

**LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTIK  
DI PT GUUD LOGISTIK JAKARTA UTARA**

*Diajukan Dalam Rangka Memenuhi Salah Satu Syarat Akademik Guna  
Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) dalam Bidang Manajemen Logistik  
Industri Agro Diploma III Politeknik ATI Padang*



**OLEH DELFINA NAZDA**

**Bp : 2230015**

**PROGRAM STUDI : MANAJEMEN LOGISTIK INDUSTRI AGRO**

**KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI  
POLITEKNIK ATI PADANG**

**2025**

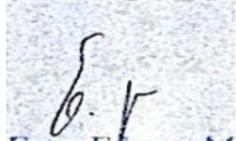
**LEMBARAN PENGESAHAN LAPORAN KKP**

**“Analisis Faktor Penyebab *Reject* Dokumen Impor (PIB) di PT. Guud  
Logistics Indonesia Jakarta utara dengan Menggunakan Metode Six Sigma  
DMAIC”**

Padang, Mei 2025

Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing Institusi

  
Ester Edward, M  
969091319960

(Dr Ester Edward, M.Pd)

Nip : 196909131996032001

Pembimbing Lapangan

  
Mohamad Basuki

(Mohamad Basuki)

*Supervisor*

Mengetahui,  
Program Studi Manajemen Logistik Industri Agro,  
Ketua,



(Edo Rantou Wijaya, M.T)

Nip : 19850729201402

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Mahakuasa atas limpahan rahmat dan kasih sayang-Nya. Tidak lupa pula shalawat dan salam senantiasa tercurahkan bagi Rasulullah Saw yang telah membawa manusia dari zaman kegelapan menuju zaman terang benderang. Adapun tujuan dari penulisan proposal ini adalah sebagai langkah awal dalam melakukan Kuliah Kerja Praktek (KKP) yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Diploma III pada Politeknik ATI Padang.

Berkat bantuan berbagai pihak baik secara moril maupun materil, maka proposal ini dapat diselesaikan dengan sebagaimana mestinya. Program Kuliah Kerja Praktek ini dapat berlangsung karena dukungan berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Ibu Dr. Ester Edwar, M.Pd Sebagai Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Praktek.
2. Bapak Musdirwan SE. MSi Sebagai Dosen Pembimbing Akademik.
3. Bapak Edo Rantou Wijaya, M.T selaku Ketua Prodi Studi Manajemen Logistik Industri Agro.
4. Para karyawan PT. Guud logistik indonesia yang telah bersedia mengarahkan dan membimbing penulis selama melakukan kegiatan KKP.
5. Bapak Dr. Isra Mouludi, M.Kom selaku Direktur Politeknik ATIPadang.
6. Kepada Nenek dan Ibu saya yaitu Ariana dan Linda Azwir yang telah mendukung penulis serta tak hentinya mendoakan agar berjalan lancarnya setiap aktivitas yang Penulis lakukan.

7. Kepada kakak dan adik saya yaitu Dea Amanda Ramadia, Anisa Dwi Putri, dan adik saya Refaldo saya ingin mengucapkan terimakasih karena sudah memotivasi saya dan memberikan semangat selama masa perkuliahan.
8. Delfia Nazda, selaku Diri saya sendiri. Saya apresiasi sebesar-besarnya karena telah bertanggung jawab untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai. Terimakasih karena terus berusaha dan tidak menyerah, serta senantiasa menikmati setiap proses yang bisa dibilang tidak mudah. Terimakasih sudah bertahan.

Penulis menyadari bahwa Laporan KKP ini masih jauh dari kata sempurna, terdapat kekurangan, baik dalam penulisan maupun isinya. Dengan demikian penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun untuk kesempurnaan Laporan KKP ini dimasa yang akan datang. Semoga Laporan KKP ini sangat bermanfaat bagi kita semua terutama bagi penulis.

Padang, 20 Juni 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Delfia Nazda', written in a cursive style.

(Delfia nazda)

## DAFTAR ISI

|   |             |
|---|-------------|
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>   | <b>i</b>    |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>   | <b>iv</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>  | <b>vii</b>  |
| <b>DAFTAR GAMBAR .....</b>  | <b>viii</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>  | <b>ix</b>   |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>  | <b>1</b>    |
| <b>1.1 Latar Belakang .....</b>   | <b>1</b>    |
| <b>1.2 Tujuan KKP .....</b>   | <b>3</b>    |
| <b>1.3 Batasan Masalah.....</b>   | <b>3</b>    |
| <b>1.4 Manfaat KKP .....</b>  | <b>4</b>    |
| <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>                                      | <b>6</b>    |
| 2.1 Organisasi Perusahaan, dan K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja )..... | 6           |
| 2.1.1 Organisasi Perusahan.....   | 6           |
| 2.1.2 K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja ).....                          | 6           |
| 2.1.3 <i>Supply chain</i> .....   | 8           |
| 2.2 <i>Purchasing dan Receiving</i> .....                                 | 9           |
| 2.2.1 <i>Purchasing</i> .....   | 9           |
| 2.2.2 <i>Receiving</i> .....  | 10          |
| 2.3 <i>Demand Planning dan Supply Planning</i> .....                      | 11          |
| 2.3.1 Demand Planning (forecasting) .....                                 | 11          |
| 2.3.2 Supply planning .....   | 12          |
| 2. 4 <i>Inventory</i> .....   | 13          |

|   |           |
|---|-----------|
| 2.5 Warehouse dan Material Handling .....                                       | <b>14</b> |
| 2.5.1 Warehouse .....   | 14        |
| 2.5.2 Material handling.....  | 17        |
| 2.6 <i>Quality Management</i> dan Teknologi Informasi Logistik .....            | 18        |
| 2.6.1 Quality Management .....  | 18        |
| 2.6.2 Teknologi Informasi Logistik.....   | 21        |
| 2.7 <i>Packaging</i> .....  | <b>23</b> |
| 2.8 Distribusi dan transportasi serta ekspor impor .....                        | <b>25</b> |
| 2.8.1 Distribusi dan transportasi .....   | 25        |
| 2.9        Ekspor Impor.....  | <b>28</b> |
| <b>BAB III RENCANA KEGIATAN KKP .....</b>                                       | <b>31</b> |
| 3.1 Waktu Pelaksanaan Tempat KKP .....  | 31        |
| 3.1.1 Waktu Pelaksanaan KKP.....  | 31        |
| 3.1.2 Tempat Pelaksanaan KKP .....  | 31        |
| 3.2 Gambaran Umum Perusahaan.....   | 31        |
| 3.2.1 Visi dan Misi PT. Guud Logistics .....                                    | 33        |
| 3.2.2 Profil PT. GUUD LOGISTIK INDONESIA.....                                   | 33        |
| 3.2.3 Struktur Organisasi.....  | 34        |
| 3.3 Jadwal Kerja dan Ketenagakerjaan .....                                      | 39        |
| 3.4 Uraian Kegiatan yang Dilakukan Selama KKP sesuai kompetensi.....            | 39        |
| 3.5 Organisasi, Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), dan <i>Supply Chain</i> . | 43        |

|   |           |
|---|-----------|
| 3.5.1 Organisasi Perusahaan.....                              | 43        |
| 3.5.2 Kesehatan dan Keselamatan Kerja.....                    | 43        |
| 3.6 <i>Purcesing dan Reciving</i> .....                       | 45        |
| 3.6.1 Purchasing .....  | 45        |
| 3.7 Demand Planning dan Supply Planning.....                  | 45        |
| 3.8 <i>Inventory</i> .....                                    | 46        |
| 3.9 Warehouse dan Material Handling.....                      | 46        |
| 3.10 Quality Manajemen dan Teknologi Informasi Logistics..... | 46        |
| 3.10.1 Quality Manajemen .....                                | 46        |
| 3.10.2 Teknologi Informasi Logistik.....                      | 47        |
| 3.11 Packaging .....  | 49        |
| 3.12 Distribusi Transportasi dan Ekspor-Import .....          | 49        |
| 3.12.1 Transportasi .....                                     | 49        |
| 3.12.2 Ekspor-Import .....                                    | 50        |
| <b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>                       | <b>56</b> |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                   | <b>58</b> |
| <b>LAMPIRAN KKP DI PT GUUD LOGISTIK INDONESIA .....</b>       | <b>60</b> |

## DAFTAR TABEL

|  |    |
|--|----|
| <b>Tabel 3. 1</b> Profil PT Guud Logistics.....            | 33 |
| <b>Tabel 3. 2</b> Kegiatan KKP Bulan September 2024.....   | 40 |
| <b>Tabel 3. 3</b> Kegiatan KKP bulan Oktober 2024 .....    | 41 |
| <b>Tabel 3. 4</b> Kegiatan KKP bulan November 2024.....    | 41 |
| <b>Tabel 3. 5</b> Kegiatan KKP bulan Januari 2025 .....    | 42 |
| <b>Tabel 3. 6</b> Kegiatan KKP bulan Februari - Maret 2025 | 42 |

## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| <b>Gambar 3. 1</b> logo perusahaan .....                                  | 31 |
| <b>Gambar 3. 2</b> Struktur Organisasi Perusahaan PT GUUD LOGISTICS ..... | 35 |
| <b>Gambar 3. 3</b> Kotak P3K & Apar .....                                 | 44 |
| <b>Gambar 3. 4</b> pencarian kurs.....                                    | 47 |
| <b>Gambar 3. 5</b> Pencarian BC 1.1 .....                                 | 48 |
| <b>Gambar 3. 6</b> upload BUP .....                                       | 49 |
| <b>Gambar 3. 7</b> Dokumen CLICTRUCK.....                                 | 50 |
| <b>Gambar 3. 8</b> <i>B/L (Bil of landing)</i> .....                      | 51 |
| <b>Gambar 3. 9</b> <i>LS (laporan surveyor)</i> .....                     | 52 |
| <b>Gambar 3. 10</b> Dokumen <i>Invoice</i> .....                          | 52 |
| <b>Gambar 3. 11</b> Dokumen <i>Packing List</i> .....                     | 53 |
| <b>Gambar 3. 12</b> Tampilan modul PIB .....                              | 53 |
| <b>Gambar 3. 13</b> Pencarian HS code.....                                | 54 |
| <b>Gambar 3. 14</b> Dokumen PIB .....                                     | 55 |

## LAMPIRAN

|   |    |
|---|----|
| <b>Lampiran 1</b> kebersamaan dengan karyawan PT guud logistik indonesia..... | 60 |
| <b>Lampiran 2</b> Riwayat hidup .....   | 62 |
| <b>Lampiran 3</b> Latar belakang pendidikan.....                              | 63 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik ATI Padang adalah sebuah Institusi Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan tiga tahun (Diploma III) yang bertujuan untuk mempersiapkan tenaga-tenaga Ahli Madya perusahaan sesuai dengan bidang kejuruan yang umumnya terdapat dalam perusahaan, salah satunya yaitu Jurusan Manajemen Logistik Industri Agro. Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan pada Program Studi Manajemen Logistik Industri Agro. Program studi menyelenggarakan pendidikan dual system yang memadukan secara sistematis dan sinkron dalam pendidikan dengan keahlian yang diperoleh melalui bekerja langsung di Industri. Pendidikan dual system adalah pendidikan yang dicirikan dengan kombinasi pembelajaran berbasis kampus dan berbasis industri yang selaras dengan kebutuhan pasar tenaga kerja untuk menghasilkan tenaga kerja dengan keahlian profesional sesuai dengan kebutuhan kualifikasi pekerjaan tertentu.

Sebagaimana yang telah kita ketahui, sumber daya manusia yang kompeten merupakan syarat penting (*necessary condition*) untuk mendorong pertumbuhan dan peningkatan daya saing industri. Sumber daya manusia yang kompeten tersebut dapat dihasilkan salah satunya dengan penyelenggaraan pendidikan vokasi yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang siap untuk bekerja. Untuk itu sebagai penyelenggara pendidikan vokasi di Politeknik ATI Padang berkomitmen untuk memenuhi kebutuhan dunia usaha/industri dengan sekaligus

menghapus ketidaksesuaian (*mismatch*) antara kompetensi lulusan yang dihasilkan dengan kebutuhan dunia usaha/industri sehingga terbangun kesesuaian dan keselarasan (*link and match*) pendidikan vokasi dengan dunia industri.

Usaha untuk mencapai link and match ini telah dimanifestasikan oleh Politeknik ATI Padang dalam berbagai bentuk kegiatan antara lain perancangan.

kurikulum berbasis kompetensi (SKKNI), penyusunan mata kuliah dan bahan ajar yang mempertimbangkan saran dari pihak industri, peningkatan kompetensi dosen melalui magang industri, mengikuti uji kompetensi yang difasilitasi oleh Lembaga Sertifikasi P1 (LSP-P1) Politeknik ATI Padang, mengikuti perkuliahan praktikum berbasis produksi yang dilaksanakan pada unit teaching factory, penyelenggaraan kuliah umum dengan praktisi, pengembangan sarana laboratorium terintegrasi dan lain sebagainya. Berbagai literatur mengenai pendidikan vokasi menunjukkkn bahwa kondisi link and match akan memiliki pencapaian yang lebih optimal jika dijalankan dalam bentuk pendidikan dual system.

Untuk mewujudkan mahasiswa lulus sesuai kebutuhan industri, maka diadakanlah Kuliah Kerja Praktek (KKP). Dimana KKP ini dimaksudkan sebagai studi perbandingan yaitu kegiatan mengamati, melihat langsung, mempraktekan kegiatan dalam perusahaan disertai pengumpulan data yang berhubungan dengan bidang Manajemen Logistik Industri Agro. Kuliah Kerja Praktek merupakan salah satu mata kuliah wajib dari jurusan Manajemen Logistik Industri Agro Politeknik Ati Padang yang harus diikuti oleh setiap Mahasiswa sebagai syarat kelulusan, dapat dijadikan sebagai sarana bagi mahasiswa untuk memahami

bagaimana ilmu yang selama ini didapatkan di bangku perkuliahan serta dapat mengaplikasikannya di perindustrian.

## **1.2 Tujuan KKP**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk menyelesaikan tugas akhir program Diploma III
2. Untuk membekali Mahasiswa agar mendapatkan pengalaman secara langsung dalam berbagai kegiatan di dunia Industri dan dapat menerapkan ilmu yang didapat di bangku kuliah sesuai dengan tuntunan di dunia Industri.
3. Untuk mengetahui bagaimana mengimplementasi ilmu yang diperoleh di dunia kerja
4. Untuk meningkatkan, memperluas dan memantapkan pemahaman Mahasiswa/i tentang dunia Industri yang sesungguhnya.
5. Mengetahui dan memahami situasi kerja dalam lingkungan Instansi atau perusahaan Menjalin kerja sama yang baik antara Politeknik ATI Padang dengan instansi atau perusahaan tempat melaksanakan kuliah kerja praktek.
6. Memupuk sikap dan etos kerja mahasiswa sebagai calon tenaga kerja yang siap pakai dalam dunia Industri.

## **1.3 Batasan Masalah**

Kegiatan KKP (Kuliah Kerja Praktek) ini bersifat pembelajaran praktek bagi mahasiswa untuk dapat melengkapi pengetahuan tentang *purchasing, receiving, demand planning, supply planning, inventory, warehouse,*

*material handling, quality management, teknologi informasi logistik, packaging, distribusi dan transportasi industri yang telah dipelajari di kampus.*

#### **1.4 Manfaat KKP**

Adapun manfaat dari kuliah kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

##### **A. Bagi Mahasiswa**

1. Saya dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah serta bisa mengaplikasikannya di dunia industri sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada di industri tersebut.
2. Saya dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang akan membuka cakrawala berpikir yang lebih luas mengenai disiplin ilmu yang di tekuni selama ini.
3. Saya dapat mengembangkan dan mengaplikasikan pengalaman di kerja lapangan untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan Tugas Akhir.

##### **B. Bagi Perusahaan**

Dapat memberikan pertimbangan dan usulan perbaikan yang sekiranya bisa dipertimbangkan dalam meningkatkan kualitas produk. Dan hasil analisa dan penelitian yang dilakukan selama Kerja Praktik dapat menjadi bahan masukan bagi pihak Perusahaan untuk menentukan kebijaksanaan Perusahaan di masa yang akan datang khususnya di bidang logistik.

##### **C. Bagi Instansi**

Sebagai tambahan referensi khususnya mengenai perkembangan teknologi informasi dan industri di Indonesia yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang memerlukan serta mampu menghasilkan lulusan yang

handal dan memiliki pengalaman di bidangnya dan dapat membina kerjasama yang baik antara lingkungan akademis dengan lingkungan kerja. Dengan melaksanakan Kuliah Kerja Praktek ini juga dapat memberikan manfaat kepada instansi, karena dapat menjalin hubungan kerjasama yang baik sehingga dapat memudahkan mahasiswa angkatan selanjutnya untuk melakukan kegiatan Kuliah Kerja Praktek (KKP)

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Organisasi Perusahaan, dan K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja )**

##### **2.1.1 Organisasi Perusahaan**

Menurut (Malayu S.P. dkk, 2014: 24-25) : Organisasi merupakan suatu kesatuan sosial dari sekelompok manusia yang saling berinteraksi menurut suatupola tertentu sehingga setiap anggota organisasi memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing, sebagai suatu kesatuan yang memiliki tujuan tertentu dan mempunyai batas-batas yang jelas, sehingga bisa dipisahkan.

Masih banyak lagi definisi mengenai organisasi menurut para ahli, namun tetap memiliki satu inti yaitu pencapaian tujuan yang sesuai dengan harapan. Manusia diwajibkan mengenal organisasi karena organisasi merupakan bagian dari kehidupan manusia. Sebagai contoh misalnya seorang pelaku bisnis ternyata juga harus berhubungan dengan berbagai organisasi atau instansi tertentu. Maka dari itu seseorang perlu mempelajari organisasi agar dapat secara mandiri mendesain struktur organisasinya sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi.

##### **2.1.2 K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja )**

Kesehatan dan Keselamatan Kerja diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 1/1970 tentang keselamatan kerja yang mendefinisikan tempat kerja sebagai ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap dimana tenaga kerja bekerja. Termasuk tempat kerja ialah semua ruangan, lapangan, halaman dan sekelilingnya yang merupakan bagian-bagian atau berhubungan dengan tempat kerja tersebut.

Menurut Mangkunegara (dalam Sayuti, 2013:196) kesehatan kerja adalah kondisi yang bebas dari gangguan fisik, mental emosi, atau rasa sakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.

Sedangkan keselamatan kerja adalah pengawasan terhadap orang, mesin, material, dan metode yang mencakup lingkungan kerja agar supaya pekerja tidak mengalami cedera.

Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) menurut Ramli (2013:62) adalah kondisi atau faktor yang mempengaruhi atau dapat mempengaruhi kesehatan dan keselamatan pekerja atau pekerja lain (termasuk pekerja sementara dan kontraktor), pengunjung, atau setiap orang di tempat kerja.

Keselamatan kerja dapat diartikan sebagai keadaan terhindar dari bahaya selama melakukan pekerjaan. Dengan kata lain keselamatan kerja merupakan salah satu faktor yang harus dilakukan selama bekerja. Tidak ada seorangpun di dunia ini yang menginginkan terjadinya kecelakaan. Keselamatan kerja sangat bergantung pada jenis, bentuk dan lingkungan dimana pekerjaan itu dilaksanakan.

Kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja adalah upaya perlindungan bagi tenaga kerja/pekerja agar selalu dalam keadaan sehat dan selamat selama bekerja di tempat kerja. Tempat kerja adalah ruang tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap, atau sering digunakan/dimasuki oleh tenaga kerja/pekerja yang di dalamnya terdapat 3 unsur, yaitu: adanya suatu usaha; adanya sumber bahaya; adanya tenaga kerja/pekerja yang bekerja di dalamnya, baik secara terus menerus maupun hanya sewaktu-waktu (Triwibowo & Pusphandani, 2013).

Ruang lingkup K3 sangat luas, di dalamnya termasuk perlindungan teknis yaitu perlindungan terhadap tenaga kerja/pekerja agar selamat dari bahaya yang dapat ditimbulkan oleh alat kerja atau bahan yang dikerjakan, dan sebagai usaha mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja. K3 harus diterapkan dan dilaksanakan di setiap tempat kerja (Triwibowo & Pusphandani, 2013).

Tujuan K3 pada intinya adalah untuk melindungi pekerja dari kecelakaan akibat kerja. Sutrisno dan Ruswandi (2007) mengemukakan bahwa tujuan keselamatan dan kesehatan kerja

adalah untuk tercapainya kesehatan dan keselamatan seseorang saat bekerja dan setelah bekerja (Gayatri, 2014).

Budaya K3 yang baik akan terbentuk setelah usaha-usaha penerapan program K3 dan pencegahan kecelakaan secara konsisten dan bersifat jangka panjang. K3 merupakan kendaraan untuk melakukan sesuatu secara benar pada waktu yang tepat. Dapat disimpulkan bahwa pencegahan kecelakaan merupakan sesuatu yang mutlak harus dilakukan. Tiga alasan yang menyebabkan aspek K3 harus diperhatikan yaitu: faktor kemanusiaan; faktor pemenuhan peraturan dan perundang-undangan dan faktor biaya. (Somad, 2013).

### **2.1.3 Supply chain**

*Supply chain* merupakan jaringan perusahaan-perusahaan yang secara bersama-sama bekerja untuk menciptakan dan menghantarkan suatu produk ke tangan pemakai akhir (Pujawan, 2005). Fungsi *supply chain management* adalah menciptakan sebuah *supply chain* yang efektif dan efisien. Perkembangan SCM modern bertujuan untuk mengurangi ketidakpastian dan resiko dalam *supply chain* sehingga secara positif mempengaruhi inventori, waktu siklus, waktu proses dan pelayanan pelanggan. Semua ini berperan dalam peningkatan daya saing dan profitabilitas perusahaan.

Filosofi SCM menekankan perlu adanya koordinasi dan kolaborasi yang baik antar fungsi didalam sebuah organisasi maupun antar organisasi pada suatu *supply chain*. Hal ini memperlihatkan pentingnya sistem pengukuran kinerja yang terintegrasi, bukan hanya pengukuran kinerja didalam suatu organisasi tetapi juga antar pelaku sepanjang *supply chain*.

Menurut Furqon (2014) rantai pasokan secara umum berkaitan dengan aliran dan transformasi barang atau jasa yang dimulai dari tahap penyediaan bahan baku hingga produk akhir bisa sampai ke tangan konsumen, yang melibatkan proses produksi, pengiriman, penyimpanan, distribusi, dan penjualan produk untuk memenuhi permintaan. Oleh karena itu,

jika sebuah perusahaan akan meningkatkan daya saing melalui penyesuaian produk, mutu tinggi, pengurangan biaya, dan kecepatan dalam distribusi maka perusahaan itu harus selalu memperhatikan rantai pasokannya. Menurut Hsu, C.-W & Hu,

A. H. (2009) risiko dalam sebuah rantai pasokan dapat dikurangi secara substansial dengan cara manajemen pemasok, termasuk meminta pemasok untuk menyampaikan laporan pengujian produk, pernyataan kepatuhan, dokumen deklarasi, dan audit di tempat. Rantai pasokan *atau supply chain* merupakan suatu konsep dimana sistem pengaturan yang berkaitan dengan aliran produk, aliran informasi, maupun aliran keuangan. Suatu proses bisnis dan informasi menyediakan produk atau layanan dari pemasok melalui proses pembuatan dan pendistribusian kepada konsumen.

## **2.2 Purchasing dan Receiving**

### **2.2.1 Purchasing**

Menurut Sutarman (2017) *Purchasing* adalah suatu proses pencarian sumber, pemesanan dan pembelian barang atau jasa untuk melakukan kegiatan produksi. *Purchasing* sendiri merupakan bahasa Inggris yang berarti pembelian. Secara umum dapat diartikan sebagai kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk membeli atau menyewa barang/jasa untuk memenuhi kebutuhan *operasional* perusahaan.

Pendapat lain menurut Cahyo & Solikhin, (2017) “Pembelian atau *purchasing* adalah proses penemuan sumber dan pemesanan bahan, jasa, dan perlengkapan, kegiatan tersebut terkadang disebut pengadaan barang”. Tujuan dari pembelian atau *purchasing* adalah untuk *mentransfer* kepemilikan atas sebuah *property*, virtual atau hal lainnya. Dengan membeli hak atas penggunaan *property* atau produk tersebut. Berikut ini kriteria dalam pemilihan pemasok atau *vendor* (Assauri, 2018) yaitu:

- a. Kualitas, Suatu perusahaan akan membelanjakan lebih besar biayanya

untuk mendapatkan barang yang terbaik

- b. Harga, Faktor ini merupakan factor utama, terkait apakah terdapat penawaran diskon atau tidak terhadap kesepakatan penetapan harga untuk jangka waktu tertentu, sehingga *fluktuasi* harga untuk beberapa stok tidak mengganggu *cash flow* perusahaan
- c. Pelayanan, yaitu terkait pengembalian atas barang yang rusak, petunjuk cara penggunaan, perbaikan peralatan dan pelayanan yang sejenis. Kecepatan dalam pengiriman barang yang sesuai permintaan dapat menjadi kunci dalam pemilihan *supplier*.

Adapun menurut Himayati dalam jurnal Fatkhudin, (2018) “Pembelian adalah suatu transaksi dimana perusahaan membutuhkan barang atau jasa, baik untuk dipakai maupun untuk persediaan yang akan dijual”. Sedangkan menurut Assauri dalam jurnal Hidayat & Witjaksono, (2017) “Pembelian atau *purchasing* adalah salah satu fungsi yang sangat penting dalam berhasilnya suatu dalam perusahaan. Fungsi yang bertanggung jawab untuk mendapatkan kuantitas dan kualitas bahan-bahan yang tersedia dalam waktu yang dibutuhkan dengan harga yang sesuai dan harga yang berlaku”. Menurut Sholikhah, Sairan, & Syamsiah (2017), “Pembelian atau *purchasing* adalah akun yang digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagangan dalam satu periode”.

### **2.2.2 Receiving**

*Receiving* merupakan salah satu bagian dari Finance Department yang bertanggung jawab terhadap penerimaan barang. *Receiving* juga disebut sebagai pintu utama masuknya barang - barang yang di order untuk kebutuhan perusahaan, maka dari itu *receiving* merupakan bagian penting dalam proses penerimaan semua barang masuk untuk hal itu yang harus diperhatikan adalah *quantity*, kualitas serta nominal harga barang yang harus sesuai dengan *Purchase Order* atau *Market List*.

Terdapat Peranan *receiving* sebagai petugas penerimaan barang, antara lain:

1. Menerima dan mencocokkan semua barang-barang yang datang di hotel sesuai dengan *order* dan didukung oleh *Purchase Order* atau *Market List*.
2. Menulis *receiving report* untuk semua barang-barang yang datang di hotel dan memindahkan ke *Daily Receiving Sheet* yang didistribusikan ke *Cost Control*.
3. Memberitahukan kepada *Storekeepers* dan Departemen terkait untuk Barang-barang yang datang, sebab barang-barang tersebut harus dipindahkan dari area *Receiving Clerk*.

## 2.3 Demand Planning dan Supply Planning

### 2.3.1 Demand Planning (forecasting)

*Demand Planning (forecasting)* adalah proses manajemen rantai pasokan untuk meramalkan, atau memprediksi, permintaan produk untuk memastikan produk dapat dikirim dan memuaskan pelanggan. Tujuannya adalah untuk mencapai keseimbangan antara memiliki tingkat persediaan yang cukup untuk memenuhi kebutuhan pelanggan tanpa surplus.

Metode peramalan *kualitatif* menurut Jay Heizer dan Barry Render (2015:118) yang diterjemahkan oleh Hirson Kurnia, Ratna Saraswati, dan David Wijaya secara umum terbagi ke dalam dua kategori utama, yaitu Metode Peramalan *Kuantitatif* dan Metode Peramalan *Kualitatif* (Nugraha, 2018). Metode peramalan *kualitatif* tergantung pada pendapat para manajer, dan tidak menggunakan model yang spesifik (Hendy, 2017).

Sedangkan metode peramalan *kuantitatif* tergantung pada data masa lalu dan dapat digunakan untuk meramalkan masa depan dengan menggunakan model dasar matematis (Rachman, 2005).

Metode peramalan biasanya digunakan oleh bagian penjualan dalam melakukan perencanaan berdasarkan hasil peramalan penjualan, sehingga informasi peramalan dapat bermanfaat bagi *production planing and inventori* contoh dimana peramalan memegang peranan penting antara lain :

- a. Penjadwalan sumber sumber yang ada

- b. Peramalan pada tingkat permintaan untuk produk, material, tenaga kerja, finansial atau jasa adalah imput penting untuk penjadwalan
- c. Peramalan dibutuhkan untuk menentukan kebutuhan sumber sumber di masa yang akan datang
  - d. Menentukan sumber sumber daya yang diinginkan
- e. Semua organisai atau perusahaan harus menentukan sumber apa yang mereka inginkan untuk dimiliki jangka panjang.

Untuk mendapatkan rencana produksi yang tepat, tentunya harus mempunyai perkiraan jumlah permintaan konsumen yang tepat. Jadi peramalan merupakan titik awal yang sangat penting dalam perencanaan produksi.

### **2.3.2 Supply planning**

*Supply Planning* yaitu komponen manajemen rantai pasokan yang terlibat dengan menentukan cara terbaik untuk memenuhi persyaratan yang dibuat dari rencana permintaan. Tujuannya adalah untuk menyeimbangkan penawaran dan permintaan dengan cara yang mencapai tujuan keuangan dan jasa perusahaan.

*Advanced Supply Chain Planning* atau perencanaan rantai pasokan adalah suatu proses berwawasan ke depan dengan mengkoordinasikan aset-aset suatu perusahaan yang bertujuan untuk mengoptimalkan pengiriman barang, layanan, serta informasi dari pemasok ke pelanggan. Selain itu, mekanisme ini dilakukan oleh suatu perusahaan guna menyeimbangkan penawaran dan permintaan. Pada dasarnya, mekanisme ini melibatkan pemasok, pabrik atau manufaktur, penyedia logistik, dan tentu saja pelanggan dengan bekerjasama dengan penyedia *software* yang dapat menunjang mekanisme tersebut. Tujuannya adalah untuk membangun sebuah rantai pemasok yang dilakukan demi mengoptimalkan nilai bagi para pelanggan.pada data masa lalu dan dapat digunakan untuk meramalkan masa depan dengan menggunakan model dasar matematis (Rachman, 2005).

## 2. 4 Inventory

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Persediaan adalah stock bahan yang digunakan untuk memudahkan produksi atau untuk memuaskan pelanggan yang meliputi bahan baku (*raw materials*), barang dalam proses (*in-process goods*), dan barang jadi (*finished goods*). *Inventory* yaitu barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa atau periode yang akan datang. Secara umum *inventory* berfungsi untuk mengelola persediaan barang dagangan yang selalu mengalami perubahan jumlah dan nilai melalui transaksi-transaksi pembelian dan penjualan.

Menurut Handoko (2015) (*inventory*) adalah suatu istilah umum yang menunjukkan segala sesuatu atau sumber daya-sumber daya organisasi yang disimpan dalam antisipasinya terhadap pemenuhan permintaan. Persediaan (*inventory*) merupakan stock barang yang disimpan oleh suatu perusahaan untuk memenuhi permintaan pelanggan. Umumnya setiap jenis perusahaan memiliki berbagai bentuk persediaan. Setiap perusahaan, apakah perusahaan itu perusahaan perdagangan atau perusahaan *manufaktur* serta perusahaan jasa.

Ahyadi (2017) menyatakan persediaan adalah suatu bahan atau barang yang disimpan berupa bahan baku atau barang jadi yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya digunakan dalam proses produksi atau perakitan, untuk dipasarkan atau dijual kembali. Adapun Herjanto (2018) mengemukakan beberapa tujuan persediaan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan sebagai berikut :

1. Menghilangkan resiko keterlambatan pengiriman bahan baku atau barang yang dibutuhkan perusahaan.
2. Menghilangkan resiko jika material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.
3. Menghilangkan resiko terhadap kenaikan harga barang atau *inflasi*.

Untuk menyimpan bahan baku yang dihasilkan secara musiman sehingga perusahaan tidak akan kesulitan jika bahan baku tidak tersedia di pasaran Persediaan dapat memiliki berbagai fungsi yang dapat menambah *flexibilitas* operasi perusahaan keempat fungsi persediaan adalah sebagai berikut :

1. Untuk memberikan pilihan barang agar dapat memenuhi permintaan pelanggan yang diantisipasi dan memisahkan perusahaan dari *fluktuasi* permintaan . Persediaan seperti ini digunakan secara umum pada perusahaan ritel.
2. Untuk memisahkan beberapa tahapan dari proses produksi. Contohnya, jika persediaan sebuah perusahaan *berfluktuasi*, persediaan tambahan mungkin diperlukan agar bisa memisahkan proses produksi dari pemasok.
3. Untuk mengambil keuntungan dari potongan jumlah kerana pembelian dalam jumlah besar dapat menurunkan biaya pengiriman barang.
4. Untuk menghindari *inflasi* dan kenaikan harga. (Heizer & Render 2014)

Persediaan memiliki peran yang sangat penting karena persediaan fisik banyak melibatkan investasi terbesar. Bila perusahaan menanamkan terlalu banyak dananya dalam persediaan, menyebabkan biaya penyimpanan yang berlebihan, dan mungkin memiliki “*Opportunity Cost*” (dana yang dapat ditanamkan dalam investasi yang lebih menguntungkan). Sebaliknya, bila perusahaan tidak mempunyai persediaan yang cukup, dapat mengakibatkan meningkatkan biaya-biaya karena kekurangan bahan. (Wahyudi, 2015).

## **2.5 Warehouse dan Material Handling**

### **2.5.1 Warehouse**

Merupakan Bagian dari sistem logistik perusahaan yang menyimpan produk- produk (*raw material, spare parts, goods-in-process, finished goods*) dan antara titik sumber dengan titik konsumsi, serta menyediakan informasi kepada manajemen mengenai status, kondisi, dan disposisi dari item-item barang yang disimpan.

Menurut Lambert (1993) *warehouse* adalah : Bagian dari sistem logistik perusahaan yang menyimpan produk-produk (raw material, spare parts, goods in- process, finished goods) dan antara titik sumber dengan titik konsumsi , serta menyediakan informasi kepada manajemen mengenai status, kondisi, dan disposisi dari item-item barang yang disimpan. Jhon Warman (2010) dalam Manajemen Pergudangan menjelaskan bahwa gudang terdiri dari enam macam yaitu:

a. Gudang Operasional

Gudang operasional adalah gudang dimana bahan baku disimpan. Disini dapat pula disimpan barang setengah jadi, atau suku bagian atau barang dalam proses. Barang-barang itu disiapkan untuk diserap oleh proses produksi.

b. Gudang Perlengkapan

Gudang perlengkapan dapat berupa bengkel tambahan yang diletakkan dekat proses produksi untuk menyediakan perkakas kerja, bahan pelumas atau barang lainnya yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi tidak ditemukan kembali di dalam produk akhir. Barang-barang itu disimpan untuk digunakan, sesudah itu dikembalikan ke gudang lagi.

c. Gudang Pemberangkatan

Gudang pemberangkatan merupakan ruang penyimpanan dari bagian pengiriman dimana barang-barang itu disimpan sebelum diberangkatkan dari pabrik. Dapat juga disebut "gudang hasil jadi".

d. Gudang Musiman

Gudang musiman dalam industri tertentu terkadang diperlukan sediaan barang yang harus disimpan dalam jumlah banyak, sehingga harus menyewa ruangan.

e. Gudang Pengecer dan Departemental.

Gudang pengecer dan departemental merupakan gudang yang digunakan oleh pedagang eceran kecil, serba ada sampai yang besar dan berantai serta perusahaan pabrikan yang terintegrasi secara vertical.

f. Gudang Umum dan Pribadi

Gudang umum dan pribadi ini meliputi tempat penitipan dan penggudangan barang dan bahan milik orang lain yang bersifat hanya untuk sementara.

Menurut Purnomo (2004:282) secara garis besar manfaat pergudangan antara lain adalah:

a. Manufacturing Support (pendukung proses produksi)

Manufacturing support adalah operasi pergudangan mempunyai peranan sangat penting dalam proses produksi, dukungan dari operasi pergudangan sangat mutlak bagi kelancaran proses produksi, sistem administrasi proses penyimpanan transportasi dan material handling serta aktivitas lain dalam pergudangan diatur sedemikian hingga proses produksi berjalan sesuai dengan target yang hendak dicapai.

b. Production Mixing

Production mixing adalah menerima pengiriman barang berbagai macam dari berbagai sumber dan dengan system material handling baik otomatis maupun manual dilakukan penyortiran dan menyiapkan pesanan pelanggan selanjutnya mengirimnya ke pelanggan.

c. Sebagai Perlindungan Terhadap Barang

Sebagai perlindungan terhadap barang yaitu gudang merupakan jenis peralatan atau tempat dengan sistem pengamanan yang dapat diandalkan dengan demikian barang akan mendapatkan jaminan keamanan baik dari bahaya pencurian, kebakaran, banjir, serta problem keamanan lainnya.

d. Dalam Sistem Pergudangan

Dalam sistem pergudangan yaitu material berbahaya dan material tidak berbahaya akan dipisahkan beberapa material ada yang beresiko membahayakan dan menimbulkan pencemaran,

untuk itu dengan menggunakan kode keamanan tidak diijinkan material yang beresiko tersebut ditempatkan dengan lokasi pabrik.

e. Sebagai Persediaan

Sebagai persediaan yaitu untuk melakukan peramalan permintaan produk yang akurat merupakan hal yang sangat sulit, agar dapat melayani pelanggan setiap waktu operasi pergudangan dapat digunakan sebagai alternatif tempat persediaan barang yang mana akan berfungsi sebagai tempat penyimpanan dan penanganan persediaan.

Gudang penyimpanan yang bersifat dingin ini menyediakan lingkungan penyimpanan yang dapat dikendalikan temperaturnya. Umumnya, digunakan untuk menyimpan barang-barang yang tidak tahan lama seperti buah- buahan dan sayur-sayuran, barang-barang farmasi, kertas fotografik dan barang-barang lain yang membutuhkan tipe fasilitas ini (Miranda S.T. & Drs. Amin Widjaja Tunggal Ak, MBA, 2001).

### **2.5.2 Material handling**

Material handling merupakan proses penanganan bahan atau suatu aktivitas yang mencakup operasi dasar dalam pergerakan, perlindungan, penyimpanan dan pengendalian bahan dan produk di seluruh pembuatan (manufaktur), pergudangan, distribusi, konsumsi dan pembuangan (disposal). Dalam proses material handling ini tidak sedikit tenaga serta uang yang harus dikeluarkan untuk mencapai kualitas yang terbaik, sehingga tidak jarang dalam rangka mendapatkan kualitas terbaik suatu barang harus mengeluarkan tambahan tenaga, ahli serta uang yang tidak sedikit demi melakukan proses material handling untuk mendapatkan produk yang terbaik. Menurut Zainuri (2009) mesin pemindah bahan harus dapat memindahkan muatan ke tujuan yang ditentukan dalam waktu yang dijadwalkan, dan harus diantar ke department atau unit produksi dalam jumlah yang ditentukan. Mesin harus dapat dimekaniskan sedemikian rupa sehingga memerlukan sesedikit mungkin operator untuk pengendalian, pemeliharaan, perbaikan, dan tugas tambahan lainnya. Alat ini tidak boleh merusak muatan yang dipindahkan ataupun

menghalangi dan menghambat proses produksi. Alat ini harus aman dalam operasinya dan ekonomis baik dalam biaya operasi maupun modal awal. Faktor-faktor teknis yang harus diperhatikan dalam pemilihan jenis mesin pemindah bahan anatara lain :

- a. Jenis dan sifat bahan yang ditangani
- b. Kapasitas per jam yang dibutuhkan
- c. Arah dan jarak pemindahan
- d. Cara menyusun muatan pada tempat asal, akhir dan antara
- e. Karakteristik proses produksi yang terlibat dalam pemindahan muatan
- f. Kondisi lokal yang spesifik
- g. angka waktu penggunaan alat.

Pemilihan peralatan juga didasarkan atas faktor-faktor ekonomis, antara lain :

- a. Biaya pengeluaran modal (*capital outlay*), meliputi biaya peralatan (*cost of equipment*), biaya pengangkutan, pemasangan, dan biaya konstruksi yang diperlukan dalam operasi.
- b. Biaya operasional, mencakup upah kerja, biaya bahan bakar, biaya perawatan dan perbaikan, biaya pelumasan, pembersihan, dan perbaikan menyeluruh.

Juga perlu dipertimbangkan parameter teknis dalam pengoperasian mesin pemindah bahan seperti kapasitas pemindahan dan kecepatan (ton/jam), berat mati peralatan, kecepatan berbagai gerakan peralatan, tinggi angkat, Ukuran geometris peralatan antara lain bentangan, panjang, dan lebar.

## **2.6 Quality Management dan Teknologi Informasi Logistik**

### **2.6.1 Quality Management**

*Quality Management* atau manajemen mutu adalah tindakan mengawasi semua aktivitas dan tugas yang diperlukan untuk mempertahankan tingkat keunggulan yang diinginkan. Manajemen mutu meliputi penetapan kebijakan mutu, pembuatan dan penerapan perencanaan dan penjaminan mutu, serta kendali mutu dan peningkatan mutu.

Burrows (1992:23) menjelaskan bahwa Total *Quality Management* dianggap sebagai subjek baru, modern, serta tren kontemporer dalam ilmu manajemen. Total *Quality Management* didasarkan pada seperangkat prinsip yang dapat diadopsi oleh organisasi untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan dan untuk mencapai tujuan.

Melalui proses Total *Quality Management* perubahan nyata dalam desain organisasi dalam proses implementasi, pengalaman yang berkelanjutan, evaluasi kebutuhan, persyaratan, harapan individu, peningkatan strategis, serta kompatibilitas organisasi dapat tercapai. Segala perubahan yang terjadi harus diakui merupakan hal yang tidak mudah direalisasikan oleh setiap organisasi yang berusaha untuk melakukan peningkatan. Kualitas telah dikenal sejak berabad-abad tahun yang lalu ketika bangsa Mesir mengukir batu-batu yang digunakan untuk menyusun piramida. Menurut Ariani (2008), pada jaman modern fungsi kualitas berkembang melalui beberapa tahap yaitu:

1. Inspeksi (*Inspection*)

Konsep kualitas modern dimulai pada tahun 1920-an. Kelompok kualitas yang utama adalah bagian inspeksi. Selama produksi para inspektur mengukur hasil produksi berdasarkan spesifikasi. Bagian inspeksi ini tidak independen, biasanya mereka melapor ke pabrik. Hal ini menyebabkan perbedaan kepentingan.

2. Pengendalian Kualitas (*Quality Control*)

Pada tahun 1940-an, kelompok inspeksi berkembang menjadi bagian pengendalian kualitas. Adanya Perang Dunia II mengharuskan produk militer yang bebas cacat. Hal ini harus dapat diantisipasi selama proses produksi. Tanggung jawab kualitas dialihkan ke bagian quality control yang independen. Bagian ini memiliki otonomi penuh dan terpisah dari bagian pabrik. Para pemeriksa kualitas dibekali dengan perangkat statistika seperti diagram kendali dan penarikan sampel.

3. Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*)

Rekomendasi yang dihasilkan dari teknik-teknik statistik sering kali tidak dapat dilayani oleh struktur pengambilan keputusan yang ada. Pengendalian kualitas (*quality control*) berkembang menjadi penjaminan kualitas (*quality assurance*). Bagian penjaminan kualitas difokuskan untuk memastikan proses dan kualitas produk melalui pelaksanaan audit operasi, pelatihan, analisis kinerja teknis, dan petunjuk operasi untuk peningkatan kualitas. Penjaminan kualitas bekerja sama dengan bagian-bagian lain yang bertanggung jawab penuh terhadap kualitas kinerja masing-masing bagian.

#### 4. Manajemen Kualitas (*Quality Management*)

Penjaminan kualitas bekerja berdasarkan status quo, sehingga upaya yang dilakukan hanyalah memastikan pelaksanaan pengendalian kualitas, tetapi sangat sedikit pengaruh untuk meningkatkannya. Oleh karena itu, untuk mengantisipasi persaingan, aspek kualitas harus selalu dievaluasi dan direncanakan perbaikannya melalui penerapan fungsi-fungsi manajemen kualitas.

#### 5. Manajemen Kualitas Terpadu (*Total Quality Management*)

Dalam perkembangan manajemen kualitas ternyata bukan hanya fungsi produksi yang mempengaruhi kepuasan pelanggan terhadap kualitas. Dalam hal ini tanggung jawab terhadap kualitas tidak cukup hanya dibebankan kepada suatu bagian tertentu tetapi sudah menjadi tanggung jawab seluruh individu di perusahaan. Pola inilah yang disebut *Total Quality Management*.

#### 6. Organisasi Belajar (*Learning Organization*)

*Learning organization* menggunakan filosofi *continuous quality improvement* dan menggunakan konsep manajemen pengetahuan karena untuk memberikan yang terbaik bagi pelanggan perusahaan harus mampu mengelola pengetahuan yang dimiliki.

#### 7. *World-Class Organization*

Konsep ini berkembang mulai abad ke 20 dimana teknologi informasi sudah dikenal luas. Oleh sebab itu dalam perkembangannya konsep dan filosofi ini dibarengi dengan konsep e-learning.

### **2.6.2 Teknologi Informasi Logistik**

Teknologi Informasi dalam logistik dapat memanfaatkan teknologi informasi yang baik akan mampu membuat Industri logistik makin efisien, sehingga perusahaan yang bergerak di bidang jasa pengiriman akan mampu memberikan layanan yang baik kepada pelanggannya. Tak hanya itu dengan teknologi informasi juga akan mampu menolong perusahaan jasa pengiriman dalam memberikan kepastian terhadap jasa pengiriman barang, dengan teknologi informasi yang menyertainya, Logistik dipastikan akan mampu memberikan jaminan kepastian yang lebih baik kepada pelanggan. Karena itu, layanan logistik sangat berguna untuk memberikan service level yang excellent buat pelanggan. Yolanda Siagian (2005) dalam Kasengkang dkk (2016) melihat logistik dari segi dunia bisnis yakni "Logistik merupakan bagian dari proses rantai suplai yang berfungsi merencanakan, melaksanakan, mengontrol secara efektif, efisien proses pengadaan, pengelolaan, penyimpanan barang, pelayanan dan informasi mulai dari titik awal (*point of origin*) hingga titik konsumsi (*point of consumption*) dengan tujuan memenuhi kebutuhan konsumen. Dengan demikian logistik adalah segala sesuatu baik itu berupa bahan, barang, alat, atau sarana yang digunakan untuk membantu kegiatan organisasi dalam rangka pencapaian tujuan. Berdasarkan pengertian tersebut, maka misi logistik adalah "mendapatkan barang yang tepat, pada waktu yang tepat, dengan jumlah yang tepat, kondisi yang tepat, dengan biaya yang terjangkau, dengan tetap memberikan kontribusi profit bagi penyedia jasa logistik". Dunia bisnis melihat logistik sebagai pengelolaan aliran material mulai dari bahan baku sampai barang jadi (Kasengkang dkk, 2016).

Jadi teknologi informasi logistik adalah seperangkat sistem yang manajemen logistik yang dapat mengolah data, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam

berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas yaitu mendapatkan informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu.

Berjalannya kegiatan logistik tentu saja didukung oleh komponen- komponen yang ada dalam sistem logistik tersebut. Menurut Bowersox (2002:63) di dalam sistem logistik terdapat komponenkomponen yang antara lain terdiri dari:

- a. Struktur lokasi fasilitas Jaringan fasilitas suatu perusahaan merupakan serangkaian lokasi ke mana dan melalui mana material dan produk diangkut. Untuk tujuan perencanaan, fasilitas-fasilitas tersebut meliputi pabrik, gudang, dan toko pengecer. Jika digunakan jasa khusus dari perusahaan pengangkutan atau gudang, maka fasilitas ini merupakan bagian terpenting dari jaringan kerja tersebut.
- b. Transportasi Kecepatan pelayanan transport adalah waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pengangkutan. Kecepatan itu berkaitan dengan transport yang mampu memberikan pelayanan yang lebih cepat dan tarif tinggi, selain itu berkaitan pada lebih cepat pelayanan maka lebih pendek waktu produksi barangnya.
- c. Persediaan Pengadaan material dilaksanakan dalam sistem logistik untuk alasan yang berbeda dengan pengadaan produk jadi. Dengan pentahapan waktu MRP, tujuan yang terpenting adalah mempertahankan kontinuitas jadwal produksi dengan komitmen yang minimum pengadaan persediaan.
- d. Komunikasi Komunikasi adalah kegiatan yang tidak boleh diabaikan dalam sistem logistik. Kecepatan arus informasi itu juga berkaitan langsung dengan integrasi dari fasilitas, transportasi dan persediaan. Semakin efisien desain sistem logistik suatu perusahaan maka akan semakin peka terhadap gangguan dalam arus informasi.
- e. Penanganan (*handling*) dan penyimpanan. Dalam arti luas, penanganan dan penyimpanan ini meliputi pergerakan atau movement, pengepakan, dan containerization (pengemasan). Jadi semakin sedikit produk ditangani maka semakin terbatas atau efisien arus total fisiknya. Jika

diintegrasikan secara efektif maka handling dapat mengurangi masalah dengan kecepatan dan kemudahan melalui sistem tersebut.

Dalam konteks yang strategis, fokus pusat pada logistik adalah komitmen pada persediaan. Produk dan material dipandang sebagai kombinasi dari kegunaan bentuk, waktu, tempat dan pemilikan. Jika sebuah perusahaan tidak secara konsisten memenuhi kebutuhan waktu dan tempat, maka ia tidak secara efisien dicapai, sehingga laba dan pengembalian atas investasi akan dibahayakan.

## **2.7 Packaging**

Packaging (pengemasan) merupakan proses berkaitan dengan perancangan dan pembuatan wadah (*container*) atau pembungkus (*wrapper*) untuk melindungi suatu produk. Kata “kemasan (packaging)” mengimplikasikan hasil akhir proses mengemas. Referensi umum tersebut tidak terlalu membedakan medium desain yang dinamis atau fungsi yang sudah direncanakan untuk membungkus, mengirim, mengeluarkan, dan seterusnya. Kemasan merupakan kata benda-sebuah objek. Mengemas merupakan kata kerja, mencerminkan sifat medium yang selalu berubah. Packaging (pengemasan) merupakan proses berkaitan dengan perancangan dan pembuatan wadah (*container*) atau pembungkus (*wrapper*) untuk melindungi suatu produk. Pengemasan adalah kegiatan merencanakan dan memproduksi wada-wadah kemasan atau pembungkus untuk suatu produk (Kotler & Armstrong, 1989). Menurut Cenadi (2000) ada tiga alasan utama untuk melakukan pembungkusan, yaitu ;

- a. Kemasan memenuhi syarat keamanan dan kemanfaatan. Kemasan melindungi produk dalam perjalanannya dan produsen ke konsumen. Produk- produk yang dikemas biasanya bersih, menarik, dan tahan terhadap kerusakan yang disebabkan oleh cuaca.
- b. Kemasan dapat melaksanakan program pemasaran. Melalui kemasan identifikasi produk menjadi lebih efektif dan dengan sendirinya mencegah pertukaran oleh produk pesaing. Kemasan merupakan satusatunya cara perusahaan membedakan produknya.

- c. Kemasan merupakan suatu cara untuk meningkatkan laba perusahaan. Oleh karena itu perusahaan harus membuat kemasan semenarik mungkin. Dengan kemasan yang sangat menarik diharapkan dapat memikat dan menarik perhatian konsumen. Selain itu, kemasan juga dapat mengurangi kemungkinan kerusakan barang dan kemudahan dalam pengiriman.

Hermawan Kartajaya (1996) dalam Cenadi (2000), seorang pakar dibidang pemasaran mengatakan bahwa teknologi telah membuat Packaging berubah fungsi, dulu orang bilang “Packaging protects what it sells (kemasan melindungi apa yang dijual)”. Sekarang “Packaging sells what it protects (kemasan menjual apa yang dilindungi)”. Dengan kata lain, kemasan bukan lagi sebagai pelindung atau wadah tetapi harus dapat menjual produk yang dikemasnya. Banyak perusahaan melihat bahwa kemasan merupakan cara penting untuk mengkomunikasikan kepada konsumen dan menciptakan kesan merek pada suatu produk dalam benak mereka (Belch & Belch, 2003).

Desain kemasan (*packaging*) merupakan salah satu strategi pemasaran yang menjadi andalan para pemasar. Di Jepang contohnya, kemasan permen memiliki daya tarik tersendiri bagi konsumen. Orang Jepang dikenal pintar membuat desain kemasan yang bagus. Bahkan permen Jepang seringkali lebih enak dilihat daripada rasanya. Hal ini membuat kemasan menjadi suatu cara untuk menarik perhatian konsumen. Kemasan sebagai salah satu ujung tombak pemasaran bukan sekedar bungkus, tetapi bagian dari consumer touching point yang mengkomunikasikan positioning dan diferensiasi produk serta mampu menciptakan impulse buying (Harminingtyas, 2013).

Menurut Fandy Tjiptono (2001) dalam Harminingtyas (2013), Kegunaan kemasan adalah :

1. Menggambarkan perhatian pada sebuah merk Memisahkan merk dari kumpulan produk yang kompetitif pada point pembelian
2. Menyesuaikan harga/nilai bagi konsumen
3. Menandakan/mengartikan berbagai fitur dan keuntungan merk

#### 4. Memotivasi pilihan merk konsumen.

Menurut Shimp (2003), agar kemasan berfungsi dengan baik dan mempengaruhi keputusan pembelian pada konsumen maka digunakan model VIEW, sebagai berikut:

1. *Visibility* (Visibilitas) : Terkait dengan kemampuan suatu kemasan untuk menarik perhatian pada point-point pembelian. Tujuannya untuk memiliki kemasan yang menonjol dari yang lain di atas rak, sehingga ia menolong citra merek.
2. *Information* (Informasi): Berhubungan dengan instruksi pemanfaatan produk, berbagai keuntungan yang disebut slogan serta informasi tambahan yang dihadirkan pada atau di dalam kemasan (seperti resep masakan dan berbagai promosi penjualan).
3. *Emotional Appeal* (Daya tarik emosional) : Kemampuan kemasan untuk menimbulkan perasaan ingin atau suasana hati mendukung. Membangkitkan perasaan tertentu (elegan, prestise, keceriaan, senang, nostalgia, dll) melalui penggunaan warna, bentuk, material dan lainnya.
4. *Workability* (Daya atau kemampuan untuk dikerjakan)

## **2.8 Distribusi dan transportasi serta ekspor impor**

### **2.8.1 Distribusi dan transportasi**

Dalam kegiatan *manufaktur*, memegang peranan penting dalam menjamin produk tersebut secara merata di setiap wilayah. Menurut Suryanto (2016) pada umumnya perusahaan manufaktur yang sedang mengalami pertumbuhan memanfaatkan agen dan *distributor* untuk pendistribusian produk mereka. Pendistribusian merupakan kegiatan yang mencakup pemindahan barang dan tanggung jawab dari *instansi/pemegang* yang satu kepada instansi/pemegang yang lain. Tanpa adanya *distribusi*, barang- barang yang dihasilkan tidak akan sampai ke konsumen. Dengan demikian fungsi *distribusi* adalah (Suryanto, 2016):

1. Fungsi Pertukaran (*Transaction Function*) Fungsi pertukaran ini memerlukan adanya kegiatan transaksi antara dua pihak atau lebih, baik kegiatan transportasi yang dilakukan pihak *mitra/distributor* dengan pihak pelanggan maupun produsen.

2. Fungsi Penyedia Fisik (*Logistical Function*) Fungsi penyedia fisik terjadi setelah adanya proses distribusi, yakni perpindahan produk atau jasa dari produsen melalui *mintra/distributor* ke konsumen akhir.
3. Fungsi penunjang (*Supporting Function*) Fungsi penunjang memiliki peranan membantu pelaksanaan fungsi lainnya, diantaranya pelayanan penjual, pendanaan, dan penyebaran informasi.

Menurut (Suryanto, 2016) ada 4 jenis moda transportasi, yaitu:

1. Moda Transportasi darat (jalan raya) , yaitu truk merupakan alat angkut darat yang paling cepat menuju target, efektif, efisien, dan fleksibel. Ada dua jenis truk dilihat dari sisi muatan, yaitu MuatanTruk Berat (MTB) dan muatan Truk Ringan (MTR)
2. *Railroad Transportation*, karakteristik moda transportasi darat (kereta api) merupakan jenis moda transportasi masa dari stasiun ke stasiun, moda transportasi ini hanya dapat melayani angkutan dari titik ke titik tertentu.
3. Transportasi udara, Moda udara yang dinyatakan sebagai pesawat udara didefenisikan sebagai setiap mesin atau alat yang dapat terbang di atmosfer karena gaya angkat dari reaksi udara.
4. Moda transportasi melalui Air, Transpotasi air dapat dibagi dalam 3 kategori yaitu, perairan dalam pulau, perairan antar samudra danperairan internasional.

Transportasi dapat berarti perpindahan produk dari suatu tempat lain yang membuat produk tersebut sampai ke tangan konsumen. Transportasi merupakan kunci utama dalam rantai persediaan, karena produk jarang di produksi dan di konsumsi pada tempat / lokasi yang sama. Transportasi adalah komponen biaya yang signifikan dari kebanyakan pengeluaran (Nasution, 1996). Ada 2 kunci di dalam transportasi yang berlangsung di dalam suatu rantai persediaan :

- a. Pengiriman adalah pihak yang

- b. memerlukan Bergeraknya produk antara dua lokasi didalam rantai persediaan.
- c. Pengangkut adalah pihak yang memindahkan atau mengangkut produk.

Secara tradisional kita mengenal manajemen distribusi dan transportasi dengan berbagai sebutan. Sebagian perusahaan menggunakan istilah manajemen logistik, sebagian lagi menggunakan istilah distribusi fisik. Apapun istilahnya, secara umum fungsi distribusi dan transportasi pada dasarnya adalah mengantarkan produk dari lokasi dimana produk tersebut di produksi sampai dimana pelayanan kepada konsumen, serta layanan purna jual yang memuaskan. Kegiatan distribusi dan transportasi dapat di lakukan oleh perusahaan manufaktur dengan membentuk bagian distribusi atau transportasi sendiri atau di serahkan pihak ketiga. Dalam upayanya untuk memenuhi tujuan – tujuan di atas, siapapun yang melaksanakan (internal perusahaan atau mitra pihak ke tiga), manajemen distribusi dan transportasi pada umumnya melakukan sejumlah fungsi dasar yang terdiri dari (Pujawan dan Mahendrawati. 2010):

1. Melakukan segmentasi dan melakukan target service level.

Segmentasi konsumen perlu di lakukan karena kontribusi mereka pada revenue perusahaan bisa bervariasi dan karakteristik tiap konsumen bisa berbeda satu dengan lainnya. Dengan memahami perbedaan karakteristik dan kontribusi tiap konsumen atau area distribusi, perusahaan bisa mengoptimalkan alokasi persediaan maupun kecepatan layanan. Misalnya, konsumen kelas 1, yang menyumbangkan pendapatan terbesar, memiliki target servis level yang lebih tinggi di bandingkan dengan konsumen kelas 2 atau kelas 3 yang kontribusinya lebih rendah.

2. Menentukan mode transportasi yang akan di gunakan.

Tiap mode transportasi memiliki karakteristik yang beda dan memiliki keunggulan serta kelemahan yang berbeda juga, sebagai contoh, transportasi laut memiliki keunggulan dari segi biaya yang lebih rendah, namun lebih lambat di bandingkan dengan transportasi udara. Manajemen transportasi harus bisa menentukan mode apa yang akan di gunakan dalam

mengirimkan produk – produk mereka ke konsumen, kombinasi dua atau lebih mode transportasi tentu bisa atau bahkan harus di lakukan tergantung pada situasi yang di hadapi.

### 3. Melakukan penjadwalan dan penentuan rute pengiriman.

Salah satu kegiatan yang di lakukan oleh distributor adalah menentukan kapan kendaraan harus berangkat dan rute mana yang harus di lalui untuk memenuhi permintaan dari sejumlah konsumen. Apabila jumlah konsumen sedikit, keputusan ini dapat di ambil secara mudah. Namun perusahaan yang memiliki ribuan atau puluhan ribu toko atau tempat – tempat penjualan yang harus di kunjungi, penjadwalan dan penentuan rute pengiriman adalah pekerjaan yang sangat sulit dan kurang tepatan dalam mengambil dua keputusan tersebut bisa berimplikasi pada biaya pengiriman.

## 2.9 Ekspor Impor

Menurut Risa (2018) Perdagangan (*Trading*) luar negeri adalah kegiatan perdagangan antar Negara, dimana diantara keduanya akan timbul saling tukar menukar produk barang. Pengiriman barang ke suatu Negara oleh satu Negara karena ada permintaan dari pembeli di Negara tersebut atau tidak dinamakan perdagangan *Ekspor*. Dari penjelasan tersebut diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa perdagangan *ekspor* adalah perdagangan dengan cara mengeluarkan atau mengirimkan barang dari dalam wilayah suatu Negara. Berdasarkan pengertian diatas maka jelas yang dikategorikan ekspor dalam bidang ekspor secara khusus yaitu kawasan berikat yang dikelola oleh kawasan berikat Indonesia. Kawasan berikat tersebut merupakan daerah atau kawasan diluar pabean Indonesia (Risa, 2018).

Kapabeanan memiliki 2 unsur penting, yaitu pengawasan atas lalu lintas barang dan pemungutan bea masuk dan keluar. Mengacu pada UU Nomor 17 Tahun 2006, Kapabeanan memiliki definisi segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk dan keluar daerah pabean serta pemungutan bea masuk dan bea keluar. Kegiatan pengawasan dan pemungutan dilaksanakan oleh Direktorat Jendral Bea dan Cukai (DJBC). Jadi

secara sederhana, *ekspor* adalah suatu aktivitas mengeluarkan produk barang dari dalam negeri ke luar negeri dengan tetap memenuhi standar peraturan dan ketentuan yang ada.

*Eksportir* adalah kegiatan perseorangan atau badan hukum dengan melakukan kegiatan *ekspor*. Jika kegiatan *ekspor* dilakukan dalam skala yang cukup besar, maka proses pengiriman tersebut akan melibatkan Bea Cukai yang berperan sebagai pengawasan lalu lintas pada suatu negara. *Impor* adalah suatu aktivitas memasarkan produk barang dari daerah peban atau membeli suatu produk barang atau jasa dari negara lain untuk bisa memenuhi kebutuhan dasar dalam negeri.

Kegiatan ekspor terbagi 2 yaitu :

#### 1. *Ekspor* Langsung

*Ekspor* langsung merupakan cara jual barang atau jasa melalui perantara/ eksportirnya berteempat di negara lain atau negara tujuan ekspor. Penjualan dilakukan melalui distributor dan perwakilan penjualan perusahaan. Keuntungannya, produksi terpusat di negara asal dan kontrol terhadap distribusi lebih baik. Kelemahannya, biaya transportasi lebih tinggi untuk produk dalam skala besar dan adanya hambatan perdagangan serta *proteksionisme*.

#### 2. *Ekspor* Tidak Langsung

*Ekspor* tidak langsung merupakan teknik dimana barang dijual melalui perantara/eksportir negara asal kemudian dijual oleh perantara tersebut. Melalui perusahaan manajemen ekspor (*export management companies*) dan perusahaan pengeksportir (*export trading companies*).

Kelebihannya, sumber daya produksi terkonsentrasi dan tidak menanganikan ekspor secara langsung. Kelemahannya, kontrol terhadap distribusi kurang dan pengetahuan terhadap operasi di negara lain kurang. Umumnya industri jasa menggunakan ekspor langsung sedangkan industri manufaktur menggunakan keduanya.

Komoditi yang dimasukkan ke dalam peredaran bebas di dalam wilayah pabean (dalam negeri), yang dibawa dari luar wilayah pabean (luar negeri) dikenakan bea masuk kecuali dibebaskan atau diberikan pembebasan. Dengan kata lain seseorang atau badan usaha yang ditetapkan sebagai importir wajib membayar bea masuk dan pajak sebagaimana yang telah ditetapkan pemerintah (Purba,1983: 51).

Sehingga dapat disimpulkan bahwa impor yaitu kegiatan perdagangan internasional dengan cara memasukkan barang ke wilayah pabean Indonesia yang dilakukan oleh perorangan atau perusahaan yang bergerak dibidang ekspor impor dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang dikenakan bea masuk.

Sistem klasifikasi barang impor ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 110/PMK.010/2006 tanggal 15 November 2006. Pembebanan tarif bea masuk atas barang impor ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 110/PMK.010/2006 tanggal 15 November 2006. Sedangkan pembebanan tarif bea masuk atas barang impor dalam rangka skema Common Effective Preferential Tariff (CEPT) for AFTA ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 125/PMK.010/2006 tanggal 15 November 2006.

HS (*Harmonize System*) adalah sistem uraian klasifikasi barang yaitu dengan diberikan penomoran, untuk masing-masing barang yang diselaraskan dan dapat dipergunakan untuk berbagai kepentingan perdagangan luar negeri. Dengan memberikan penomoran tersebut menjadi jelas antara macam barang yang satu dengan barang yang lainnya. Dalam satu kelompok barang juga dapat dibedakan dalam kualitasnya, atau ukuran atau cara memprosesnya (Arbi, 2004: 6)

## **BAB III**

### **RENCANA KEGIATAN KKP**

#### **3.1 Waktu Pelaksanaan Tempat KKP**

##### **3.1.1 Waktu Pelaksanaan KKP**

Waktu pelaksanaan KKP yang penulis lakukan ini adalah pada tanggal 10 September 2024 sampai dengan 10 Mei 2025 dilaksanakan KKP 1 dan KKP 2 pada tanggal 01 Januari 2025 sampai dengan 31 Maret 2025. Untuk jadwal kerja KKP pada perusahaan dimulai pada setiap Senin sampai Jumat pukul 08.30-17.30 WIB.

##### **3.1.2 Tempat Pelaksanaan KKP**

Tempat pelaksanaan KKP adalah PT. Guud *Logistics* yang ber-alamat di THE PRIME Office Suites, 7th Floor, Suites C, Jl. Yos Sudarso Kav 85 No.30, RT.10/RW.11, Sunter Jaya, Tanjung Priok, North Jakarta City, Jakarta 14330, yang telah menerima mahasiswa dan memberikan kesediaan menjalin kerjasama dengan Politeknik ATI Padang.

#### **3.2 Gambaran Umum Perusahaan**



**Gambar 3. 1** logo perusahaan

PT. Guud *Logistics* merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa impor atau kepabeanan. PT. Guud *Logistics* tersebut melayani jasa *customs clearance*, transportasi darat, laut, udara dan juga lartas. Lartas merupakan barang yang dilarang atau dibatasi impornya. PT. Guud terletak di THE PRIME Office Suites, 7th Floor, Suites C, Jl. Yos Sudarso Kav 85 No.30,

RT.10/RW.11, Sunter Jaya, Tanjung Priok, North Jakarta City, Jakarta 14330. PT. Guud *Logistics* merupakan pembuatan dokumen PIB yang terpercaya dengan kelengkapan legalitas yang lengkap. Kuliah Kerja Praktek yang dilakukan pada PT. Guud *Logistics* bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan yang didapatkan saat perkuliahan untuk menyelesaikan suatu permasalahan yang terjadi pada PT Guud *Logistics*. Kerja praktek ini dilaksanakan selama 8 bulan untuk melihat proses Impor yang terjadi pada perusahaan.

PT GUUD Logistics Indonesia adalah anak perusahaan yang sepenuhnya dimiliki oleh GUUD Pte Ltd, yang didirikan di Indonesia. Clickargo adalah solusi platform perdagangan digital andalan GUUD yang dikembangkan melalui kemitraan dengan National Logistics Ecosystem (NLE) Indonesia sejak tahun 2000. Platform ini menghubungkan pemangku kepentingan B2G dari bea cukai, freight forwarder, penyedia asuransi kargo, depo kontainer, dan penyedia layanan truk pada satu platform untuk mendigitalkan kepatuhan logistik dan proses pembayaran.

Tujuan dari kerja praktek ini adalah agar mahasiswa dapat mengenal lingkungan kerja sebelum memasuki dunia kerja tersebut serta melatih mahasiswa untuk menganalisis permasalahan dan mengetahui tentang proses awal sampai akhir kegiatan impor barang yang terjadi saat praktek. Oleh karena itu, pelaksanaan kerja praktek ini dilakukan pada suatu perusahaan kepabeanan yang melakukan proses Impor setiap hari salah satunya yaitu PT. Guud *Logistics*

Sejarah dan Profil Perusahaan Didirikan pada tahun 2000 menyediakan layanan logistik terintegrasi dengan spesialisasi solusi logistik total. Tahun 2018, PT. GUUD Logistics Indonesia menjadi anak perusahaan dari Vcargo Cloud Pte Ltd ("VCC"), sebuah e-trade dan e-logistik terkemuka di Singapura. Di tahun 2019, lahirnya platform CLICKARGO berupa platform pengadaan digital bagi pelaku B2B untuk meningkatkan jangkauan pasar lintas batas dan akses

ke solusi bernilai tambah logistik dan keuangan. Pada tahun 2021, perusahaan berganti nama dari PT Gatotkaca Trans Sytemindo menjadi PT GUUD Logistics Indonesia.

### 3.2.1 Visi dan Misi PT. Guud Logistics

- Visi

Kami melihat masa depan, tanpa batas dan tanpa batas, dan kami siap mewujudkannya. Produsen kecil tumbuh karena mereka menjual lebih banyak ke lebih banyak tempat yang mengetahui tentang mereka. Bisnis tumbuh karena mereka mendapatkan akses lebih besar terhadap pembiayaan serta barang berkualitas dengan harga yang membantu meningkatkan keuntungan. Semuanya aman, transparan, dan online. Memberikan lebih banyak peluang kepada lebih banyak orang, memperkuat perekonomian, meningkatkan taraf hidup.

- Misi

Kami melihat masa depan, tanpa batas dan tanpa batas, dan kami siap mewujudkannya. Produsen kecil tumbuh karena mereka menjual lebih banyak ke lebih banyak tempat yang mengetahui tentang mereka.

### 3.2.2 Profil PT. GUUD LOGISTIK INDONESIA

Berikut profil PT. Guud logistics tahun 2024:

Tabel 3. 1 Profil PT Guud Logistics

|                 |  |
|-----------------|--|
| Direktur Utama  | Tay Koong Phong  |
| Nama Perusahaan | PT. Guud Logistics   |
| Alamat          | THE PRIME Office Suites, 7th Floor, Suites C,<br>Jl. Yos Sudarso Kav 85 No.30, RT.10/RW.11,<br>Sunter Jaya, Tanjung Priok, North Jakarta City, |

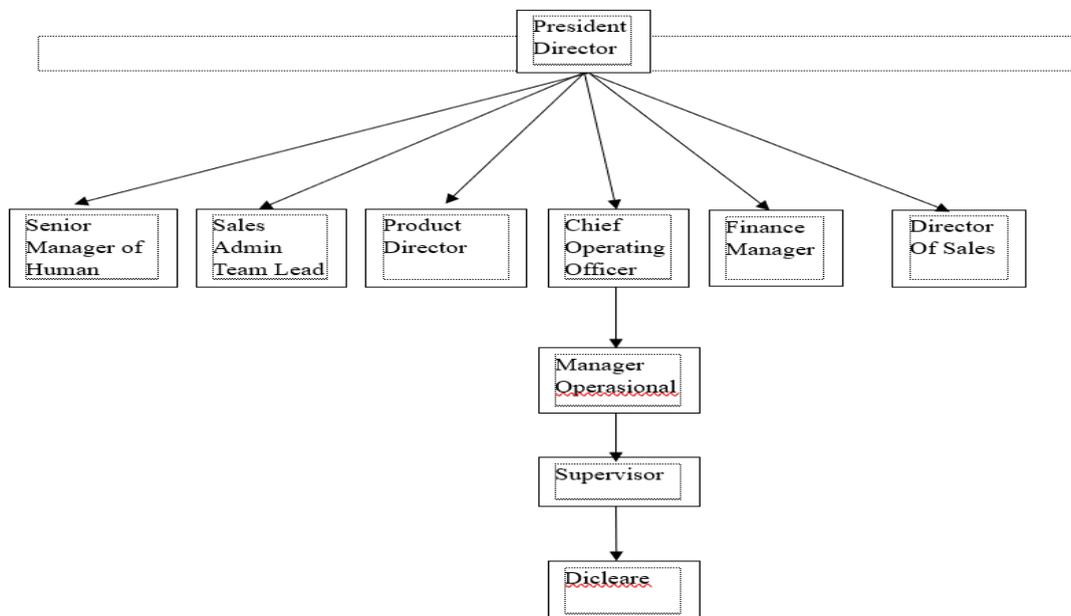
|                         |  |
|-------------------------|--|
|                         | Jakarta 14330  |
| Telephon                | (+62 21 22655073   |
| Email                   | CS@CLICKARGO.com   |
| Nomor Pokok Wajib Pajak | 020404224435000  |
| Akta Pendirian          | Tahun 2000   |
| Logo Perusahaan         |  |

### 3.2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam suatu organisasi berupa bagan atau gambar pola hubungan antar orang-orang, departemen atau suatu bagian dengan bagian yang lain saling berkaitan. Suatu struktur organisasi juga menggambarkan hubungan manajerial, antara atasan dan bawahan ataupun kesejajaran posisi manajerial tiap bagian secara teratur, agar dapat bekerja sama secara harmonis dan efisien sesuai hirarki yang diciptakan, dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan.

Sebagai sebuah perusahaan PT GUUD Logistics juga memiliki organisasi untuk mengatur hubungan kerja dan mengkoordinasikan kegiatan untuk mencapai tujuannya. Pengorganisasian ini bermanfaat agar pelaksanaan, tanggung jawab, arus komunikasi dan fokus sumber dayanya

menjadi lebih jelas sehingga pencapaian tujuan perusahaan lebih terarah. Berikut merupakan bagan Struktur organisasi pada PT GUUD Logistics.



**Gambar 3. 2** Struktur Organisasi Perusahaan PT GUUD LOGISTICS

Berikut merupakan uraian tugas dan tanggung jawab setiap bagian pada PT GUUD LOGISTICS:

**A. President Director**

Posisi tertinggi di perusahaan PT. Guud logistics

1. Memimpin dan memelihara koordinasi serta keserasian dalam pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh setiap divisi.
2. Selalu menjaga hubungan baik dengan para pelanggan, baik pelanggan internal maupun pelanggan eksternal.
3. Memimpin setiap rapat manajemen. Bersama Manager dari setiap divisi menetapkan arah dan kebijakan mutu, tujuan/sasaran mutu perusahaan serta harapan dan kebutuhan *costumer*.

**B. Senior manager of Human**

Tugas manager of human di PT guud logistics

1. Mengembangkan dan menerapkan kebijakan dan prosedur SDM yang selaras dengan tujuan dan sasaran organisasi
2. Mengelola proses manajemen bakat, termasuk perekrutan, seleksi, orientasi, dan menentukan proses perekrutan untuk karyawan baru.
3. Merancang pertanyaan wawancara, melakukan wawancara, dan membuat tawaran dan paket pekerjaan untuk kandidat yang berhasil.
4. Memantau kebutuhan pelatihan dan mengembangkan serta mengelola program pelatihan karyawan.
5. Memastikan kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan ketenagakerjaan, termasuk peraturan kesehatan dan keselamatan.
6. Mengelola program kompensasi dan tunjangan karyawan, termasuk tinjauan gaji dan bonus
7. Melakukan survei karyawan dan menganalisis hasilnya untuk mengidentifikasi peluang perbaikan
8. Terlibat dalam manajemen proyek untuk merancang strategi SDM baru
9. Mengelola catatan karyawan dan memelihara database SDM yang akurat dan terkini
10. Mengembangkan dan mengelola inisiatif keterlibatan karyawan untuk mendorong lingkungan kerja yang positif
11. Tetap mengikuti perkembangan perubahan undang-undang dan peraturan ketenagakerjaan serta memperbarui kebijakan dan prosedur SDM
12. Mengelola anggaran SDM dan memberikan pelaporan aktivitas SDM kepada direktur SDM dan manajer senior lainnya

#### C. Sales admin taem lead

1. Menjalankan proses pesanan
2. Meneruskan pesanan ke tim TDS
3. Melakukan pencatatan

4. Adminitrasi tim sales
5. Menghubungi pelanggan jika di butuh kan
6. Membuat faktur penjualan
7. Membuat laporan penjualan
8. Menindak lanjuti feedback customer

#### D. Product director

1. Pengembangan produk yang akan membuat perusahaan lebih maju
2. Mengembangkan strategi produk agar custemor tertarik dengan perusahaan
3. Memastikan bahwa produk tersebut sesuai dengan pasar

#### E. Chief operating officer

1. Mengawasi semua operasi sehari-hari perusahaan, termasuk IT, pemasaran dan penjualan
2. Mempersiapkan dan menyajikan laporan kepada Chief Executive Officer
3. Bekerja sama dengan Chief Executive Officer dan Chief Financial Officer dalam semua hal yang berkaitan dengan bisnis
4. Melakukan ulasan karyawan dan mengembangkan rencana tindakan korektif jika diperlukan
5. Mengembangkan dan menerapkan strategi, prosedur dan rencana bisnis yang diperlukan untuk meningkatkan pertumbuhan perusahaan
6. Bekerja dengan tim eksekutif untuk menetapkan tujuan kinerja perusahaan
7. Menumbuhkan dan memberikan kesempatan untuk meningkatkan bakat dalam organisasi

#### F. Finance manager

1. Mengawasi pekerjaan tim Keuangan dan menyampaikan laporan keuangan sesuai kebutuhan.
2. Mengurus kegiatan pembiayaan perusahaan, memperluas saluran pendanaan, dan efisiensi financing cost.
3. Memastikan pemrosesan keuangan operasional sehari-hari dilakukan sebagaimana mestinya.

4. Mengidentifikasi area yang dapat ditingkatkan dan menerapkan rencana perbaikan.
5. Mengembangkan kebijakan dan prosedur untuk kegiatan terkait keuangan (misalnya pembayaran, proses pembatalan/pengembalian dana, dll.)
6. Membangun dan meningkatkan sistem pengelolaan keuangan, termasuk pengendalian internal, pembukuan, perencanaan, dan manajemen pengeluaran.
7. Mengarahkan persiapan anggaran, meninjau proposal anggaran dan menyiapkan dokumentasi pendukung yang diperlukan.

#### G. Director of sales

##### 1. Peran kepemimpinan

Tanggung jawab terbesar memberikan kepemimpinan kepada departemen penjualan.

##### 2. Analisis

Bekerja sama dengan tim agar mereka dapat membuat keputusan yang tepat berdasarkan kinerja penjualan dan aspek lainnya.

##### 3. Strategi

Strategi penjualan yang mendorong perolehan pendapatan yang diperlukan untuk bisnis.

#### H. Manager operasional

##### 1. Mengawasi kualitas produk dalam sebuah perusahaan

##### 2. Mengkoordinasi dan memantau aktivitas produksi-distribusi unit operasional perusahaan

##### 3. Mengevaluasi laporan operasional dan SOP perusahaan.

##### 4. Menganalisis dan berpartisipasi dalam mengembangkan SOP produksi dan distribusi unit operasional.

##### 5. Mengawasi persediaan barang/jasa dan letak fasilitas operasional.

##### 6. Melakukan eliminasi/pengurangan terhadap pengeluaran operasional yang tidak penting/di luar standar.

##### 7. Membantu dalam meningkatkan efektivitas operasional perusahaan

## I. Supervisor

1. Mengatur karyawan
2. Memberikan Motivasi karyawan
3. Mampu menjelaskan deskripsi pekerjaan dengan baik
4. Mampu memberikan arahan pada karyawan
5. Mampu mengontrol dan mengevaluasi kinerja karyawan

### **3.3 Jadwal Kerja dan Ketenagakerjaan**

Karyawan PT guud logistik indonesia memiliki waktu kerja dari jam 8:30 – 17:30 yang dimana perusahaan menetapkan peraturan apabila terjadi keterlambatan hanya boleh pada jam 09:00, lewat dari jam tersebut karyawan dikenakan pemotongan gaji.

Kemudian untuk pengaturan ketenagakerjaan di PT Guud Logistik Indonesia merupakan kesepakatan kerja bersama (KKB) antara 2 pihak yaitu antara perusahaan dan pekerja yang diwakili oleh Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (SPSI) yang disahkan oleh Dinas Ketenagakerjaan Provinsi DKI Jakarta. KKB PT guud logistik indonesia memuat hak dan kewajiban. Kategori Karyawan PT guud logistik indonesia terbagi menjadi dua, yaitu karyawan tetap dan karyawan kontrak. Karyawan tetap adalah karyawan yang terikat hubungan kerja dengan perusahaan untuk jangka waktu yang tidak tertentu dan telah memenuhi masa percobaan selama 3 bulan dengan mendapatkan kompensasi tiap bulannya. Sedangkan karyawan kontrak adalah karyawan yang terikat hubungan kerja dengan perusahaan dalam jangka waktu tertentu, dan jika masa kontrak kerjanya telah habis, masa kerjanya bisa diperpanjang atau diberhentikan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.

### **3.4 Uraian Kegiatan yang Dilakukan Selama KKP sesuai kompetensi**

Selama pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja Praktik (KKP) dari 10 September 2024 s/d 10 Maret 2025 PT guud logistik mahasiswa melakukan kegiatan survei dan turun lapangan serta mengerjakan berbagai *project* yang diberikan pihak perusahaan serta dibimbing oleh



|  |      |
|--|------|
|  | Izin |
|--|------|

**Tabel 3. 3** Kegiatan KKP bulan Oktober 2024

| Jadwal pelaksanaan kegiatan KKP di PT Guud Logistics |   |         |       |       |       |       |   |   |   |   |    |       |       |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |      |       |       |       |    |    |    |  |
|--|---|---------|-------|-------|-------|-------|---|---|---|---|----|-------|-------|----|----|----|----|----|----|-------|-------|----|----|----|----|------|-------|-------|-------|----|----|----|--|
| No   | Kegiatan/Unit Kerja                                       | OKTOBER |       |       |       |       |   |   |   |   |    |       |       |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |      |       |       |       |    |    |    |  |
|  |   | 1       | 2     | 3     | 4     | 5     | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11    | 12    | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19    | 20    | 21 | 22 | 23 | 24 | 25   | 26    | 27    | 28    | 29 | 30 | 31 |  |
| 1  | Trening pembuatan PIB Customer ABC                        | Hadir   | Hadir |       | Libur | Libur |   |   |   |   |    | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    | Libur | Libur |    |    |    |    | Izin | Libur | Libur |       |    |    |    |  |
| 2  | Pengenalan templat doir                                   | Hadir   |       |       | Libur | Libur |   |   |   |   |    | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    | Izin | Libur | Libur |       |    |    |    |  |
| 3  | Mengubah Excel ke BUP menggunakan aplikasi perusahaan     |         | Hadir | Hadir | Libur | Libur |   |   |   |   |    | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |      | Libur | Libur |       |    |    |    |  |
| 4  | Memasukan Bup kedalam Modul PIB                           |         | Hadir | Hadir | Libur | Libur |   |   |   |   |    | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |      | Libur | Libur |       |    |    |    |  |
| 5  | Melakukan validasi dokumen PIB dan back up data PIB       |         | Hadir | Hadir | Libur | Libur |   |   |   |   |    | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |      | Izin  | Libur | Libur |    |    |    |  |
| 6  | Mengirim dokumen PIB dan hasil validasi ke email customer |         | Hadir | Hadir | Libur | Libur |   |   |   |   |    | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |      | Libur | Libur |       |    |    |    |  |
| 7  | Melakukan pengimputan KPI                                 |         | Hadir | Hadir | Libur | Libur |   |   |   |   |    | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |      | Izin  | Libur | Libur |    |    |    |  |

| Warna | Keterangan    |
|-------|---------------|
|       | Hadir         |
|       | Libur/Day Off |
|       | Izin          |

**Tabel 3. 4** Kegiatan KKP bulan November 2024

| Jadwal pelaksanaan kegiatan KKP di PT Guud Logistics |   |          |       |       |       |       |   |       |       |       |       |    |    |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |  |
|--|---|----------|-------|-------|-------|-------|---|-------|-------|-------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|-------|----|----|----|----|----|-------|-------|----|----|----|--|
| No   | Kegiatan/Unit Kerja                                       | NOVEMBER |       |       |       |       |   |       |       |       |       |    |    |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |  |
|  |   | 1        | 2     | 3     | 4     | 5     | 6 | 7     | 8     | 9     | 10    | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19    | 20    | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26    | 27    | 28 | 29 | 30 |  |
| 1  | Mengubah Excel ke BUP menggunakan aplikasi perusahaan     | Hadir    | Hadir | Hadir | Hadir | Hadir |   |       |       | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |    |    | Libur | Libur |    |    |    |    |    | Libur | Libur |    |    |    |  |
| 2  | Memasukan Bup kedalam Modul PIB                           | Hadir    | Hadir | Hadir | Hadir | Hadir |   |       |       | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |    | Libur | Libur |    |    |    |  |
| 3  | Melakukan validasi dokumen PIB dan back up data PIB       | Hadir    | Hadir | Hadir | Hadir | Hadir |   |       |       | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |    | Libur | Libur |    |    |    |  |
| 4  | Mengirim dokumen PIB dan hasil validasi ke email customer | Hadir    | Hadir | Hadir | Hadir | Hadir |   |       |       | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |    | Libur | Libur |    |    |    |  |
| 5  | Melakukan pengimputan KPI                                 | Hadir    | Hadir | Hadir | Hadir | Hadir |   |       |       | Libur | Libur |    |    |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |    | Libur | Libur |    |    |    |  |
| 6  | Mengimput dokumen aju dan BUP ke klik kargo               | Hadir    | Hadir | Hadir | Hadir | Hadir |   | Hadir | Hadir | Hadir | Hadir |    |    |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |    | Libur | Libur |    |    |    |  |
| 7  | Membantu DHL dalam melakukan pengimputan KPI              | Hadir    | Hadir | Hadir | Hadir | Hadir |   | Hadir | Hadir | Hadir | Hadir |    |    |    |    |    |    |    |    |       |       |    |    |    |    |    | Libur | Libur |    |    |    |  |

| Warna | Keterangan    |
|-------|---------------|
|       | Hadir         |
|       | Libur/Day Off |

|  |      |
|--|------|
|  | Izin |
|--|------|

**Tabel 3. 5** Kegiatan KKP bulan Januari 2025

| No | Kegiatan/Unit Kerja                                       | Januari 2025 |       |       |     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|----|---|--------------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|    |   | 1            | 2     | 3     | 4   | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10    | 11    | 12    | 13    | 14    | 15    | 16    | 17    | 18    | 19    | 20    | 21    | 22    | 23    | 24    | 25    | 26    | 27    | 28    | 29    | 30    | 31    |
| 1  | Mengubah Excel ke BUP menggunakan aplikasi perusahaan     | Green        | Green | Green | Red | Green |
| 2  | Memasukan Bup kedalam Modul PIB                           | Green        | Green | Green | Red | Green |
| 3  | Melakukan validasi dokumen PIB dan back up data PIB       | Green        | Green | Green | Red | Green |
| 4  | Mengirim dokumen PIB dan hasil validasi ke email customer | Green        | Green | Green | Red | Green |
| 5  | Melakukan pengimputan KPI                                 | Green        | Green | Green | Red | Green |
| 6  | Mengimput dokumen aju dan BUP ke klik kargo               | Green        | Green | Green | Red | Green |
| 7  | Membantu DHL dalam melakukan pengimputan KPI              | Green        | Green | Green | Red | Green |

| Warna | Keterangan            |
|-------|-----------------------|
|       | Hadir                 |
|       | Libur/ <i>Day Off</i> |
|       | Izin                  |

**Tabel 3. 6** Kegiatan KKP bulan Februari - Maret 2025

| No | Kegiatan/Unit Kerja                                       | Februari - Maret 2025 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|----|---|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|    |   | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1  | Mengubah Excel ke BUP menggunakan aplikasi perusahaan     |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2  | Memasukan Bup kedalam Modul PIB                           |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3  | Melakukan validasi dokumen PIB dan back up data PIB       |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4  | Mengirim dokumen PIB dan hasil validasi ke email customer |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5  | Melakukan pengimputan KPI                                 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 6  | Mengimput dokumen aju dan BUP ke klik kargo               |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 7  | Membantu DHL dalam melakukan pengimputan KPI              |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

| Warna | Keterangan            |
|-------|-----------------------|
|       | Hadir                 |
|       | Libur/ <i>Day Off</i> |
|       | Izin                  |

### 3.5 Organisasi, Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), dan *Supply Chain*

#### 3.5.1 Organisasi Perusahaan

Pada organisasi perusahaan di hari pertama Kuliah Kerja Praktek mahasiswi diperkenalkan dengan semua staff yang ada di perusahaan dengan tujuan supaya saling mengenal satu sama lain, selain itu mahasiswa juga dapat mengetahui struktur organisasi pada perusahaan mulai dari Direktur sampai dengan karyawan lainnya.

#### 3.5.2 Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Pada kompetensi Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), mahasiswa harus mengetahui K3 apa saja yang terdapat di perusahaan serta dapat melaksanakan dan mematuhi serta menjaga keselamatan dan kesehatan kerja selama proses kuliah kerja praktek pada PT GUUD Logistics Logistik. K3 (Keselamatan Kesehatan Kerja) merupakan suatu gambaran jika keselamatan kerja lebih diutamakan dibanding yang lain. K3 sangat penting ada dalam suatu perusahaan

dikarenakan ketika perusahaan memiliki karyawan yang sehat secara jasmani dan rohani otomatis kinerja akan lebih baik untuk resiko kerja lebih sedikit jika menjalankan K3. Manfaat dari K3 yaitu meningkatkan produktivitas kerja, menjaga aset (karyawan, benda), tanggungjawab sosial. Penerapan K3 di PT GUUD Logistics diantaranya, menyediakan P3K untukantisipasi jika ada staff yang demam, menyediakan APAR (Alat Pemadam Kebakaran), jam kerja menurut UU 2003 (40 jam/minggu), menyediakan tempat kerja yang layak (kursi busa, AC, Air minum, Minuman lainnya, Kantin kecil-kecil an).



**Gambar 3. 3** Kotak P3K & Apar

*Sumber : PT Guud logistik indonesia*

*Supply chain* pada PT GUUD Logistics dimulai dari *Shipper* mengirimkan barang kemudian PPJK mengurus dokumen dari barang yang akan di impor dokumen- dokumen nya seperti B/L, *Packing List*, *Invoice*, surat keterangan *Form-E* serta dokumen pendukung pabean lainnya. Selanjutnya dari tim dokumen diserahkan ke tim PIB untuk menyiapkan dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dengan membuat draft PIB. Tim operasional akan membuatkan request form untuk pembayaran Billing PIB yang kemudian diajukan kebagian keuangan, kemudian bagian keuangan melakukan transfer pembayaran sesuai nilai yang tertera pada request form. Setelah Muncul respon PIB, Bagian messenger mengantarkan dokumen ke

tanjung priok untuk proses behandle oleh tim lapangan. Pada saat barang sudah diterima tim lapangan, barang diperiksa oleh bea cukai. Kemudian tim lapangan merequestkan storage barang di gudang yang akan dibuatkan request form oleh tim operasional untuk diajukan ke finnnance. Barang kemudian dikirimkan ke *costumer* dengan menerbitkan surat jalan oleh tim DO. Setelah barang dikirim tim operasional menyiapkan dokumen bukti pengiriman barang yang didapatkan dari tim lapangan. Dan kegiatan impor barang selesai. Pada *supply chain* ini hanya terjadi jaringannya antara perusahaan dan pemasok saja.

### **3.6 Purcesing dan Reciving**

#### **3.6.1 Purchasing**

Pada kegiatan purchasing yang dilakukan pada perusahaan berupa pembelian ATK ( Alat Tulis Kantor ) yang dilakukan sebulan sekali oleh staff GA-IT.

### **3.7 Demand Planning dan Supply Planning**

Demand Planning merupakan proses dalam supply chain management demand planning sangat penting bagi perusahaan, tanpa sebuah perencanaan, sebuah bisnis bisa jadi sangat kacau. Pada PT Guud Logistics perencanaan pengadaan lebih berfokus kepada kepuasan konsumen. Guna memaksimalkan perusahaan menyupayakan pengadaan barang tepat waktu agar barang cepat di distribusikan ke *costumer*. Contoh kegiatan pelaksanaa demand planning dimulai dari perusahaan menerima permintaan pembuatan dokumen dari *costumer* berupa jasa pembuatan dokumen exspor impor, kemudian perusahaan mengkonfirmasi kepada *costumer* agar menyediakan surat-surat yang di perlukan untuk membuat dokumen PIB seperti Bil of lading, Invoice, Packing list.

Supplay Planning merupakan rencana manajemen perusahaan untuk mendapatkan calon karyawan, yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan manajemen demi memajukan perusahaan. Pada PT Guud Logistics di lakukan pengadaan yaitu penyediaan sumber daya manusia langkah yang diterapkan perusahaan untuk merekrut pekerjaan sesuai jumlah ,skill, dan

kompeten pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan perusahaan untuk pekerjaan baru dilakukan training selama beberapa bulan.

### **3.8 Inventory**

PT Guud Logistics tidak memiliki inventory karena Perusahaan ini bergerak dibidang jasa yang menghasilkan layanan yang tidak berwujud, tidak seperti perusahaan manufaktur yang menghasilkan barang fisik.

Layanan-layanan ini bisa berupa pembuatan dokumen, penyewaan traking, dan aplikasi, yang tidak dapat disentuh secara fisik. Meskipun tidak berwujud, layanan yang mereka tawarkan memiliki nilai yang kuat bagi konsumen karena memberikan solusi atas kebutuhan atau masalah yang dihadapi.

### **3.9 Warehouse dan Material Handling**

Manajemen gudang adalah seni mengoperasikan gudang dan sistem distribusi atau, lebih baik lagi, mengoperasikannya secara efisien. Kinerja logistik yang unggul dapat membuka pasar baru sementara pelanggan mengharapkan kecepatan, kualitas, dan biaya yang minimal. Gudang dan sistem penanganan material merupakan elemen inti dalam aliran barang dan membangun hubungan antara produsen dan konsumen. Ada juga beberapa perusahaan yang tidak memiliki gudang dalam usahanya contoh Perusahaan jasa adalah jenis perusahaan yang menyediakan layanan atau jasa kepada konsumen atau perusahaan lain, bukan produk fisik seperti perusahaan dagang. Perusahaan ini fokus pada memberikan solusi, keahlian, atau bantuan dalam bentuk layanan tertentu.

### **3.10 Quality Manajemen dan Teknologi Informasi Logistics**

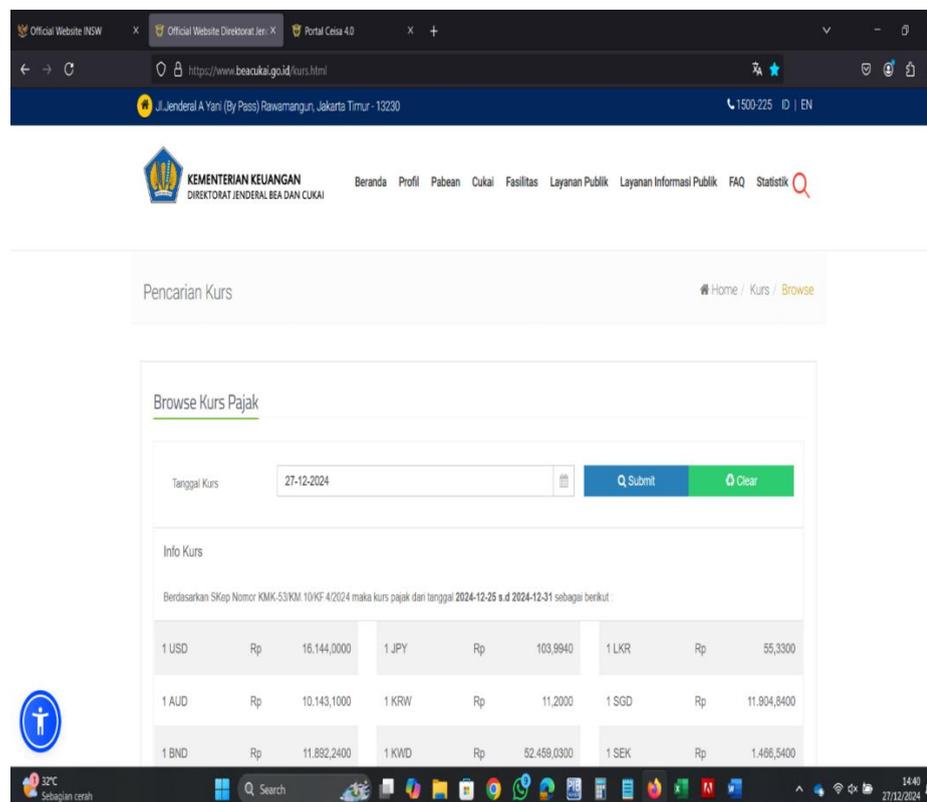
#### **3.10.1 Quality Manajemen**

Quality Manajemen PT Guud Logistics adalah kemampuan perusahaan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan. Keberhasilan perusahaan dalam memberikan layanan yang bermutu kepada para pelanggannya, pencapaian pangsa pasar yang tinggi, serta

peningkatan profit perusahaan tersebut sangat ditentukan oleh pendekatan yang digunakan. Konsekuensi atas pendekatan kualitas pelayanan suatu produk memiliki esensi penting bagi strategi perusahaan untuk mempertahankan diri dan mencapai kesuksesan dalam menghadapi persaingan.

### 3.10.2 Teknologi Informasi Logistik

Dengan adanya Teknologi informasi logistik perusahaan importir dapat menangkap, menoleh, menghasilkan, menyimpan, serta mencari kembali data yang berhubungan dengan kegiatan logistik. Teknologi Informasi Logistik pada PT. Guud Logistics dapat dimanfaatkan dalam pencarian informasi-informasi terkait kegiatan ekspor-impor seperti dapat mengetahui nilai valuta mata uang atau kurs yang terdapat pada invoice. Kemudian tugas mahasiswa mencatat nilai kurs USD dan CNY setiap hari Rabu. Berikut tampilan dari pencarian nilai kurs:



The screenshot shows the 'Pencarian Kurs' (Exchange Rate Search) page on the website <https://www.beacukai.go.id/kurs.html>. The page is titled 'Browse Kurs Pajak' and features a search form with the date '27-12-2024' entered. Below the search form, there is a table of exchange rates for various currencies as of 27-12-2024.

| Currency | Unit | Rate (Rp)   |
|----------|------|-------------|
| 1 USD    | Rp   | 16.144,0000 |
| 1 AUD    | Rp   | 10.143,1000 |
| 1 BND    | Rp   | 11.892,2400 |
| 1 JPY    | Rp   | 103,9940    |
| 1 KRW    | Rp   | 11,2000     |
| 1 KWD    | Rp   | 52.459,0300 |
| 1 LKR    | Rp   | 55,3300     |
| 1 SGD    | Rp   | 11.904,8400 |
| 1 SEK    | Rp   | 1.466,5400  |

**Gambar 3. 4** pencarian kurs

Sumber : <https://www.beacukai.go.id/kurs.html>

Contoh pemanfaatan teknologi informasi yang lainnya yaitu dapat mengakses BC 1.1. Pada Portal Pengguna Jasa, BC 1.1 merupakan dokumen manifest yang memuat daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut melalui laut, udara dan darat pada saat memasuki atau meninggalkan kawasan pabean. Selain itu importir juga dapat mendapatkan nomor pendaftaran atau Nopen PIB. Tugas mahasiswa disini adalah melihat Nopen serta tanggal Nopen yang telah didapatkan dari bea cukai. Berikut merupakan contoh Portal Ceisa 4.0:

The screenshot displays the CEISA 4.0 portal interface. The main content area is titled 'Monitoring' and shows the 'Bill Of Lading' tab selected. A search bar contains the value 'E661423'. Below the search bar is a table with the following data:

| Nomor POS    | Kode Kantor                 | Jenis Manifest  | Nomor Daftar | Sarana Pengangkut  | Tanggal Daftar | Kelompok POS                         | MASTER       |
|--------------|-----------------------------|-----------------|--------------|--------------------|----------------|--------------------------------------|--------------|
| 000900070000 | 050100 - KPU SOEKARNO-HATTA | Inward (BC 1.1) | 004758       | ALL NIPPON AIRWAYS | 2024-12-24     | 01 - Barang Impor Untuk Diselesaikan | 205-54314632 |

Below the table, there is a section titled 'Informasi Data Manifest' and a map showing the location of the cargo. The map includes labels for 'Map', 'Satellite', and 'Tampilkan Informasi Peti Kemas Dalam Peta'. The map shows a location in Lampung, Indonesia, with labels for 'Menggala', 'Cabang', 'Way Kambas National Park', and 'Bandar Lampung'.

**Gambar 3. 5** Pencarian BC 1.1

*Sumber : <https://portal.beacukai.go.id/manifest/monitoring>*

Contoh pemanfaatan teknologi informasi yang lainnya yaitu dengan menggunakan aplikasi khusus dari perusahaan yang di mana perusahaan mengembangkan suatu aplikasi tersebut dapat dengan cepat mengolah data item barang dll dalam waktu yang singkat dengan menggunakan aplikasi DO IT NEW LINK ,Berikut merupakan contohnya :

| NO | TRANSACTION NUMBER | CAR                        | TRANSACTION TYPE | DOCUMENT TYPE | CREATED AT           | STATUS     | ACTION          |
|----|--------------------|----------------------------|------------------|---------------|----------------------|------------|-----------------|
| 1  | DT-202412279692    | 04030000157620241227024632 | BUPI             | PIB           | 27 Dec 2024 07:26:34 | PROCESSING | DOWNLOAD BUP/BU |
| 2  | DT-202412277228    | 00000000000020241226004212 | BUPI             | PIB           | 27 Dec 2024 07:19:42 | PROCESSING | DOWNLOAD BUP/BU |
| 3  | DT-202412279543    | 00000000000020241226004212 | BUPI             | PIB           | 27 Dec 2024 07:17:42 | FAILED     |                 |
| 4  | DT-2024122716811   | 00000000000020241226004211 | BUPI             | PIB           | 27 Dec 2024 07:13:48 | PROCESSING | DOWNLOAD BUP/BU |
| 5  | DT-2024122741985   | 00000000000020241226004211 | BUPI             | PIB           | 27 Dec 2024 07:11:59 | FAILED     |                 |
| 6  | DT-2024122724844   | 04030000157620241227024631 | BUPI             | PIB           | 27 Dec 2024 07:01:35 | PROCESSING | DOWNLOAD BUP/BU |
| 7  | DT-2024122724693   | 00002000100020241226129125 | BUPI             | PIB           | 27 Dec 2024 06:59:47 | PROCESSING | DOWNLOAD BUP/BU |
| 8  | DT-2024122726675   | 0501000000020241227994512  | BUPI             | PIB           | 27 Dec 2024 05:16:12 | PROCESSING | DOWNLOAD BUP/BU |
| 9  | DT-202412275372    | 04030000091420241227093726 | BUPI             | PIB           | 27 Dec 2024 04:32:39 | PROCESSING | DOWNLOAD BUP/BU |
| 10 | DT-2024122767633   | 04030000091420241227093718 | BUPI             | PIB           | 27 Dec 2024 04:26:04 | PROCESSING | DOWNLOAD BUP/BU |

**Gambar 3. 6** upload BUP

Sumber : PT Guud logistik indonesia

### 3.11 Packaging

PT Guud Logistics tidak memiliki packaging di dalam perusahaan nya yang dimana perusahaan tersebut bergerak di bidang jasa. Packagingnya melalui via email.

### 3.12 Distribusi Transportasi dan Ekspor-Import

#### 3.12.1 Transportasi

Proses distribusi transportasi merupakan penyaluran barang atau jasa ke konsumen. Distribusi transportasi pada pt guud logistic yaitu dimana pt tersebut membuka jasa clic truk untuk memudahkan pelaku logistic dalam mengirim barang yang di mana clic truk tersebut terkait dengan pendanaan untuk operasional trucking bagi perusahaan

yang membutuhkan dana. Disini terdapat 2 Entitas, Cargo Owner sebagai pemilik barang beserta penanggung jawab dalam pembiayaan dana & Trucking Operator sebagai penerima dana yang harus input rate table pada system CK. Nantinya rate tersebut yang dijadikan acuan pencairan. Berikut contoh dokumen CLICTRUCK :

| Jakarta International<br>Container Terminal  |  | NOMOR : 12778140 |  |          |  |
|--|--|------------------|--|----------|--|
| ALAMAT : J. Salarasi Ujung No. 1 Tanjung Priuk, Jakarta 14110  | Nomor Faktur Pajak : 010.000-24.12778140   |                  |  |          |  |
| N.P.W.P : 01.836.839.8-092.000   | Nota dan Perkembangan Pelayanan Jasa ini berlaku untuk Faktur Pajak                  |                  |  |          |  |
| Tanggal Pengukuhan PKP : 3 April 2012  | berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak No. PER-1407/2011 tanggal 27 Juli 2011 |                  |  |          |  |
| <b>NOTA DAN PERHITUNGAN PELAYANAN JASA - PENUMPUKAN DAN GERAKAN EKSTRA</b>   |  |                  |  |          |  |
| Untuk Perusahaan : PT KALDU BARI NASATI INDONESIA  | Nomor D.O : 413313/PMKPL   |                  |  |          |  |
| N.P.W.P : 002162D5D441000  | Nomor B.L : -  |                  |  |          |  |
| Alamat : JL.CICALENGKA-MALJALAYA KM 1.5 CIKIUYA CIKIUYA  | Bongkar/Muat : MUAT  |                  |  |          |  |
| CICALENGKA KAB.BANDUNG JAWA BARAT 40395  | Tanggal Tiba : 12/12/2024 15:00  |                  |  |          |  |
|  | LOC: T1  |                  |  |          |  |
| Nama Kapal / Voyage : CHENNAI VOYAGER / 2402N  | BC Doc Date : 09/12/2024-MON   |                  |  |          |  |
| 06/12/2024 S/D 13/12/2024 = 5  |  |                  |  |          |  |
| MASA 1 = 1 HARI, MASA 1 = HARI, MASA 1 = HARI  |  |                  |  |          |  |
| Description  | JML TRF. DASAR   | Masa 100         | Masa 200                                   | Masa 300 | Total  |
| PNPK 40 FCL DRY S  | 5  | 85,000.00        | (1)425,000                                 | 0        | 425,000.00   |
| LIFT OFF 40 FCL DRY  | 5  | 428,250.00       |  |          | 2,141,250.00   |
| VGM WEIGHING 40  | 5  | 50,000.00        |  |          | 250,000.00   |
| VGM CERTIFICATE 40   | 5  | 75,000.00        |  |          | 375,000.00   |
| PASS TRUCK   | 5  | 12,182.00        |  |          | 60,910.00  |
|  |  |                  | Biaya                                      | : Rp.    | 3,252,060.00   |
|  |  |                  | Administrasi Nota                          | : Rp.    | 20,000.00  |
|  |  |                  | Administrasi Kartu                         | : Rp.    | 100,000.00   |
|  |  |                  | Dasar Pengenaan Pajak                      | : Rp.    | 3,372,060.00   |
|  |  |                  | Jumlah PPN                                 | : Rp.    | 370,926.00   |
|  |  |                  | Bea Meteral Lunas                          | : Rp.    | 0  |
|  |  |                  | <b>JUMLAH PEMBAYARAN</b>                   | : Rp.    | <b>3,742,986.00</b>  |
| Terbilang : Tiga Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Dua Ribu Sembilan Ratus Delapan Puluh Enam Rupiah  |  |                  |  |          |  |
| <b>KETENTUAN :</b><br>1. Dalam waktu 5 hari kerja setelah nota ini diterima, tidak ada pengajuan intervensi apabila dianggap wajar.<br>2. Terhadap nota yang dipukul kembali harus dilunasi terlebih dahulu.<br>3. Pelayanan harus dilunasi dalam 5 hari kerja setelah nota ini diterima, jika tidak, akan dikenakan denda 2% perhari atas target hitung.<br>4. Tidak dibenarkan membatalkan invoice kepada pelanggan. |  |                  | BUKU BETERA LUNAS<br>0                     |          | JAKARTA, 09-DEC-2024 10:28:12<br>JAKARTA INTERNATIONAL CONTAINER TERMINAL<br>MANAGER BILLING<br><br>ID: 81567110018<br>ROMA KUSUMAYAN<br>G. 3. 3 |
| NO. PROFORMA : 0000041/EXST/CAIGS069C  |  |                  | Member of PT Pelabuhan Indonesia (Persero) |          |  |

**Gambar 3. 7** Dokumen CLICTRUCK

Sumber : PT Guud logistik indonesia

### 3.12.2 Ekspor-Import

Pada kompetensi Ekspor-Import, mahasiswa melakukan pembelajaran terkait kegiatan jasa impor barang. Pembina menjelaskan terlebih dahulu terkait kegiatan umum tentang impor. Lalu diberitahukan dokumen yang berasal dari tempat impor yaitu China. Dokumen- dokumen

tersebut seperti B/L (Bill Of Lading), COO (Certificate Of Origin), E-COO (Electronic Certificate Of Origin), CIPL (Commercial Invoice & Packing List), LS (Laporan Surveyor),

MAWB No.: 618-39881752   HAWB No.: E771286

**Shipper's Name and Address:**  
NORD CHINA POWER TRANSMISSION  
NO 510 CHANG YANG STREET SUZHOU INDUSTRIAL PARK  
SUZHOU JIANGSU 215021 CN  
TEL: +8651285350277 LISC#: 91320964759668888U  
Country's Accreditation: IDN0002

**Not Negotiable House Air Waybill**  
DHL GLOBAL FORWARDING CHINA CO. LTD. SUZHOU BRANCH  
NO 407 DILANGAN ROAD  
SUZHOU 215023 CHINA  
Station Code: SZV

**Consignee's Name and Address:**  
PT. NORD INDONESIA  
JL. MH. THAMRIN, KOMPLEK MULTIGUNA BLOK D NO. 1  
PARKALAM, SERPOING UTARA  
TANGERANG SELATAN 15335 ID  
AFR NCA NPWP: 0020096016056000

**Origin:** SHANGHAI PUDONG INTERNATIONAL  
**Destination:** SOEKARNO-HATTA APTJAKARTA

**Flight Details:**  
Flight No: SQ827 / 29 / SIN  
Flight No: SQ964 / 30 / CGK  
Flight No: AAT

| No. of Pieces / Pcs | Weight / Kg | Volume / m <sup>3</sup> | Commodity Name | Chargeable Weight | Rate / Charge | Value | Reference Code (HS Code and Operator's Mark)                     |
|---------------------|-------------|-------------------------|----------------|-------------------|---------------|-------|--|
| 1                   | 51.0        | 0.0                     |                | 51.0              | 1.57          | 80.07 | ADAPTOR FOR GEARBOX HOUSING<br>HS Codes: 848390<br>VOL. 0.128 M3 |
| 1                   | 51.0        |                         |                |                   |               | 80.07 | 1 SLAC   |

**Charges:**  
 - CCA: 26.15  
 - FEA: 6.95  
 - MTA: 0.51  
 - SCA: 0.51  
 - Total: 35.10

**Additional Charges:**  
 - Total: 6.63  
 - Total: 35.10  
 - Total: 86.70

**Remarks:**  
 - 26-Dec-24  
 - SUZHOU  
 - DHL GLOBAL FORWARDING  
 - WANNIE WANG  
 - AS AGENT FOR THE SHIPPER AND IN CAPACITY AS CONTRACTING CARRIER

DHL Global Forwarding - Excellence. Simply Delivered.

MAWB No.: 618-39881752 Original 3 - (for Shipper) - THIS IS NOT AN INVOICE HAWB NO.: E771286

Gambar 3. 8 B/L (Bil of landing)

Sumber : PT Guud logistik indonesia

**ANINDYA**  
ANINDYA WIRAPUTRA KONSULT  
INDEPENDENT SURVEYOR & LABORATORY

VO No. SG15817208  
LS No. IEL15817208024129561

**PT. ANINDYA WIRAPUTRA KONSULT**  
LAPORAN SURVEYOR (LS)  
ELECTRONIK  
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 36 TAHUN 2023

**I. Pihak Terkait / Parties Concerned.**

|   |   |
|---|---|
| <b>Imporir / Importer</b><br>Nama / Name : PT. MICROSOFT OPERATIONS INDONESIA<br>Alamat / Address : GEDUNG BURSA EFEK INDONESIA TOWER II Lt. 18, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Kel. Senayan, Kec. Kebayoran Baru, Kota Adm. Jakarta Selatan, Prov. DKI Jakarta | <b>Eksporir / Exporter</b><br>Nama / Name : MICROSOFT PAYMENTS PTE LTD<br>Alamat / Address : 183 CECIL STREET, #13-01 FRASERS TOWER 069547 SINGAPORE<br>Kota / City : SINGAPORE<br>Negara / Country : SINGAPORE |
|---|---|

Negara / Country : INDONESIA  
NPWP / Tax ID : 42-348.572.1-012.000  
NIB / IDENTIFICATION No. : 1243000660649  
Jenis API / API Type : API-P

**II. Data Pengiriman / Shipment Data**

|   |  |
|---|--|
| Mode Transportasi / Mode of Transportation : AIR              | Nomor Invoice / Invoice No. : 6151899655                   |
| Palabuhan Muat / Port of Loading : SINGAPORE (SGSN)           | Tempat Pemeriksaan / Place of Inspection : SINGAPORE       |
| Palabuhan Bongkar / Port of Discharge : SOEKARNO-HATTA (DKCG) | Tempat Pemeriksaan / Date of Inspection : 17 December 2024 |
| Total Berat Kotak / Total Gross Weight : 2,30 EGM             | Total Berat Bersih / Total Net Weight : 1,35 EGM           |

**III. Detail Barang Yang Dipertika / Details of Good Inspected**  
Tanda dan Nomor Pengemasan / Marks and Numbers of Packing

Catatan / MARKS : Jumlah dan Jenis Pengemasan / Quantity and Type of Pckings : 1 CARTON

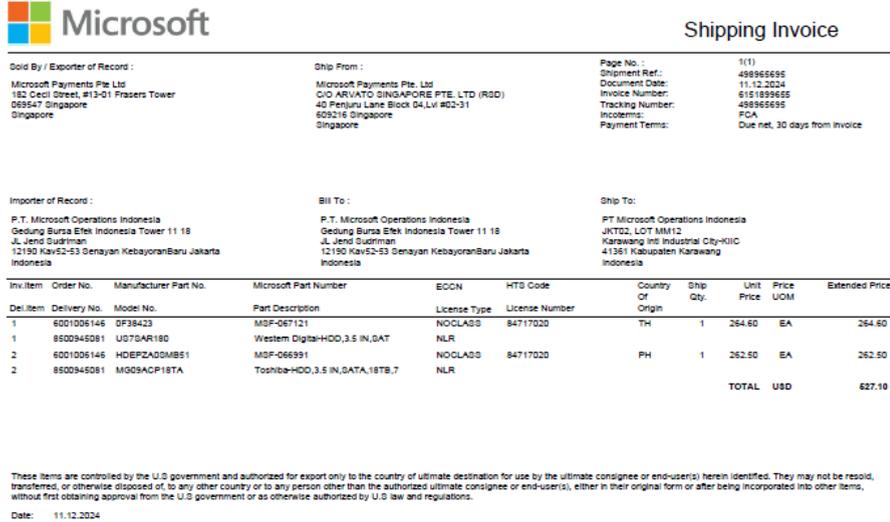
| No. | Kode HS / HS Code   | Negara Asal / Origin | Jumlah / Quantity |
|-----|---|----------------------|-------------------|
| 1   | 8471.70.20<br>Western Digital-HDD,3.5 IN,SATA,18TB,7 HDEP2A05MR51 | THAILAND             | 1 PCB             |
| 2   | 8471.70.20<br>Toshiba-HDD,3.5 IN,SATA,18TB,7 HDEP2A05MR51         | PHILIPPINES          | 1 PCB             |

Tempat Penyerahan / Date of Issuance : 27 December 2024  
Tempat Pemeriksaan / Place of Inspection : JAKARTA

PT Anindya Wiraputra Konsult

### Gambar 3. 9 LS (laporan surveyor)

Sumber : PT Guud logistik indonesia



**Microsoft Shipping Invoice**

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Sold By / Exporter of Record :</b><br>Microsoft Payments Pte Ltd<br>182 Cecil Street, #13-01 Frasers Tower<br>069547 Singapore<br>Singapore  | <b>Ship From :</b><br>Microsoft Payments Pte Ltd<br>C/O ARVATO SINGAPORE PTE. LTD (RSD)<br>40 Penjuru Lane Block 04, Lvl #02-31<br>600216 Singapore<br>Singapore                     | <b>Page No. :</b> 1(1)<br><b>Shipment Ref.:</b> 498966695<br><b>Document Date:</b> 11.12.2024<br><b>Invoice Number:</b> 6151899665<br><b>Tracking Number:</b> 498966695<br><b>Incoterms:</b> FCA<br><b>Payment Terms:</b> Due net. 30 days from invoice |
| <b>Importer of Record :</b><br>P.T. Microsoft Operations Indonesia<br>Gedung Bursa Efek Indonesia Tower 11 18<br>Jl. Jend Sudirman<br>12190 Kav52-53 Denayan KebayoranBaru Jakarta<br>Indonesia | <b>Bill To :</b><br>P.T. Microsoft Operations Indonesia<br>Gedung Bursa Efek Indonesia Tower 11 18<br>Jl. Jend Sudirman<br>12190 Kav52-53 Denayan KebayoranBaru Jakarta<br>Indonesia | <b>Ship To :</b><br>PT Microsoft Operations Indonesia<br>JKTD2, LOT MM12<br>Karawang Int'l Industrial City-KIIC<br>41361 Kabupaten Karawang<br>Indonesia  |

| Del. Item    | Order No.  | Manufacturer Part No. | Microsoft Part Number          | ECCN    | HTS Code | Country Of Origin | Ship Qty. | Unit Price | Price UOM  | Extended Price |
|--------------|------------|-----------------------|--------------------------------|---------|----------|-------------------|-----------|------------|------------|----------------|
| 1            | 6001006146 | DF38423               | MSP-067121                     | NOCLAS0 | 84717020 | TH                | 1         | 264.60     | EA         | 264.60         |
| 2            | 6001006146 | HDEPZADSM851          | MSP-066991                     | NOCLAS0 | 84717020 | PH                | 1         | 262.50     | EA         | 262.50         |
| 2            | 8500945081 | M00SACP18TA           | Toshiba-HDD.3.5 IN.DATA,18TB,7 | NLR     |          |                   |           |            |            |                |
| <b>TOTAL</b> |            |                       |                                |         |          |                   |           |            | <b>USD</b> | <b>627.10</b>  |

These items are controlled by the U.S. government and authorized for export only to the country of ultimate destination for use by the ultimate consignee or end-user(s) herein identified. They may not be resold, transferred, or otherwise disposed of, to any other country or to any person other than the authorized ultimate consignee or end-user(s), either in their original form or after being incorporated into other items, without first obtaining approval from the U.S. government or as otherwise authorized by U.S. law and regulations.

Date: 11.12.2024

### Gambar 3. 10 Dokumen Invoice

Sumber : PT Guud logistik indonesia



**Microsoft PACKING SLIP**

PAGE NO: 1 / 2

**INTERNAL USE ONLY**

GROUP: N/A  
 DP SPOBT: 0650  
 PLANT: 0650  
 SHIPMENT: N/A  
 LPH No: R00001419  
 Line: 498966695  
 ARVATO: 43 8864748  
 424625006  
 MS Delivery Order #: 8500945001  
 MS Sales Order #: 6001006146

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>VENDOR ORDER:</b> 8500945001<br><b>ORDER DATE:</b> 10.12.2024<br><b>CARRIER CODE:</b> BFN D3 eScholar Although<br><b>SCAC:</b> BNF<br><b>DELIVERY DATES:</b> 27.12.2024 | <b>SHIP FROM</b><br>Microsoft Payments Pte. Ltd<br>c/o ARVATO SINGAPORE PTE. LTD (RSD)<br>40 Penjuru Lane, Block 4, #02-31<br>Singapore 600216 | <b>SHIP TO</b><br>Company<br>PT Microsoft Operations Indonesia<br>JKTD2, LOT MM12<br>Karawang Int'l Industrial City-KIIC<br>41361 Kabupaten Karawang<br>Indonesia | <b>CUSTOMER PURCHASE ORDER</b><br>6001006146 |
|--|--|---|--|

| PRODUCT ID                             | REFERENCE NO                                       | DESCRIPTION   | QTY ORG | UOM | QTY SHIPPED | QTY S/O |
|--|--|---|---------|-----|-------------|---------|
| <b>MS Sales Order #: 6001006146</b>    |  |   |         |     |             |         |
| <b>MS Delivery Order #: 8500945081</b> |  |   |         |     |             |         |
| MSP-067121                             | SKU: LFC: 9975677540<br>SCATEM: 424625006 / 000010 | Western Digital - HDD.3.5 IN.SATA,18TB,7<br>Net weight: 0.674 KG<br>Unit weight: 0.674 KG | 1       | ST  | 1           | 0       |
| Serial: 4YHPLDJH                       |  |   |         |     |             |         |
| <b>MS Sales Order #: 6001006146</b>    |  |   |         |     |             |         |
| <b>MS Delivery Order #: 8500945081</b> |  |   |         |     |             |         |
| MSP-066991                             | SKU: LFC: 9975677540<br>SCATEM: 424625006 / 000020 | Toshiba - HDD.3.5 IN.SATA,18TB,7,2<br>Net weight: 0.690 KG<br>Unit weight: 0.690 KG       | 1       | ST  | 1           | 0       |
| Serial: 24TDA080FFYH                   |  |   |         |     |             |         |

**Gambar 3. 11** Dokumen *Packing List*

*Sumber : PT Guud logistik indonesia*

Selanjutnya mahasiswa belajar bagaimana cara pengoperasian aplikasi sistem modul PIB serta cara penginputan dokumen pada Modul PIB serta semua hal yang terdapat pada Modul PIB, seperti Nomor kantor pabean, Nama, alamat negara impor, identitas importir, identitas jasa impor, cara pengangkutan, nama sarana pengangkutan dari negara impor, tanggal perkiraan kapal tiba (ETA), pelabuhan muat, pelabuhan tujuan, nomor dokumen (*invoice, B/L, Form-e* serta dokumen pendukung pabean lainnya), jenis transaksi, tempat penimbunan, valuta mata uang, nilai kurs, Nilai FOB, jumlah dan jenis kemasan, nomor peti kemas, berat kotor, berat bersih, jumlah jenis barang serta uraian barang.

| PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)  |        |   |                           | Data ke-4858 dari 4859 |              |
|---|--------|---|---------------------------|------------------------|--------------|
| Nomor Pengajuan   | 050100 | 000020  | 31-12-2024                | 994545                 | <b>READY</b> |
| Kantor Pabean   | 050100 | KPPBC Soekarno-Hatta  |                           |                        |              |
| A. Jenis PIB  | 1      | 1. Biasa 2. Berkala   |                           |                        |              |
| B. Jenis Impor  | 1      | 1. Untuk Dipakai 2. Sementara 5. Pelayanan Segera 9. Gabungan 1_2 |                           |                        |              |
| C. Cara Pembayaran  | 1      | 1. Biasa/Tunai 2. Berkala 3. Dengan Jaminan 9. Lainnya            |                           |                        |              |
| <b>D. DATA PEMBERITAHUAN</b>  |        |   |                           |                        |              |
| Pengirim - <b>Penjual</b> <input checked="" type="checkbox"/>   |        |   | China <b>CN</b>           |                        |              |
| 1. Nama, alamat, negara<br>CONTEMPORARY AMPEREX TECHNOLOGY LTD<br>NO.2 XIN GANG ROAD ZHANG WAN TOWN, JIAO CHENG D |        |   |                           |                        |              |
| Importir <b>NPWP Pemusatan</b> <input type="checkbox"/>   |        |   | G. No. & Tgl. Pendaftaran |                        |              |
| 2. Identitas 5 - NPWP 15 Digit 03.014.907.4-008.000   |        |   |                           |                        |              |
| 3. Nama, Alamat PT OPTIMAL TATA MANDIRI<br>KOMPLEK RUKAN EXCLUSIVE RADIN INTAN, JL RADEN INTAN 2 KA               |        |   |                           |                        |              |
| 4. Status: LAI 1 - APIU 8120112041388 <b>Pemilik Brg</b> <input checked="" type="checkbox"/>                      |        |   |                           |                        |              |
| 15. Invoice CATLND2418818A1 14-11-2024  |        |   |                           |                        |              |
| 16. Transaksi LAI Pembayaran lainnya  |        |   |                           |                        |              |
| 17. BL/AWB E707629 16-12-2024   |        |   |                           |                        |              |
| 18. 1-BC 1.1 Subpos/Sub-Subpos /  |        |   |                           |                        |              |
| 19. Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor :   |        |   |                           |                        |              |
| Nomor/Tgl   |        |   |                           |                        |              |
| 20. Tmp Penimbunan: TPS-TNS MONANG SIANIPAR TB09  |        |   |                           |                        |              |
| 21. Valuta CNY 22. NDPBM Rp. 2.210.9900   |        |   |                           |                        |              |
| Yuan Renminbi   |        |   |                           |                        |              |
| 23. Nilai DDP 72.754.73 <a href="#">Edit Harga IF9I</a>   |        |   |                           |                        |              |
| 11. Perkiraan Tgl Tiba : 06-01-2025   |        |   |                           |                        |              |

**Gambar 3. 12** Tampilan modul PIB

*Sumber : PT Guud logistik indonesia*

Modul PIB merupakan modul yang diperlukan oleh importir atau PPJK dalam rangka menyiapkan dokumen Pemberitahuan Barang Impor (PIB) untuk dikirimkan ke Bea & Cukai

dan menerima semua respon dari Bea & Cukai. Melalui modul ini importir/ PPJK dapat juga mencetak dokumen PIB sebagai bahan untuk pembayaran SSPCP (Surat Setor Pabean, Cukai dan Pajak) ke Bank. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) adalah suatu dokumen pemberitahuan kepada bea dan cukai atas barang import, berdasarkan dokumen pelengkap pabean sesuai prinsip *self assessment*.

