

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Penerimaan barang sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan atau dari pihak ketiga harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara. Penyimpanan dan Penyaluran produk sebagai tindak lanjut dari penerimaan produk, baik melalui pengadaan, bantuan dan sumbangan merupakan suatu rangkaian kegiatan dalam rangka tertib administrasi pengelolaan produk. Dalam pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan produk, diperlukan ketelitian sehingga kegiatan penerimaan disesuaikan dengan sifat dan jenis produk untuk penempatan pada lokasi penyimpanan, sedangkan dalam pelaksanaan penyaluran dapat dilakukan sesuai rencana penggunaan untuk memenuhi kebutuhan dalam kegiatan pokok dan fungsi.

Seluruh kegiatan penerimaan barang dilakukan oleh pengawas dari bagian Penerimaan dan Penyimpanan (P2). Produk yang diterima pun harus disertai dengan keterangan yang jelas, menyatakan jenis, jumlah dan spesifikasi produk. Dalam proses penyimpanan, pengawas harus memastikan produk tersimpan aman sesuai dengan tempat yang sudah ditentukan. Dan untuk penyaluran, pengawas bertugas untuk melakukan pengiriman produk dari lokasi penyimpanan ke unit kerja. Fungsi Penyaluran (P1) sendiri adalah untuk melaksanakan pelayanan barang secara tepat, cepat dan teratur.

Salah satu manajemen perusahaan yang memberikan banyak kontribusi bagi majunya suatu perusahaan adalah adanya panduan atau aturan yang jelas mengenai alur kerja yang harus dilakukan. Panduan atau rujukan yang mengatur proses kerja yang harus dilakukan oleh seluruh elemen yang berada di dalam perusahaan disebut dengan *Standard Operation Procedure (SOP)*. *Standard Operation Procedure (SOP)* berperan sebagai panduan hasil kerja yang ingin diraih suatu perusahaan. Oleh karena itu, setiap perusahaan baik yang berskala kecil atau pun besar, memerlukan *Standard Operation Procedure (SOP)* untuk memantau perkembangan perusahaan.

PT.Pertamina (Persero) Terminal Bahan Bakar Minyak (TBBM) Boyolali MOR (*Marketing Operation Regional*) IV yang berlokasi di Jl. Raya Solo – Semarang KM.18 Teras, Boyolali bergerak dibidang pemasaran. Dalam kegiatan pemasarannya, fungsi Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran (P3) merupakan fungsi yang sangat penting di PT. Pertamina (Persero) TBBM Boyolali MOR IV, karena fungsi tersebut memiliki tanggung jawab yang besar dalam kegiatan pemasaran PT.Pertamina (Persero) TBBM Boyolali MOR IV.

PT.Pertamina (Persero) TBBM Boyolali MOR IV mendistribusikan BBM ke SPBU di 14 Kota. Kegiatan Pendistribusian tersebut sangat berhubungan dengan kegiatan Penerimaan dan Penyimpanan. Apabila jalur Pipa Penerimaan dan Tangki Penyimpanan milik PT.Pertamina (Persero) TBBM Boyolali MOR IV mengalami kerusakan, kebakaran dan kebocoran yang dapat mengganggu kegiatan pendistribusian, maka untuk mengatasi keadaan tersebut dibuatlah prosedur agar tetap menerima pasokan BBM.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Adapun rumusan masalah dari latar belakang yaitu ”Bagaimana tata cara PT. Pertamina (Persero) TBBM Boyolali MOR IV dalam memenuhi kebutuhan BBM untuk SPBU ketika Pipa Penerimaan dan Tangki Penyimpanan mengalami kerusakan, kebakaran dan kebocoran yang mengganggu kegiatan Pendistribusian”

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diidentifikasi, maka dibuat tujuan dari penelitian ini yaitu “membuat prosedur pendistribusian untuk memenuhi kebutuhan SPBU di 14 Kota, saat Pipa Penerimaan dan Tangki Penyimpanan mengalami keadaan darurat”.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

1. Bagi Mahasiswa
  - a) Untuk membantu mencoba menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama dibangku perkuliahan terhadap dunia kerja sesungguhnya.
  - b) Hasil penelitian ini dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan secara langsung mengenai prosedur keadaan darurat dalam perusahaan.
2. Bagi Perguruan Tinggi

- a) Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dari mahasiswa yang ada di Sekolah Tinggi Manajemen Logistik dan lainnya.
  - b) Memberikan informasi, masukan, atau sumbangan pemikiran bagi mahasiswa yang ingin melakukan penelitian selanjutnya yang serupa.
  - c) Memberikan pengetahuan dan sebagai referensi cara penyusunan *Standard Operation Procedure* (SOP) dalam suatu perusahaan pengelola minyak dan gas bumi.
3. Bagi Instansi
- a) Untuk membantu instansi dalam meningkatkan atau mencapai proses bisnis sesuai dengan yang diharapkan .
  - b) Menjadi pedoman, saran dan bahan pertimbangan bagi pihak manajemen dalam penerapan *Standard Operation Procedure* (SOP) agar setiap kegiatan yang ada di perusahaan.

### **1.5 Batasan Penelitian**

Agar masalah dalam penelitian ini tidak melebar kedalam masalah lain, maka penulis membuat batasan penelitian, yaitu:

1. Pengambilan data dari PT. Pertamina (Persero) TBBM wilayah Jawa Tengah yang terdekat dengan wilayah SPBU untuk menjadi alih supply dari PT. Pertamina (Persero) TBBM Boyolali.
2. Penelitian hanya terfokus untuk merancang *Standard Operation Procedure* (SOP) pada saat keadaan darurat di Divisi Penyaluran/Distribusi PT. Pertamina (Persero) TBBM Boyolali MOR IV

### **1.6 Sistematika Penulisan**

Dalam penulisan laporan kerja praktik ini, rancangan sistematika penulisan secara keseluruhan dibedakan menjadi 6 bab. Keenam bab tersebut akan diuraikan sebagai berikut.

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini penulis menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah atau pokok permasalahan yang terjadi saat kerja praktik, tujuan, batasan masalah, manfaat serta sistematika penulisan laporan kerja praktik.

## **BAB II LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini penulis menguraikan mengenai pengertian atau konsep dan teori yang digunakan untuk penyusunan laporan kerja praktik, dan diperoleh dari berbagai sumber yang berkaitan dengan judul laporan kerja praktik dan pokok permasalahan yang dibahas pada laporan kerja praktik. Landasan teori yang digunakan bertujuan untuk menguatkan metode yang dipakai untuk memecahkan permasalahan yang ada pada perusahaan.

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab penulis menguraikan mengenai langkah-langkah dari awal hingga akhir yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah dan mengenai pendekatan serta model masalah yang dibahas pada laporan kerja praktik.

## **BAB IV PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA**

Pada bab penulis menguraikan ini secara umum sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan serta jenis usaha perusahaan. Selain itu pada bab ini berisikan data hasil pengamatan dan hasil wawancara yang telah dilakukan pada saat kerja praktik yang pada akhirnya akan digunakan sebagai dasar pembuatan analisis.

## **BAB V ANALISIS**

Dalam bab ini penulis menganalisis dan membahas pokok permasalahan dan tujuan penelitian yang telah dikemukakan pada bab 1 yaitu menganalisis rangkaian Standard Operation Procedure berdasarkan pengumpulan dan pengolahan data yang telah dilakukan pada bab sebelumnya.

## **BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini penulis menguraikan hasil akhir analisis dan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab 5 berupa kesimpulan dari analisis dan pembahasan pokok permasalahan dan tujuan dari penulisan laporan kerja praktik serta memberikan saran dari hasil kesimpulan tersebut, kepada perusahaan yang mungkin dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi perusahaan dan pihak lain.

