

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN MBKM
STUDI/ PROYEK INDEPENDEN**

**ANALISIS PROSES BISNIS PENGADAAN DALAM
PEMBELIAN BARANG IMPOR BERBASIS ERP PADA PT.
AMM**



Disusun Oleh :

Nama : Adelia Magdalena Marpaung

No Pokok : 4419210029

**JURUSAN TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PANCASILA
2023**

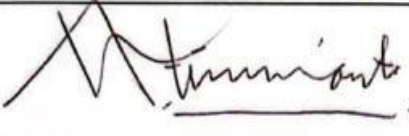

**PENGESAHAN PELAKSANAAN STUDI/PROYEK
INDEPENDEN KEGIATAN MBKM**

Periode Pelaksanaan Kegiatan Tahun Akademik 2022/2023

Nama : Adelia Magdalena Marpaung
NPM : 4419210029
Fakultas : Teknik
Program Studi : Teknik Industri
Nama Mitra : PT. AMM / Client PT. Ctech ERP Indonesia)
Alamat : Kantor Pusat, Pabrik & Layanan, Jl. Timor Blok D2-1, Kawasan
Industri MM-2100 Cibitung, Kab. Bekasi, Prov. Jawa Barat, Kode
pos 17520

Disahkan pada tanggal, 17 Februari 2023

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan	Dosen Pembimbing
	
Dr. Ir. Agung Terminanto, MBA, IPM, CEL, CEA	Dr. Yulita Veranda Usman, S.ST, M.P

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat dan karunia-Nya lah penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik yang merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa Program Studi Teknik Industri S1 Universitas Pancasila.

Dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik ini tidak dapat diselesaikan dengan baik tanpa bantuan, dorongan, motivasi, serta doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua saya yang sangat saya cintai. Terimakasih banyak atas dukungan berupa doa, materi dan kasih sayang yang telah diberikan kepada saya sampai saat ini sehingga saya memiliki motivasi untuk menyelesaikan Laporan ini.
2. Kepada ibu pembimbing saya, ibu DR. Yulita Veranda Usman, S.ST, M.P. Yang selalu membimbing kerja praktik saya dengan penuh kesabaran dan kasih yang selalu memberikan ilmu, nasihat, arahan untuk selalu semangat dalam mengerjakan Laporan Kerja Praktik ini.
3. Ibu Nur Yulianti Hidayah ,ST.,M.T. selaku Ketua Jurusan Teknik Industri Universitas Pancasila dan seluruh Dosen Jurusan Teknik Industri.
4. Bapak Dr. Ir. Agung Terminanto, MBA, IPM, CEL, CEA selaku pembimbing lapangan pada saat melaksanakan kegiatan kerja praktik.
5. Etik Sri Utami dan Destri Zahra A selaku mentor di PT. Ctech ERP Indonesia.
6. Seluruh mentor lainnya di PT. Ctech ERP Indonesia yang telah memberikan pengarahan ilmu, dan pengalaman selama pelaksanaan kerja praktik di PT. Ctech ERP Indonesia.

Jakarta, 17 Februari 2023



Adelia Magdalena Marpaung

DAFTAR ISI

PENGESAHAN PELAKSANAAN STUDI/PROYEK INDEPENDEN KEGIATAN MBKM	Error! Bookmar
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 TUJUAN STUDI/PROYEK INDEPENDEN	2
1.3 MANFAAT STUDI/PROYEK INDEPENDEN	3
1.4 TUJUAN PENULISAN TOPIK STUDI/PROYEK INDEPENDEN	3
BAB II GAMBARAN UMUM STUDI/PROYEK INDEPENDEN.....	4
2.1 PELAKSANAAN STUDI/PROYEK INDEPENDEN.....	4
2.2 SEJARAH PERUSAHAAN PT. CTECH ERP Indonesia	4
2.2.1 Profil Perusahaan PT. CTECH ERP INDONESIA	4
2.3 SEJARAH PERUSAHAAN PT. AMM	4
2.4 PROFIL PERUSAHAAN.....	5
2.5 VISI DAN MISI PERUSAHAAN.....	5
2.6 LAYANAN PERUSAHAAN.....	6
2.7 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN	7
2.8 URAIAN PRODUK PERUSAHAAN.....	8
2.9 BAHAN BAKU PRODUKSI PT. AMM	11
2.10 PROSES PRODUKSI POMPA DAN KATUP	11
2.10.1 Produksi Pompa.....	11
2.10.2 Produksi Katup	12
2.11 PENYIMPANAN PRODUK.....	12
2.11.1 Penyimpanan Bahan Baku	12
2.11.2 Penyimpanan Bahan Setengah Jadi	14
2.11.3 Penyimpanan Barang Jadi.....	15
2.12 DISTRIBUSI PENGIRIMAN	16
2.13 FASILITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	16
2.13.1 Fasilitas Pengelolaan Lingkungan.....	16
2.13.2 Fasilitas Air Bersih	17
2.13.3 Fasilitas Listrik.....	17
2.13.4 Fasilitas Penunjang Karyawan	17
BAB III METODE PELAKSANAAN STUDI/PROYEK INDEPENDEN.....	20

3.1	TAHAP PERSIAPAN	20
3.1.1	<i>Briefing</i> Awal	20
3.1.2	Studi Literatur.....	20
3.1.3	Penetapan Tujuan Studi/ Proyek Independen	20
3.2	TAHAP PELAKSANAAN	20
3.2.1	Koordinasi Tim Pelaksanaan Kegiatan (<i>Briefing</i> Tim)	20
3.2.2	Identifikasi dan Analisis Proses Bisnis.....	21
3.2.3	Perancangan Proses Bisnis	21
3.2.4	Verifikasi Proses Bisnis.....	21
3.2.5	Penutup	21
3.3	TAHAP PELAPORAN	21
BAB IV HASIL YANG DICAPAI STUDI/PROYEK INDEPENDEN		24
4.1	TINJAUAN LITERATUR	24
4.1.1	Pengertian Pembelian	24
4.1.2	Pengertian Pemesanan Pembelian	24
4.1.3	EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut).....	24
4.1.4	<i>INCOTERMS</i>	25
4.1.4.1	Pengertian <i>Incoterms</i>	25
4.1.4.2	Hal-hal yang diatur dalam <i>Incoterms</i>	25
4.1.4.3	Istilah-istilah dalam <i>Incoterms</i>	25
4.1.5	Daerah Pabean	26
4.1.6	Proses Bisnis Pelabuhan	26
4.1.7	Proses Bisnis.....	28
4.1.8	BPMN (<i>Business Process Modeling Notation</i>)	28
4.1.9	Pengertian <i>Enterprise Resource Planning</i>	29
4.1.10	Perdagangan Internasional	29
4.1.10.1	Pengertian Perdagangan Internasional.....	29
4.1.10.2	Manfaat Perdagangan Internasional	29
4.1.11	Pengertian Impor.....	30
4.1.11.1	Cara Pembayaran.....	30
4.1.11.2	Prosedur Impor	31
4.2	OBJEK STUDI/PROYEK INDEPENDEN.....	32
4.3	SUMBER DATA.....	32
4.4	PENGUMPULAN DATA	32
4.4.1	Identifikasi Dan Analisis Informasi Dan Proses Pengadaan Barang Impor	32
4.4.2	Rancangan Proses Bisnis Pengadaan Barang Impor.....	35
4.4.3	Verifikasi dan Validasi Proses Bisnis Pengadaan Barang Impor	37

BAB V KESIMPULAN.....	49
5.1 KESIMPULAN	49
BAB VI REFLEKSI DIRI	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN.....	54

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Profil PT. AMM.....	5
Tabel 2. 2 Jenis-jenis produk di PT. AMM	8
Tabel 2. 3 Bahan Baku	13
Tabel 4. 1 Identifikasi dan analisis data/informasi proses pengadaan barang impor	33
Tabel 4. 2 Proses List dan Deskripsi Instruksi Pengiriman.....	39
Tabel 4. 3 Proses dan Deskripsi Instruksi Persetujuan.....	41
Tabel 4. 4 Proses dan Deskripsi Dokumen Eksim	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Kesalahan dalam pembelian barang impor PT. AMM	2
Gambar 2. 1 Logo Perusahaan	5
Gambar 2. 2 Struktur organisasi perusahaan PT. AMM	7
Gambar 2. 3 Alur produksi pompa PT. AMM	11
Gambar 2. 4 Alur produksi katup PT. AMM.....	12
Gambar 2. 5 Barang produk yang telah di paking	15
Gambar 2. 6 Tata letak penyimpanan barang di gudang	16
Gambar 2. 7 Mobil pengiriman cargo perusahaan.....	16
Gambar 2. 8 Tempat sampah di PT. AMM	17
Gambar 2. 9 Kantin di pabrik.....	18
Gambar 2. 10 Klinik kesehatan di PT. AMM.....	18
Gambar 2. 11 Parkiran di PT. AMM.....	19
Gambar 2. 12 Ruang kerja karyawan	19
Gambar 3. 1 Logistik Pelabuhan	27
Gambar 3. 2 Prosedur Impor	31
Gambar 4. 1 Rancangan Proses Bisnis Pengadaan Barang Impor	36
Gambar 4. 2 Proses Bisnis Instruksi Pengiriman	38
Gambar 4. 3 Proses Bisnis Persetujuan	40
Gambar 4. 4 Instruksi Persetujuan	42
Gambar 4. 5 Dokumen Ekspor impor	43
Gambar 4. 6 Proses bisnis impor dokumen eksim	44
Gambar 4. 7 Dokumen ekspor impor	46
Gambar 4. 8 Dokumen halaman informasi pengiriman	46
Gambar 4. 9 Dokumen harga barang	47
Gambar 4. 10 Merupakan dokumen ekspor impor dalam melakukan kustom.....	47
Gambar 4. 11 Dokumen ekspor impor kustom halaman.....	48

BAB I

PENDAHULUAN

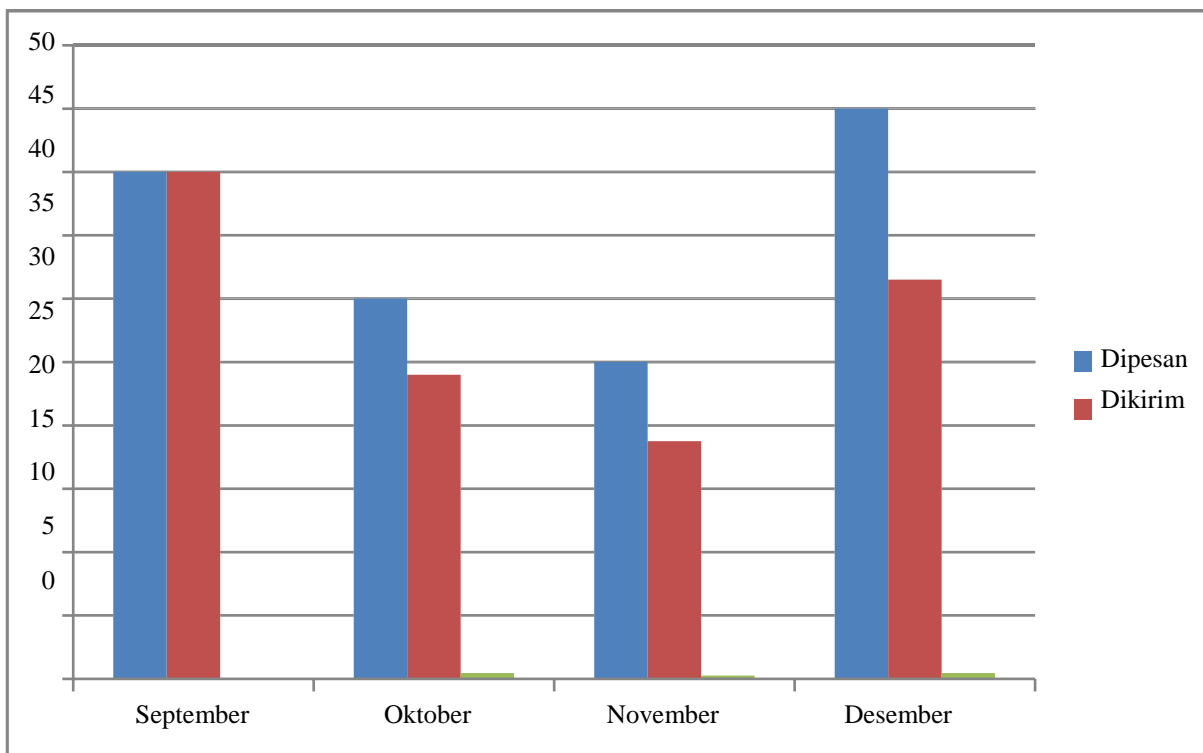
1.1 LATAR BELAKANG

Persaingan antara perusahaan di revolusi industri 4.0 semakin ketat. Di era revolusi 4.0 ini banyak perusahaan melakukan proses industri yang terhubung secara digital meliputi berbagai jenis teknologi dan sistem informasi salah satunya pada industri manufaktur. Teknologi dan sistem informasi sangatlah membantu perusahaan dalam proses pengolahan data atau informasi, sehingga terciptanya efisiensi kerja dalam melakukan pembelian proses yang dilakukan seperti kebutuhan dasar produksi telah diperkirakan oleh departemen produksi. Fungsi utama pembelian yaitu menghasilkan data yang efektif dan efisien bagi perusahaan dengan harga produk yang sesuai dengan pembelian. Pembelian merupakan bagian yang sangat penting dalam operasi di dalam suatu perusahaan. PT. AMM merupakan perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur yang menggunakan material/barang impor yang bekerja sama dengan perusahaan PT. AMM yang berdomisili di Spanyol untuk impor barang yang dibutuhkan.

PT. AMM membutuhkan perancangan proses bisnis yang terintegrasi, terutama sistem yang lebih baik dari sistem sebelumnya yang menggunakan SAP. SAP tidak dapat mengakomodasi keseluruhan sistem saat ini dan mengintegrasikannya. PT. AMM memiliki kekurangan pada aplikasi sistem informasi yang digunakan seperti SAP yang memiliki kekurangan pada fiturnya. PT. AMM masih membutuhkan fitur yang sesuai dengan kepentingan perusahaan dalam penerapan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP), khususnya pada pengadaan barang impor. Pembelian barang dari luar ke dalam wilayah Indonesia harus melewati salah satu petugas keamanan negara yaitu Beacukai. Beacukai ada pembelian barang impor yang telah memberikan izin pelepasan barang yang telah melakukan pembayaran dengan menunjukkan dokumen yang sah. Barang impor yang ada di PT. AMM sangatlah memerlukan perancangan proses bisnis yang terintegrasi dan akan digunakan untuk mencegah permasalahan komunikasi antara pengguna dengan bagian pembelian distributor antara bagian pembelian dengan pemasok sampai ke eksternal pelanggan.

PT. AMM mengalami kesalahan seperti pada kesalahan di SAP yang mereka gunakan karena belum efektif dan tidak memiliki data atau fitur yang akurat seperti nomor dokumen agar mudah untuk didata dan di analisa perusahaan. Dampak yang terjadi dalam perusahaan tersebut apabila mengalami keterlambatan pengiriman barang ke tempat tujuan yaitu mengalami kerugian di waktu dan keuangan. Rincian kesalahan dalam pembelian barang impor pada PT. AMM yang disampaikan pada Gambar 1.1. Persentase kesalahan pembelian barang impor yang dilakukan oleh PT. AMM sebesar 90%, maka pada PT. AMM sangat memerlukan perancangan proses bisnis pembelian barang impor yang terintegrasi. Proses bisnis dapat dijelaskan sebagai

aliran aktivitas dalam kegiatan^[1]. Proses bisnis adalah kumpulan tugas atau aktivitas yang menghasilkan layanan dalam produk tertentu untuk satu atau banyak konsumen maka dari itu proses bisnis sangatlah penting. Dengan adanya proses bisnis bisnis di PT. AMM dapat memahami alur proses bisnis, mengidentifikasi permasalahan dan menemukan kelemahan yang ada dalam proses bisnis sehingga aktivitas pembelian barang impor dapat dikelola dengan baik.



Gambar 1. 1 Kesalahan dalam pembelian barang impor PT. AMM

Sumber: Pengumpulan data

Salah satu sistem informasi yang dapat diandalkan untuk mengintegrasikan proses bisnis adalah *Enterprise Resource Planning* (ERP). Penerapan ERP di perusahaan merupakan strategi dalam *internal* bisnis yang penting untuk meningkatkan kualitas sistem informasinya, mengelola sumber data dalam perusahaan dan mengintegrasikan proses bisnis di perusahaan. Sistem ERP mengintegrasikan keseluruhan proses bisnis di perusahaan, misalnya bagian produksi membuat material *resource planning* yang kemudian terkoneksi dengan bagian pembelian. Dengan demikian perancangan proses bisnis pembelian barang impor yang terintegrasi di PT. AMM dalam penelitian kerja praktik ini menggunakan pendekatan sistem ERP.

1.2 TUJUAN STUDI/PROYEK INDEPENDEN

Adapun tujuan yang terdapat dari studi/proyek independen yang dilakukan di PT. AMM (*Client* PT. Ctech ERP Indonesia) adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi dan menganalisis data/informasi dan proses pembayaran barang Impor di PT. AMM.
2. Merancang proses bisnis pembayaran barang impor yang terintegrasi di PT. AMM dengan pendekatan ERP.
3. Melakukan verifikasi dan validasi proses bisnis pembayaran barang impor di PT. AMM dengan pendekatan ERP.

1.3 MANFAAT STUDI/PROYEK INDEPENDEN

Berdasarkan kerja praktik yang telah dilakukan dari hasil-hasil yang diperoleh maka diharapkan dapat memberi manfaat, antara lain:

1. Bagi Perusahaan
Memberikan masukan berupa informasi terhadap penggunaan transaksi pembayaran impor yang digunakan dalam mengevaluasi pembayaran terhadap perusahaan.
2. Bagi Penulis
Merupakan penambah ilmu pada bidang ERP yang sudah ada pada materi di mata kuliah dan dituangkan pada kerja praktik.
3. Bagi Pembaca lain
Merupakan sebagai referensi informasi yang khususnya pada mahasiswa yang mengambil judul kerja praktik ERP.

1.4 TUJUAN PENULISAN TOPIK STUDI/PROYEK INDEPENDEN

Tujuan dilakukannya penelitian mengenai analisis proses bisnis pembayaran barang impor berbasis ERP pada PT. AMM adalah sebagai berikut.

