAB II	
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	21
2.1 Sejarah Dan Perkembangan PT. SMART TBK.....	21
2.1.1 Visi Misi.....	29
2.1.2 Profile Perusahaan.....	30
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	31
BAB III	
PELAKSANAAN KERJA MAGANG	32
3.1 Kedudukan Pada Kerja Magang.....	32
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang.....	33
3.3 Kendala yang Ditemukan.....	47
3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	48
BAB IV	
SIMPULAN DAN SARAN	49
4.1 Simpulan.....	49
4.2 Saran.....	49
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN	52

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Pilar-Pilar Usaha Sinar Mas.....22

Tabel 3

Tabel 3.1 Uraian Tugas Tambahan.....46



UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Gedung Sinar Mas MSIG Tower.....	21
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Divisi Center Of Excellence (COE).....	32
Gambar 3.1 Flowchart SWI Invoice Scanning Awal Sebelum Diperbaharui.....	35
Gambar 3.2 Flowchart SWI Invoice Scanning Setelah Diperbaharui (1/3).....	36
Gambar 3.3 Flowchart SWI Invoice Scanning Setelah Diperbaharui (2/3).....	37
Gambar 3.4 Flowchart SWI Invoice Scanning Setelah Diperbaharui (3/3).....	38
Gambar 3.5 Flowchart SWI Business Data Capture Awal Sebelum Diperbaharui ...	39
Gambar 3.6 Flowchart SWI Business Data Capture Setelah Diperbaharui.....	40
Gambar 3.7 Flowchart SWI Auto Posting Process Sebelum Diperbaharui.....	41
Gambar 3.8 Flowchart SWI Auto Posting Process Setelah Diperbaharui.....	42
Gambar 3.9 Flowchart SWI Cek Saldo Sebelum Diperbaharui.....	43
Gambar 3.10 Flowchart SWI Cek Saldo Sebelum Diperbaharui.....	43
Gambar 3.11 Flowchart SWI Cek Saldo Setelah Diperbaharui.....	44
Gambar 3.12 Flowchart SWI Cek Saldo Setelah Diperbaharui.....	45
Gambar 3.13 Macro Excel Rekonsiliasi Data Pro-Int.....	46

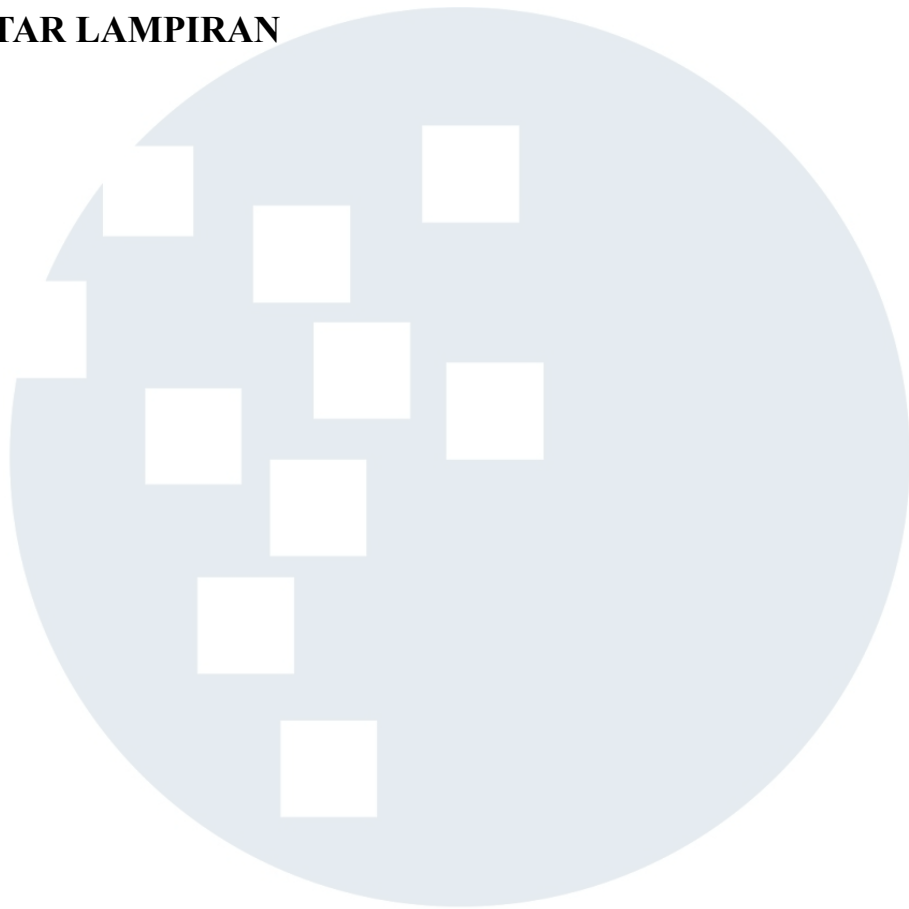
UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

DAFTAR LAMPIRAN



UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA