



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

---

**MAGANG INDUSTRI**  
di  
**PT. PLN BATAM (Unit Bisnis Infrastruktur)**

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:

**CHRISTINE HUTAGALUNG**

**3112111077**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**  
**JURUSAN MANAJEMEN BISNIS**  
**POLITEKNIK NEGERI BATAM**  
**BATAM**  
**2024**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :


**Christine Hutagalung 3112111077**

telah melaksanakan Magang Industri

di **Unit Bisnis Infrastruktur PT. PLN Batam**

mulai tanggal **07 Agustus 2023** sampai dengan **08 April 2024**

Batam, 08 April 2024

<p>Pembimbing Perusahaan,</p>  <b>Rina Yuliana</b> OF MARKETING MUL DAN PARTNERSHIP MAN  <p>Cap Perusahaan/instansi UB INFRA BATAM</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p>  <b>Rizka Destiana, S.Tr.Akun., M.Acc</b> NIP. 199212252022032011  <p>Cap Polibatam</p>
---	---

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya proses magang industri di perusahaan PT. PLN Batam (Unit Bisnis Infrastruktur) yang berlangsung selama 8 bulan dengan lancar tanpa hambatan yang berarti.

Laporan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan tugas Mata Kuliah Magang Industri di Jurusan Manajemen Bisnis program studi Akuntansi, Politeknik Negeri Batam. Laporan magang industri ini disusun berdasarkan data hasil praktek di Unit Bisnis Infratraktur PT. PLN Batam selama melangsungkan kegiatan magang dengan tujuan agar dapat dipahami dan diterima sebagai syarat kelulusan. Selama penyusunan laporan magang ini tidak lepas dari bimbingan dan arahan dari berbagai pihak, diantaranya:

1. Cinta pertama penulis, Bapak Untung Hutagalung dan Ibu Riwenty Sianturi selaku orang tua penulis yang tidak pernah berhenti untuk selalu mendoakan, memberikan dorongan untuk tetap berjuang, memberi cinta, kasih sayang dan pengorbanan yang besar selama mengiringi langkah penulis untuk menyelesaikan masa studi dan magang.
2. Ibu Arniati, S.E., M.Si., Ph.D., Akk., CA., CPA selaku ketua Manajemen Bisnis Politeknik Negeri Batam
3. Bapak Sugeng Riadi, S.E., M.Ak. selaku ketua program studi Akuntansi di Politeknik Negeri Batam
4. Ibu Rizka Destiana, S.Tr. Akun., M.Acc selaku dosen pembimbing dan koordinator magang di Politeknik Negeri Batam
5. Bapak Agus Subekti selaku Executive Vice President Human Capital & General Affair di PT. PLN Batam
6. Bapak Raditya Surya Danu selaku Senior Manager Unit Bisnis Infrastruktur PT. PLN Batam
7. Ibu Rina Yuliana selaku pembimbing di PT. PLN Batam

8. Bapak Irfan Fikri Efendi selaku PIC magang PT. PLN Batam
9. Seluruh Pegawai dan Staf di PT. PLN Batam, yang tidak dapat disebutkan satu persatu
10. *Last but not least, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days off, and I wanna thank me for never quitting*

Untuk itu penulis ucapkan terima kasih sebesar-besarnya atas arahan yang telah diberikan. Meski telah penulis susun dengan maksimal namun penulis menyadari masih banyak kesalahan dalam laporan ini, baik dalam penulisan, tata bahasa, dan tanda baca. Oleh sebab itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari pembaca sekalian. Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberi banyak manfaat khususnya bagi adik-adik yang akan melaksanakan kegiatan magang industri.

Batam, 08 April 2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Christine Hutagalung".

Christine Hutagalung

**Daftar Isi**

1	Gambaran Umum Perusahaan/Instansi.....	1
1.1	Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi.....	1
1.2	Visi, Misi Perusahaan/Instansi.....	4
1.3	Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi.....	5
1.4	Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi.....	8
2	Deskripsi Kegiatan Magang Industri.....	9
2.1	Deskripsi Kerja.....	9
2.1.1	Lokasi Unit Kerja.....	10
2.1.2	Rincian Tugas.....	10
2.1.3	Tanggung Jawab.....	11
2.1.4	Target yang Diharapkan.....	11
2.1.5	Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas.....	12
2.2	Deskripsi Alat dan Produk.....	12
2.2.1	Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan.....	12
2.2.2	Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan.....	14
2.3	Hal-Hal Lain (jika diperlukan).....	14
3	Kesimpulan dan Saran.....	23
3.1	Kesimpulan.....	23
3.2	Saran.....	23
4	Lampiran.....	25
4.1	Lampiran A Log Book.....	25
4.1.1	Lampiran Logbook Bulan Agustus 2023.....	25
4.1.2	Lampiran Logbook Bulan September 2023.....	26
4.1.3	Lampiran Logbook Bulan Oktober 2023.....	26
4.1.4	Lampiran Logbook Bulan November 2023.....	27
4.1.5	Lampiran Logbook Bulan Desember 2023.....	27
4.1.6	Lampiran Logbook Bulan Januari 2024.....	28
4.1.7	Lampiran Logbook Bulan Februari 2024.....	28
4.1.8	Lampiran Logbook Bulan Maret 2024.....	29
4.1.9	Lampiran Logbook Bulan April 2024.....	29
4.2	Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan.....	29
5	Daftar Pustaka.....	30

## 1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi

### 1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi

Kiprah pengelolaan ketenagalistrikan untuk melayani kebutuhan listrik masyarakat Batam, awalnya dilakukan oleh Pertamina, tepatnya pada tahun 1971. Kala itu, Pertamina dipercaya sebagai instansi pertama yang mengelola daerah industri Pulau Batam. Bermodalkan PLTD yang memiliki daya pasang cukup rendah, 2 x 188 KVA, sehingga waktu itu listrik hanya bisa dirasakan oleh Pertamina dan perumahan karyawannya saja.

Seiring dengan perkembangan Batam yang mulai meningkat, akhirnya tahun 1976 pemerintah Indonesia membentuk Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam (OPDIPB) untuk mengelola kota yang berbentuk Kalajengking ini dimana Kepala OPDIPB diserahkan ke tangan Menteri Penertiban Aparatur Pembangunan JB Sumarlin. Sejak itu, semua proyek yang dikelola Pertamina diambil alih oleh OPDIPB, termasuk pengelolaan ketenagalistrikan. Bisnis ketenagalistrikan saat itu dikelola Unit Pelaksana Teknis Otorita Batam (UPT OB). Kapasitas pembangkit pun masih rendah, hanya sebesar 17,5 MW.

Setelah tugas JB Sumarlin usai, tepat tahun 1978 Ketua Otorita Batam dipegang oleh Prof Dr Ing Bj. Habibie. Dalam pimpinan Habibie, Batam sudah mulai diarahkan sebagai kota industri. Listrik sebagai kebutuhan vital dalam industri dan kalangan usaha, tentu membutuhkan pasokan listrik dan mulai saat itu dilakukan pembangunan PLTD di Sekupang dan Batuampar. Total daya terpasang pada periode 1976-1992 sebesar 45,5 MW dan disalurkan ke daerah Sekupang dan Batuampar.

Perkembangan Batam kala itu pun tak dapat terbendung lagi. Investor-investor asing sudah mulai melirik potensi yang ada di Batam. Tak pelak lagi kalau Otorita Batam saat itu cukup kewalahan mengelolanya, sehingga satu persatu dilepas, termasuk bisnis ketenagalistrikan. Akhirnya, pada 1 Januari 1993 berdasarkan kesepakatan pemerintah dan OB, pengelolaan ketenagalistrikan diserahkan ke PT PLN (Persero) Wilayah Khusus Batam.



**Gambar 1.** Sejarah PT. PLN Batam

Sumber: [www.plnbatam.com](http://www.plnbatam.com)

Berdasarkan keputusan Menteri Negara Penanaman Modal dan Pembinaan BUMN, selaku Pemegang saham PT PLN (Persero) dalam surat No S-23/M-PM-PBMUN/2000 tanggal 23 Agustus 2000, pada tanggal 3 Oktober 2000, status PT. PLN (Persero) Wilayah Khusus Batam berubah menjadi PT Pelayanan Listrik Nasional Batam (PT. PLN Batam) dengan status sebagai anak perusahaan PT PLN (Persero), sebagai unit mandiri yang mengelola kelistrikan dari hulu sampai hilir. Dan pada Juni 2008 PT PLN Batam melakukan rebranding menjadi b'right PLN Batam.