1. Membantu PT. AMM menentukan proses pembayaran barang impor di PT. AMM.
2. Membantu PT. AMM merancang proses bisnis pembayaran barang impor yang terintegrasi dengan pendekatan ERP.
3. Membantu PT. AMM melakukan verifikasi dan validasi proses pembayaran barang impor dengan pendekatan ERP.

BAB II

GAMBARAN UMUM STUDI/PROYEK INDEPENDEN

2.1 PELAKSANAAN STUDI/PROYEK INDEPENDEN

Studi/proyek independen “Analisis Proses Bisnis Pembayaran Dalam Pembelian Barang Impor Berbasis Purchase Enterprise Resource Planning (ERP) PT. AMM” merupakan bagian dari kegiatan dalam Program Studi Independen Tahun 2022 yang didanai oleh Dikti (Kedaireka). Studi/proyek independen ini bekerjasama dengan PT. CTECH ERP INDONESIA dilaksanakan pada tanggal 31 Agustus hingga 28 Desember 2022. Mahasiswa yang terlibat dalam studi/proyek independen ini terdiri dari 4 Mahasiswa Program Studi Teknik Industri.

2.2 SEJARAH PERUSAHAAN PT. CTECH ERP Indonesia

PT. Ctech ERP Indonesia (CEI) adalah perusahaan yang berkerja pada bidang teknologi informasi dan mempunyai tujuan dalam mengelola teknologi virtualisasi pada era globalisasi pada saat ini, sehingga bentuk produk yang dihasilkan akan diarahkan pada perusahaan dan mahasiswa. CEI mempunyai dua produk yang dihasilkan seperti training/course dan webinar.

2.2.1 Profil Perusahaan PT. CTECH ERP INDONESIA

Profil perusahaan PT. CEI berlokasi di AD Premier Office Park, Lantai 9. Jl.TB Simatupang No , Ragunan, Pasar Minggu kota Jakarta Selatan, Jakarta. Perusahaan ini termasuk ke dalam bidang *startup* namun masih perlu dilakukan pengolahan pada bagian penjualan dan setiap aktivitas CEI yang menerapkan sistem semi manual. Pembuatan *form* yang dilakukan CEI perlu mengambil banyak informasi agar dapat diakses dengan baik oleh calon *client*.

2.3 SEJARAH PERUSAHAAN PT. AMM

PT. AMM adalah perusahaan yang memiliki banyak inovasi pada produk terbarunya. PT. AMM didirikan Sejak tahun 1993 yang berlokasi di Cakung. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang menyediakan produk manufaktur ke berbagai layanan industri manufaktur. Pada tahun 2014 PT. AMM mempunyai fasilitas layanan baru di daerah Balikpapan dan Palembang, tahun 2016 PT. AMM fokus di perdagangan dan melayani perbaikan mesin, tahun 2017 PT. AMM mendapatkan izin usaha dalam menyewakan *Dewatering & Dredge Pump* (DnD), tahun 2021 PT. AMM memperpanjang izin usaha pabrik dan bengkel servis yang terletak di Cibitung dan tahun 2022 PT. AMM meresmikan bidang manufaktur dan bengkel baru di daerah Cibitung. PT. AMM memiliki 15.000 karyawan yang bekerja di bagian pengembangan produksi, penjualan produk, dan melakukan layanan di seluruh dunia. PT. AMM mengembangkan inovasi baru terhadap penelitian yang telah di lakukan.

2.4 PROFIL PERUSAHAAN

PT. AMM didirikan pada tahun 1993 sebagai perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. Sejak tahun 1998 PT. AMM memberikan layanan aktivitas dan aplikasi yang spesifik yang menghasilkan pompa dan katup. Sebanyak 200 karyawan berkomitmen pada layanan pelanggan kelas satu, dukungan komprehensif dan konsultasi.



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan

Sumber: WWW.PT.AMM.COM

Tabel 2. 1 Profil PT. AMM

Nama	PT. AMM INDONESIA
Alamat	Kantor Pusat, Pabrik & Layanan, Jl. Timor Blok D2-1, Kawasan Industri MM-210 Cibitung, Kab.Bekasi, Prov.Jawa Barat, Kode Pos 17520
Telepon	+622189983570
Website	www.PT.AMM.com
E-mail	PT.AMM2000@gmail.com

Sumber: Profil PT. AMM

2.5 VISI DAN MISI PERUSAHAAN

Visi dan misi perusahaan merupakan hal yang membentuk inti bisnis dalam perusahaan. Visi mendeskripsikan tujuan perusahaan di masa yang akan mendatang. PT.AMM memiliki visi “Menjadi perusahaan Informasi dan teknologi yang mampu menyediakan layanan ke seluruh dunia”. Adapun misi mendeskripsikan rencana apa yang akan dilakukan perusahaan kedepannya untuk mencapai visi sebagai berikut :

1. Mendukung perusahaan untuk menggunakan virtualisasi dalam menciptakan aktivitas komputasi yang dinamis, memberikan solusi terbaik untuk menguatkan bisnis perusahaan dalam klien terutama dalam menghadapi persaingan antar perusahaan yaitu memberikan teknologi yang *smart-used*.

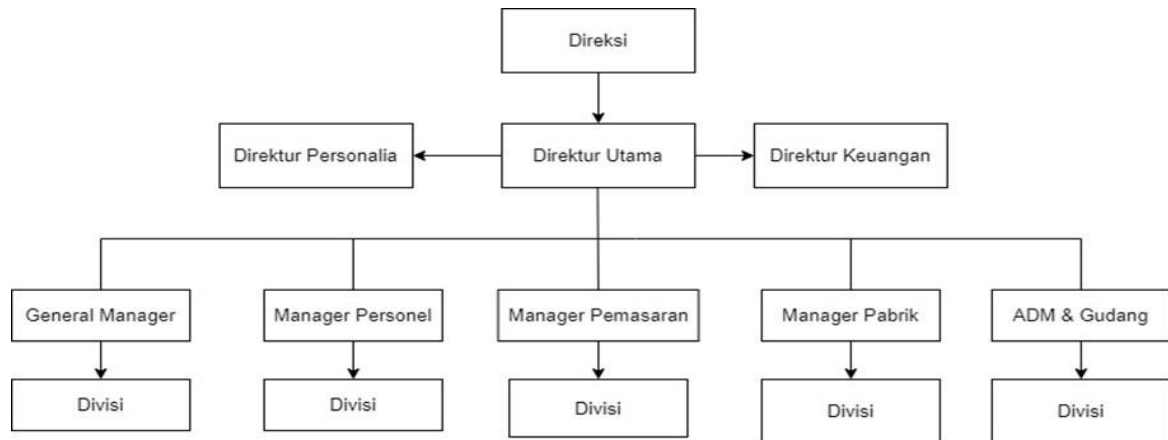
2. Mengembangkan cara kerja yang lebih efisien.
3. Memberikan solusi yang berkesinambungan tentang sebuah budaya kerja yang lebih fleksibel dan terjangkau secara biaya baik pengguna secara individu maupun perusahaan.

2.6 LAYANAN PERUSAHAAN

Identitas perusahaan yang dimaksud dalam laporan ini adalah hal yang menjadi kelebihan PT. AMM dengan perusahaan lain adalah:

1. Konsultasi dalam hal teknis.
2. Perusahaan memiliki stok dan suku cadang yang sangat lengkap sesuai dengan yang dibutuhkan.
3. PT. AMM memberikan cakupan jaringan yang cukup luas dalam penyediaan layanan produk pompa, katup dan produk otomasi dalam layanan gedung, sistem industri dan air limbah.
4. Mitra PT. AMM dapat menangani tugas yang berkaitan dengan pemilihan, pengiriman, pemasangan dan inspeksi.
5. Layanan pada kasus ini membantu layanan pada PT. AMM dalam mengoperasikan layanan darurat 24 jam/hari atau 7 minggu.

2.7 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN



Gambar 2. 2 Struktur organisasi perusahaan PT. AMM

Sumber : Profil PT. AMM

2.7.1 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

Berikut ini merupakan uraian tugas dan tanggung jawab dari struktur jabatan dan fungsinya masing-masing:

1. Direksi
Direksi merupakan bagian yang berhak dan bertanggung jawab atas kepemimpinan di perusahaan baik di dalam perseroan atau di luar pengadilan.
2. Direktur utama
Direktur utama sebagai kepala pemimpin didalam perusahaan yang dipegangnya.
3. Direktur keuangan
Direktur keuangan sebagai memimpin kegiatan dan melaporkan kegiatan tersebut dibidang keuangan.
4. Direktur personalia
Direktur personalia sebagai pengembangan dalam perancangan sistem padaperusahaan dan melayani keperluan administrasi.
5. General Manager
General Manager sebagai mengkoordinasikan usaha yang bertujuan dalam menolong kegiatan organisasi untuk mencapai target.
6. Manager personil
Manager personil sebagai mengarahkan, mengatur, peningkatan dan membuat peraturan untuk pegawai.
7. Manager pemasaran

Manager pemasaran sebagai merancang dan mengkoordinasikan pada kegiatan pemasaran yang sedang berlangsung.

8. Manager pabrik

Manager pabrik sebagai pemimpin dalam mengatur, merancang dan memantau jalannya proses produksi.


9. Administrasi dan Gudang

Administrasi dan Gudang melakukan pendataan pada keluar dan masuknya barang, dan meninjau proses yang terjadi digudang.





2.8 URAIAN PRODUK PERUSAHAAN

PT. AMM merupakan perusahaan yang memproduksi di bagian manufaktur, dan produk yang telah dihasilkan berupa pompa dan katup. Tabel 2.2 merupakan jenis-jenis produk yang dibuat oleh PT. AMM:





Tabel 2. 2 Jenis-jenis produk di PT. AMM

No	Nama Produk	Jenis Produk	Keterangan
1	Amacan S 	Pompa submersible	Pompa submersible dipasangkan dengan keadaan yang basah dan di gabungkan di dalam tabung pelepasan dengan pompa air yang aliran campuran dengan cara satu tahap.

Tabel 2.2 Jenis-jenis produk di PT. AMM (Lanjutan)

No	Nama Produk	Jenis Produk	Keterangan
2	Amarex KRT 	Pompa motor satu tahap	Pompa motor satu tahap didesain dengan <i>close-coupled</i> , dengan berbagai jenis impeler yang dapat digunakan pada atmosfer
3	<i>Boa Control</i> IMS 	Katup penyeimbang DIN/EN	Ciri-ciri katup penyeimbang DI/EN seperti di ujungnya bergelang, bagian bodi satu bagian, memiliki colokan.
4	BOA-CVP H 	Katup kontrol servis	Katup kontrol servis digunakan juga di DIN/EN dengan nilai kvs 0,1 hingga 630m/jam.
5	BOA-H 	Katup Globe	Katup globe berindikator posisi dengan kode warna untuk identifikasi desain katup.

Tabel 2.2 Jenis-jenis produk di PT. AMM (Lanjutan)

No	Nama Produk	Jenis Produk	Keterangan
6	Boa RPL 	Katup berbentukroda	Katup ini berbentuk roda yang terbuat dari besi cor digunakan dalam pemasangan di pipa vertikal.
7	Ama Drainer 	Pompa motor satu tahapvertikal	Pompa satu tahap vertikal dapat dibanjiri dalam desainmesin.
8	AU 	Pompa kering	Pompa kering atau disebut sentrifugal terbentukdalam segel mekanis tersedia dengan versiyang sesuai ATEX.
9	Sentrifugal 	Pompa sentrifugal	Pompa sentrifugal yaitu pompa yang bekerja secaradinamis dan paling banyakdigunakan di laut.

Sumber: Website PT. AMM

2.9 BAHAN BAKU PRODUKSI PT. AMM

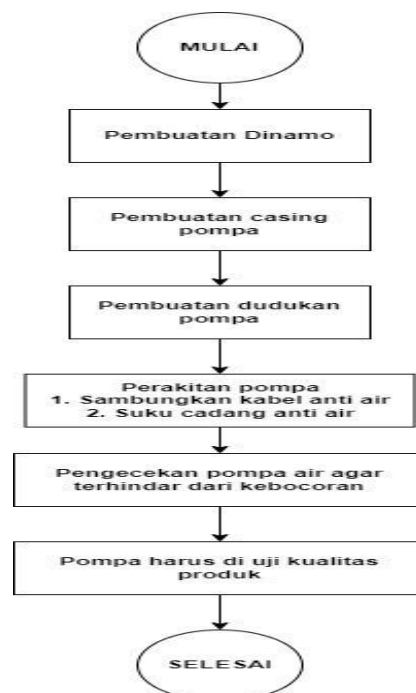
Aktivitas produksi yang dilakukan PT. AMM menghasilkan produksi pompa dan katup, sehingga dapat digunakan pada kebutuhan setiap proses produksi manufaktur. Adapun bahan yang dibutuhkan dalam pembuatan pompa dan katup, sebagai berikut:

1. Baja
2. Plastik sebagai anti karat dan korosif
3. Bahan alumunium sebagai pembuatan casing.
4. Nikel yang digunakan untuk ketahanan korosif dan panas.
5. Pipa penghubung.
6. Baut
7. Oli

2.10 PROSES PRODUKSI POMPA DAN KATUP

2.10.1 Produksi Pompa

Pada proses produksi pompa dijabarkan dengan *flowchart* pada setiap proses- proses kegiatan. Berikut gambar proses produksi pompa.



Gambar 2. 3 Alur produksi pompa PT. AMM

Sumber: website PT. AMM

2.10.2 Produksi Katup

Pada proses produksi katup dijabarkan dengan *flowchart* pada setiap proses-proseskegiatan. Berikut gambar proses produksi katup:



Gambar 2. 4 Alur produksi katup PT. AMM

Sumber: website PT. AMM

2.11 PENYIMPANAN PRODUK

2.11.1 Penyimpanan Bahan Baku

Produksi pompa dan katup pada PT. AMM memerlukan beberapa bahan bakuseperti baja, aluminium, plastik, oli, baut, nikel dan pipa. Bahan baku tersebut memerlukan metode penyimpanan yang berbeda-beda metode tersebut dapat dilihatpada tabel berikut ini:

Tabel 2. 3 Bahan Baku

No	Nama Produk	Cara Penyimpanan
1	<p data-bbox="592 309 647 338">Baja</p> 	<p data-bbox="831 309 1257 338">Penyimpanan baja di letakkan pada</p> <p data-bbox="831 409 1401 689">area yang kering dan menggunakan penahan agar tidak saling terkena langsung dengan tanah ataupun air. Baja yang datang disimpan terlebih dahulu, stock baja yang tersedia di gudang dikeluarkan terlebih dahulu untuk proses produksi.</p>
2	<p data-bbox="579 723 660 752">Plastik</p> 	<p data-bbox="831 723 1401 1059">Penyimpanan produk plastik digantungkan agar karyawan yang membutuhkan plastik dapat langsung dengan cepat menggunakan plastik tersebut untuk mengantisipasi adanya karat dan korosif pada produk lain. Plastik yang baru datang langsung saja digunakan untuk melakukan produksi.</p>
3	<p data-bbox="552 1193 687 1223">Aluminium</p> 	<p data-bbox="831 1193 1401 1529">Penyimpanan produk bahan baku aluminium di perusahaan tersebut diletakkan di atas penyangga besi agar tidak terkena dengan permukaan dasar lantai. Aluminium yang datang langsung saja digunakan untuk melakukan produksi.</p>

Tabel 2.3 Bahan Baku (lanjutan)

No	Nama Produk	Cara Penyimpanan
4	<p data-bbox="660 293 730 322">Nikel</p> 	<p data-bbox="914 293 1385 629">Penyimpanan produk bahan baku nikel pada perusahaan tersebut disimpan didalam sebuah tempat seperti gudang apabila nikel diperlukan langsung saja diambil di gudang penyimpanan. Bahan mentah nikel yang</p>
5	<p data-bbox="667 714 724 743">Pipa</p> 	<p data-bbox="914 714 1385 943">Bahan baku pipa yang ada diperusahaan disimpan di dalam gudang penyimpanan pipa, dan diletakkan di atas permukaan dasar lantai dan disusun dengan rapi.</p>
6	<p data-bbox="667 1032 724 1061">Baut</p> 	<p data-bbox="914 1032 1385 1162">Bahan baku baut yang ada dalam proses produksi, baut di simpan didalam suatu kotak penyimpanan baut.</p>
7	<p data-bbox="675 1335 716 1364">Oli</p> 	<p data-bbox="914 1335 1385 1615">Bahan baku yang cair ini di letakkan di dalam suatu tempat penyimpanan yaitu seperti didalam botol dan akan dimasukkan ke dalam kardus dan juga dapat disimpan didalam drum.</p>

Sumber: Website PT. AMM

2.11.2 Penyimpanan Bahan Setengah Jadi

Penyimpanan bahan setengah jadi dari hasil bahan mentah terdapat dalam perusahaan tersebut diletakkan di dalam sebuah gudang penyimpanan yang sesuai dengan jenis produk, di dalam gudang penyimpanan barang produksi tersebut tidak ada yang menumpuk karena jumlah yang telah dibutuhkan sesuai dengan yang diinginkan karyawan.

2.11.3 Penyimpanan Barang Jadi

Barang produk yang telah jadi yang melewati proses dari bahan mentah, bahansetengah jadi sampai barang jadi di jelaskan sebagai berikut:

- Proses Paking dan Pengepakan
 - Membungkus produk secara bagus dan berlapis, kalau untuk produk barang yang cair di masukkan kedalam botol.
 - Menggunakan paking kayu jika barang tersebut mudah pecah, dan buat barang yang biasa dilapisi dengan bubblewarp.
 - Memakai solasi peingatan, agar saat pengiriman kurir dapar berhati-hati.
 - Melakukan pengiriman yang terpercaya.



Gambar 2. 5 Barang produk yang telah di paking

Sumber: Profil PT. AMM

- Proses Penyimpanan

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penyimpanan barang di gudang, yaitu:

 - Sifat barang disesuaikan dengan jenis-jenis barang nya
 - Memberi penerangan yang cukup di dalam gudang
 - Membuat barang tersebut di gudang penyimpanan yang masuk udara
 - Menempatkan petugas khusus bagi barang yang sensitif
 - Barang yang ukuran nya mencukupi disusun dengan rapi didalam karduspenyimpanan dan di letakkan di dalam rak.



Gambar 2. 6 Tata letak penyimpanan barang di gudang

Website: PT. AMM

2.12 DISTRIBUSI PENGIRIMAN

Distribusi pengiriman barang di PT. AMM dengan pelanggan mengeluarkan barang dari pabrik menggunakan teknologi mesin pabrik sendiri dan barang yang akan dikirim kepada pelanggan menggunakan proyek kargo dari perusahaan sendiri digunakan secara proses koordinasi dan pemindahan.



Gambar 2. 7 Mobil pengiriman cargo perusahaan

Website: PT. AMM

2.13 FASILITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

2.13.1 Fasilitas Pengelolaan Lingkungan

- Dibagian Tempat Sampah

Berikut cara mengatasi sampah yang ada di lingkungan pabrik:

- Penimbunan terbuka

Penimbunan terbuka merupakan pengolahan pertama yang dilakukan pada limbah padat yang terbagi menjadi organik dan juga non organik. Limbah padat organik lebih baik ditimbun karena diuraikan oleh organisme- organisme sehingga akan membuat tanah menjadi lebih subur.

- Membakar sampah
Membakar sampah di pabrik dengan memilih sampah mana saja yang dapat dibakar.
- Daur Ulang
Limbah padat yang masih bisa didaur ulang menjadi barang baru atau barang lain yang bermanfaat.



Gambar 2. 8 Tempat sampah di PT. AMM

Sumber: Profil PT. AMM

2.13.2 Fasilitas Air Bersih

Kualitas air yang terdapat didalam pabrik bersifat baik tidak mengandung zat kimia yang berlebihan dan berbahaya, tidak ada bau dan aman digunakan pada karyawan yang bekerja. Fasilitas air bersih yang ada di perusahaan ini yaitu sumber dari perusahaan air minum.

2.13.3 Fasilitas Listrik

Kebutuhan energi listrik yang ada di PT. AMM disuplai dari PT. PLN (Persero) dengan kapasitas daya terpasang dari PT. PLN (Persero) adalah sebesar 666kVA/20kV/60 Hz.

2.13.4 Fasilitas Penunjang Karyawan

- Kantin di PT. AMM



Gambar 2. 9 Kantin di pabrik

Sumber: Profil PT. AMM

- Klinik di PT. AMM



Gambar 2. 10 Klinik kesehatan di PT. AMM

Sumber: Profil PT. AMM

- Parkiran Motor Karyawan di PT. AMM



Gambar 2. 11 Parkiran di PT. AMM

Sumber: Profil PT. AMM

- Ruang Kerja Karyawan di PT. AMM



Gambar 2. 12 Ruang kerja karyawan

Sumber: Profil PT. AMM

BAB III

METODE PELAKSANAAN STUDI/PROYEK INDEPENDEN

3.1 TAHAP PERSIAPAN

Tahap persiapan kegiatan Studi / Proyek Independen dapat dijelaskan sesuai dengan urutan sebagai berikut:

3.1.1 Briefing Awal

Briefing awal yang dilakukan pada proses Studi/ Proyek Independen bertujuan menentukan objek dalam kegiatan Studi/ Proyek Independen, ruang lingkup dan tujuan kegiatan Studi/ Proyek Independen berlangsung di PT. CTECH ERP Indonesia, anggota tim, tahapan dan jadwal pelaksanaan kegiatan Studi/Proyek Independen pada PT. CTECH ERP Indonesia dan PT. AMM, serta pembekalan berupa penjabaran materi yang terkait dengan objek studi/proyek independen yang akan dilaksanakan pada profil PT. AMM itu sendiri.

3.1.2 Studi Literatur

Tinjauan literatur dilakukan untuk dapat memperoleh pemahaman terhadap teori-teori yang terkait dengan pelaksanaan studi yang telah dilaksanakan di mitra. Literatur yang dipelajari berupa buku, artikel ilmiah dan dokumen-dokumen perusahaan mitra dan kliennya. Literatur yang telah ditinjau yaitu sebagai berikut: pengertian *purchase*, perdagangan internasional, pengertian impor, bea cukai, *incoterms*, EMKL, proses bisnis pelabuhan, proses bisnis, *Business Process Modeling and Notation* (BPMN) dan pengertian *Enterprise Resource Planning* (ERP).

3.1.3 Penetapan Tujuan Studi/ Proyek Independen

Tinjauan Studi/ Proyek Independen ditetapkan untuk menentukan hasil/*output* yang ingin dicapai di akhir kegiatan Studi/ Proyek Independen. Output kegiatan ini mencakup laporan MBKM yang merupakan hasil pelaksanaan studi/proyek Independen, logbook atau laporan kegiatan harian pelaksanaan MBKM yang bertujuan meningkatkan produktivitas tim dan motivasi dalam pembelajaran tentang ERP pada kegiatan Studi/ Proyek Independen, serta video dan poster yang menggambarkan kegiatan dari hasil-hasil yang dicapai.

3.2 TAHAP PELAKSANAAN

Tahap pelaksanaan kegiatan Studi/ Proyek Independen dapat dijelaskan sesuai dengan urutan sebagai berikut:

3.2.1 Koordinasi Tim Pelaksanaan Kegiatan (*Briefing* Tim)

Kegiatan *briefing* atau diskusi dilakukan antara mahasiswa Teknik Industri Universitas

Pancasila, mitra (PT. CTECH ERP Indonesia), dan klien (PT. AMM). Kegiatan ini untuk memperoleh gambaran awal proses bisnis klien sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan kegiatan.

3.2.2 Identifikasi dan Analisis Proses Bisnis

Identifikasi dan analisis proses bisnis difokuskan pada proses bisnis pembelian barang impor. Dalam pengumpulan data, data yang digunakan yaitu data yang dari hasil wawancara/ diskusi dan tinjauan dokumen perusahaan PT. AMM (data sekunder) yang diberikan melalui *email*.

3.2.3 Perancangan Proses Bisnis

Kegiatan perancangan proses bisnis didasarkan dari hasil yang diperoleh pada kegiatan identifikasi dan analisis proses bisnis serta alur informasi dan dana dalam pembayaran pembelian barang impor. Perancangan proses bisnis menggunakan metode *Business Process Modeling and Notation* (BPMN) dengan pendekatan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP)

3.2.4 Verifikasi Proses Bisnis

Verifikasi yang sudah dilakukan, didapat dari hasil kegiatan proses bisnis yang berlangsung pada PT. AMM. Verifikasi ini dilakukan dengan ketentuan metode BPMN dan pada ERP dengan bantuan *software* Odoo.

3.2.5 Penutup

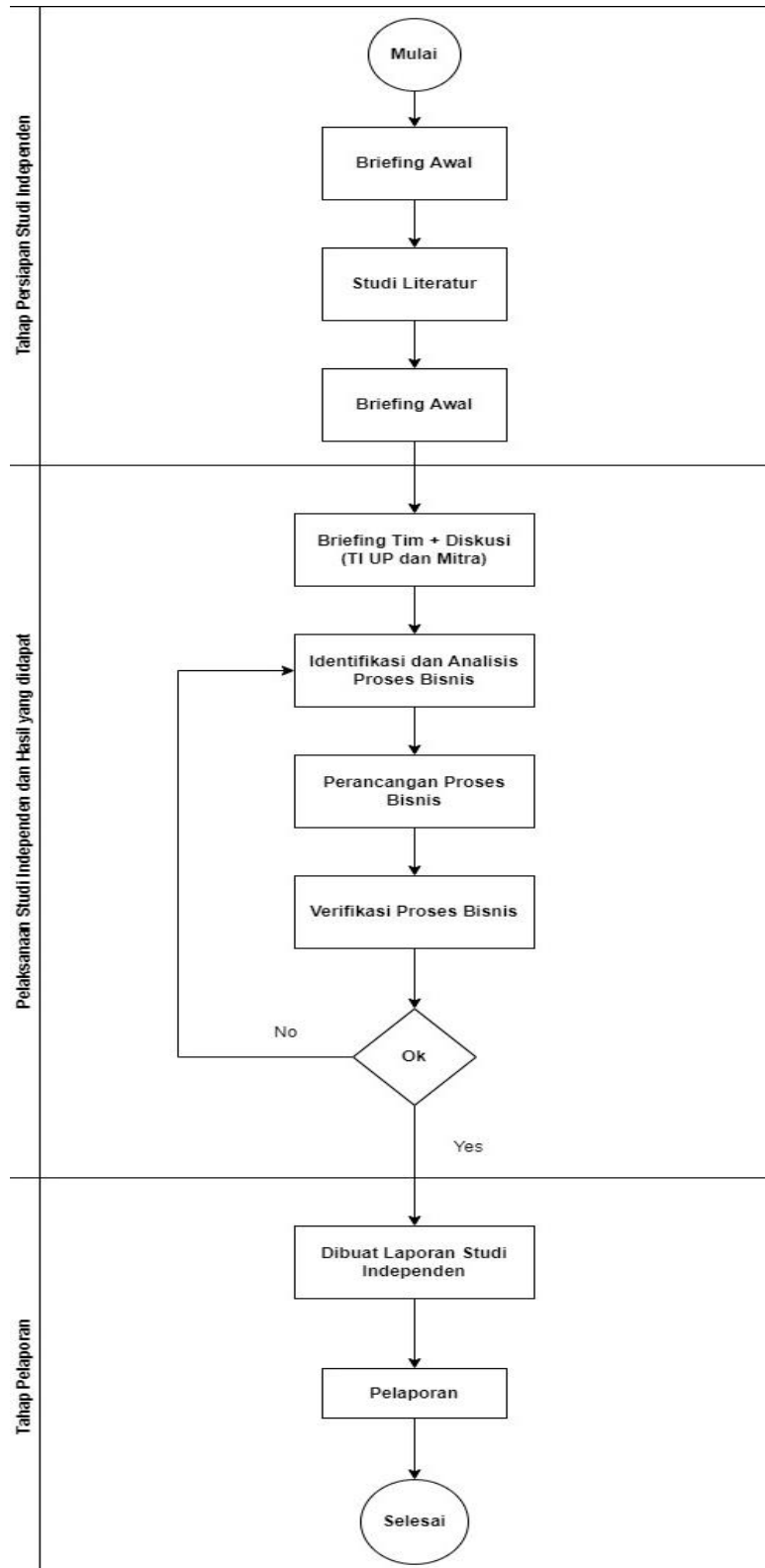
Pada bagian penutup terdiri dari kesimpulan dan saran. Kesimpulan diperoleh berdasarkan hasil perancangan proses bisnis pembayaran pembelian barang impor pada PT. AMM sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Saran-saran yang relevan diberikan terkait dengan penerapan hasil perancangan proses bisnis untuk mengantisipasi masalah yang mungkin timbul, serta saran untuk mengatasi permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan kegiatan studi/proyek independen agar kedepan pelaksanaan kegiatan studi/proyek independen dan kerjasama Mitra dan Teknik Industri Universitas Pancasila lebih baik lagi.

3.3 TAHAP PELAPORAN

Tahap pelaporan ini di dapat dari hasil laporan yang telah dicapai dari kegiatan Studi/ Proyek Independen. Terdapat format penulisan untuk laporan Studi/ Proyek Independen yang ditetapkan dan cara pengumpulan terkait pelaporan kegiatan Studi/ Proyek Independen ini, sebagai berikut:

1. Format penulisan laporan Studi/ Proyek Independen adalah sebagai berikut:
 - a. BAB I PENDAHULUAN
 - b. BAB II GAMBARAN UMUM STUDI/PROYEK INDEPENDEN
 - c. BAB III METODE PELAKSANAAN STUDI/PROYEK INDEPENDEN
 - d. BAB IV HASIL YANG DICAPAI STUDI/PROYEK INDEPENDEN

- e. BAB V PENUTUP
 - f. BAB VI REFLEKSI DIRI, DAFTAR PUSTAKA, LAMPIRAN
2. Pengumpulan berkas yang dikumpulkan terkait bukti kegiatan Studi/ Proyek Independen, sebagai berikut:
 - a. Laporan MBKM
 - b. Logbook
 - c. Video dan
 - d. Poster
 3. Presentasi kegiatan laporan Studi/ Proyek Independen dilakukan pada saat sidang yang dihadiri oleh pembimbing dan dosen pembimbing lapangan.
 4. Laporan Studi/ Proyek Independen akan diunggah pada website resmi Universitas Pancasila dengan link <https://mbkm.univpancasila.ac.id/> serta dicetak dalam bentuk *hardcopy* dan diserahkan ke prodi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Pancasila.



Gambar 3.1 Diagram Alir Metode Pelaksanaan Studi/Proyek Independen

Sumber: Pengolahan Data

BAB IV

HASIL YANG DICAPAI STUDI/PROYEK INDEPENDEN

4.1 TINJAUAN LITERATUR

4.1.1 Pengertian Pembelian

Pembelian adalah proses yang dimana suatu produk barang atau jasa yang mengeluarkan sejumlah uang untuk mendapatkan barang tersebut^[2]. Dalam keberhasilan material produksi di perusahaan, dapat melakukan pembelian pada mesin-mesin produksi, peralatan, perlengkapan produksi dan fasilitas lainnya yang akan mendukung berjalannya kelancaran proses produksi. Hal yang utama dalam melakukan pembelian adalah menjaga ketersediaan barang produk dan material, mengurangi biaya-biaya yang terkait sehingga biaya pembuatan barang jadi dapat ditekan seminimal mungkin.

4.1.2 Pengertian Pemesanan Pembelian

Pemesanan pembelian merupakan surat atau formulir yang sering ditemui saat melakukan order pemesanan pelanggan ke perusahaan sebelum melakukan order terlebih dahulu mengirimkan email maupun pos surat^[3]. Dokumen pemesanan digunakan oleh perusahaan untuk mengetahui secara detail barang apa yang akan di pesan dan jumlah barang yang di pesan, spesifikasi atau permintaan khusus bila ada, tanggal pengiriman barang, dan yang lebih penting yaitu nomor po. Nomor po merupakan salah satu yang penting dalam melakukan dokumen pemesanan pembelian, biasanya pelanggan melakukan penelurusan order melalui nomor po apabila di kemudian hari terjadi masalah. Selain itu, dokumen pemesanan pembelian digunakan customer sebagai alat penagihan ke bagian keuangan dan sebagai bukti transaksi laporan keuangan.

4.1.3 EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut)

Perusahaan EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) berperan menyediakan jasa transportasi dan ekspediter pengangkutan barang di darat dan laut. EMKL adalah badan usaha yang memberi kemudahan bagi eksportir maupun importir dalam mengurus pengiriman barang dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut dan udara yang menerima kegiatan penerimaan, penyimpanan, pengepakan, pengukuran, penimbangan, pengurusan dokumen kepabeanan, dan penerbitan dokumen. EMKL menangani proses penyelesaian dokumen impor dan barang dari pemasok, sampai barang diterima oleh pelanggan. Penyelesaian dokumen impor dalam EMKL tersebut diurus pada instansi pemerintah maupun swasta yang terkait dengan jasa-jasanya dibagian EMKL^[4].

4.1.4 INCOTERMS

4.1.4.1 Pengertian *Incoterms*

Incoterms merupakan perdagangan yang berperan dalam hak dan kewajiban pembeli dan penjual dalam perdagangan batas negara tetapi dapat juga dipakai di perdagangan luar negeri^[4]. *Incoterms* dilakukan antara penjual dan pembeli dalam melakukan perdagangan internasional^[5]. *Incoterms* adalah aturan kesepakatan yang telah disusun oleh International Chamber of Commerce (ICC). *Incoterms* bukan instrument hukum publik dalam penggunaan maksudnya yaitu disaat melakukan pengaturan dalam penyerahan barang harus memiliki syarat dalam suatu transaksi perdagangan internasional diwajibkan dalam menggunakan referensi *Incoterms*. Menggunakan *Incoterms* dalam perdagangan sangat diperlukan dan harus digunakan dengan tegas.

4.1.4.2 Hal-hal yang diatur dalam *Incoterms*

Terdapat tiga hal yang ada di *Incoterms* yaitu membahas hak dan kewajiban antara penjual dan pembeli dalam melakukan transaksi perdagangan. Berikut aturan dalam *Incoterms*:

- a. Melakukan pembagian resiko antara penjual dan pembeli (*risk*)
- b. Melakukan pembagian beban biaya pengantaran barang (*cost*)
- c. Pembagian tanggung jawab pengurusan selama pengantaran (*responsibilities*)

4.1.4.3 Istilah-istilah dalam *Incoterms*

1. EXW - *Ex Works* , penjual menentukan tempat pengambilan pada barang, dan pembeli juga bertanggung jawab terhadap biaya angkut barang yang terjadi pada resiko perjalanan dan biaya saat pembongkaran barang.
2. FCA - *Free Carrier*, penjual bertanggung jawab mengurus surat izin ekspor dan menyerahkan barang tersebut ke bagian yang mengangkut di tempat yang telah ditentukan.
3. CPT - *Carriage Paid To*, penjual menanggung seluruh biaya pengiriman sampai barang tersebut tiba di tempat tujuan, namun tanggung jawab hanya sampai saat barang diserahkan ke pihak pengangkut.
4. CIP - *Carriage and Insurance Paid to* , sama seperti (CPT) penjual wajib membayar asuransi untuk barang yang dikirim hingga barang diserahkan.
5. DAT – *Delivered at Terminal*, yaitu penjual membayar sampai ke pembongkaran barang di pelabuhan tujuan, kecuali beban biaya tanggung jawab bebas saat kapal selesai bongkar di terminal pelabuhan tujuan.
6. DAP – *Delivered at Place*, hampir sama seperti DAT dengan tambahan biaya pengangkutan ke tempat tujuan dan asuransi menjadi tanggungan pihak penjual.
7. DDP - *Delivered Duty Paid*, penjual bertanggung jawab dalam mengantarkan barang sampai di tempat tujuan, untuk biaya asuransi dan semua biaya lainnya muncul sebagai biaya impor, cukai dan pajak dari negara pihak pembeli.

8. FAS - *Free Alongside Ship*, penjual bertanggung jawab sama barang yang berada di pelabuhan keberangkatan dan siap dimuat ke kapal. Untuk biaya barang yang mulai dikirim sampai ke tempat tujuan akan menjadi tanggung jawab pihak pembeli.
9. FOB - *Free On Board*, penjual bertanggung jawab dalam mengurus surat izin ekspor dalam barang yang ada di kapal dan akan siap untuk diberangkatkan. Biaya pengangkutan dari pelabuhan asal sampai ke tempat tujuan akan menjadi tanggungan pihak pembeli.
10. CFR - *Cost and Freight*, penjual menanggung biaya kapal mulai dari memuat barang dari pelabuhan asal sampai ke pelabuhan tujuan, namun tanggung jawab penjual hanya sampai saat barang selesai di muat ke kapal.
11. CIF – *Cost Insurance and Freight*, sama halnya seperti CFR dengan bagian penjual wajib membayarkan asuransi untuk barang yang dikirim.

4.1.5 Daerah Pabean

Pabean adalah wilayah Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan dan zona tertentu. Daerah pabean melakukan aktivitas pemungutan bea masuk dan pajak dalam kegiatan impor barang di lingkungan industri untuk melindungi industri dalam negeri dari limpahan produk luar negeri yang diimpor. Sedangkan untuk aktivitas ekspor pemerintah tidak memungut bea masuk demi mendukung industri di dalam negeri dan khususnya untuk ekspor pemerintah memberikan pengembalian restitusi pajak terhadap barang yang telah diekspor. Pemungutan pajak pada saat melakukan ekspor ini yaitu untuk melindungi sumber daya alam Indonesia dan menjamin adanya ketersediaan bahan baku bagi industri dalam negeri. Daerah pabean berhubungan ketat dalam pengawasan barang yang masuk dan keluar di dalam suatu negara^[6]. Daerah kepabeanan merupakan sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan barang yang masuk dan keluar diawasi dengan adanya beacukai^[7].

4.1.6 Proses Bisnis Pelabuhan

Sistem proses logistik yang ada di pelabuhan melibatkan banyak pihak, termasuk aktivitas dalam bagiannya. Berikut proses pengiriman barang, yang dilakukan pada saat mengirim barang sampai barang tersebut diterima oleh penerima barang seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 3. 1 Logistik Pelabuhan

Sumber: Website beacukai

Dalam melakukan pengiriman barang yang terjadi di dalam logistik pelabuhan menjadi perhatian pemerintah melakukan barang impor dilakukan oleh pengangkut atau importir^[8]. Melakukan pengiriman barang kepelabuhan agar hasil menjadi efisien dan efektif memerlukan budaya kerja yang menyediakan Jasa Logistik. Terlihat pada gambar di atas Agen Pelayaran, Perusahaan truk, Gudang pengirim, Perusahaan perantara jasa kepabeanan, dan Operator pelabuhan. Pada gambar diatas yang di mulai dari butir 1 sampai butir 12 menjelaskan adanya proses pengiriman barang. Ada beberapa tahap dalam melakukan pengiriman barang ketahap selanjutnya mulai dari sisi Operator pelabuhan melakukan pengecekan Beacukai, dan lembaga pemerintah lainnya yang menyediakan jasa logistik. Dari butir 1 sampai butir 6 menjelaskan proses pengiriman barang mulai dari pengirim memuatkan barang ke dalam kapal. Penerus muatan lah yang akan bergerak mengurus pengiriman dan penerimaan barang ekspor dan impor. Proses pengiriman dilakukan di bagian gudang pengirim, dan dikemas dilokasi DEPO dan kegiatan isian siap diangkat oleh truk pengangkutnya . Dari butir 7 sampai butir 12 menjelaskan siklus logistik pelabuhan yang alur barang dimulai dari kapal pada saat berlabuh dan ketika kapal bersandar atau ikat tali kegiatan bongkar barang dilakukan dan dimasukkan kedalam truk pengangkutnya selanjutnya dan akan disampaikan ke gudang penerima barang. Pada saat kapal melakukan ikat tali di dermaga pelabuhan maka barang harus secepatnya ditangani oleh orang yang bekerja dibagian terminal petikemas. Sehingga waktu yang dialami nya terlalu lama di bagian Lini I pada saat melakukan bongkar barang dipelabuhan yang kapasitasnya melebihi 85% maka siklus pergerakan berpindah ke TPS Lini II. Ketika pada bagian Lini I mengalami waktu yang melebihi 30 hari maka pergerakan barang itu berpindah ke tempat pemeriksaan pabean. Dan

jika mengalami waktu yang dihitungterlalu lama di tempat pemeriksaan pabean melebihi dari 30 hari maka bagian pengecekan beacukai akan melakukan pelelangan barang tersebut beserta isinya sesuai dengan kebijakan peraturan yang berlaku.

4.1.7 Proses Bisnis

Proses Bisnis merupakan fungsi elemen utama dalam suatu bisnis di organisasi dan merupakan serangkaian aktivitas yang memiliki tujuan bisnis untuk mencapai hasil organisasi^[9]. Mengelola proses bisnis dapat meningkatkan kinerja dalam organisasi perusahaan, secara keseluruhan proses bisnis juga dapat dijelaskan sebagai aliran sederhana dalam aktifitas kegiatan^[10]. Adapun pengertian lain proses bisnis yaitu sebagai standard dalam operasional yang akan menentukan kelancaran dalam penggunaan waktunya menjadi lebih efektif. Proses bisnis didefinisikan sebagai kumpulan yang menghasilkan nilai untuk pelanggan, dengan adanya proses bisnis di perusahaan dan organisasi maka perusahaan menjalankan informasi organisasinya lebih cepat dan waktu yang lebih efisien dari sebelumnya. Sistem informasi dan teknologi sangatlah diperlukan dalam menjalankan proses bisnis dalam perusahaan tersebut. Berikut cara dalam mengelompokkan program proses bisnis menjadi:

- a. Proses utama yaitu menghasilkan nilai perusahaan mulai dari penerimaan material pengirim sampai di pihak pelanggan.
- b. Proses Pendukung proses ini dilakukan tidak langsung tetapi menghasilkan nilai tetap dan diperlukan untuk mendukung proses utama.
- c. Proses Pengembangan ini dilakukan untuk meningkatkan kinerja rantai dengan proses utama dan pendukung.

4.1.8 BPMN (*Business Process Modeling Notation*)

Business Process Modeling Notation (BPMN) adalah gambaran alur proses bisnis pada sistem yang sudah dibuat oleh perusahaan dan menjelaskan sebuah proses bisnis di dalam sebuah bisnis^[11]. Metode dalam BPMN menjelaskan secara efisien keinginan organisasi dalam kebutuhan sebuah bisnis^[10].

BPMN mempunyai tujuan untuk memberikan alur permodelan proses bisnis yang dimengerti oleh pengguna bisnis. Terdapat beberapa kategori dasar ada dalam BPMN seperti berikut :

1. *Flow objects* yang memiliki peristiwa kegiatan dan penghubung.
2. *Connecting objects* yang berfungsi menghubungkan *flow object* melalui *arrows*.
3. *Artifacts* digunakan sebagai tampilan model dalam menampilkan informasi data yang diolah.

4.1.9 Pengertian *Enterprise Resource Planning*

Enterprise Resource Planning (ERP) adalah sistem informasi yang membantu dan mengatur proses bisnis dalam perusahaan yang proses nya dijalankan dengan perangkat *software* dan *hardware*, dengan adanya sistem ERP didalam perusahaan sangatlah membantu perusahaan dalam menghasilkan proses bisnis yang lebih efektif dan efisien^[12]. *Enterprise Resource Planning* (ERP) juga memiliki pengertian sebagai tulang punggung dalam perusahaan yang mengintegrasikan proses bisnis dan sistem informasi sehingga sumber data nya dilakukan dengan mudah, sumber data seperti pemasaran, produksi, pembelian dan akuntansi dan menyimpan nya semua di suatu *database*^[13].

Oleh karena itu, ERP menjadi bagian penting dalam sistem perusahaan manufaktur yang berperan mengutamakan proses bisnis yang berhubungan dengan produksi maupun distribusi di perusahaan yang bersangkutan^[14]. Syarat dalam sistem ERP yaitu melakukan integrasi, integrasi yang dimaksud yaitu menggabungkan kebutuhan pada satu aplikasi *database* sehingga memudahkan perusahaan berbagi informasi dan komunikasi. Departemen perusahaan membuat *database* untuk dapat menyimpan dan mengambil Informasi yang diterima dapat dipercaya, dapat diakses dan mudah disebarluaskan. ERP dikenal sebagai sebuah sistem yang mengintegrasikan seluruh proses bisnis di dalam dunia industri perusahaan sehingga dengan ada proses bisnis di dalam perusahaan akan menjadi lebih cepat, efektif dan efisien^[15].

4.1.10 Perdagangan Internasional

4.1.10.1 Pengertian Perdagangan Internasional

Menurut UU No. No.7 Tahun 2014 tertulis bahwa perdagangan luar negeri atau bisa disebut juga perdagangan Internasional adalah perdagangan yang melakukan kegiatan yang memiliki prinsip dalam perdagangan internasional^[15]. Melakukan impor barang dan jasa merupakan perpindahan dalam suatu negara ke negara lainnya, yang memenuhi syarat beacukai biasanya disebut sebagai perdagangan internasional^[16]. Perdagangan Internasional atau sering disebut perdagangan antara negara yang melakukan kegiatan ekspor dan impor barang atau jasa^[17].

4.1.10.2 Manfaat Perdagangan Internasional

Manfaat perdagangan Internasional adalah sebagai berikut^[18]:

- a. Memperoleh barang yang tidak ada di negeri sendiri karena banyak faktor yang mempengaruhi perbedaan di setiap negara.
- b. Memperoleh keuntungan kegiatan perdagangan Internasional dari keuntungan yang diwujudkan oleh spesialisasi. Walaupun dalam negara tersebut memproduksi barang yang jenisnya sama dengan produksi negara lain, tapi lebih baik negara tersebut melakukan impor barang dari luar negeri.
- c. Memperoleh pasar dan menambahkan keuntungan.

4.1.11 Pengertian Impor

Impor adalah proses pembelian barang yang melakukan transaksi perdagangan dengan memasukkan barang dari luar negeri ke dalam daerah pabean Indonesia yang mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku^[17]. Jika perusahaan menjual produknya secara lokal maka mendapatkan manfaat dan keuntungan karena harganya lebih murah dan kualitasnya lebih tinggi dibandingkan dengan luar negeri. Melakukan impor dipengaruhi oleh 2 faktor yaitu pajak dan kuota, pada saat proses impor terjadi hambatan perdagangan yaitu pemerintah mengenakan pajak, pajak itu biasanya di bayar langsung oleh pihak importer kemudian akan diserahkan kepada konsumen dengan harga yang lebih tinggi. Pada saat melakukan impor barang prosedur yang wajib dilaksanakan agar barang tersebut dapat diterima oleh konsumen^[19] yaitu melakukan perbaikan barang yang telah diolah dengan cara memperbaikinya di dalam catatan khusus sebagai tanda telah melakukan impor barang^[20].

4.1.11.1 Cara Pembayaran

Ada beberapa jenis pembayaran yang digunakan dalam melakukan perdagangan internasional diantaranya yaitu:

a. Transfer Bank

Transfer Bank merupakan sarana mentransfer dana keluar negeri.

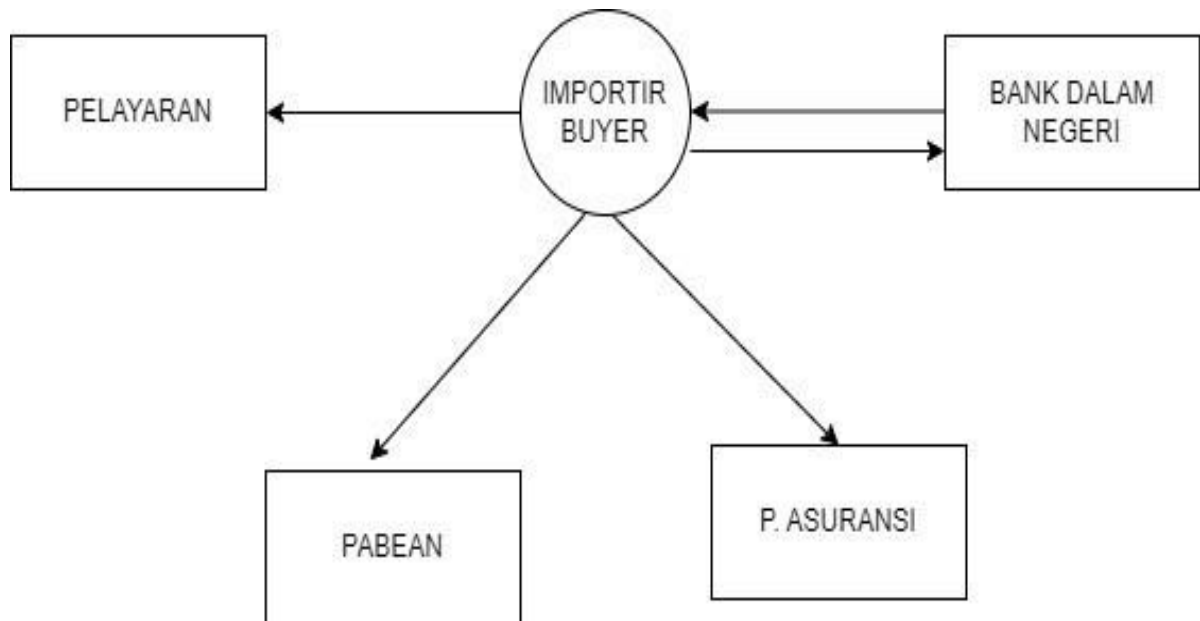
b. Kartu Kredit

Pembayaran dengan kartu kredit dilakukan jika pemasok memiliki perjanjian transaksi perdagangan dengan perusahaan kartu kredit Internasional.

c. *Letter Of Credit (L/C)*

Letter Of Credit adalah metode pembayaran yang digunakan perdagangan internasional yang memiliki kelebihan dan kekurangan. Janji ini didukung oleh Bank, pembayaran dengan L/C memberikan tingkat keamanan tertinggi tetapi lebih mahal biaya.

4.1.11.2 Prosedur Impor



Gambar 3. 2 Prosedur Impor

Sumber : www.Prosedur Impor.com

Pada dasarnya proses prosedur impor sangatlah dibutuhkan dalam suatu negara, karena dengan adanya prosedur ini membuat lebih cepat berjalannya proses. Tahap yang pertama yaitu bagian importir mencari pengirim barang yang sesuai dengan yang di impor, setelah terjadi kesepakatan harga yang sesuai dengan pelanggan maka importir membuka *Letter of Credit (L/C)* di bagian bank devisa dengan melampirkan PO mengenai dengan barang-barang yang akan di impor. Barang yang dari pengirim siap untuk dikirimkan ke pelabuhan pemuatan untuk dapat diajukan, dan pemasok dapat mengirimkan *faks* ke bagian importir dokumen dan ke beberapa dokumen lain. Pembuatan dan pengisian dokumen impor mempunyai sistem dengan cara sendiri maka, dalam impor bisa melakukan penginputan dan pengiriman pengajuan impor barang sendiri, jika tidak bisa dihubungi maka pihak pengusaha di bagian pengurusan jasa kepabeanan melakukan proses input dan pengiriman PIB nya.

Pada melakukan proses pengajuan impor barang diketahui berapa Bea masuk dan pajak yang lain akan dibayar dan bagian Importir membayar ke bank devisa dengan pajak yang akan dibayar dan pihak bagian bank akan melakukan ulang pengiriman data ke bagian sistem komputer untuk melakukan kembali pelayanan beacukai yang dilakukan secara *online*. Data akan diproses terlebih dahulu di Indonesia untuk melakukan proses validasi dokumen dan melakukan verifikasi perijinan. Jika ada kesalahan maka importir harus membetulkan dan akan mengirimkan ulang data kembali ke pemberitahuan impor barang. Setelah melakukan proses validasi dokumen lalu dibagian portal INSW selesai, dan data PIB akan dikirim ke bagian sistem komputer pelayanan

beacukai dan dokumen pelayanan akan melakukan validasi pengisian di dokumen PIB.

4.2 OBJEK STUDI/PROYEK INDEPENDEN

Pada kegiatan yang sudah dijalankan proses bisnis pada pembelian barang impor, yang ada di PT. AMM dari awal proses pemesanan sampai pada barang yang telah dikirimkan kepada *customer*. Analisis proses bisnis ini dilakukan melalui sistem ERP yang memberikan dampak yang baik dalam aktivitas yang dijalankan oleh PT. AMM. Oleh karena itu kegunaan pada setiap pembelian pada barang impor yang diinginkan *customer* akan didata dengan baik dan sesuai tanpa adanya kesalahan pada pemasukkannya data yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk mengiimpor barang PT. AMM merupakan perusahaan yang bergerak dibidang manufaktur produksi pipa ataupun pompa dengan pasarannya pada perusahaan dibidang manufaktur.

Penelitian ini dilakukan dengan informasi yang tertera dibawah ini:

Tanggal	: September 2022 – Desember 2022
Tempat	: <i>Video confarence via zoom meeting dan whatsapp</i>
Subjek	: PT. AMM (<i>Client PT.CTECH ERP INDONESIA</i>)
Objek <i>Purchase</i>	: Pengadaan Barang Impor

4.3 SUMBER DATA

Data yang didapat pada pengolahan dari PT. AMM sebagai *client* dari PT. Ctech ERP Indonesia. Pengumpulan data difokuskan pada pengolahan proses bisnis pada pembelian barang impor sebagai pembantu dalam mendata pengolahan *customer*. Dalam pengumpulan data, dapat digunakan pada data sekunder, dimana data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung diberikan kepada distributor, melainkan dalam dokumen atau *email*.

4.4 PENGUMPULAN DATA

Pengumpulan data terkait dengan laporan kerja praktik dapat diperoleh dari sumber PT. AMM, sebagai berikut:

4.4.1 Identifikasi Dan Analisis Informasi Dan Proses Pengadaan Barang Impor

Tabel 4.1 menjelaskan identifikasi dan analisis data/informasi proses pengadaan barang impor yang terjadi pada PT. AMM, berikut terdiri dari input dan output pada saat bisnis proses berlangsung, sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Identifikasi dan analisis data/informasi proses pengadaan barang impor

No	Input	Proses	Output	Keterangan
PROSES PENGAJUAN BARANG IMPOR				
1	Membuat Dokumen PR yang akan dikirim ke Spanyol	Pendataan barang yang akan dibeli	Informasi barang yang akan dibeli (Dokumen PO): Jumlah Kualitas Waktu pengiriman Pengapalan Pembayaran	Melakukan pendataan produk apa saja yang akan dibeli di Spanyol
2	Menerima Dokumen PO dari Indonesia	Proses melakukan Pengecekan kelengkapan dan kesesuaian informasi Dokumen PO dari Indonesia	Dokumen PO yang sudah dicek dari Indonesia	Melakukan kembali pengecekan barang yang akan dibeli
PROSES PEMESANAN BARANG IMPOR				
3	Dokumen PO sudah dikirim dari Indonesia	Melakukan pemesanan	Kesepakatan pembelian barang	Melakukan pemesanan barang
4	Penerimaan pemesanan barang	Melakukan dan memeriksa PO dari Indonesia	Pemesanan barang	Pemesanan barang yang sesuai dengan yang dipesan
5	Data <i>vendor</i> dan data yang akan dipesan	Memilih vendor yang sesuai (Harga & <i>Quality</i>)	Pemesanan Barang	Pemesanan barang
6	Membutuh data produk	Membuat PR dari Spanyol	Dokumen PR	Pembuatan dokumen
7	Dokument PR dari Spanyol	Membuat RFQ	Dokument RFQ	Pembuatan dokumen

Tabel 4.1 Identifikasi dan analisis data/informasi proses pengadaan barang impor (Lanjutan)

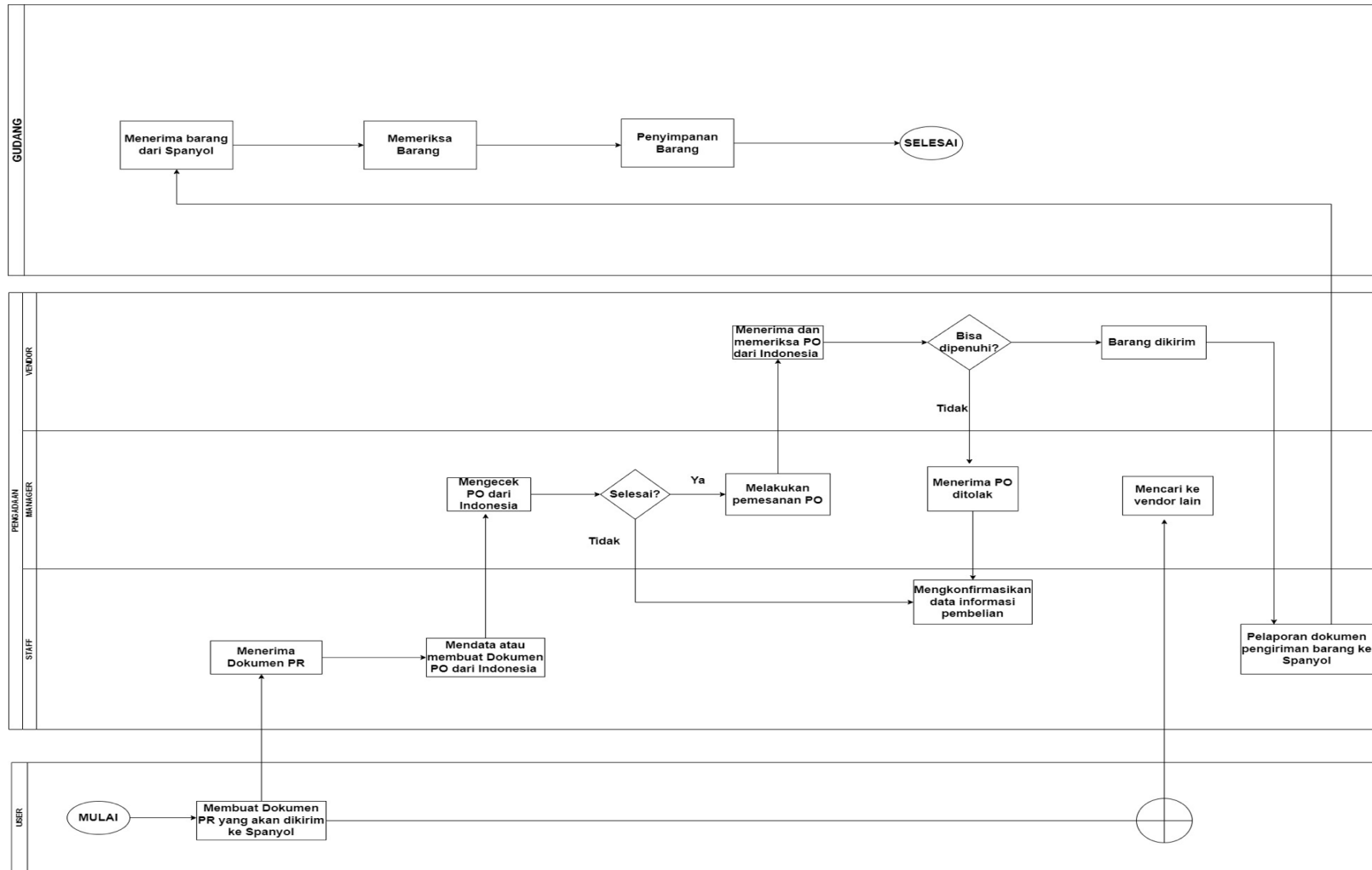
No	Input	Proses	Output	Keterangan
PROSES PEMESANAN BARANG IMPOR				
8	Barang yang dipesan	Pembuatan PO	Dokumen RFQ	Pembuatan dokumen
9	Dokumen PO dari Indonesia	Pembuatan <i>Vendor Bill</i> dan Validasi	<i>Vendor Bill</i>	Pembuatan vendor bill
10	<i>Vendor Bill</i>	<i>Register Payment</i>	<i>Vendor Bill</i> dibayarkan	Proses pembayaran
PENERIMAAN BARANG IMPOR				
11	Barang yang dipesan	Menerima barang	Menerima barang yang telah dipesan	Proses penerimaan barang
12	Proses penerimaan barang	Melakukan pengecekan barang	Barang yang sesuai dengan kriteria	Melakukan kembali pengecekan barang sesuai dengan yang diinginkan
13	Barang sesuai dengan kriteria	Menyimpan barang karena sesuai dengan yang dipesan	Barang disimpan	Barang yang sesuai disimpan di tempat penyimpanan barang

Sumber: Pengumpulan Data

Table 4.1 menunjukkan alur proses pembayaran impor pada PT. AMM yang sudah dilakukan selama kegiatan kerja praktek berlangsung, yang dimana hasil identifikasi dan analisis data atau informasi proses pengadaan barang impor diawali dengan proses pengajuan barang impor yang membuat dokumen PR yang akan dikirim ke Spanyol kemudian menerima dokumen PO dari Indonesia. Proses kedua yaitu proses pemesanan barang impor diawali dengan pemesanan barang selanjutnya memeriksa PO dari Indonesia selanjutnya memilih vendor yang sesuai membuat PR dari Spanyol, membuat RFQ, pembuatan PO, pembuatan *vendor bill* dan melakukan *register payment*. Proses ketiga penerimaan barang impor melakukan penerimaan barang dari Spanyol melakukan pengecekan barang dan menyimpan barang sesuai dengan yang dipesan.

4.4.2 Rancangan Proses Bisnis Pengadaan Barang Impor

Perancangan proses bisnis pengadaan barang impor pada PT. AMM didasari dari hasil analisis yang telah diuraikan pada Tabel 4.1 rancangan proses bisnis pengadaan barang impor PT. AMM dapat dilihat pada Gambar 4.1 *business process model and notation* (BPMN), sebagai berikut: Gambar 4.1 menjelaskan rancangan proses bisnis pengadaan barang impor pada PT. AMM menggunakan BPMN level 1. Proses bisnis pengadaan barang impor pada PT. AMM diawali dengan *user* pada tahap ini melakukan membuat dokumen PR (*purchase request*) yang dari Spanyol yang kemudian dikirimkan kepada staf pengadaan barang yang ada di Indonesia. Dokumen PR yang telah diterima oleh staf pengadaan barang diproses untuk memperoleh dokumen PO (*purchase order*), setelah dokumen PO selesai di buat, maka staf pengadaan barang akan mengirimkan dokumen PO tersebut kepada manajer pengadaan barang untuk memeriksa dokumen PO tersebut, ketika PO sudah sesuai maka manajer pengadaan barang akan melakukan pemesanan PO kepada vendor, jika dokumen PO tidak sesuai maka manajer akan mengirimkan kembali dokumen PO kepada staf pengadaan barang untuk dilakukan konfirmasi data informasi pembelian, setelah itu staf pengadaan barang akan mengirimkan kembali dokumen PO yang telah dikonfirmasi untuk di proses kembali oleh manajer pengadaan barang. PO yang dikirimkan oleh manajer pengadaan barang akan diterima oleh vendor yang kemudian akan diperiksa terlebih dahulu apakah PO bisa dipenuhi atau tidak, jika vendor tidak bisa memenuhi PO yang dikirimkan, maka PO tersebut akan dikirimkan kembali kepada manajer pengadaan barang untuk di proses kembali, akan tetapi jika PO bisa dipenuhi maka vendor akan melakukan pengiriman barang, yang kemudian akan diterima oleh *user*. *User* akan melakukan pelaporan atas dokumen penerimaan barang yang telah dikirimkan oleh vendor. Dokumen penerimaan yang telah dilaporkan oleh *user* kemudian dikirimkan kepada gudang, sehingga gudang menerima barang yang telah dipesan. Barang yang dipesan telah di terima oleh gudang, maka gudang akan melakukan pemeriksaan terhadap barang yang datang, kemudian barang tersebut disimpan di gudang.



Gambar 4. 1 Rancangan Proses Bisnis Pengadaan Barang Impor

Sumber: Tabel 4.1

4.4.3 Verifikasi dan Validasi Proses Bisnis Pengadaan Barang Impor

Proses impor yang ada di PT. AMM merupakan aktivitas dalam suatu bisnis yang akan menyediakan produk untuk *Customer*. Aktivitas bisnis dikelola lebih baik dengan melakukan integrasi, sehingga proses instruksi untuk pengadaan dapat barang dilakukan dengan tepat waktu dan sesuai kebutuhan. Formulir-formulir dalam aplikasi Odoo 14 merupakan hasil dari yang telah didapat. Verifikasi dan validasi proses bisnis merupakan verifikasi dan validasi lapangan dengan cara membandingkan hasil rancangan proses bisnis dengan kondisi penerapan di PT. AMM. Berikut penjelasan verifikasi dan validasi proses bisnis dalam pengadaan barang adalah sebagai berikut :

- Intruksi pengiriman
- Instruksi persetujuan
- Dokumen ekspor-impor, dan
- Impor dokumen Ekspor-impor.

1. Instruksi Pengiriman

Instruksi pengiriman dibuat oleh bagian pengirim barang kepada pihak perusahaan. Perusahaan melakukan dibagian pelayaran untuk di bagian laut, penerbangan melakukan di udara dan darat, melakukan pengiriman barang ekspor melalui laut, udara dan darat.

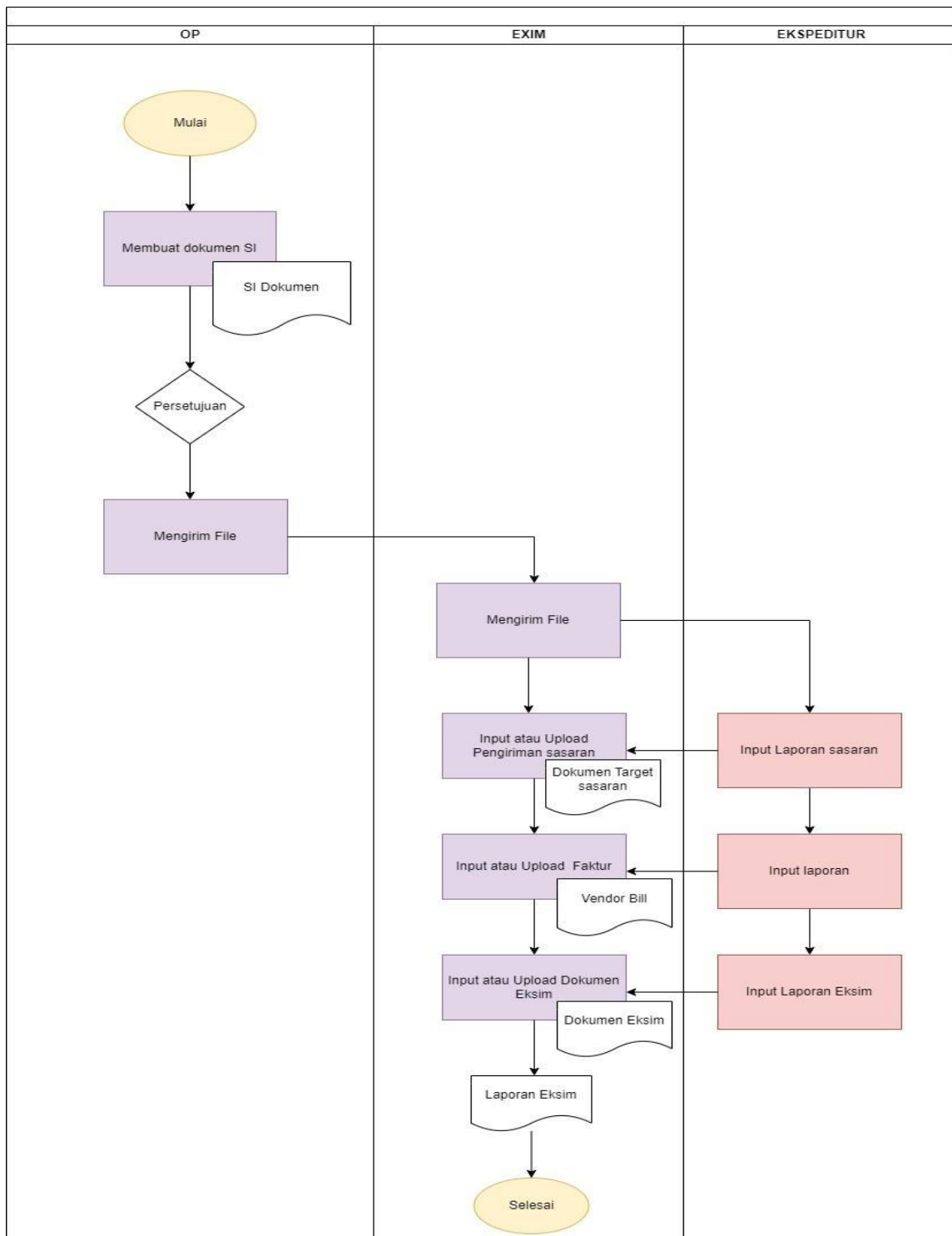
Pada menu instruksi pengiriman terdapat *user* yaitu operator pengguna dan Eksim. Tahap untuk membuat instruksi pengiriman adalah:

- Membuat draft instruksi,
- Melakukan konfirmasi,
- Melakukan revisi, dan
- Proses pembuatan instruksi selesai.

Intruksi pengiriman sebagai berikut :

Nama	: Nomor Dokumen Instruksi PengirimanFormat 001/MM/TTTT/AMM
Tanggal	: Tanggal Pembuatan dokumen
Metode Pengiriman	: Metode pengiriman yang
Terdiri dari	: Melakukan pengiriman dari laut dan kurir

- Proses Bisnis Instruksi Pengiriman



Gambar 4. 2 Proses Bisnis Instruksi Pengiriman

Sumber: PT. AMM

Tabel 4. 2 Proses List dan Deskripsi Instruksi Pengiriman

No	Pemilik	Daftar Proses	Deskripsi Proses	Input	Output
1	PenggunaOP	Membuat dokumen SI	Membuat dokumen intruksi pengiriman melalui input pada sistem		SI Dokumen
2	Pengguna OP	Melakukan Persetujuan	Melakukan pengecekan dan menyetujui dokumen intruksi pengiriman, ketika melakukan proses persetujuan dan mengirimkan notifikasi ke eksim		SI Dokumen
3	PenggunaOP	Mengirim <i>Email</i>	Mengirim dokumen instruksi pengiriman melalui <i>email</i> ke Eksim dengan menggunakan tombol " <i>Email ke Eksim</i> "		SI Dokumen
4	Eksim	Mengirim Email	Mengirim dokumen melalui email dengan tombol " <i>Email to Forwarder</i> "		SI Dokumen
5	Ekspeditur	Masukkan target pengiriman	Mengisi target pengiriman pada template yang sudah disediakan		Laporan pengiriman
6	Eksim	Mengupload target pengiriman	Mengupload Target pengiriman yang diberikan oleh ekspeditur melalui menu impor	Laporan eksim	Laporan pengiriman
7	Ekspeditur	Memasukkan laporan eksim	Mengisi laporan eksim pada template yang sudah disediakan	Laporan eksim	
8	Eksim	Mengupload laporan eksim	Mengupload dokumen eksim yang diberikan oleh ekspeditur melalui menu impor	Target pengiriman	Dokumen Eksim
9	Eksim	Laporan eksim	Menampilkan laporan eksim		Dokumen Eksim

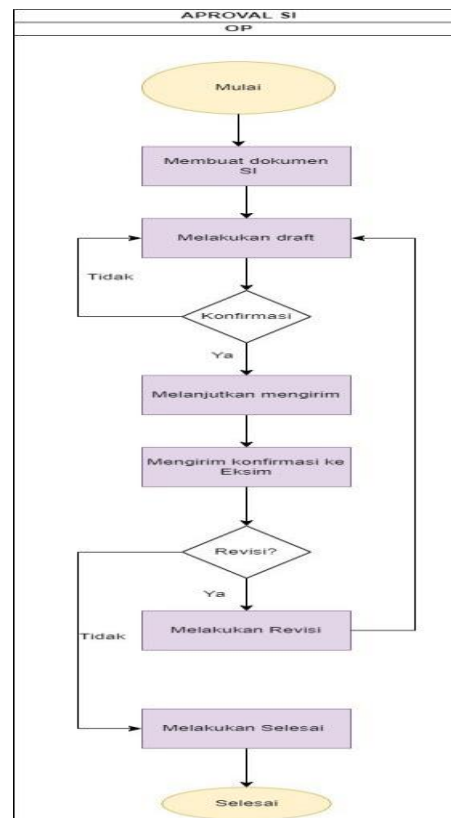
Sumber: PT. AMM

2 Instruksi Persetujuan

Intruksi persetujuan adalah dokumen yang berisi segala informasi yang terkait dalam rencana pelaksanaan impor. Pada menu instruksi persetujuan ini terdapat pengguna yang terlibat dalam pengguna eksim. Tahap untuk membuat instruksi pengiriman seperti membuat dokumen baru, melakukan draft dan melakukan konfirmasi Instruksi persetujuan memiliki bagian sebagai berikut :