Sebelum menginput dokumen barang kedalam modul PIB, mahasiswa mencari HS (*Harmonized System*) atau kode informasi barang untuk menentukan besar pajak atas barang tersebut, gambar dibawah merupakan tampilan pencarian hs code:



**Gambar 3. 13** Pencarian HS code

*Sumber : <https://insw.go.id/>*

Setelah pencarian *hs code* barang selanjutnya mahasiswa menginput data barang ke modul PIB atau membuat draft PIB. Berikut bentuk dokumen PIB (Pemberitahuan Impor Barang) yang dikerjakan mahasiswa sewaktu KKP:

**PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)** BC 2.0

|                                     |  |                            |  |                       |  |                     |  |
|-------------------------------------|--|----------------------------|--|-----------------------|--|---------------------|--|
| Kantor Pabean : KPPIK Sekeloa-Hitam |  | 056100400029-2024121494844 |  | Tanggal Pengisian : - |  | Halaman 1 dari 3    |  |
| Nomor Pengisian                     |  | 1. Jenis PIB               |  | 2. Berkala            |  | 3. Perizinan Import |  |
| 3. Cara Pembayaran                  |  | 1. Bliat                   |  | 2. Bliat              |  | 3. Lainnya          |  |

**D. DATA PEMBERITAHUAN**

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
| 1. Nama Atas: NORD CHINA POWER TRANSMISSION        |  | 2. Cara Pengangkutan: Udara                             |  | 3. No. & Tgl. Pendaftaran: -                     |  |
| NO 310 CHANGYANG STREET SUZHOU INDUSTRIAL PARK SUZ |  | 10. Nama Karata Pengangkutan: No. Voy/Tight dan Bandera |  | 4. Negara: -                                     |  |
| 1a. Nama Atas: NORD (CHINA) POWER TRANSMISSION     |  | 11. Pelabuhan Asal: Singapore                           |  | 12. Pelabuhan Tujuan: -                          |  |
| NO 310 CHANGYANG STREET, SUZHOU INDUSTRIAL PARK 21 |  | 13. Pelabuhan Transit: -                                |  | 14. Pelabuhan Tujuan: CENKARANG / SOEKARNO HATTA |  |
| 2. Mendaftar: NPWP 02.005.601.6.056.000            |  | 15. Impor: -  |  | 16. Tindakan: -                                  |  |
| 3. Nama Atas: PT. NORD INDONESIA                   |  | 17. House-DEKAWA: -                                     |  | 18. BCI 1: -                                     |  |
| JL. MH. THAMRIN, KOMPLEK MULTIGUNA BLOK D NO. 1    |  | 19. Nomor-DEKAWA: -                                     |  | 20. Sub-0000.0000                                |  |
| 4. Nama: LAI                                       |  | 5. APRI: 912B02100803                                   |  | 19. Perizinan Penyertaan/Fasilitas Import: -     |  |
| 2a. Mendaftar: NPWP 02.005.601.6.056.000           |  | 21. Nama Atas: PT. NORD INDONESIA                       |  | 22. Tempat Pendaftaran: TPS-TMS MONANG SIANGPAR  |  |
| 3a. Nama Atas: PT. NORD INDONESIA                  |  | 23. Nama Atas: PT. NORD INDONESIA                       |  | 24. Nomor L. NDD: -                              |  |
| JL. MH. THAMRIN, KOMPLEK MULTIGUNA BLOK D NO. 1    |  | 25. Nomor: 079524                                       |  | 26. Nomor: 17-05-2018                            |  |
| 27. Nomor, Uraian, dan Tipe Poin Komoditas: -      |  | 28. Jenis: -  |  | 29. Berat Kotor (kg): -                          |  |
| 31. 02 - Non Tarif 015                             |  | 32. Keterangan: -                                       |  | 33. Tarif di Fasilitas: -                        |  |
| 34. Tarif di Fasilitas: -                          |  | 35. Jumlah di: -  |  | 36. Nilai Pabean: -                              |  |

| Jenis Pengisian | Dibayar | Ditanggung pemerintah | Ditunda | Tidak Ditanggung | Ditembalikan | Telah Dibayar |
|-----------------|---------|-----------------------|---------|------------------|--------------|---------------|
| 37. BM          | 209.000 | 0                     | 0       | 0                | 0            | 0             |
| 38. BM KEFB     | 0       | 0                     | 0       | 0                | 0            | 0             |
| 39. BMAT        | 0       | 0                     | 0       | 0                | 0            | 0             |
| 40. Cukai       | 0       | 0                     | 0       | 0                | 0            | 0             |
| 41. PPN         | 476.000 | 0                     | 0       | 0                | 0            | 0             |
| 42. PPhBM       | 0       | 0                     | 0       | 0                | 0            | 0             |
| 43. PPh         | 198.000 | 0                     | 0       | 0                | 0            | 0             |
| 44. TOTAL       | 793.000 | 0                     | 0       | 0                | 0            | 0             |

**F. Dengan ini saya menyatakan**

a. bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini dan bertanggung jawab atas kebenaran data yang tertera dalam dokumen ini, dan

b. sanggup menyetujui dan menyetujui barang impor untuk dipabean, serta menyetujui proses dan cara. Dalam hal saya tidak menyetujui permohonan dalam jangka waktu yang ditetapkan maka saya menyetujui saya pada pengisian Tempat Pendaftaran Sementara tempat pendaftaran saya tidak dapat saya setujui.

Jakarta, 31-12-2024  
P.P.P.K.  
MURAMAD SY AHRAN

No. 001  
Tanggal: -

1. Baik, 2. Posa, 3. Kantor Pabean  
1. Baik, 2. Baik, 3. Kantor Pabean  
1. Baik, 2. Baik, 3. Kantor Pabean

Rangkap ke-1/2/3/4 untuk Importir/Kantor Pabean / BPP / BII  
Tgl. Cetak 31-12-2024  
Ver. 6.0.13

**Gambar 3. 14** Dokumen PIB

Sumber : PT Guud logistik indonesia

Setelah melakukan input dokumen ke modul PIB, PIB yang sudah tanggal Eta nya dokumen di submit, selanjutnya menunggu respon *Billing* untuk pembayaran PIB, setelah respon *billing* muncul penulis mengajukan request form untuk pembayaran *billing*. Setelah muncul respon *billing* Modul PIB selanjutnya Bea Cukai mengeluarkan respon SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang), ada juga respon SPJM (Surat Pemberitahuan Jalur Merah), serta SPJK (Surat Pemberitahuan Jalur Kuning).

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dari penelitian yang dilakukan di Guud logistic indonesia, maka dapat penulis simpulkan sebagai berikut:

1. Kuliah kerja praktik merupakan kegiatan Dalam hal ini penulis melakukan kegiatan kuliah kerja praktik yaitu selama 6 bulan dimulai dari 10 September 2024 hingga 10 Maret di PT Guud logistic Indonesia.
2. Kuliah Kerja Praktik (KKP) merupakan perwujudan dari pendidikan sistem ganda, juga sebagai salah satu syarat untuk lulus dalam ujian Diploma III. Pelaksanaan KKP selama kurang lebih 6 bulan di dunia industri ini sejatinya dirancang agar penulis benar-benar mengerti dan paham terhadap pembelajaran yang pernah di pelajari selama di kampus dan penerapannya di dunia kerja, apakah sama atau berbeda. Disamping itu pelaksanaan KKP juga berfungsi sebagai media penambah work experience, memperluas wawasan mahasiswa mengenai dunia industri, serta melatih mental dan pola pikir mahasiswa agar bisa lebih kritis dan berfikir secara out of the box.
3. Adapun kompetensi yang diepelajari selama KKP yaitu Organisasi Perusahaan, kesehatan dan keselamatan kerja, (K3) teknologi informasi logistik, dan Ekspor impor.
4. Berdasarkan selama kegiatan KKP penulis menemui salah satu masalah yang akan dibahas tentang Pemborosan waktu yang sangat berpengaruh bagi perusahaan dan melakukan perbaikan supaya menjadi lebih baik

#### **4.2 Saran**

Berkaitan dengan kesimpulan di atas, penulis ingin memberikan saran, baik itu untuk pelaksanaan KKP maupun saran untuk perusahaan tempat penulis melakukan magang. Berikut sarannya :

1. Untuk pelaksanaan KKP diharapkan pihak kampus dapat terus menjalin kerja sama dengan instansi baik itu industri maupun instansi pemerintahan. Terlebih dimasa pandemi saat ini, sangat sulit menjalin kerja sama dengan instansi terkait.
2. Berkaitan dengan tempat pelaksanaan magang di PT Guud Logistik indonesia diharapkan terus mengedukasi para mahasiswa dalam berbagai bidang, terlebih di bagian ekspor dan impor. Serta tak bosan dalam memberikan arahan dan pengalaman yang bermanfaat bagi para mahasiswa dalam bekerja nantinya.

## DAFTAR PUSTAKA

- A.H Hujair Sanaky. (2009). *Media Pembelajaran*, Yogyakarta: Safiria Insania Press.
- Assauri, S. 2018. *Manajemen Pemasaran: Dasar, Konsep dan Strategi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Adhitya Nugraha Putra. (2018) Pengaruh kepuasan terhadap game, identifikasi karakter, functional value, emotional value, dan social value terhadap niat beli game items pada game AOV
- Ahyadi, H., & Khodijah, S. (2017). Analisis Pengendalian Persediaan Suku Cadang Pesawat B737-Ng Dengan Pendekatan Model Periodic Review Di Pt. X. *Jurnal Bina Teknik*, Volume 12, pp. 47-58.
- Cahyo, A.D., & Solikhin, A. (2017). ANALISIS PERANAN PURCHASING TERHADAP PROSES PENGADAAN BARANG DI HOTEL LORIN SOLO. *JURNAL PARIWISATA INDONESIA*, 10(2). Retrieved
- Furqon, C. 2014. Analisis Manajemen Dan Kinerja Rantai Pasokan Agribisnis Buah Strawberi Di Kabupaten Bandung. *Fakultas Pendidikan Ekonomi Dan Bisnis. Universitas Pendidikan Indonesia. Image. Vol. 3 No. 2.*
- Fatkhudin, A. (2018). Sistem Informasi Penjualan dan Pembelian pada Toko Elektronik Lubada Jaya Kajen dengan Menggunakan Java. *Jurnal Digit*, 6(1).
- Gayatri, I.A.E.M. (2014). Hubungan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Dengan Kinerja Karyawan Pada PT UOB Indonesia Cabang Bengkulu. *Skripsi. Universitas Dehasen Bengkulu. Hal:186-189*
- Hidayat, A. S., & Witjaksono, R. W. 2017. “Perancangan Sistem Erp dengan Modul Purchasing dan Inventory Berbasis Odoo 9 dengan Metode Asap pada PT. Aretha Nusantara Farm”, *Library E Proceeding*
- Heizer, Jay and Render Barry, (2015), *Manajemen Operasi : Manajemen Keberlangsungan dan Rantai Pasokan*, edisi 11, Salemba Empat, Jakarta.
- Heizer dan Render. 2014. *Manajemen Operasi*. Jakarta: Salemba Empat
- Hasibuan, Malayu SP. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan keempatbelas, Jakarta ,Penerbit : Bumi Aksara.
- Hendy Tannady. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Expert.
- Handoko. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama. Bandung: Pustaka Setia, Bandung.
- Herjanto. 2018. *Manajemen Operasi*. Ketiga. Jakarta: PT. Grasindo.
- Pujawan, I.N., 2005. *Supply Chain Management*. Edisi Pertama. *Institut Teknologi Sepuluh Nopember : Surabaya*.

- Ramli, Soehatman. 2013. Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja OHSAS 18001. Jakarta: Dian Rakyat.
- Sutarman. 2017. Dasar-Dasar Manajemen Logistik. Bandung:
- Suryanto, M. H., & SE, M. (2016). Sistem operasional manajemen distribusi.
- Sayuti. 2013. Manajemen Kantor Praktis. Bandung: Alfabeta. *Jakarta: Grasindo*
- Sutrisno dan Kusmawan Ruswandi. (2007). Prosedur Keamanan, Keselamatan, & Kesehatan Kerja. Sukabumi: Yudhistira.
- Sholikhah, I., Sairan, M., & Syamsiah, N. O. (2017). Aplikasi Pembelian Dan Penjualan Barang Dagang Pada Cv Gemilang Muliatama Cikarang. Jurnal, vol III(no 1), 16–23.  
Retrieved from  
<http://ejournal.bsi.ac.id/ejournal/index.php/jtk/article/download/1338/1087>
- Triwibowo dan Pusphandani. 2013. Kesehatan Lingkungan dan K3. PenerbitNuhaMedika. Yogyakarta. Umar, Husein. 2000. Business An Introduction. Penerbit Gramedia PustakaUtama.Jakarta.
- Refika Aditama. Heri Nugraha dan Linda Yulia.2019.Analisis Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja Dalam Upaya Meminimalkan Kecelakaan Kerja pada Pegawai PT. Kereta Api Indonesia (Persero).*Jurnal Ilmiah Manajemen.Vol.10 (2):96*
- Ramli.2013. Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan. Semarang: CCAI Central Java
- Risa, Mey. 2018, Ekspor dan Impor. Banjarmasin: Poliban Press  
<https://www.kumpulanpengertian.com/2020/10/pengertian-pembelianpurchasing-Menurut.html>  
Sumber referensi : 20 Prinsip Material Handling atau 20 Prinsip Penanganan Bahan ini dikutip dari buku Production and Operations Management;,.Suresh(2008:66).  
<https://ilmumanajemenindustri.com/pengertianmaterial-handling-penanganan-bahan-20-prinsip-material-handling/> Sumber: Assauri, Sofjan.2008. Manajemen Produksi dan Operasi (Edisi Revisi 2008). Jakarta: Fakultas

## LAMPIRAN KKP DI PT GUUD LOGISTIK INDONESIA

Lampiran 1 kebersamaan dengan karyawan PT guud logistik indonesia





## Lampiran 2 Riwayat hidup

|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| Nama                  | : | Delfia Nazda  |
|                       |   |  |
| Tempat, Tanggal Lahir | : | Kurai Taji, 15 Maret 2004   |
| Jenis Kelamin         | : | Perempuan   |
| Agama                 | : | Islam   |
| Kebangsaan            | : | Indonesia   |
| Alamat                | : | Jln. Prof.Dr. Hamka Padang Birik, Balai Naras, Kota Pariaman                        |
| No. HP                | : | 089508625259  |
| E-mail                | : | <a href="mailto:delfianazda33@gmail.com">delfianazda33@gmail.com</a>                |
| No. HP Orang Tua      | : | 082278156286  |
| Asal Perguruan Tinggi | : | Politeknik ATI Padang   |
| Program Studi         | : | Manajemen Logistik Industri Agro  |

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| Kemampuan | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengoperasikan Microsoft Word,</li> <li>- Microsoft Excel dan</li> <li>- Microsoft PowerPoint.</li> <li>- Mampu berkomunikasi dengan baik</li> </ul> |
|-----------|---|---|

|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| No BP                          | : | 2230015  |
| Total SKS (Dilampirkan)        | : | 74 SKS   |
| Nama Perusahaan Tempat praktek | : | PT GUUD LOGISTIK   |
| Alamat Perusahaan              | : | THE PRIME Office Suites, 7th Floor, Suites C, Jl. Yos Sudarso Kav 85 No.30, RT.10/RW.11, Sunter Jaya, Tanjung Priok, North Jakarta City, Jakarta 14330 |

### Lampiran 3 Latar belakang pendidikan

| No. | Tingkat/ Tahun               | Nama Sekolah          |
|-----|------------------------------|-----------------------|
| 1   | D III (Tahun: 2022-Sekarang) | Politeknik ATI Padang |
| 2   | SMA (Tahun: 2019-2022)       | SMA 4 Pariaman        |
| 3   | SMP (Tahun: 2017-2019 )      | SMP 7 Pariaman        |
| 4   | SD (Tahun: 2011-2017)        | SDN 01 Balai Naras    |