Tahun 2015 PT. PLN Batam membantu PT PLN (Persero) Wilayah Riau & Kepulauan Riau dengan interkoneksi Batam-Bintan. Interkoneksi kelistrikan adalah bagian program merangkai pulau. Tahap awal daya Listrik dialirkan sebesar 20 MW dari Batam ke Bintan melalui gardu induk Tanjung Uban sebagai titik terima energi dari saluran kelistrikan Batam. Proyek interkoneksi jaringan 150 KV berjarak  $\pm$  17,9 KM dari Batam ke Bintan ini digesa untuk menjawab keraguan PMA yang akan berinvestasi serta untuk menopang pertumbuhan perekonomian provinsi Kepulauan Riau menuju double digit. Hingga saat ini jumlah daya listrik yang dikirim ke Pulau Bintan adalah 60 s/d 80 MW.

Sampai dengan semester pertama tahun 2021, PT. PLN Batam memiliki kapasitas terpasang kurang lebih 623,286 MW dan daya mampu kurang lebih 551 MW dengan beban puncak Batam-Bintan 465 MW. Di sisi produksi, sejak tahun 2004 PT. PLN Batam menerapkan fuel mix strategy, dan sampai dengan tahun 2021

komposisi pemakaian energi primer tercatat sebesar 75 % menggunakan bahan bakar gas, 24,9 % menggunakan bahan bakar batu bara dan 0.1 % berbahan bakar minyak.

Di usia ke-22 PT. PLN Batam telah menjadi perusahaan yang berkembang tidak hanya menyalurkan energi untuk pulau Batam namun hingga ke beberapa daerah di Indonesia. PT. PLN Batam diberi penugasan oleh PT PLN (Persero) selaku holding untuk membantu program 35.000 MW yang dicanangkan oleh pemerintah saat ini demi menuntaskan masalah kelistrikan dan menaikkan rasio elektrifikasi di beberapa daerah di Indonesia. Bentuk partisipasi PT. PLN Batam adalah menyediakan pembangkit listrik di beberapa daerah di wilayah usaha PT PLN (Persero) menggunakan Mobile Power Plant (MPP) berbahan bakar gas dengan total kapasitas 500 MW. Untuk proyek MPP 500 MW PT. PLN Batam membentuk unit bisnis agar fokus terhadap proyek tersebut yaitu bright Energy Services (bES).

## 1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi

### Visi :

“Menjadi Penyedia Listrik Terbaik dan Solusi Terintegrasi di Asia Tenggara”

### Misi :

“Menyediakan tenaga listrik secara efisien dan andal serta jasa lainnya dalam bidang energi untuk meningkatkan kualitas hidup dan ekonomi masyarakat melalui pelayanan yang terbaik dan bertumpu pada sumber daya manusia.”

### Nilai Perusahaan / Corporate Values AKHLAK:

Amanah = Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

Kompeten = Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Harmonis = Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Loyal = Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Adaptif = Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Kolaboratif = Membangun kerja sama yang sinergis.

### Motto / Slogan:

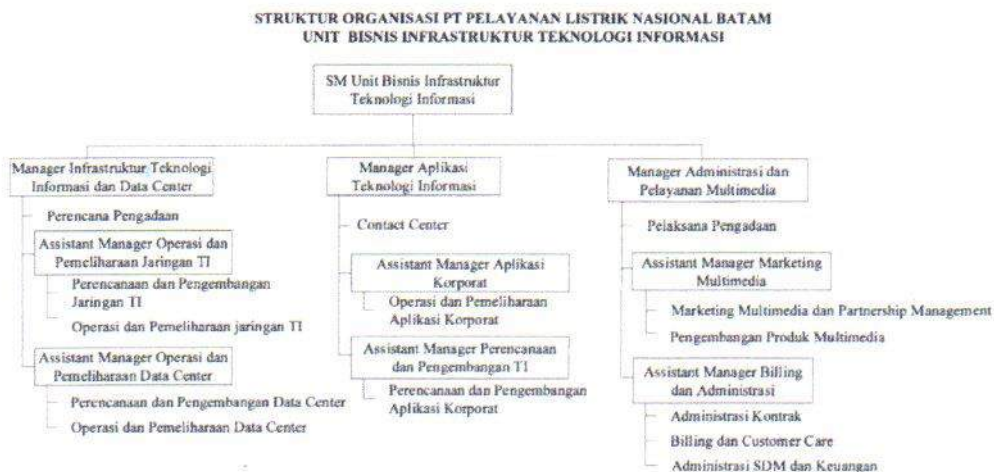
Bright people bright future.

### 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi



Gambar 2. Struktur Organisasi Bright PLN Batam

Berikut struktur organisasi yang ada di Unit Bisnis Infrastruktur PT. PLN Batam:



Gambar 3. Struktur organisasi Unit Bisnis Infrastruktur PT. PLN Batam

Sumber: [www.plnbatam.com](http://www.plnbatam.com)

Berikut merupakan uraian tugas dari struktur organisasi pada Bright PLN Batam:

1. Direktur Utama

Direktur utama PT. PLN batam memiliki tugas untuk mengkoordinasi dan mengendalikan seluruh kegiatan yang ada pada Direktorat bisnis & pengembangan usaha, Direktorat operasi dan Direktorat Keuangan & SDM.

2. Direktorat Bisnis & Pengembangan Usaha

Direktorat Bisnis & Pengembangan Usaha PT. PLN Batam memiliki tugas untuk melakukan koordinasi dan mengendalikan kegiatan pembangunan usaha dan komersial serta produk baru.

3. Direktorat Operasi

Direktorat operasi PT. PLN Batam bertugas untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pembinaan operasi, kinerja dan efisiensi.

4. Direktorat Keuangan & SDM

Direktorat Keuangan & SDM PT. PLN Batam memiliki tugas untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan anggaran, pendanaan, akuntansi, perencanaan sumber daya manusia.

5. Corporate Secretary

Corporate Secretary PT. PLN Batam memiliki tugas untuk merumuskan kebijakan dan strategi Good Corporate Governance (GCG). Legal perusahaan, humas dan pengelolaan brand perusahaan, Corporate Social Responsibility (CSR), informasi manajemen dan menjamin terlaksananya kegiatan korporat.

6. Divisi Internal Audit & Compliance

Divisi Internal Audit & Compliance PT. PLN Batam memiliki tugas untuk memastikan terlaksananya audit internal berdasarkan tata kelola perusahaan yang benar dan mengelola penyusunan dalam pelaksanaan program kerja audit tahunan.

7. Divisi Planning, Performance dan Risk Management

Divisi Planning, Performance dan Risk Management PT. PLN Batam memiliki tugas untuk menjamin dalam menyusun rencana korporat, pengembangan bisnis yaitu: RUPTL, RJP, RKAP, rencana pengembangan sistem ketenagalistrikan dan usaha baru serta penetapan pengaturan sistem manajemen unit-unit kerja, metode evaluasi kelayakan investasi dan melakukan penelitian finansial serta mengembangkan hubungan Kerjasama dengan pihak lain dan kreditor serta menghimpun penyusunan laporan kerja.

8. Divisi business Development & Enterprise

Uraian tugas pokok dan tanggung jawab divisi business Development & Enterprise yaitu merumuskan kebijakan dan strategi pengembangan usaha melalui kemitraan serta strategi pengembangan produk baru ketenagalistrikan.

9. Divisi Commercial

Uraian tugas pokok dan tanggung jawab Divisi Commercial yaitu melaksanakan pemantauan atau evaluasi penjualan.

10. Unit Bisnis Infrastructure

Unit Bisnis Infrastructure PT. PLN Batam memiliki tugas untuk bertanggung jawab atas perencanaan pengembangan dan pengelolaan sistem teknologi informasi perusahaan dan menjamin keandalan untuk kerjanya serta pemeliharannya sesuai dengan Enterprise Information Architecture Planning/Information Technology Master Plan/Information Technology Strategy Planning PT PLN Batam.

11. Unit Bisnis Service

Unit Bisnis Service PT. PLN Batam memiliki tugas untuk bertanggung jawab atas pengelolaan Service Business Unit secara efektif dan efisien sehingga target-target kinerja yang ditetapkan oleh Dewan Direksi/Dirut tercapai sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance serta menyusun usulan dan menjamin

terlaksananya kebijakan-kebijakan operasional yang mendukung kebijakan strategis yang ditetapkan oleh Direktur Utama/President Director.

12. Unit Bisnis Bright Energy Service

Tugas dan tanggung jawab Unit bisnis Bright Energy Service yaitu merencanakan dan mengelola anggaran investasi, anggaran operasi dan anggaran administrasi.

13. Divisi *Operasional & Maintenance*

Uraian tugas pokok dan tanggung jawab Divisi *Operasional & Maintenance* yaitu membina koordinasi operasi antar operasional (pembangkit, penyaluran, distribusi dan pelayanan).

14. Divisi strategic Procurement

Tugas dan tanggung jawab Divisi strategic Procurement yaitu mengelola daftar penyedia terseleksi (DPT) dan dokumen rencana pengadaan barang atau jasa.

15. Unit Bisnis Generation & Transmission

Unit Bisnis Generation & Transmission PT. PLN Batam memiliki tugas untuk bertanggung jawab atas pengelolaan Unit Bisnis Generation & Transmission secara efektif dan efisien sehingga target-target kinerja yang ditetapkan oleh Dewan Direksi/Dirut tercapai sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* serta Menyusun dan menjamin terlaksananya kebijakan-kebijakan operasional yang mendukung kebijakan strategis yang ditetapkan oleh Dewan Direksi/Dirut.

16. Divisi Project Management

Tugas dan tanggung jawab divisi Project Managemnt yaitu merumuskan kebijakan dan strategi kegiatan konstruksi dan menjamin pelaksanaannya.

#### 1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

PT. PLN Batam merupakan perusahaan yang menyediakan tenaga listrik dan energi lainnya dengan produk utamanya adalah energi listrik. Mekanisme penyampaian produk disalurkan langsung kepada pelanggan berdasarkan kontrak jual beli. Sedangkan bidang usaha yang dijalankan adalah sebagai penyedia tenaga listrik meliputi aktivitas pembangkitan, penyaluran, distribusi, penjualan dan pembelian untuk wilayah pulau Batam, Rempang, dan Galang. Unit pembangkitan yang dimiliki oleh bright PLN Batam berjumlah 18 (delapan belas) unit dengan kapasitas terpasang 100 MW yang tersebar di berbagai lokasi di kota Batam. Unit pembangkit tersebut meliputi:

1. PLTD Batu Ampar, berbahan bakar HSD dan MFO dengan daya terpasang 45,8 MW
2. PLTD Sekupang, berbahan bakar HSD dengan daya terpasang 18 MW
3. PLTD Baloi, berbahan bakar HSD dan MFO dengan daya terpasang 24,6 MW
4. PLTD Tanjung Sengkuang, berbahan bakar HSD dan MFO dengan daya terpasang 10,4 MW.
5. PLTD Latrade di kawasan industri Latrade, berbahan bakar HSD dengan daya terpasang 1,4 MW

Suplai energi listrik selain dihasilkan dari pembangkit milik sendiri juga diperoleh dari pembelian dan sewa energi listrik dari 9 (sembilan) Independent Power Producer (IPP) dengan total daya terpasang 273,2 MW. Energi yang dihasilkan unit pembangkit tersebut disalurkan melalui saluran udara tegangan tinggi (SUTT) sistem Batam dan di distribusikan kepada pelanggan.

Ruang lingkup kegiatan usaha lainnya yang meliputi antara lain konsultasi, pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan sumber energi, pemberian jasa operator dan pengaturan, pembangunan, pemasangan, dan pengembangan teknologi kelistrikan.

## 2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri

### 2.1 Deskripsi Kerja

Unit Bisnis Infrastruktur PT. PLN Batam bergerak dalam bidang Pelayanan Infrastruktur. Yang dimana memiliki fungsi untuk mengelola teknologi informasi yang mencakup unit bisnis dan divisi internal PT. PLN Batam, dan juga fungsi pemanfaatan asset yang mencakup service dan layanan kepada eksternal PLN Batam dengan menjadi bagian dalam profit center, dan arahan kedepannya adalah untuk mengoptimalkan keuntungan atas pemanfaatan asset PT. PLN Batam.

Adapun pekerjaan yang penulis lakukan selama melaksanakan kegiatan magang adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penginputan mapping data jaringan dari yang ada pada spreadsheet
2. Memeriksa File *MoU (Memorandum of Understanding)* antara mitra dengan PT. PLN Batam

#### 2.1.1 Lokasi Unit Kerja

Pelaksanaan kegiatan magang industri dilakukan di PT. PLN Batam, penulis ditempatkan di Kantor Unit Bisnis Infrastruktur yang beralamat di Jl. Sudirman No. 2 Sukajadi, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Kepulauan Riau.

#### 2.1.2 Rincian Tugas

Penulis ditempatkan di divisi Marketing Multimedia dan Partnership Management. Marketing Multimedia dan Partnership Management merupakan divisi yang penting dalam pemasaran produk/jasa yang akan ditawarkan kepada pelanggan yang nantinya akan bekerja sama dengan PT. PLN Batam. Seluruh tugas yang penulis kerjakan selama melaksanakan kegiatan magang dibawah arahan pembimbing industri yaitu Ibu Rina Yuliana dan beberapa pegawai PLN lainnya. Tugas yang diberikan oleh pembimbing perusahaan dan harus dikoordinasi ke pegawai yang ada di Unit Bisnis Infrastruktur, beberapa tugas yang penulis kerjakan selama melaksanakan kegiatan magang yaitu:

1. Menginput data jaringan mapping yang terdapat dalam spreadsheet ke dalam platform pemetaan BMap, menyesuaikannya dengan lokasi yang tepat. Setelah data diimplementasikan di BMap, langkah selanjutnya adalah menyelaraskannya dengan detail lokasi menggunakan Google Maps. Dalam hal ini, dibutuhkan pemahaman mendalam terkait struktur dan konten data dalam spreadsheet, serta penerapan dari BMap dan Google Maps untuk memastikan visualisasi yang tepat dan informatif. Pada tahap ini, kejelian dalam memetakan kolom-kolom data, seperti koordinat geografis dan informasi lokasi, menjadi krusial untuk memastikan keselarasan yang optimal
2. Meneliti dokumen *Memorandum of Understanding* (MoU) antara mitra yang bekerja sama dengan PT. PLN Batam dalam memahami kerangka kerja dan komitmen kedua belah pihak. Fokus akan diberikan pada detail perjanjian, mencakup identifikasi seluruh pihak yang terlibat, tujuan kerja sama, ketentuan keuangan, batas waktu kerja sama, tanggung jawab masing-masing pihak, serta aspek-aspek lain yang merinci komitmen dan persyaratan yang telah disepakati.
3. Memeriksa file Amandemen I-IV yang terdapat pada brightbox. Bertujuan untuk menggali setiap rincian dan substansi perubahan yang terkandung dalam masing-masing amendemen.
4. Melakukan pemeriksaan terhadap file Perjanjian Kerjasama (PKS) antara mitra dan PT. PLN Batam yang tersimpan dalam Brightbox melibatkan analisis mendalam terhadap dokumen tersebut. Proses pemeriksaan ini bertujuan untuk menyoroti setiap aspek, ketentuan, yang terdapat dalam PKS.

### 2.1.3 Tanggung Jawab

Tanggung jawab yang harus penulis penuhi selama melangsungkan kegiatan magang industri di PT. PLN Batam khususnya di Unit Bisnis Infrastruktur adalah memastikan pengerjaan dan menyelesaikan tugas dengan waktu yang diberikan. Tugas yang berikan yaitu: BAP, BA, *MoU*, Amandemen, PKS, Mapping tiang yang telah diberikan dari pembimbing maupun pegawai di perusahaan dan mentaati segala aturan yang berlaku pada PT. PLN Batam.

### 2.1.4 Target yang Diharapkan

Target yang diharapkan selama melangsungkan kegiatan magang di Unit Bisnis Infrastruktur PT. PLN Batam sebagai berikut:

1. Mampu menyelesaikan tugas yang diberikan dengan waktu yang ditentukan
2. Mampu menginput data tiang minimal 100 tiang setiap hari dengan menggunakan data yang ada pada spreadsheet ke bright map menggunakan google maps dan menyesuainya.

### 2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

1. Jaringan wifi terkadang mengalami gangguan
2. Kesulitan dalam menggunakan aplikasi bright map (bmap)

## 2.2 Deskripsi Alat dan Produk

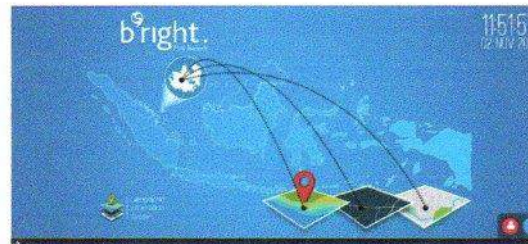
### 2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

1. Laptop



Laptop merupakan perangkat keras yang digunakan sebagai media yang untuk menginput, memeriksa data yang diberikan.

2. Bmap



*Bright map* merupakan perangkat lunak yang digunakan dalam menginput data tiang telematika

3. Mesin fotocopy dan scan



Mesin *fotocopy* dan *scan* merupakan perangkat keras yang digunakan dalam mengscan dan mengprint file *MoU*, *PKS*, *Amandemen* dan lain-lain

4. *Spreadsheet*



*Spreadsheet* merupakan perangkat lunak yang digunakan untuk menginput data-data tiang telematika.

5. *Bright box*



*Bright box* merupakan perangkat lunak yang dimiliki oleh Unit Bisnis Infrastruktur PT. PLN Batam yang berisi dokumen penting.

6. *Google maps*



*Google maps* merupakan perangkat lunak yang berfungsi untuk menyesuaikan titik koordinat antara *spreadsheet* dengan *bmap*

2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Adapun data dan dokumen yang diolah/dihasilkan selama melangsungkan kegiatan magang adalah sebagai berikut

MAPPING JARINGAN TELEMATIKA PADA TANGKAI PLN BATAM 2023

NO	DUPLIKASI	NO	OPERATOR	ALAMAT	OBJECT ID	KOORDINAT PT. PLN BATAM	K. RAJAN	TURUN	EWING	2020	KETERANGAN	TANGGAL	PLN	TELUKOM
1	1	1	TELUKOM	KOMPLEK PERKANTORAN SEI HARAPAN	2091	NO. 96.200 E103 51.229	2024 TANJANG TANGAS	5	3	2		24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
2	2	2	TELUKOM	KOMPLEK PERKANTORAN SEI HARAPAN	20764	NO. 96.950 E103 51.221	2024 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
3	3	3	TELUKOM	KOMPLEK PERKANTORAN SEI HARAPAN	26775	NO. 96.611 E103 51.150	2024 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
4	4	4	TELUKOM	KOMPLEK PERKANTORAN SEI HARAPAN	9793	NO. 96.632 E103 51.248	2024 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
5	5	5	TELUKOM	KOMPLEK PERKANTORAN SEI HARAPAN	71695	NO. 96.887 E103 51.206	2024 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
6	6	6	TELUKOM	KOMPLEK PERKANTORAN SEI HARAPAN	37338	NO. 96.793 E103 51.093	2024 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
7	7	7	TELUKOM	KOMPLEK PERKANTORAN SEI HARAPAN	26289	NO. 96.795 E103 51.076	2024 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
8	8	8	TELUKOM	KOMPLEK PERKANTORAN SEI HARAPAN	3485	NO. 96.845 E103 51.072	2024 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
9	9	9	TELUKOM	TIBAN LAYAS	3001	NO. 96.199 E103 58.170	2023 PINGGIR DC	3	14	17		24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
10	10	10	TELUKOM	TIBAN LAYAS	3565	NO. 96.182 E103 58.190	2023 PINGGIR DC					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
11	11	11	TELUKOM	TIBAN LAYAS	5186	NO. 96.198 E103 58.180	2023 PINGGIR DC					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
12	12	12	TELUKOM	TIBAN LAYAS	7180	NO. 96.210 E103 58.339	2023 PINGGIR DC					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
13	13	13	TELUKOM	TIBAN LAYAS	9987	NO. 96.102 E103 58.808	2023 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
14	14	14	TELUKOM	TIBAN LAYAS	37569	NO. 96.343 E103 58.169	2023 PINGGIR DC					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
15	15	15	TELUKOM	TIBAN LAYAS		NO. 96.182 E103 58.180	2023 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
16	16	16	TELUKOM	TIBAN LAYAS	23820	NO. 96.381 E103 58.255	2023 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
17	17	17	TELUKOM	TIBAN LAYAS	8833	NO. 96.292 E103 58.180	2023 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
18	18	18	TELUKOM	TIBAN LAYAS	8110	NO. 96.440 E103 58.186	2023 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
19	19	19	TELUKOM	TIBAN LAYAS	440	NO. 96.502 E103 58.324	2023 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
20	20	20	TELUKOM	TIBAN LAYAS	392	NO. 96.541 E103 59.209	2023 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
21	21	21	TELUKOM	TIBAN LAYAS	25470	NO. 96.544 E103 58.254	2023 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS
22	22	22	TELUKOM	TIBAN LAYAS	15498	NO. 96.177 E103 58.190	2023 TANJANG TANGAS					24 Maret 2023	EPENCHA	PERBATAS

## **2.3 Hal-Hal Lain**

### **A. Latar Belakang**

Di era globalisasi saat ini, setiap perusahaan dihadapkan pada tuntutan untuk menjadi lebih efisien, efektif, dan ekonomis dalam menentukan besarnya biaya operasional. Besarnya laba atau keuntungan yang diperoleh perusahaan itu sendiri sangat tergantung pada sumber daya yang dimilikinya, baik sumber modal, sumber daya manusia, ataupun sumber daya pendukung lainnya. Sumber daya manusia memegang peran krusial dalam menjalankan aktivitas perusahaan, diartikan sebagai karyawan atau pegawai yang berkontribusi pada pencapaian tujuan perusahaan. Keberhasilan perusahaan dalam bertahan dan berkembang sangat tergantung pada memiliki tenaga kerja yang tepat dan kompeten dalam menjalankan suatu sistem.

Bisnis yang semakin kompetitif menuntut perusahaan untuk menetapkan aturan dan kebijakan dalam menjalankan bisnisnya. Semua perusahaan di bidang jasa, perdagangan dan manufaktur perlu melakukan ini agar perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Tanpa adanya duplikasi pekerjaan dan pelaksanaan. Memungkinkan perusahaan untuk mencapai tujuan profitabilitas dalam kaitannya bekerja sama dalam hal pemanfaatan .

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah suatu standar dan prosedur yang digunakan sebagai acuan dalam bekerja dan digunakan pula untuk mengukur kinerja. Dokumen ini digunakan untuk menilai kinerja pegawai di perusahaan swasta atau instansi pemerintahan. Tujuannya adalah memastikan bahwa pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan standar dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tersebut. Kesesuaian kinerja dan tugas dengan SOP yang berlaku menjadi kunci dalam menjaga agar aktivitas berjalan sesuai standar dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan swasta atau instansi pemerintahan tersebut.

Memenuhi kebutuhan informasi pihak eksternal dan internal, perusahaan telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP). Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan hal mutlak yang diperlukan perusahaan, agar dalam menjalankan operasi sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya. Unit

Bisnis Infrastruktur PT. PLN Batam tengah menghadapi tantangan serius dalam menjalankan prosedur pengelolaan Billing, dimana implementasinya masih disertai oleh sejumlah kesalahan yang signifikan dalam mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) Billing. Keberadaan ketidakakuratan, terutama dalam penulisan nomor dokumen dan nomor Invoice, ditambah dengan keterlambatan pembayaran oleh mitra, menimbulkan dampak serius terhadap kelancaran pelaporan. Hal ini tidak hanya menciptakan keterlambatan dalam penyerahan laporan, namun juga menghambat efisiensi keseluruhan pelaksanaan SOP Billing yang telah ditetapkan. Pentingnya perbaikan dan peningkatan dalam pelaksanaan standar operasional tersebut menjadi semakin jelas, demi memastikan pelaporan yang tepat waktu dan operasional yang lebih efisien di Unit Bisnis Infrastruktur PT. PLN Batam.

Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa pencapaian tujuan pengendalian dapat terwujud melalui peningkatan kinerja dan efektivitas operasional. Tujuan ini melibatkan upaya menjaga keamanan aset, menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, serta menjamin keandalan laporan keuangan. Selain itu, pengendalian internal juga bertujuan untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan hukum yang berlaku. Adanya pengendalian internal dalam suatu perusahaan memiliki dampak signifikan terhadap pelaksanaan Standar Operasional Perusahaan. Jika pengendalian internal ada dan diimplementasikan dengan baik, maka SOP dapat dijalankan secara efektif. Sebaliknya, ketiadaan pengendalian internal berpotensi menyebabkan ketidaksesuaian dengan SOP yang berlaku, mengakibatkan gangguan dalam pelaksanaan prosedur operasional perusahaan

Berdasarkan penjelasan diatas, maka laporan studi ini bermaksud untuk melakukan “Analisis Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan Billing di Unit Bisnis Infrastruktur PT. PLN Batam” dalam rangka mengatasi permasalahan yang telah diidentifikasi, solusi yang diusulkan melibatkan pembuatan timeline pembayaran. Dengan adanya timeline pembayaran yang terstruktur, diharapkan laporan ini dapat memberikan masukan yang berharga bagi perusahaan dalam merancang dan menerapkan implementasi pengelolaan yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

## B. Landasan Teori

### Standar Operasional Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat didefinisikan sebagai dokumen yang menjabarkan aktivitas operasional yang dilakukan sehari-hari, dengan tujuan agar pekerjaan tersebut dilakukan secara benar, tepat dan konsisten, untuk menghasilkan produk sesuai standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Adanya SOP akan membantu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Untuk mencapai tujuan perusahaan, perusahaan memberikan suatu rancangan berupa SOP yang akan menjadi pedoman karyawan dalam melakukan tugasnya dan untuk meminimalisasi kesalahan saat melakukan tugas masing-masing karyawan (Gede Ajusta et al., 2018)

### Billing (Penagihan)

Billing (Penagihan) Penagihan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) memiliki arti proses, cara, permintaan supaya membayar utang. Penagihan dilakukan bertujuan untuk menginformasikan dan mengingatkan kepada pihak-pihak tertagih bahwa ia memiliki kewajiban untuk membayar utangnya kepada pihak penagih. Jadi dapat disimpulkan bahwa penagihan merupakan dokumen yang berisikan informasi tentang uang yang harus dilunasi atau dibayarkan oleh pihak tertagih (Magang et al., 2022)

### Sistem Pengendalian Internal

(Syahril et al., 2023) mendefenisikan sistem pengendalian internal mencakup struktur organisasi, metode dan tindakan yang dibentuk untuk melindungi asset organisasi, memeriksa keakuratan dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Oleh karena itu, pengertian pengendalian internal tersebut berguna baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer.

## C. Pembahasan

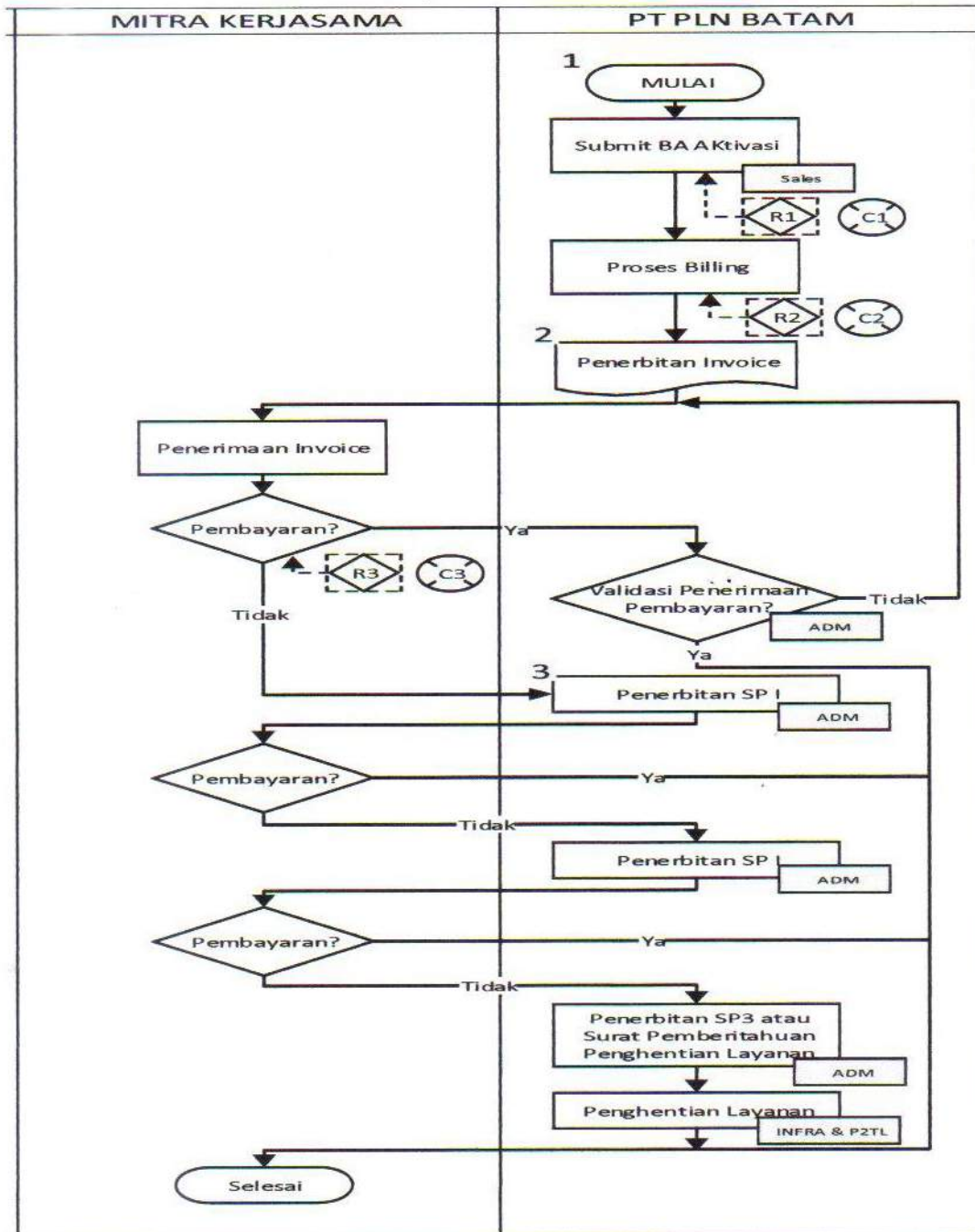
### 2.3.1 Proses Pengelolaan *Billing*

Prosedur pengelolaan *Billing* yang dilakukan Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam dalam kaitannya dengan kerja sama pemanfaatan infrastruktur oleh mitra kerja berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dimana PKS dimaksud terdapat hak dan kewajiban antara PT PLN Batam dan mitra yang melakukan pemanfaatan infrastruktur PLN Batam.

*Billing* dan administrasi melakukan rekonsiliasi data atas pemanfaatan aset/infrastruktur milik PT PLN Batam yang tertuang dalam Berita Acara Rekapitulasi dijadikan sebagai dasar invoice yang akan diterbitkan oleh PT PLN Batam. Data rekonsiliasi diperoleh dari Marketing Multimedia berupa *Sales Order* atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) serta Berita Acara Aktivasi (BAA) dari bidang Infrastructure Teknologi Informasi dan Data Center.

Prosedur penagihan atau diterbitkannya *Invoice* merupakan proses transaksi yang dilakukan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan itu sendiri, bagian terkait dalam pengelolaan *Billing* adalah PT PLN Batam, Mitra Kerjasama

Pada Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam prosedur Billing Invoice sebagai berikut:



Sumber: PT PLN Batam

Adapun prosedur pengelolaan *billing invoice* yaitu:

a. PT PLN Batam

Aktivasi yang dilakukan oleh PT PLN Batam adalah:

1. Marketing

Aktivasi yang dilakukan oleh marketing adalah:

- 1.1 Memastikan Marketing sudah submit kepada bidang administrasi berupa Berita Acara Aktivasi (BAA)/Berita Acara Pemeriksaan (BAP), untuk kelancaran proses administrasi
- 1.2 Memastikan semua pelanggan sudah dilakukan aktivasi dan sudah dibuat BA Aktivasi, Hal ini diperlukan untuk memastikan bahwa setiap langkah dalam proses aktivasi pelanggan telah terdokumentasi dengan baik, memberikan kejelasan dan keamanan bagi kedua belah pihak terkait status dan persetujuan atas aktivasi layanan atau produk yang disediakan.
- 1.3 Memastikan proses billing sesuai dengan BA Aktivasi/BAP serta sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian Kerjasama (PKS). Langkah ini penting untuk memastikan bahwa setiap transaksi penagihan yang terjadi mencerminkan kesepakatan yang telah disetujui antara kedua belah pihak, memberikan kejelasan dan kepastian hukum dalam pelaksanaan proses penagihan.

2. Bidang Administrasi

Aktivasi yang dilakukan oleh bidang administrasi adalah:

- 2.1 Bidang administrasi melakukan proses penerbitan dan pengiriman invoice kepada mitra kerja
- 2.2 Bidang administrasi melakukan pengecekan validasi penerimaan pembayaran
- 2.3 Bidang administrasi melakukan penerbitan SP I , SP II, SP III atau surat pemberitahuan penghentian layanan jika pihak mitra kerja tidak melakukan pembayaran.

b. Mitra Kerjasama

Aktivasi yang dilakukan oleh mitra kerjasama adalah:

Mitra kerjasama melakukan proses pembayaran sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam invoice tersebut.

**Tabel 3.2.1 Implementasi Prosedur Pengelolaan *Billing* pada Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam**

No	Dept/Bagian	Implementasi	Keterangan
1.	PT PLN Batam	Sesuai	PT PLN Batam telah melaksanakan tindakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
2.	Mitra Kerjasama	Tidak sesuai	Pengiriman invoice oleh bidang administrasi kepada mitra kerjasama terdapat masalah yaitu keterlambatan pembayaran dari pihak mitra kerjasama. Hal tersebut tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku di PT PLN Batam dan mengganggu proses pengelolaan <i>Billing</i> yang berdampak pada peningkatan piutang .

**Sumber: Diolah sendiri**

### **3.2.2 Pengendalian Internal Prosedur Pengelolaan *Billing Invoice***

Pada saat melakukan penelitian, penting untuk memahami pengendalian internal suatu perusahaan, terutama dalam prosedur *billing invoice* di Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam. Langkah yang dilakukan penulis untuk mengetahui pengendalian internal dalam prosedur *billing invoice*, penulis melakukan wawancara langsung dengan pihak bersangkutan.

Pada saat melakukan prosedur *billing invoice* kendala yang terdapat adalah pembayaran invoice yang telah dikirimkan oleh bidang adminismitrasi kepada mitra kerjasama belum sesuai dengan PKS yang sudah ada. Oleh karena masalah tersebut Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam pernah mengalami keterlambatan dalam hal pembayaran.

Pada Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam yang bertanggung jawab untuk melakukan rekonsiliasi data dan pembayaran adalah staf administrasi sebagai pembuat/pengunggah.. Untuk setiap transaksi, transaksi tersebut dicatat di

departemen akuntansi dalam sistem SAP dan dikirim kembali ke departemen keuangan. Sistem pengelolaan bukti pembayaran adalah pembayaran menggunakan sistem MCM (Mandiri Cash Management). Sebelum pembayaran, bukti pembayaran diverifikasi oleh bidang Administrasi kemudian oleh Manajer Administrasi, dan setiap pembayaran diproses oleh Bank to Bank transfer MCM ke rekening PT PLN Batam. Bukti pembayaran yang dikirim oleh mitra kerja untuk setiap transaksi pembayaran dan dipisahkan ke dalam folder pembayaran.

Adapun pengendalian internal yang diterapkan didalam prosedur pengelolaan billing pada Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam sebagai berikut:

a. Pemisah tugas dan wewenang

Dalam job description yang jelas. Pada proses yang berjalan di Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam telah menetapkan PIC atau seseorang yang bertanggung jawab atas tugasnya.

b. Otorisasi yang memadai

Dalam prosedur pembayaran atas pemanfaatan aset/infrastruktur untuk permintaan sales order yang diajukan oleh mitra kerja, dilakukan otorisasi terlebih dahulu oleh manager untuk prosedur pengelolaan billing. Dilakukan otorisasi sesuai dengan yang tertuang dalam PKS.

c. Praktik yang sehat

Berdasarkan pengamatan penulis, Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam telah dilakukan praktik yang sehat. Seperti sebelum melakukan pengiriman invoice kepada mitra kerja, manager departement administrasi dan billing dokumen/invoice sudah ditandatangani. Hal ini guna menghindari kesalahan dalam pembayaran.

d. Pemeriksaan dan dokumentasi

Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam menggunakan dokumentasi dengan cara mengumpulkan seluruh bukti pembayaran dan pendukung lainnya untuk dijadikan sebagai dasar pencatatan serta pelaporan.

### 3. Kesimpulan dan Saran

#### 3.1 Kesimpulan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pengelolaan billing pada Unit Bisnis Infrastruktur PT PLN Batam masih belum berjalan secara efektif. Keterlambatan pembayaran yang dilakukan oleh mitra kerja tidak sesuai dengan perjanjian atau kontrak yang telah ditetapkan dalam PKS (Perjanjian Kerjasama), sehingga menyebabkan peningkatan jumlah piutang yang belum terselesaikan. Dengan demikian, diperlukan langkah-langkah perbaikan dalam proses manajemen billing untuk memastikan bahwa pembayaran dilakukan tepat waktu sesuai dengan ketentuan kontrak. Langkah-langkah tersebut dapat meliputi peninjauan kembali prosedur billing, peningkatan komunikasi antara pihak terkait, dan penerapan mekanisme pengawasan yang lebih ketat untuk memastikan kepatuhan terhadap perjanjian yang telah ditetapkan.

#### 3.2 Saran

Berdasarkan observasi dan kesimpulan di atas, penulis merekomendasikan kepada Departemen Keuangan untuk menetapkan batas waktu maksimal yang jelas dalam proses penanganan pembayaran. Hal ini bertujuan agar departemen tersebut dapat menindaklanjuti setiap pembayaran dengan lebih cepat dan sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan. Dengan adanya batas waktu yang jelas, diharapkan dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan ketentuan kontrak, sehingga pembayaran dapat dilakukan tanpa adanya keterlambatan.

