

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PROSEDUR PEMBELIAN BARANG IMPOR  
DI PT. STARR PANEL INDUSTRI**



**Oleh:**

**Aditya Lukita Sari (1862152)**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2021**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PROSEDUR PEMBELIAN BARANG IMPOR  
DI PT. STARR PANEL INDUSTRI**



Oleh:

**Aditya Lukita Sari (1862152)**

**Jombang, 27 Desember 2021**

**Mengetahui,  
Pendamping Lapangan**

**PT. STARR PANEL INDUSTRI**

**Hera Susianti**

**Menyetujui,**

**Dosen Pembimbing**

**Langgeng Prayitno Utomo, SE, MSA**

**Mengesahkan,**

**Ketua Program Studi**

**Dra. Rachyu Purbowati, MSA**

## KATA PENGANTAR

Ahamdulillah segala Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, karunia, serta hidayah - Nya sehingga saya dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di **PT. Starr Panel Industri**.

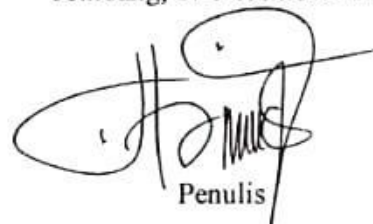
Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata kuliah "Kuliah Kerja Magang (KKM)" semester VII (tujuh). Laporan KKM mahasiswa Program Studi Akuntansi dibuat dengan tujuan agar mahasiswa dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja.

Dengan selesainya penulisan laporan KKM ini, penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd Rohim, SE., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Bapak Tjiang Lianto Chandra selaku Direktur PT. Starr Panel Industri
3. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang
4. Bapak Langgeng Prayitno Utomo, SE, MSA selaku Dosen Pembimbing Lapangan
5. Ibu Hera Susianti selaku Pendamping Lapangan

Kami menyadari laporan ini masih ada kekurangan. Untuk itu, kami mengharap kritik dan saran yang membangun baik dari mahasiswa maupun para praktisi pendidik agar kedepannya bisa lebih sempurna dalam menulis laporan.

Jombang, 27 Desember 2021



Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....</b>	<b>2</b>
<b>1.4 Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Sejarah Perusahaan .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Visi dan Misi Perusahaan .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Struktur Organisasi .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4 Kegiatan Umum Perusahaan .....</b>	<b>7</b>
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>12</b>
<b>3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2 Prosedur Pembelian Barang Impor di PT. Starr Panel Industri .....</b>	<b>14</b>
<b>3.3 Kendala yang dihadapi .....</b>	<b>16</b>
<b>3.4 Usulan Pemecahan Masalah.....</b>	<b>17</b>
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>18</b>
<b>4.1 Kesimpulan .....</b>	<b>18</b>
<b>4.2 Saran.....</b>	<b>18</b>
<b>4.3 Refleksi Diri.....</b>	<b>19</b>
<b>Lampiran .....</b>	<b>20</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....</b>	<b>7</b>
<b>Gambar 2.2 Panel Insulasi.....</b>	<b>9</b>
<b>Gambar 2.3 Pintu Sliding, Pintu Swing, Pintu Office.....</b>	<b>11</b>
<b>Gambar 2.4 Atap Insulasi.....</b>	<b>12</b>
<b>Gambar 3.2 Prosedur Pembelian Brang Impor PT.Starr Panel Industri.....</b>	<b>16</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada era persaingan dunia kerja saat ini, sangat diharapkan peranan dunia pendidikan dalam mendukung segala aspek yang diperlukan untuk memberikan sumbangan pemikiran dan karya nyata dalam membangun bangsa dan Negara. Dalam hal ini, dunia kerja menuntut untuk mendapatkan sumber daya manusia yang unggul dan kompeten dalam persaingan dunia usaha. Untuk itu sangat diperlukan tenaga kerja yang memiliki keahlian professional yang tinggi untuk menghadapi perkembangan dan persaingan global baik masa kini maupun masa depan.

STIE PGRI Dewantara Jombang menyadari akan keterkaitan yang besar antara dunia pendidikan dan dunia usaha yang merupakan suatu tali rantai yang saling terkait. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini merupakan aktivitas pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa mengenai kegiatan riil di dunia kerja. Kuliah Kerja Magang merupakan alternatif dalam menerapkan kurikulum nasional sebagai mata kuliah yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang professional dalam bidang keahliannya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan masalah yang ada di dunia kerja. Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hardskill* yang mencakup keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills* dan juga akan mendapatkan *soft skills* seperti kerjasama, komunikasi dan etika profesi/kerja.

Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah suatu kegiatan untuk para mahasiswa melakukan praktik kerja magang di suatu perusahaan/intansi, dimana mahasiswa dapat menjalani masa magang sehingga dapat mengaplikasikan teori yang sudah didapat serta merasakan dunia kerja yang sebenarnya. Kuliah Kerja Magang sebagai mata kuliah wajib yang ditempuh oleh mahasiswa semester akhir pada program studi S1 Akuntansi dan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu proses belajar mahasiswa.

Pada kesempatan Kuliah Kerja Magang yang saya tempuh di semester tujuh (VII) ini saya melakukan praktik kerja magang di sebuah perusahaan manufaktur yaitu PT. Starr Panel Industri. Perusahaan ini merupakan pabrik panel insulasi yang tidak lain adalah tempat kerja dari penulis laporan ini. Pada perusahaan ini juga sesuai dengan jurusan yang diambil oleh penulis, yakni jurusan Akutansi. Karena di tempat ini banyak sekali pengalaman yang bisa diperoleh, selain itu banyak sekali ilmu yang dipelajari saat kuliah yang bisa diterapkan di tempat kerja. Dengan hal tersebut, tentu akan mempermudah penulis dalam menjalankan magang di tempat kerja. Karena apa yang telah dipelajari selama ini, bisa diterapkan langsung di dunia kerja.

### **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Tujuan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk memperoleh pengalaman, meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh di bangku kuliah kedalam praktik pelaksanaan kerja di PT. Starr Panel Industri, sehingga mahasiswa dapat menyesuaikan diri dengan dunia kerja yang sesungguhnya dan pastinya dapat memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.

### **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan Kuliah Kerja Magang bagi pihak-pihak terkait, antara lain:

- 1) Bagi Mahasiswa:
  - a. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang nyata
  - b. Memperoleh kemampuan praktik bekerja langsung di lapangan, sehingga mahasiswa mengerti bagaimana kondisi kerja yang sebenarnya
  - c. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh pada bangku perkuliahan dengan realita yang ada di tempat kerja
  - d. Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat

mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah lulus kuliah.

**2) Bagi STIE PGRI Dewantara:**

- a. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia kerja
- b. Memberikan masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi/jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap bekerja
- c. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan

**3) Bagi Perusahaan:**

- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian
- b. Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa agar menjadi lebih unggul
- c. Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

**1.4 Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang**

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : PT. Starr Panel Industri

Alamat : Jl. Raya Gununggangsir RT 02 RW 02, Wonokoyo,  
Beji, Pasuruan

No. Telp : (0343) 656188



### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama 30 hari di PT. Starr Panel Industri. Terhitung mulai tanggal 15 November 2021 sampai dengan 26 Desember 2021. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan setiap hari Senin – Jumat dengan jam kerja mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB dan waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

PT. Starr Panel Industri berdiri sejak tahun 2005, mulai menggeluti bidang refrigerasi, mengkhususkan diri pada pembuatan panel *sandwich*. Yang terbukti dalam kualitas, presisi dan pengendalian material, serta berkomitmen untuk bergerak menuju produk lingkungan yang lebih hijau.

Pengalaman dalam proyek membuat PT Starr Panel Industri sangat memahami kebutuhan Customer. Memiliki panel *sandwich* yang tepat sangat penting sebagai solusi untuk sejumlah masalah teknis. Tidak semua panel yang tersedia secara komersial cocok untuk pembangunan gudang pendingin dan memberikan kinerja yang diharapkan. Desain sambungan panel sangat mempengaruhi cara kerjanya di bawah perbedaan suhu tinggi antara sisi internal dan eksternal pabrik. Material insulasi yang terbuat dari busa *polyurethane (PUR)* atau *polyisocyanurate (PIR)* dengan menggunakan *blowing agent Cyclopentane (CP)*.