Nama : Nama dokumen
Teks PO : Bebas Text
Pekerjaan PO : Bebas Text
Pembeli : Pembeli
Tanggal : Tanggal dibuat nya dokumen
Instruksi Pengiriman : Relasi dokumen SI
Tanggal Rilis : Terkait dalam tanggal dokumen

- Bisnis Proses Instruksi Persetujuan



Tabel 4. 3 Proses dan Deskripsi Instruksi Persetujuan

No	Penjual	Judul Proses	Deskripsi Proses	Input	Output
1	Operator	Membuat dokumen SI	Membuat dokumen Instruksipengiriman melalui input pada sistem		
2	Operator	Melakukan draft	Status awal dokumen adalah draft		SI Dokumen
3	Operator	Konfirmasi	Melakukan pengecekan dan mengkonfirmasi jika data sudah benardengan tombol “Konfirmasi” Sistem otomatis mengirimkannotifikasi ke pengguna eksim ketika dokumen sudah di konfirmasimakan sudah tidak dapat diubah kembali.		SI Dokumen
4	Operator atau Eksim	Melakukan Revisi	Memeriksa data - Jika perlu direvisi klik tombol “Revisi” - Jika sudah benar klik tombol“Selesai”		SI Dokumen
5	Operator	Revisi (Ya)	Memperbaiki Dokumen SI dengan Klik tombol melakukan draf		Dokumen SI
6	Operator	Melakukanselesai	Mengubah status dokument menjadi selesai dengan klik tombol “Selesai”, artinya dokumen atau seluruh proses telah dianggap selesai		Dokumen SI

Sumber: PT. AMM

The screenshot displays a web-based application interface for managing shipping instructions. The main content area is titled 'Shipping Instruction / Name' and contains a form with the following fields:

- Date: 08/11/2022
- Shipping Method: Sea (highlighted with a blue oval)
- Mode Sea: [Dropdown]
- Type Fcl: [Dropdown]
- Mode Air: [Dropdown]
- Courier: [Dropdown]
- PO NO: [Text]
- PO Ref: [Text]
- JOB NO: [Text]
- Goods Ready By OC: [Text]
- PIC: [Text]
- Shipper Name: [Text]
- Shipper Address: [Text]
- Consignee Name: [Text]
- Consignee Address: [Text]
- Notify Party Name: [Text]
- Notify Party Address: [Text]
- Shipper Delivery Term: [Text]
- Delivery Term to Customer: [Text]
- Forwarder / Courier: [Text]
- Packing Type: [Text]
- Shipping Mark: [Text]
- Other Requirement: [Text]

At the bottom of the form, there are action buttons: 'Send message', 'Log note', and 'Schedule activity'. A notification from 'Mitchell Admin' is visible, dated August 5, 2022, with a note that the date is false and should be August 11, 2022.

Gambar 4. 3 Instruksi Persetujuan

Sumber: PT. AMM

Gambar 4.4 merupakan instruksi persetujuan dokumen yang berisi segala informasi yang terkait dalam rencana pelaksanaan impor.

3. Dokumen Ekspor Impor

Dokumen ekspor impor adalah dokumen yang berisi segala informasi yang terkait dengan impor. Pada menu dokumen eksim terdapat penggunaan yang terlibat adalah pengguna eksim. Berikut Tahap untuk membuat dokumen eksim adalah:

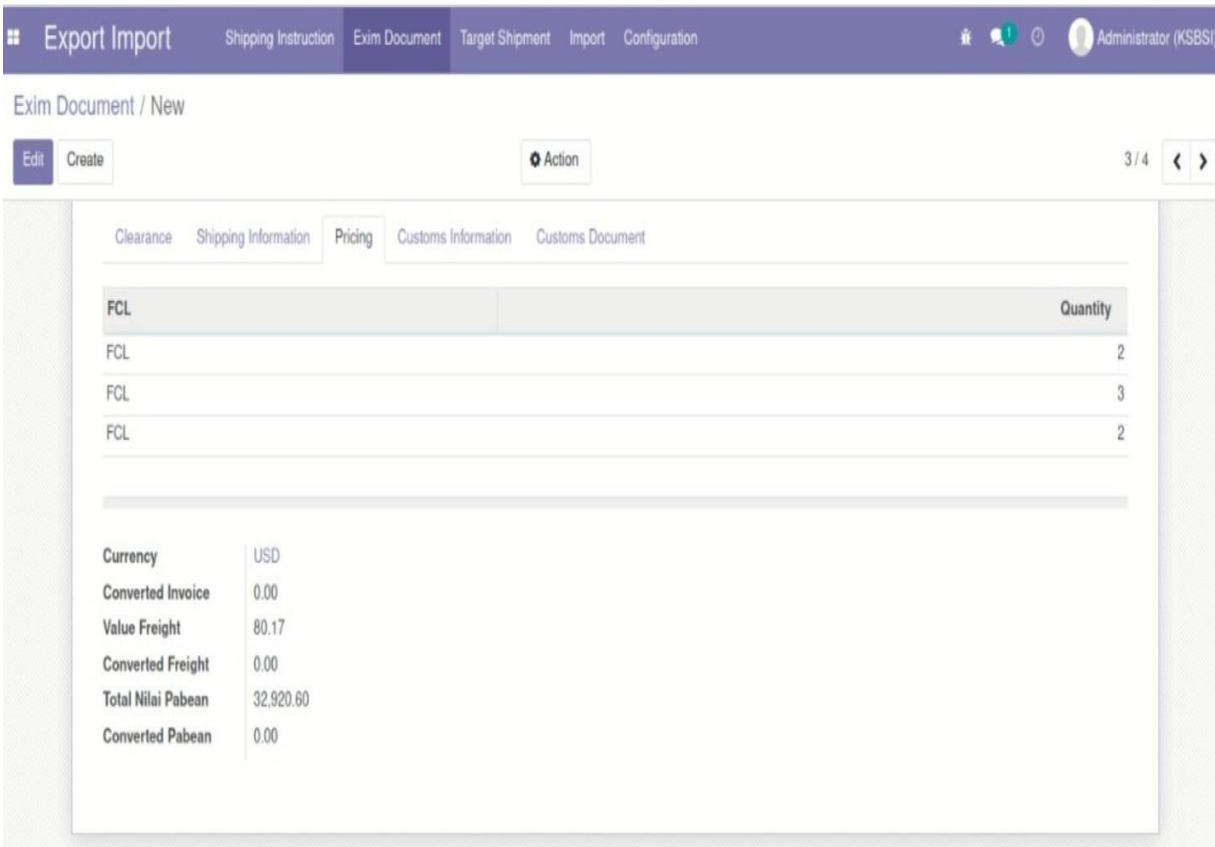
- Membuat dokumen baru
- Membuat draft dokumen, dan
- Melakukan konfirmasi

Dokumen eksim memiliki bagian sebagai berikut:

Nama : Nama dokumen
Tanggal : Tanggal dibuat nya dokumen
Instruksi Pengiriman : Relasi dokumen SI

Tanggal rilis

: Dokumen SI



Export Import Shipping Instruction Exim Document Target Shipment Import Configuration Administrator (KSBSI)

Exim Document / New

Edit Create Action 3/4

Clearance Shipping Information Pricing Customs Information Customs Document

FCL	Quantity
FCL	2
FCL	3
FCL	2

Currency USD
 Converted Invoice 0.00
 Value Freight 80.17
 Converted Freight 0.00
 Total Nilai Pabean 32.920.60
 Converted Pabean 0.00

Gambar 4. 4 Dokumen Ekspor impor

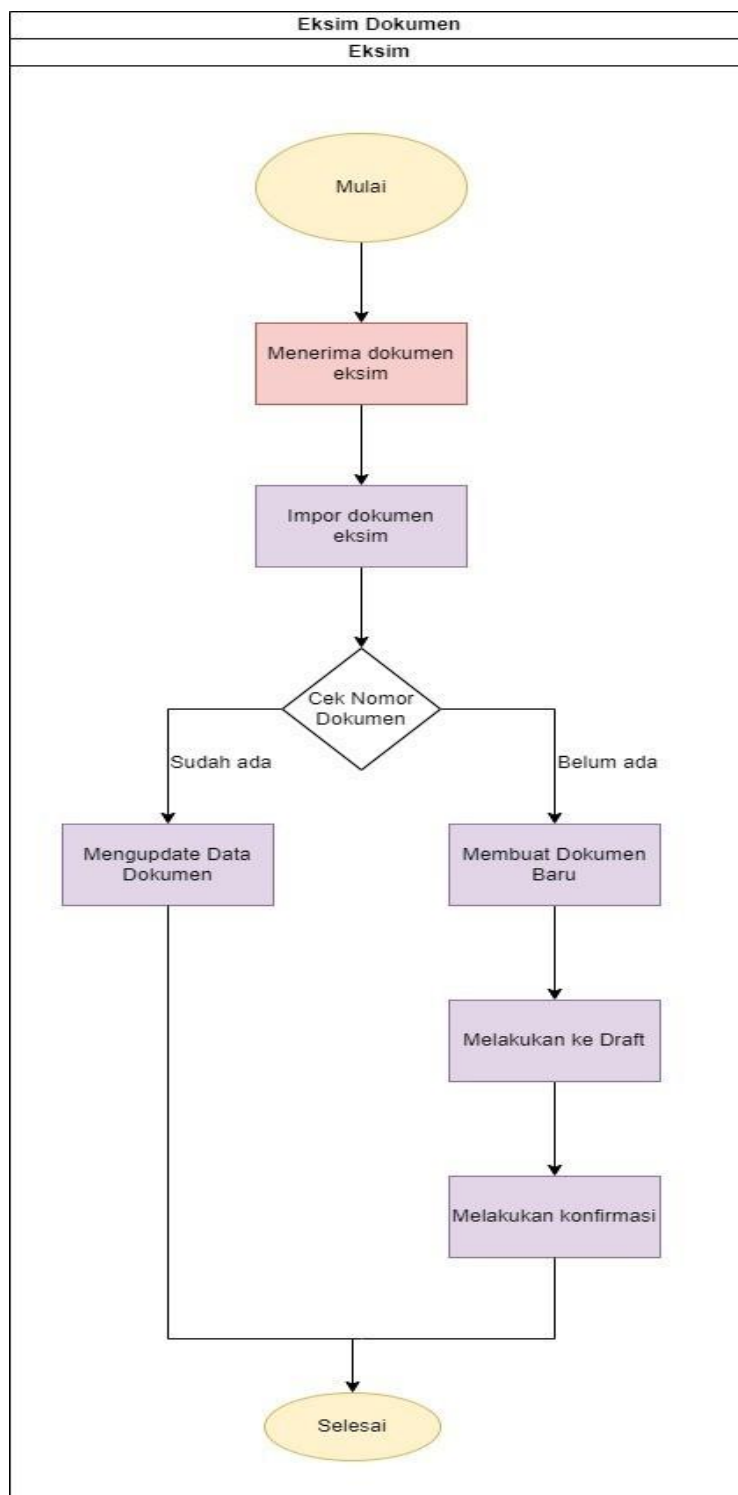
Sumber: PT. AMM

Gambar 4.5 merupakan Dokumen ekspor impor yang berisi segala informasi yangterkait dengan impor.

4. Dokumen Eksim (Validasi)

Transaksi Dokumen Ekspor impor melakukan impor sistem yang akan mengecek transaksi tersebut apakah sudah memiliki nomor dokumen atau belum. Jika sudah memiliki nomor dokumen maka dapat mengupdate data dalam transaksi tersebut. Dan apabila belum memiliki nomor dokumen akan membentuk nomor dokumen yang baru.

- Bisnis Proses Eksim Dokumen



Gambar 4. 5 Proses bisnis impor dokumen eksim

Sumber: PT. AMM

Tabel 4. 4 Proses dan Deskripsi Dokumen Eksim

Penjual	Judul Proses	Deskripsi Proses	Input	Output
Eksim	Menerima LaporanEksim	Menerima Laporan Eksim yang dikirimoleh Instruktur yang sudah ditentukan		
Eksim	Impor Dokumen Eksim	Melakukan upload data Laporan Eksim berupa melalui menu impor	Laporan Eksim	
Eksim	Cek Nomor Dokumen	Sistem memeriksa nomor dokumen: - Jika nomor dokumen sudah ada maka akan mengupdate data padanomor dokumen. - Jika nomor dokumen belum ada maka akan membuat nomor dokumen baru, yangterdapat pada menu membuat barupengiriman		Dokumen Eksim
Eksim	Melakukan Draf	Melakukan penyimpanan denganklik tombol Melanjutkan ke draf		Dokumen Eksim
Eksim	Melakukan Konfirmasi	Melakukan pengecekan dan mengkonfirmasi data sudah benar denganklik tombol “Konfirmasi” Dokumen yang sudah berstatus Konfirmasidianggap sah dan tidak dapatdiubah kembali		Dokumen Eksim

Sumber: PT. AMM

The screenshot shows the 'Export Import' system interface. The main content area is titled 'Exim Document / New' and contains a form for creating a new document. The form has several sections:

- Shipping Instruction:** Includes fields for Name, Release Date (08/11/2022), Goods Ready by Oc, Goods Ready by Actual, Pick Up at Factory, and Rcvd at Fwd W/H.
- Date:** A dropdown menu is highlighted with a blue oval, showing the selected date '08/01/2022'.
- Current Status:** A dropdown menu with options: Partial, Incoterm, and Final Dest.
- Clearance:** A tabbed interface with options: Shipping Information, Pricing, Customs Information, and Customs Document.
- Cut Off:** Includes fields for Departure ETD, Departure ATD, Destination ETA, and Destination ATA.
- PIB Bayar Billing Date:** A dropdown menu.
- PIB Bayar Paid:** A dropdown menu.
- KSB W/H:** A dropdown menu.
- Customer WH:** A dropdown menu.
- Received:** A dropdown menu.

At the bottom of the form, there is a section for 'General Information' and 'Invoice' details, which are partially visible in the next screenshot.

Gambar 4. 6 Dokumen ekspor impor

Sumber: PT. AMM

Gambar 4.7 Merupakan gambar dokumen ekspor impor yang telah melakukan import sistem untuk mengecek transaksi tersebut apakah sudah memiliki nomor dokumen atau belum.

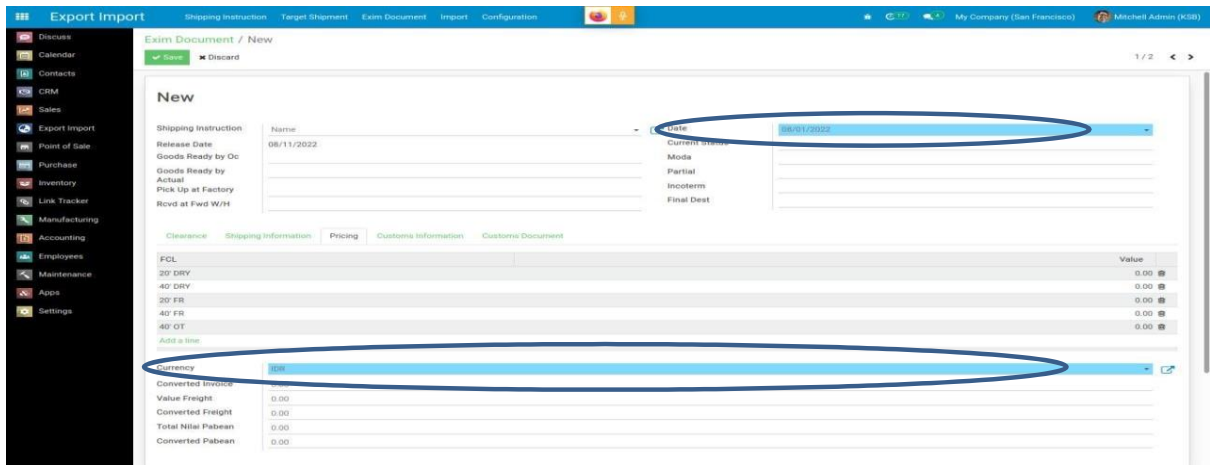
The screenshot shows the 'Export Import' system interface. The main content area is titled 'Exim Document / New' and contains a form for creating a new document. The form is filled with various fields:

- Shipping Instruction:** Includes fields for Name, Release Date (08/11/2022), Goods Ready by Oc, Goods Ready by Actual, Pick Up at Factory, and Rcvd at Fwd W/H.
- Date:** A dropdown menu is highlighted with a blue oval, showing the selected date '08/01/2022'.
- Current Status:** A dropdown menu with options: Partial, Incoterm, and Final Dest.
- Clearance:** A tabbed interface with options: Shipping Information, Pricing, Customs Information, and Customs Document.
- General Information:** Includes fields for PIC Operator, PIC Exim, PO NO (001), PO Ref (P00008), JOB NO (004), Shipper Name, country, and Port of Loading.
- Invoice:** Includes fields for Invoice, Invoice Date, Currency, Value Invoice (Rp 0), Customer, Forwarder, Customs Broker, and Booking No.
- HLB/HAWB & Flight:** Includes fields for HBL/HAWB, MBL/MAWB, HBL/HAWB Date, Vessel / Flight, and OO Loader/Carrier /Airlines.