Adapun saran yang ingin penulis berikan selama melaksanakan kegiatan magang yaitu:

##### 1. Saran Bagi Mahasiswa Magang berikutnya

1. Lebih mempersiapkan diri sebelum masuk ke dunia kerja
2. Belajar untuk lebih aktif di lingkungan kerja untuk meminimalisir terjadinya mis komunikasi dalam melakukan pekerjaan ditempat magang
3. Menjaga nama baik kampus dan perusahaan

**2. Saran Bagi Perusahaan**

1. Hubungan antara mahasiswa magang dengan pegawai/karyawan diharapkan selalu terjaga keharmonisannya agar dapat tercipta suasana kerjasama yang baik
2. Memberikan banyak kesempatan kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan magang untuk dapat belajar banyak hal yang diperbolehkan dalam melangsungkan kegiatan magang

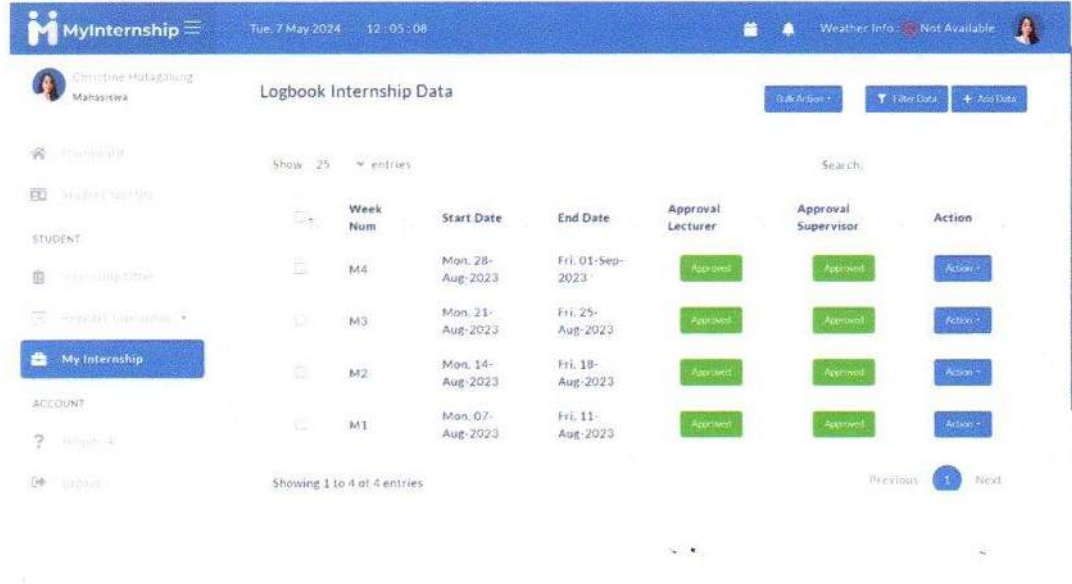
**3. Saran Bagi Kampus**

1. Meningkatkan pemantauan terkait mahasiswa yang sedang melangsungkan kegiatan magang
2. Memberikan pembekalan yang lebih kepada mahasiswa/mahasiswi sebelum melangsungkan kegiatan

## 4. Lampiran

### 4.1 Lampiran A Log Book

#### 4.1.1 Logbook Bulan Agustus 2023



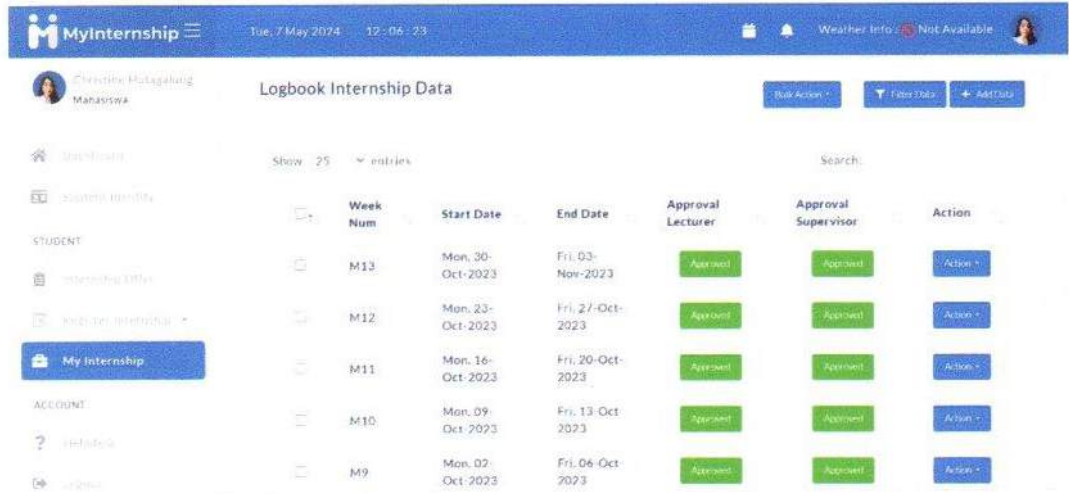
Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M4	Mon, 28-Aug-2023	Fri, 01-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M3	Mon, 21-Aug-2023	Fri, 25-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M2	Mon, 14-Aug-2023	Fri, 18-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M1	Mon, 07-Aug-2023	Fri, 11-Aug-2023	Approved	Approved	Action

#### 4.1.2 Logbook Bulan September 2023



Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M8	Mon, 25-Sep-2023	Fri, 29-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M7	Mon, 18-Sep-2023	Fri, 22-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M6	Mon, 11-Sep-2023	Fri, 15-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M5	Mon, 04-Sep-2023	Fri, 08-Sep-2023	Approved	Approved	Action

### 4.1.3 Logbook Bulan Oktober 2023



**MyInternship** Tue, 7 May 2024 12:06:23 Weather Info: Not Available

**Christine Hutagalung**  
Mahasiswa

**Logbook Internship Data** Bulk Action Filter Data Add Data

Show 25 entries Search:

	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
STUDENT	M13	Mon, 30-Oct-2023	Fri, 03-Nov-2023	Approved	Approved	Action
STUDENT	M12	Mon, 23-Oct-2023	Fri, 27-Oct-2023	Approved	Approved	Action
STUDENT	M11	Mon, 16-Oct-2023	Fri, 20-Oct-2023	Approved	Approved	Action
ACCOUNT	M10	Mon, 09-Oct-2023	Fri, 13-Oct-2023	Approved	Approved	Action
ACCOUNT	M9	Mon, 02-Oct-2023	Fri, 06-Oct-2023	Approved	Approved	Action

### 4.1.4 Logbook Bulan November 2023



**MyInternship** Tue, 7 May 2024 12:06:57 Weather Info: Not Available

**Christine Hutagalung**  
Mahasiswa

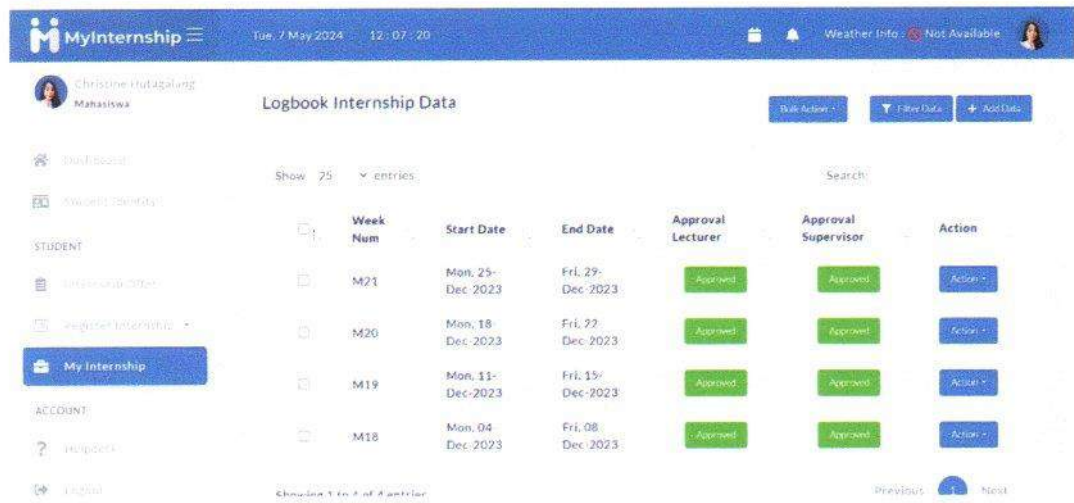
**Logbook Internship Data** Bulk Action Filter Data Add Data

Show 25 entries Search:

	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
STUDENT	M17	Mon, 27-Nov-2023	Fri, 01-Dec-2023	Approved	Approved	Action
STUDENT	M16	Mon, 20-Nov-2023	Fri, 24-Nov-2023	Approved	Approved	Action
STUDENT	M15	Mon, 13-Nov-2023	Fri, 17-Nov-2023	Approved	Approved	Action
ACCOUNT	M14	Mon, 06-Nov-2023	Fri, 10-Nov-2023	Approved	Approved	Action

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

### 4.1.5 Logbook Bulan Desember 2023



The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' interface for a student named Christine Hutagalung. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'My Internship', and 'Account'. The main content area displays a table of logbook entries for December 2023, with columns for Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action. All entries are marked as 'Approved'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M21	Mon, 25- Dec-2023	Fri, 29- Dec-2023	Approved	Approved	Action
M20	Mon, 18- Dec-2023	Fri, 22- Dec-2023	Approved	Approved	Action
M19	Mon, 11- Dec-2023	Fri, 15- Dec-2023	Approved	Approved	Action
M18	Mon, 04- Dec-2023	Fri, 08- Dec-2023	Approved	Approved	Action

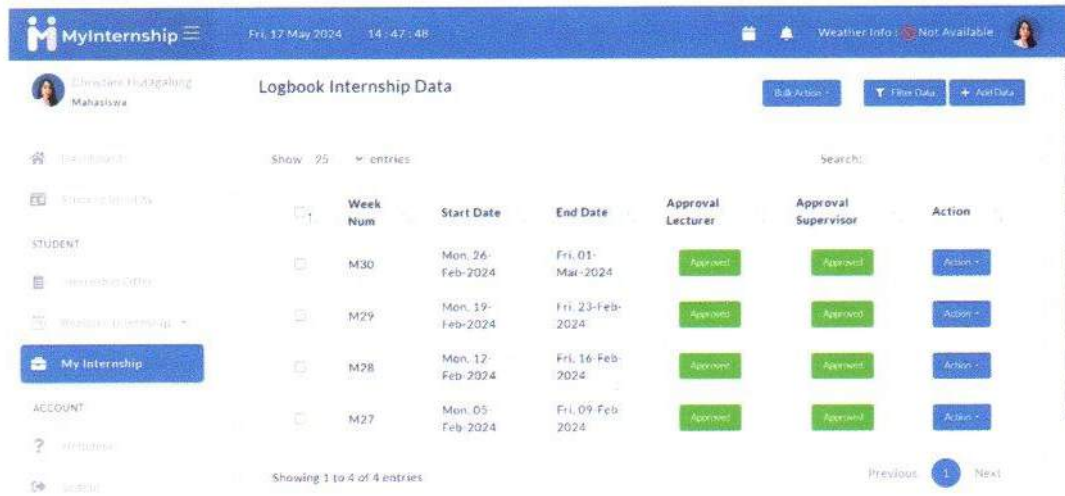
### 4.1.6 Logbook Bulan Januari 2024



The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' interface for a student named Christine Hutagalung. The interface displays a table of logbook entries for January 2024, with columns for Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action. All entries are marked as 'Approved'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M26	Mon, 29- Jan-2024	Fri, 02- Feb- 2024	Approved	Approved	Action
M25	Mon, 22- Jan-2024	Fri, 26- Jan- 2024	Approved	Approved	Action
M24	Mon, 15- Jan-2024	Fri, 19- Jan- 2024	Approved	Approved	Action
M23	Mon, 08- Jan-2024	Fri, 12- Jan- 2024	Approved	Approved	Action
M22	Mon, 01- Jan-2024	Fri, 05- Jan- 2024	Approved	Approved	Action


### 4.1.7 Logbook Bulan Februari 2024



The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' page for a student named Christine Hutagalung. The page displays a table with 4 entries for February 2024. Each entry includes a week number, start and end dates, and approval status from both a lecturer and a supervisor. All entries are marked as 'Approved'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M30	Mon, 26-Feb-2024	Fri, 01-Mar-2024	Approved	Approved	Action
M29	Mon, 19-Feb-2024	Fri, 23-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M28	Mon, 12-Feb-2024	Fri, 16-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M27	Mon, 05-Feb-2024	Fri, 09-Feb-2024	Approved	Approved	Action

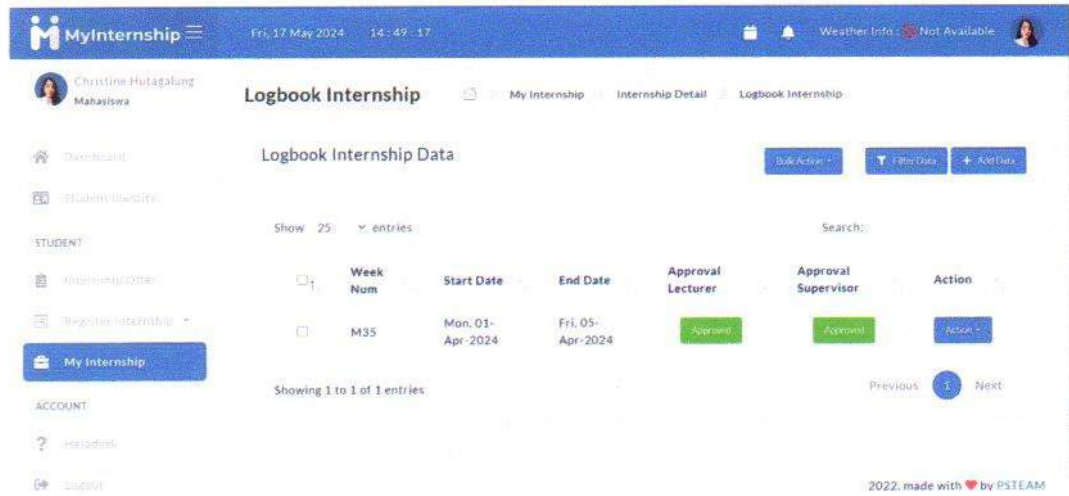
### 4.1.8 Logbook Bulan Maret 2024



The screenshot shows the 'Logbook Internship Data' page for a student named Christine Hutagalung. The page displays a table with 4 entries for March 2024. Each entry includes a week number, start and end dates, and approval status from both a lecturer and a supervisor. All entries are marked as 'Approved'.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M34	Mon, 25-Mar-2024	Fri, 29-Mar-2024	Approved	Approved	Action
M33	Mon, 18-Mar-2024	Fri, 22-Mar-2024	Approved	Approved	Action
M32	Mon, 11-Mar-2024	Fri, 15-Mar-2024	Approved	Approved	Action
M31	Mon, 04-Mar-2024	Fri, 08-Mar-2024	Approved	Approved	Action

#### 4.1.9 Logbook Bulan April 2024



The screenshot shows the 'Logbook Internship' interface in the MyInternship system. The user is logged in as Christine Hulagalang, a student. The main content area displays 'Logbook Internship Data' with a table of entries. The table has columns for Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action. One entry is visible for Week 35, starting on Mon, 01-Apr-2024 and ending on Fri, 05-Apr-2024, with 'Approved' buttons for both lecturer and supervisor. The interface includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Student Identity, and My Internship. The footer indicates the system was made with PSTEAM in 2022.

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M35	Mon, 01-Apr-2024	Fri, 05-Apr-2024	Approved	Approved	Action

#### 4.2 Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan

Bagi peserta magang yang ditugaskan untuk mengembangkan sebuah produk (baik perangkat lunak ataupun dalam bentuk lainnya), silahkan lampirkan dok

### Daftar Pustaka

- Gede Ajusta, A. A., Addin, S., BSI Bogor, A., & BSI Jakarta, A. (2018). *Syahrial Addin*  
2) A. A. Gede Ajusta 1). 2(Mei), 181–189.
- Magang, L., Morawi, M. Y., Bisnis, F., & Ekonomi, D. (2022). *IMPLEMENTASI  
SYSTEM APPLICATION AND PRODUCT IN DATA PROCESSING (SAP)  
DALAM MENUNJANG PROSES PENAGIHAN PEMBAYARAN INVOICE  
PADA PT YOKOGAWA INDONESIA No Mahasiswa: 19211014 Program Studi:  
Manajemen Program Studi Manajemen Program Diploma III.*
- Syahril, S., Sudirman, R., & Rusli, A. (2023). Menelusuri Fungsi Internal Audit dan  
Sistem Pengendalian Internal Universitas Muhammadiyah Palopo. *INVENTORY:  
JURNAL AKUNTANSI*, 7(1), 1. <https://doi.org/10.25273/inventory.v7i1.16181>