PT. Starr Panel Industri berlokasi di Pasuruan Indonesia dengan kemampuan untuk memproduksi berbagai macam material insulasi *Polyurethane / Polyisocyanurate Sandwich*, yang digunakan dalam:

- a. *Cold Storage*
- b. *Air Blast Freezer*
- c. *Air Conditioned Storage*
- d. *Clean Room*
- e. *Processing Plant for Food*
- f. *Telecommunication Cabin*
- g. *Hot Room*
- h. *Housing*

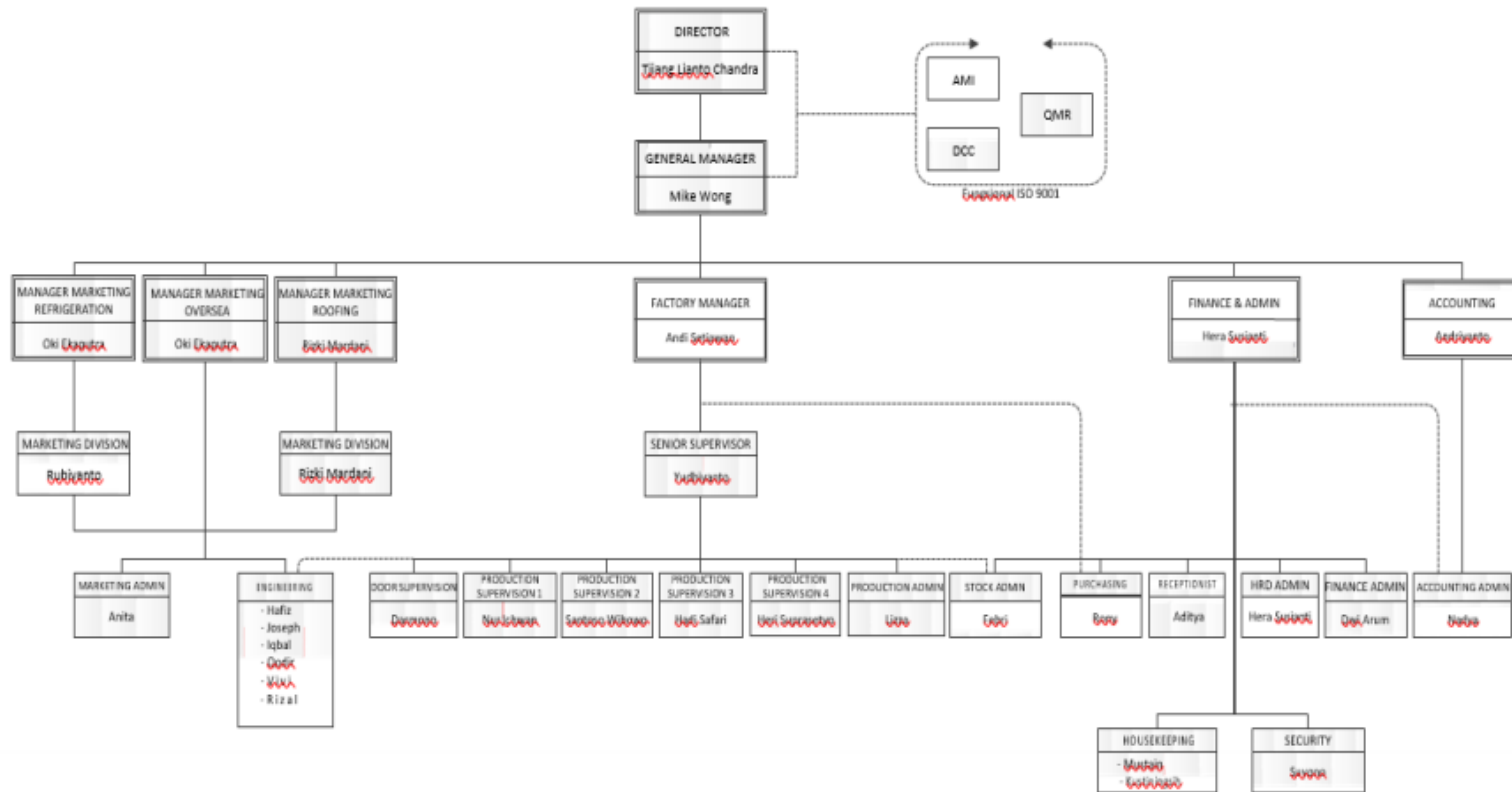
#### **2.2 Visi dan Misi Perusahaan**

- a. Visi : *To Strive to be Global Player in the Sandwich Panel Manufacturing Industry*

b. Misi:

- i. *To be Efficient, Innovative and Competitive to meet the growing demand of domestic and International market*
- ii. *To provide and assist customer in total design package*
- iii. *To create an essential friendly environment for continuous improvement of our people.*

## 2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

## 2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

### 2.4.1 Produk

#### 1. Panel Insulasi

Panel insulasi adalah bahan bangunan yang memiliki struktur tiga-lapis yang terdiri dari dua lembar bahan besi yang terletak pada sisi luar, dan satu lapis pada bagian sisi dalam yang diisi dengan menggunakan bahan kimia yang mengeras seperti sponge sebagai peredam suhu. Semua bagian panel sandwich direkatkan dengan tekanan panas atau dingin. Tergantung pada tujuan, panel atap dan dinding dibedakan.

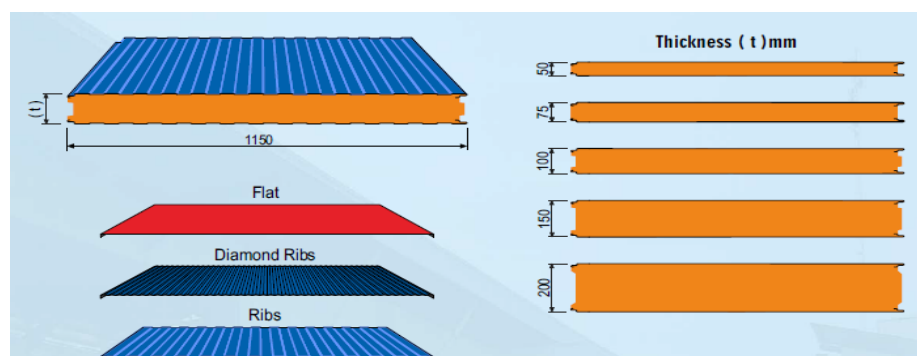
Dalam konstruksi perumahan, panel sandwich digunakan untuk pembangunan struktur dinding atau atap yang dirakit secara cepat. Dalam konstruksi yang digunakan panel struktural terisolasi (*SIP*, dari Inggris *SIP, Struktural Insulated Panel*), yang terdiri dari dua papan berorientasi untai (*OSB*), antara yang tekanan ditaati lapisan isolasi padat (*Styrofoam*), atau di bawah tekanan disuntikkan busa poliuretan (*PUR*).

Dalam konstruksi komersial, panel sandwich digunakan untuk pembangunan bangunan prefabrikasi berdasarkan pada rangka baja, misalnya: lokasi industri, mobil, pusat perbelanjaan, bangunan pertanian, fasilitas olahraga, dll. Panel sandwich dengan lapisan logam digunakan sebagai konstruksi yang menghubungkan bangunan. Contoh produk panel insulasi bisa dilihat pada gambar 2.2.

#### a. Keuntungan materi:

1. Konstruksi cepat atau perbaikan gedung.
2. Konstruksi dapat dilakukan setiap saat sepanjang tahun, hampir tanpa ketergantungan pada suhu.
3. Nilai tinggi isolasi termal (nilai konduktivitas panas dari 0,022 W / Mk).
4. Keamanan ekologis, higienis, bagi manusia.
5. Beban rendah di atas fondasi konstruksi.

6. Transportasi mudah.
  7. Tidak perlu finishing tambahan.
  8. Isolasi suara yang tinggi.
  9. Kemungkinan digunakan dalam industri makanan dan minuman
  10. Tidak adanya reaksi terhadap pengaruh zat kimia agresif atau faktor biologis (jamur).
  11. Harga murah dibandingkan dengan analog (bata, beton, kayu).
- b. Kekurangan materi:
1. Mereka tidak mampu menahan beban tambahan yang signifikan.
  2. Probabilitas tinggi kerusakan mekanik (goresan),
  3. Sekrup udara dingin melalui slot di persimpangan (dilepas dengan memasang pita),
  4. Pembekuan atau “jembatan dingin” panel di area koneksi karena kurangnya isolasi,
  5. Kerusakan pada bingkai dan pengencang di persimpangan panel karena “titik embun” dan kondensat yang melimpah,
  6. Degradasi atau “menyusut” papan material, yang mengarah ke pengurangan bertahap dari penampilan mereka dan celah antara pelat dalam kasus lembaran polystyrene.
  7. Emisi formaldehida beracun dari permukaan OSB-board, yang biasanya digunakan untuk melapisi panel SIP.