Gambar 4. 7 Dokumen halaman informasi pengiriman

Sumber: PT. AMM

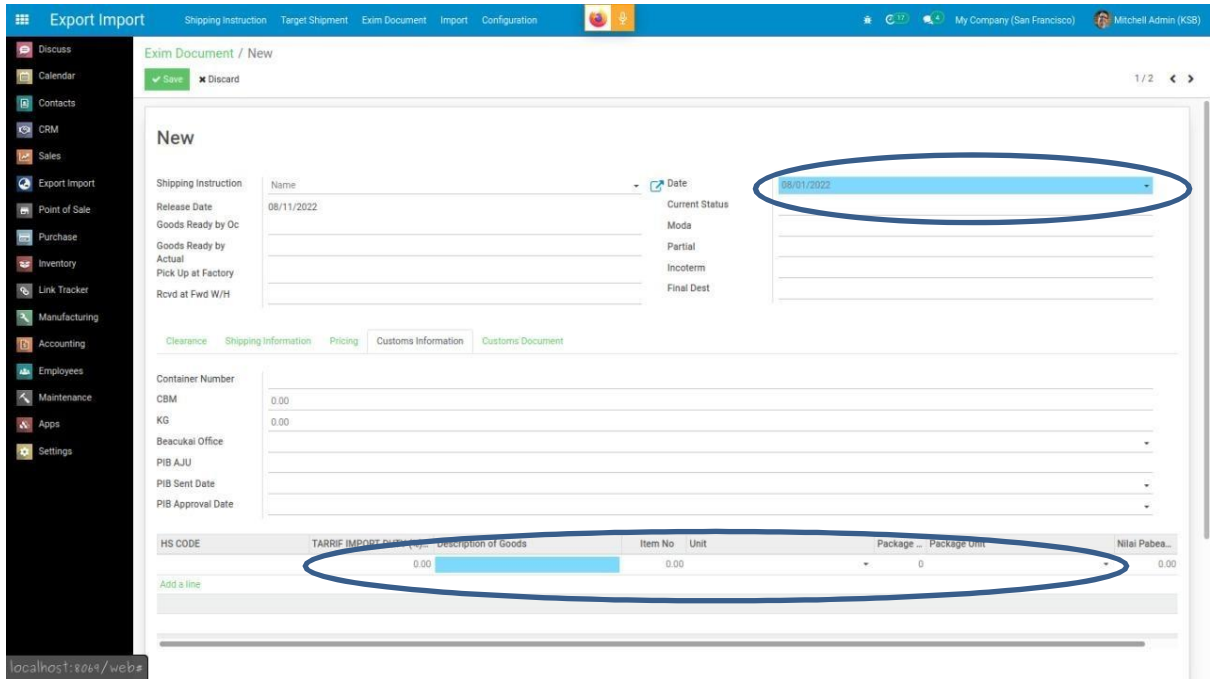
Gambar 4.8 Merupakan halaman dokumen Ekspor impor yang telah melakukan Informasi pengiriman



Gambar 4. 8 Dokumen harga barang

Sumber: PT. AMM

Gambar 4.10 Merupakan dokumen ekspor impor dalam melakukan kustom informasi



Gambar 4. 9 Merupakan dokumen ekspor impor dalam melakukan kustom

Sumber: PT. AMM

Gambar 4.11 Merupakan dokumen ekspor impor kustom halaman

The screenshot shows a web-based form for creating a new Exim Document. The interface includes a top navigation bar with tabs for Shipping Instruction, Target Shipment, Exim Document, Import, and Configuration. A left sidebar lists various application modules. The main form area is titled 'Exim Document / New' and contains several sections for data entry:

- Preferential Certificated:** Fields for No, Date, and Billing (Send to KSB, No, Billing Date).
- NTPN:** Fields for No, Date, SRJK, SRJM, and NPD.
- Taxes Duties PIB:** Fields for BM, Nilai Import, PPh, PPh, Denda, Admin, and Total Duty, each with an associated Rp0 input field.
- Billing:** Fields for Send to KSB, No, and Billing Date.
- PIB Nopend:** Fields for No and Date.
- SPPB:** Fields for SPPB and SPPB Date.
- SPTNP:** Fields for BM, PPh, PPh, Denda, Admin, and Total SPTNP, each with an associated Rp0 input field.

Gambar 4. 10 Dokumen ekspor impor kustom halaman

Sumber: PT. AMM

BAB V

KESIMPULAN

5.1 KESIMPULAN

Kesimpulan ini berupa hasil data yang telah didapat pada proses kegiatan yang sudah dilakukan yang akan menjawab perumusan masalah dan tujuan yang terdapat pada laporan kerja praktik sebagai berikut:

1. Hasil analisis proses bisnis pengadaan barang impor didapat data atau informasi dan proses, yang pertama proses pengajuan barang impor diawali dengan membuat dokumen PR, membuat dokumen PO. Proses kedua melakukan pemesanan barang impor diawali membuat dokumen PO, memilih vendor, membuat PR, membuat RFQ, membuat PO, membuat *vendor bill* dan *register payment*. Tahap ketiga proses penerimaan barang impor diawali dengan menerima barang, melakukan pengecekan barang dan menyimpan barang karena sudah sesuai dengan yang dipesan.
2. Hasil analisis pada proses bisnis dalam pengadaan barang impor di PT. AMM selama aktivitas pengadaan barang diawali membuat dokumen PR (*purchase request*) yang kemudian dikirimkan ke Spanyol diterima oleh bagian staf pengadaan barang, dokumen PO (*purchase order*) diolah oleh bagian staff. Kemudian dilakukan pengecekan PO oleh manager, melakukan pemesanan PO, pihak vendor menerima dan memeriksa PO kemudian barang dikirim dilakukan pelaporan dokumen pengiriman barang ke Spanyol oleh pihak staff kemudian gudang menerima barang dari Spanyol dilakukan pemeriksaan barang dan dilakukan penyimpanan.
3. Verifikasi dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Instruksi Pengiriman
Data ini melakukan instruksi pengiriman yang dibuat oleh pengirim barang kepada perusahaan pengangkutan.
 - b. Instruksi Persetujuan

Data dokumen yang berisi segala informasi yang terkait dalam rencana pelaksanaan impor. Pada instruksi persetujuan ini terdapat pengguna yang terlibat adalah pengguna eksim.
 - c. Dokumen Eksim
Dalam data dokumen eksim ini adalah dokumen yang berisi segala informasi yang terkait dengan impor.

Validasi dokumen eksim dapat dijelaskan sebagai berikut:

Data ini dibuat untuk melakukan transaksi dalam import sistem yang digunakan untuk mengecek transaksi, apakah sudah memiliki nomor dokumen atau belum. Jika sudah memiliki nomor

dokumen maka dapat mengupdate data dalam transaksi tersebut. Dan apabila belum memiliki nomor dokumen akan membentuk nomor dokumen yang baru.

5.2 SARAN

Adapun saran untuk kegiatan studi independen yang akan diberikan, yang dimana sudah melakukan kegiatan studi independen sesuai dengan ketentuan walaupun kegiatan ini dilakuakn work from home (WFH) ini, sebagai berikut:

1. Mahasiswa diharapkan dapat memahami setiap proses yang sudah dilakukan sesuai dengan prosedur yang diberikan dari mentor agar dapat paham dalam sistem ERP.
2. Mahasiswa dapat mempertanyakan jika terjadi kesalahan pada setiap proses sitem ERP kepada mentor, agar mahasiswa dapat belajar untuk mengatasi masalah tersebut.
3. Kegiatan studi independen lebih baik mengutamakan kerja sama tim dibandingkan dengan kerja personal, kemudian dalam penerapan proses bisnis dalam pembayaran pembelian barang impor lebih mengutamakan komunikasi yang baik antar pekerja agar menghasilkan ketepatan waktu yang sesuai dan tidak terjadi kesalahan pada transaksi.

BAB VI

REFLEKSI DIRI

Melalui studi/proyek independen penulis mendapatkan manfaat-manfaat yang dijabarkan sebagai berikut.

1. Manfaat bagi pekerjaan.

Penulis memperoleh wawasan, ilmu, dan pengalaman yang sejalan dengan perminatan penulis yaitu Teknik Industri. Selama studi/proyek independen, penulis memperoleh pembelajaran dan praktik di bidang teknologi informasi secara langsung. Dalam studi/proyek independen ini, penulis bekerja dengan mitra yaitu PT. AMM yang bonafit dan sangat berpengalaman dalam memproduksi alat-alat pompa dan katup. Di PT. AMM, penulis belajar bagaimana cara pembayaran barang impor menggunakan ERP, penulis diberitahu oleh mentor proses impor barang dengan kesesuaian barang yang ingin dibeli oleh konsumen dengan memberikan data berupa barang yang diperlukan kepihak vendor. Maka, studi/proyek independen ini sangat bermanfaat terhadap pekerjaan penulis, dapat menjadi bekal di dunia pekerjaan setelah lulus dari perguruan tinggi.

2. Manfaat bagi Pengembangan *Soft Skill*.

Studi/proyek independen ini dilakukan dengan berkelompok dan *timeline* yang telah ditentukan, dengan melalui studi/proyek independen ini penulis mengetahui bagaimana bekerja secara tim dengan bagiannya masing-masing, bagaimana membangun kerja sama yang baik agar mencapai tujuan utama. Selain itu, penulis juga belajar bagaimana dapat bekerja sesuai *timeline*, sejalan dengan rencana yang telah ditetapkan dan menghasilkan *output* yang sesuai.

3. Manfaat bagi Pengembangan Kemampuan Kognitif.

Melalui studi/proyek independen ini, penulis belajar dan mengasah kemampuan dalam hal berpikir dan memecahkan suatu masalah. Seperti Ketika mendapat materi atau aktivitas yang sulit namun sudah mendekati *timeline*. Melalui studi.proyek independent ini pula penulis dituntut untuk dapat beradaptasi dan mampu bekerja secara kreatif.

4. Rencana perbaikan/Pengembang Diri, Karir, dan Pendidikan.

Setelah sudi/proyek independen ini, penulis berencana untuk terus meningkatkan kemampuan dalam bidang teknologi informasi untuk memberikan wawasan lebih banyak lagi. Penulis memahami bahwa dunia pekerjaan tidaklah mudah, penulis akan bersaing dengan *para freshgraduate* lainnya dari seluruh perguruan tinggi diseluruh wilayah Indonesia. Maka, penulis akan terus memperluas dan mengasah lebih baik kemampuan *soft skill* maupun *hard skill*.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. K. Sari and A. Asniar, "Analisis Dan Pemodelan Proses Bisnis Prosedur Pelaksanaan Proyek Akhir Sebagai Alat Bantu Identifikasi Kebutuhan Sistem," *J. Inform. dan Elektron.*, vol. 7, no. 2, pp. 143–152, 2015, doi: 10.20895/infotel.v7i2.137.
- [2] J. B. Administrasi, S. Hayati, L. K. Nst, P. S. Akuntansi, M. Nuh, and B. M. Impor, "Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai," vol. 06, pp. 61–68, 2017.
- [3] Titik Purwinarti, "Prosedur Pengurusan Dokumen Barang Masuk Gudang Ekspor, Prosedur Pengakutan Barang Ekpor Dan Prosedur Penanganan Dokumen Impor Titik Purwinarti," *Juni*, vol. 11, no. 1, pp. 1–08, 2013.
- [4] W. Septi Utami, "Percepatan Dwelling Time: Strategi Peningkatan Kinerja Perdagangan Internasional Pelabuhan Tanjung Priok," *Edaj*, vol. 4, no. 1, pp. 82–90, 2015.
- [5] M. H. H. Dewi, "Analisa Dampak Globalisasi Terhadap Perdagangan Internasional," *J. Ekon.*, vol. 9, no. 1, pp. 48–57, 2019.
- [6] R. Arifani, M. A. Anugrah, and K. Tasdik, "Konsep dan Aplikasi Sistem ERP: Model Chapter Report," *J. Wahana Inform.*, vol. 1, no. 1, pp. 50–60, 2022.
- [7] N. F. Deyanputri, "Pengaruh Kebijakan Penurunan Ambang Batas Pembebasan Bea Masuk Nilai Impor Barang Kiriman (De Minimis) terhadap Volume Impor Barang Kiriman Indonesia (PMK No 199/PMK.10/2019)," *Transparansi J. Ilm. Ilmu Adm.*, vol. 3, no. 2, pp.149–159, 2020, doi: 10.31334/transparansi.v3i2.1088.
- [8] C. Goldsberry, "Enterprise Resource Planning," *Weld. Des. Fabr.*, vol. 82, no. 3, 2009.
- [9] Y. Pangestu, B. Sipahutar, and B. Ardianto, "Harmonisasi Prinsip Perdagangan Internasional pada GATT dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan," *Uti Possidetis J. Int. Law*, vol. 2, no. 1, pp. 81–105, 2021, doi: 10.22437/up.v2i1.10352.
- [10] A. R. Hidayat, "Jurnal Informasi Volume VII No.2 / November / 2015," *Audit Control Capab. Lev. TATA KELOLA Sist. Inf. MENGGUNAKAN COBIT 5 (Studi Direktorat TIK UPI Bandung)*, vol. VII, no. 2, pp. 33–47, 2015.
- [11] R. Yunitarini and F. Hastarita, "Pemodelan Proses Bisnis Akademik Teknik Informatika Universitas Trunojouw dengan Business Process Modelling Notation (BPMN)," *SimanteC*, vol. 5, no. 2, pp. 93–100, 2016.
- [12] A. N. Baeti, "Peranan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) dalam Tata Laksana Impor Barang Oleh PT. Cahaya Moda Indonesia di Pelabuhan Tanjung Emas Semarang," *JIKEN J. Ilm. Kemaritiman Nusant.*, vol. 1, no. 1, pp. 7–12, 2021.
- [13] S. Sugiyah and N. Nurhidayati, "Prosedur Pengadaan Barang Impor Produk sepatu Di PT Sinar Pratama Agung Jakarta," *J. Akunt. dan Manaj.*, vol. 16, no. 02, pp. 267–286, 2019,

- doi: 10.36406/jam.v16i02.248.
- [14] M. Haviz Irfani, “Eksplora Informatika Erp (Enterprise Resource Planning) Dan Aspek-Aspek Penting Dalam Penerapannya,” *Eksplora Inform.*, vol. 4, no. 2, pp. 105–114, 2015.
- [15] L. K.F.R. Gerungan, “Incoterms Dalam Kajian Hukum Dagang Internasional,” *Pap. Knowl. . Towar. a Media Hist. Doc.*, vol. II, no. 8, pp. 133–139, 2014.
- [16] A. Sarwandianto, “Kajian Sistem Jurnal Voucher Dengan Menggunakan Perangkat Lunak Erp Sap R/3 Untuk Modul Report Akuntansi Keuangan Pada PT. Xyz,” *Fakt. Exacta*, vol. 6, no. 4, pp. 333–342, 2013.
- [17] M. A. Supit and S. Pratasik, “Pemodelan Proses Bisnis Dengan Business Process Management Notation Pada Fakultas Teknik Universitas Negeri Manado,” *Eduktik J. Pendidik. Teknol. Inf. dan Komun.*, vol. 1, no. 6, pp. 630–640, 2021, doi: 10.53682/edutik.v1i6.2833.
- [18] “Perdagangan Internasional,” vol. 10, 2016.
- [19] S. Septi, D. Pratiwi, and J. Indonesia, “Analisis Impor” vol. 3, no. 2, pp. 122–142, 2021.
- [20] C. V Sarana and T. Kontrol, “Jurnal Manajemen dan Akuntansi Vlume 1, Nomor 3, Desember 2012,” vol. 1, pp. 29–44, 2012.




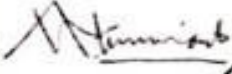




LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Logbook Kegiatan Harian Studi Independen


LAMPIRAN





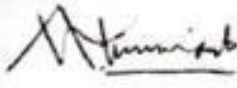







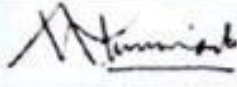
Lampiran 1 Laporan Logbook Kegiatan Harian Studi Independen

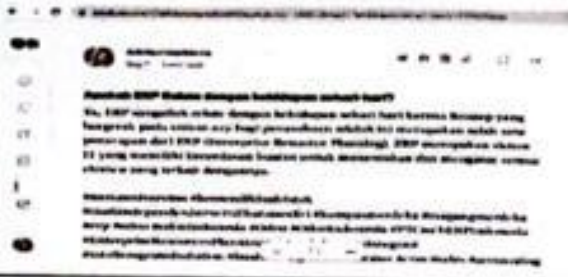


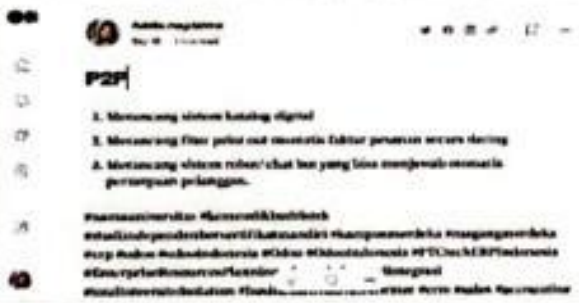

FM-1-04-0101-40-0.0


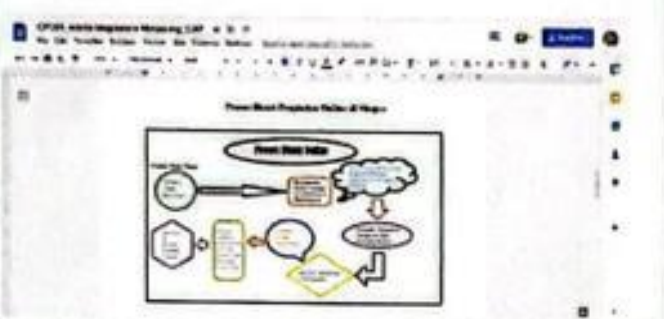


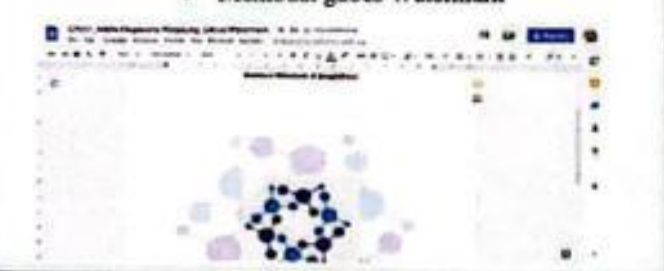
UNIVERSITAS PANCASILA		FAKULTAS TEKNIK		PRODI TEKNIK INDUSTRI	
					
BUKU HARIAN KEGIATAN MBKM					
Fakultas : Teknik			Nama Mahasiswa : Adelia Magdalena Marpaung		
Program Studi : Teknik Industri			NIM : 4419210029		
Bentuk Kegiatan Pembelajaran : Studi Independen Mandiri			No. Telp/Hp : 0813-6411-2632		
Institusi Mitra : PT. Ctech ERP Indonesia			Alamat email : adeliyamagdalena09@gmail.com		
Divisi/Bidang : Sistem ERP			Dosen Pembimbing : Dr. Yulita Veranda Usman, S.ST,MP		
Waktu pelaksanaan : Agustus – Desember 2022			Pembimbing Lapangan : Dr. Ir. Agung Terminanto, MBA, IPM, CEA, CEL		
No	Tanggal	Durasi (Jam)	Deskripsi Kegiatan (bisa dilengkapi dengan foto)	Mengetahui	
				Mentor/ Supervisor Lapangan	Dosen Pembimbing
1	25 Agustus 2022	2 Jam	Zoom Pertemuan 1 Materi: On Boarding Studi Independen Mandiri PT. Ctech ERP Indonesia 		
2	31 Agustus 2022	4 Jam	Zoom Pertemuan 2 Materi: • Pengenalan Modul Figma 		