Gambar 2.2 Panel Insulasi

## 2. Pintu Insulasi

Sama seperti panel insulasi, pintu insulasi ini terdiri dari panel insulasi dan rangkaian aksesoris untuk pintu. Panel insulasi yang telah siap, dirangkai dengan frame pada daun pintu dan disesuaikan dengan rangkaian pintu yang diinginkan, terdapat beberapa jenis pintu yang disediakan yakni: Pintu *sliding*, pintu swing dan pintu *swing office*, seperti pada gambar 2.3. Pintu ini digunakan untuk ruang pendingin, terdapat insulasi juga pada rangkaian pintu. Selain teknologi insulasi, pintu yang diproduksi juga telah berisikan elemen pemanas yang mengelilingi frame pintu, sehingga bisa dipastikan pintu tidak akan beku dan tidak sulit dibuka.

Tidak hanya digunakan untuk ruang pendingin saja, pintu yang diproduksi juga bisa digunakan untuk pintu kantor. Perbedaannya, pada pintu kantor tidak diberikan elemen pemanas pada frame pintu. Karena ruang kantor tidak mencapai suhu (-) sehingga tidak diperlukan elemen pemanas pada pintu. Namun, tetap diberikan teknologi insulasi pada pintu kantor karena dengan diberikan insulasi pada pintu, dapat mempertahankan suhu didalam ruangan, agar tidak terpengaruh oleh suhu di luar ruangan, begitu pula sebaliknya.

Aksesoris yang diberikan pada pintu juga bisa disesuaikan dengan kebutuhan, seperti pada bukaan pintu, model handle, model lockcase, dan lain lain. Pada produksi pintu ini hanya disesuaikan dengan order saja, tidak ada stock barang jadi di gudang, karena kebutuhan tiap project berbeda beda. Hanya saja, aksesoris pintu yang biasa dipesan oleh customer sudah tersedia banyak stock di gudang, sehingga apabila ada pesanan, Divisi Pintu bisa mengambil aksesoris di gudang dan merangkai pada panel yang sudah tersedia sesuai dengan pesanan.



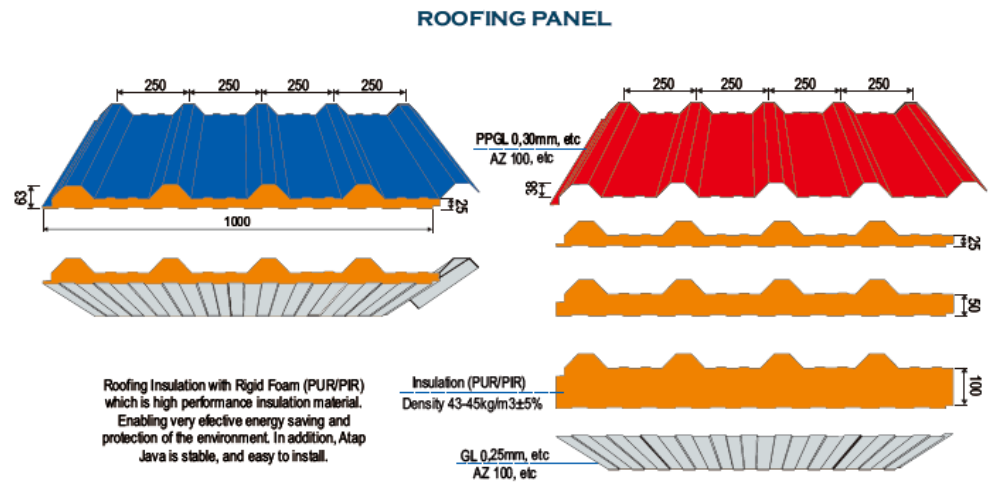
Gambar 2.3 Pintu Sliding, Pintu Swing, dan Pintu Office

### 3. Atap Insulasi

Sama seperti produk panel insulasi, atap insulasi juga memiliki 3 lapisan. Lapisan luar berbahan galvalume dan lapisan dalam merupakan bahan kimia yang mengeras sebagai insulasi pada atap. Insulasi pada atap ini ditujukan agar ruangan yang digunakan tidak terlalu panas akibat panas matahari dan tidak berisik akibat hujan. Karena, selama ini customer mengeluhkan ruangan yang panas akibat penggunaan galvalume 1 lapis. Selain itu, penggunaan bahan tersebut juga berakibat pada ruangan yang berisik karena



efek hujan yang deras, karena tidak terdapat insulasi. Contoh produk atap insulasi bisa dilihat pada gambar 2.4.