54









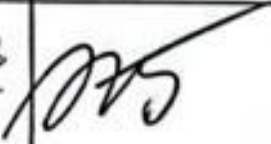

 Dipindai dengan CamScanner





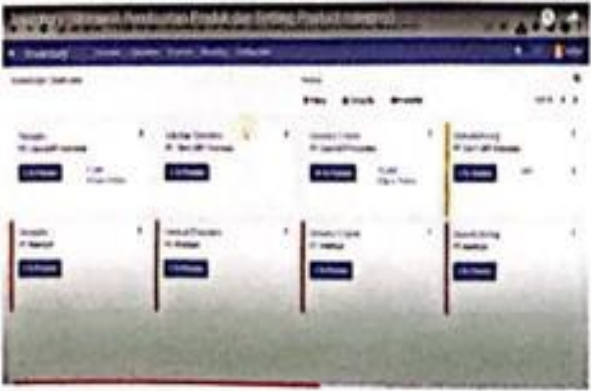
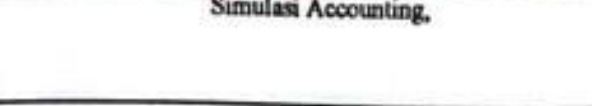
3	1 September 2022	8 Jam	<p>Mengerjakan Tugas: Laporan serta upload medium langkah-langkah dalam login Slack dan Pembuatan video tutorial kelompok Zoom.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan video tutorial kelompok Zoom. 		
4	2 September 2022	6 Jam	<p>Mengerjakan Tugas: Membuat google slide dan google sheet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat Google Slide 		
5	3 September 2022	8 Jam	<p>Mengerjakan Tugas: Membuat laporan review aplikasi bisnis</p> 		
7	5 September 2022	8 Jam	<p>Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: , upload medium, dan video youtube tugas Figma</p> 		
8	6 September 2022	8 Jam	<p>Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: Membuat karya tulis apakah ERP relate dengan kehidupan</p>		






		seharian-hari serta upload medium			
			<p>• Medium</p> 		
9	7 September 2022	4 Jam	<p>Zoom Pertemuan 3 Materi: P2P (Procure to Pay), O2C (Order to Cash) dan Beergame</p> 	<i>Handwritten signature</i>	<i>Handwritten signature</i>
11	12 September 2022	8 Jam	<p>Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: Membuat laporan dan video tentang simulasi beergame dari perusahaan</p> 	<i>Handwritten signature</i>	<i>Handwritten signature</i>
12	13 September 2022	2 Jam	<p>Medium tentang proses bisnis p2p dari perusahaan</p> 	<i>Handwritten signature</i>	<i>Handwritten signature</i>
13	14 September 2022	4 Jam	<p>Zoom Pertemuan 4 Materi: OMPI, Kriteria Business & Analisis Gap dan Install Odoo</p> 	<i>Handwritten signature</i>	<i>Handwritten signature</i>
14	17 September 2022	2 Jam	<p>Membuat tulisan dan video tutorial cara menginstal odoo 14 secara sol</p>	<i>Handwritten signature</i>	

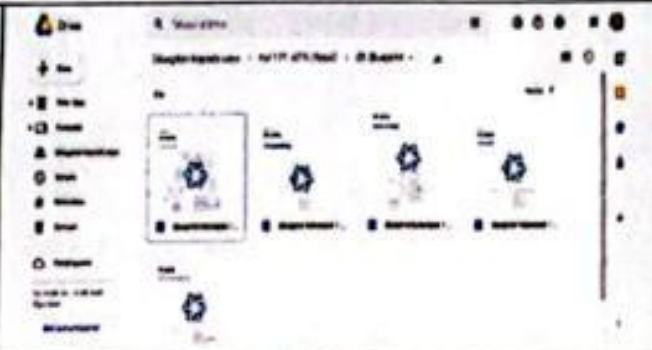




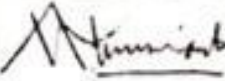


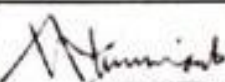




					
15	18 September 2022	8 Jam	<p>Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: Analisis Gap pada perusahaan yang kita dirikan</p> 	<i>Munirah</i>	<i>MS</i>
16	20 September 2022	8 Jam	<p>Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: Membuat tugas individu dan kelompok OMPI</p> 	<i>Munirah</i>	<i>MS</i>
17	21 September 2022	4 Jam	<p>Zoom Pertemuan 5 Materi: Modul Navigasi, Sales dan Purchase</p> 	<i>Munirah</i>	<i>MS</i>
18	24 September 2022	8 Jam	<p>Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: • Membuat gdocs Watermark</p> 	<i>Munirah</i>	<i>MS</i>
19	25 September 2022	8 Jam	<p>Membuat video youtube tugas modul Purchase</p>	<i>Munirah</i>	

					
20	26 September 2022	2 Jam	Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: • Membuat gdocs, medium dan video youtube tugas modul Sales 	<i>Munirah</i>	<i>OK</i>
21	28 September 2022	4 Jam	Zoom Pertemuan 6 Materi: Modul Hak Akses, Inventory dan Purchase 	<i>Munirah</i>	<i>OK</i>
22	3 Oktober 2022	8 Jam	Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: • Membuat Medium 	<i>Munirah</i>	<i>OK</i>
23	5 Oktober 2022	4 Jam	Zoom Pertemuan 7 Materi: Modul Accounting dan E-Commerce 	<i>Munirah</i>	<i>OK</i>
24	6 Oktober 2022	2 Jam	Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: Membuat gdocs, slide, medium dan video youtube tugas modul Manufacture	<i>Munirah</i>	<i>OK</i>

					
25	7 Oktober 2022	8 Jam	Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: Membuat gdocs, slide, medium dan video youtube tugas modul Inventory 	<u>Atunias</u>	
26	9 Oktober 2022	8 Jam	Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: Membuat gdocs, medium dan video youtube tugas modul Accounting 	<u>Atunias</u>	
27	10 Oktober 2022	8 Jam	Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: Membuat gdocs, medium dan video youtube tugas modul Accounting 	<u>Atunias</u>	
28	12 Oktober 2022	4 Jam	Zoom Pertemuan 8 Materi: Modul Website, Simulasi Sales dan Simulasi Purchase 	<u>Atunias</u>	
29	13 Oktober 2022	8 Jam	Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: Membuat gdocs, medium dan video youtube tugas Simulasi Sales	<u>Atunias</u>	

					
30	14 Oktober 2022	2 Jam	Membuat medium dan video youtube tugas modul Website 	<i>Munirah</i>	<i>[Signature]</i>
31	18 Oktober 2022	2 Jam	Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas Pada Moodle Ctech: Membuat docs, medium dan video youtube tugas Simulasi Purchase 	<i>Munirah</i>	<i>[Signature]</i>
32	19 Oktober 2022	4 Jam	Zoom Pertemuan 9 Materi: Simulasi Inventory dan Simulasi Manufacture 	<i>Munirah</i>	<i>[Signature]</i>
33	21 Oktober 2022	8 Jam	Mengerjakan tugas Simulasi Inventory 	<i>Munirah</i>	<i>[Signature]</i>
34	26 Oktober 2022	4 Jam	Simulasi Accounting, 	<i>Munirah</i>	<i>[Signature]</i>

					
35	28 Oktober 2022	2 Jam	Mengerjakan dan mengumpulkan Tugas DbVisualizer pada Moodle Ctech 	<i>Muhammad</i>	<i>MS</i>
37	30 Oktober 2022	8 Jam	Membuat dan mengerjakan tugas simulasi E-Commerce 	<i>Muhammad</i>	<i>MS</i>
38	2 November 2022	2 Jam	Membahas Retail Akhmad Daniel 	<i>Muhammad</i>	<i>MS</i>
40	10 November 2022	2 Jam	Pembagian Kelompok Tugas Akhir 	<i>Muhammad</i>	<i>MS</i>
41	15 November 2022	3 jam	Mengerjakan tugas akhir	<i>Muhammad</i>	<i>MS</i>

					
42	22 November	4 Jam	Pertemuan membahas tugas akhir dengan Mentoring kelompok masing-masing 		
43	28 November 2022	3 Jam	Membahas Master data dengan masing-masing kelompok 		
44	31 November 2022	2 Jam	Menulis Notulensi Kelompok 		
45	28 Desember 2022	5 Jam	Zoom pertemuan terakhir penyampaian proyek tugas akhir dan sertifikat 		

Mengetahui

Ketua Program Studi

Yulianti
(Nur Yulianti Hidayah, ST., MT.)

Gugus Jaminan Mutu

Anggita S.S.
(.....Anggita S.S.....)

Lampiran 1.2 Poster



PT. Ctech ERP Indonesia

STUDI INDEPENDEN

31 Agustus s/d 28 Desember 2022

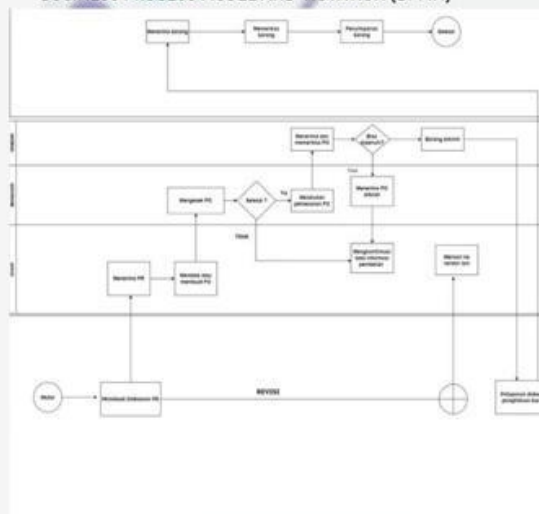
PT. Ctech Erp Indonesia

AD Premier Office Park, Jl. TB Simatupang No.5,
Ragunan, Ps. Minggu, Kota Jakarta Selatan,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta**ANALISIS PROSES BISNIS PENGADAANDALAM
PEMBELIAN BARANG IMPOR BERBASIS ERP
PADA PT. AMM****PENDAHULUAN**

PT. AMM melakukan pembelian barang impor dari luar wilayah ke wilayah Indonesia. Pada saat melakukan pembelian barang harus melewati keamanan negara yaitu Beacukai. Beacukai adalah pembelian barang impor yang telah memiliki izin pelepasan barang. Jika pada saat pembelian barang impor terjadi kesalahan maka akan berdampak pada perusahaan tersebut mengalami keterlambatan barang ke tempat tujuan, kerugian di waktu dan uang. Maka PT. AMM memerlukan perancangan proses bisnis yang terintegrasi. Salah satu sistem informasi yang dapat diandalkan untuk mengintegrasikan proses bisnis adalah ERP.

HASIL YANG DICAPAI

BUSINESS PROCESS MODEL AND NOTATION (BPMN)

**VERIFIKASI DAN VALIDASI PROSES BISNIS
PENGADAAN BARANG IMPOR**

- Instruksi pengiriman
- Instruksi persetujuan, dan
- Dokumen ekspor-impor.

PROFIL PT. AMM

PT. AMM didirikan pada tahun 1993 sebagai perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. Sejak tahun 1998 PT. AMM memberikan layanan aktivitas dan aplikasi yang spesifik yang menghasilkan pompa dan katup. Sebanyak 200 karyawan berkomitmen pada layanan pelanggan kelas satu, dukungan komprehensif dan konsultasi.

ERP (Enterprise Resource Planning)

ERP adalah sistem yang mengintegrasikan proses bisnis di dalam perusahaan sehingga dengan adanya proses bisnis di perusahaan akan menjadi lebih cepat, efektif, dan efisien.

BPMN (Business Process Modeling Notation)

BPMN bertujuan untuk memberikan alur dalam permodelan proses bisnis yang digunakan sebagai penghubung dalam implementasi dan proses bisnis.

KESIMPULAN

1. Hasil dari analisis proses bisnis pengadaan barang impor yaitu terdapat data dan informasi. Dalam melakukan pengajuan barang impor yang pertama yaitu membuat dokumen PR dan membuat dokumen PO. Dalam melakukan pemesanan barang impor diawali dengan membuat dokumen PO, memilih vendor, membuat PR, membuat RFQ, membuat PO, membuat vendor bill dan register payment. Dalam melakukan penerimaan barang impor diawali dengan menerima barang dan menyimpan barang karena sudah sesuai dengan yang dipesan.
2. Hasil analisis pada proses bisnis dalam pengadaan barang impor di PT. AMM selama aktivitas pengadaan barang diawali membuat dokumen PR (Purchase Request) yang kemudian dikirimkan ke Spanyol diterima oleh bagian staf pengadaan barang, dokumen PO (Purchase Order) diolah oleh bagian staff.
3. Verifikasi dan validasi proses bisnis dalam pengadaan barang adalah sebagai berikut: Instruksi pengiriman, instruksi persetujuan, dan dokumen ekspor-impor.

- ADELIA MAGDALENA MARPAUNG -

4419210029

Lampiran 1.3 Pembukaan Video MBKM



Lampiran 1.4 Tampilan Video Materi MBKM

odoo

P2P (Procure to Pay)

Procure to pay adalah proses pembelian hingga pembayaran yang umum terjadi dalam suatu kegiatan usaha dengan urutan proses sebagai berikut : permintaan supply, pembelian, penerimaan, pembayaran, dan pencatatan akuntansi atas suatu barang dan jasa.

Link Youtube :
<https://www.youtube.com/watch?v=eFu5XUtvn-l&feature=youtu.be>

Modul :
<https://docs.google.com/document/d/1NV5oLb302tXIXYbgD7PWzVJdNZmks-6gPVoW-JXaDow/edit>

Lampiran 1.5 PPT MBKM

ANALISIS PROSES BISNIS PENGADAAN BARANG IMPOR BERBASIS ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP) PADA PT. AMM

Adelia Maglileina Marpaung
4419210029

LATAR BELAKANG

PT. AMM merupakan perusahaan yang berpraktik di bidang manufaktur pendataan barang impor. Adanya masalah dalam melakukan impor barang juga melatuk pengujian kualitas produk, dan kesamaan pada saat melakukan pengiriman barang. Pembelian barang dari luar ke dalam wilayah Indonesia harus melewati salah satu pelatgas kesamaan Negara yaitu Beacukai.

RUMUSAN MASALAH

Menurut penulisan latar belakang, maka diperoleh rumusan masalah yang akan dilatukan penglatutan pada PT. AMM, sebagai berikut:

1. Data/informasi dan proses apakah saja yang dibutuhkan dalam proses bisnis pembelian barang impor di PT. AMM?
2. Bagaimana proses bisnis pembelian barang impor yang terintegrasi di PT. AMM?
3. Bagaimana cara verifikasi dan validasi barang impor dengan pendekatan ERP?

TUJUAN DAN MANFAAT

Adapun tujuan yang berlatadi di latar terga praktik adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi dan menganalisis data/informasi dan proses pembelian barang impor di PT. AMM.
2. Menelaah proses bisnis pembelian barang impor yang terintegrasi di PT. AMM dengan pendekatan ERP.
3. Melakukan verifikasi dan validasi proses bisnis pembelian barang impor di PT. AMM dengan pendekatan ERP.

Berdasarkan terga praktik yang telah dilatukan maka diharapkan dapat mendan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan Membandikan pembelajaran tentang faktur yang berhubungan dengan barang impor yang meningkatkan kualitas dan efisiensi impor dan pengembangan usaha.
2. Bagi Perusa Memajukan penerapan ilmu ERP yang diterapkan di bangku kuliah dalam terga praktik.
3. Bagi Pembaca sebagai tambahan referensi tambahan dan informasi khususnya bagi mahasiswa yang sedang mencurahkan terga praktik dengan pokok permasalahan yang sama.

PROFIL PERUSAHAAN

PT. AMM adalah perusahaan yang memiliki banyak inovasi pada produk terlanjutnya. PT. AMM didirikan sejak tahun 1999 yang berlatadi di Cawang. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang memproduksi produk handuk/ku ke sebagai layanan industri manufaktur. PT. AMM memiliki 10.000 karyawan yang bekerja di bagian pengembangan produk, penjualan produk, dan melakukan layanan di seluruh dunia. PT. AMM mengembangkan inovasi baru terwadap pemeliter yang telah dilakukan.

TEORI

Purchase

Pembelian adalah proses yang dimana suatu produk barang atau jasa yang menggunakan sejumlah uang untuk mendapatkan barang tersebut.

IMPOR

Impor adalah proses membeli barang yang melakukan transaksi perdagangan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam daerah pabean Indonesia dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

EMKL

Perusahaan EMKL (Eksportir Mutuan Kasir Laci) adalah perusahaan jasa transportasi dan ekspedisi pengangkutan barang di dalam dan luar EMKL, akan tetapi usaha yang memdori kemulutan bagi ekspor/masukan impor dapat mengulangi pengirim barang dan pengiriman barang melalui transportasi darat, laut dan udara yang mematuhi kegiatan penanaman, pengangkutan, pengangkutan, pengiriman, penimbunan, pengubahan, pengubahan, dokumen, kepastian, dan penertiban dokumen.

BPMN

BPMN dapat diartikan sebagai alat dalam proses bisnis semua perusahaan dalam bentuk uruturaksi dengan jelas, benar dan efisien.

PENGOLAHAN DATA

No	Uraian	Unit	Tempat	Melakukan
1	Manajemen	Manajemen	Manajemen	Manajemen
2	Manajemen	Manajemen	Manajemen	Manajemen
3	Manajemen	Manajemen	Manajemen	Manajemen
4	Manajemen	Manajemen	Manajemen	Manajemen
5	Manajemen	Manajemen	Manajemen	Manajemen
6	Manajemen	Manajemen	Manajemen	Manajemen
7	Manajemen	Manajemen	Manajemen	Manajemen
8	Manajemen	Manajemen	Manajemen	Manajemen
9	Manajemen	Manajemen	Manajemen	Manajemen
10	Manajemen	Manajemen	Manajemen	Manajemen

BPMN

VERIFIKASI

VALIDASI

TERIMAKASIH