Gambar 2.4 Atap Insulasi

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan dalam 30 hari kerja, terhitung pada tanggal 15 November – 26 Desember 2021 dengan 9 jam/ hari dalam 5 hari/minggu.

Selama kerja magang berlangsung, penulis ditempatkan di Bagian Purchasing untuk pembelian barang import di PT Starr Panel Industri. Penulis dibimbing oleh Manager Administrasi PT. Starr Panel Industri. Ada begitu banyak pengalaman dan pengetahuan baru yang penulis dapatkan. Pada saat melakukan KKM penulis diberikan tanggung jawab untuk mengerjakan beberapa pekerjaan yang berasal dari Manager Administrasi. Pelaksanaan program KKM yang penulis kerjakan sebagai berikut :

a) Mengelola pembelian/pengadaan barang

Penulis mengelola pengadaan barang untuk keperluan produksi, yang dimulai dari pengajuan barang dari gudang melalui form permintaan barang, dilanjutkan dengan melakukan pencarian supplier yang bisa membantu pengadaan barang, lalu melakukan seleksi supplier agar mendapat barang dengan kualitas dan harga terbaik.

b) Menentukan harga dan sistem perdagangan

Form permintaan yang telah diberikan dari gudang berisikan nama dan spesifikasi lengkap barang yang diminta untuk kebutuhan produksi. Dengan nama dan spesifikasi barang yang telah diminta, lalu mencari barang yang dimaksud dan meminta harga penawaran atau istilah dalam bahasa inggrisnya disebut dengan *quotation* beserta ketentuan lain seperti syarat pembayaran, opsi pengiriman, *lead time* pengadaan dan lain lain.

Sebelum melakukan proses impor perlu mengetahui apa saja syarat pembayaran yang digunakan misalnya *FOB*, *CFR*, *CIF*, dan *DAP* . Penentuan ini tergantung pada angkutan yang digunakan kalau angkutan laut kebanyakan importir menggunakan opsi *FOB* atau *CIF*,

sedangkan untuk angkutan udara menggunakan *DAP* ataupun *CFR*. Hal ini bisa didiskusikan dengan supplier barang di luar negeri.

c) Melakukan negosiasi dengan supplier

Agar mendapat keuntungan maksimal ( *Best Price* ), harga dan ketentuan lain untuk pengadaan tentu masih bisa ditoleransi dengan cara melakukan negosiasi dengan supplier agar memberikan potongan harga, syarat pembelian yang lebih ringan dan lain lain agar dapat segera dibuatkan *Purchase Order*.

d) Melakukan pembelian barang menggunakan *Purchase Order*

Penawaran harga final yang telah melalui proses negosiasi, dibuatkan *Purchase Order* sebagai tanda perserujuan untuk melakukan pesanan barang. Yang nantinya akan diajukan kepada Manager terkait untuk proses *approval*. PO yang telah disetujui dikirimkan kepada supplier terpilih yang bisa memberikan harga dan pelayanan terbaik melalui email.

e) Pengecekan dokumen impor

Hal yang paling penting dilakukan dalam impor barang sebelum barang datang digudang pembeli adalah pengecekan dokumen impor karena jika ada data yang tidak sesuai akan menimbulkan permasalahan dalam pengeluaran barang di bea cukai, bisa- bisa akan menimbulkan denda ataupun *re-import* jika tidak sesuai dengan spesifikasi barang. Dokumen yang perlu di cek antara lain : *Proforma Invoice, Packing List, Bill of Lading/ Air Way Bill, Certificate of Origin, dan Assurance*.

f) Pengurusan dokumen impor dengan EMKL/EMKU

Purchasing mengelola Dokumen Import yang diterima dari Pemasok untuk selanjutnya dikirimkan ke Pihak EMKL/EMKU melalui email.

EMKL memiliki kepanjangan yaitu ekspedisi muatan kapal laut sedangkan EMKU memiliki kepanjangan dari ekspedisi muatan kapal udara. Tugas mereka adalah mengurus *customs clearance* / jasa kepabeanan di Bea Cukai dan membantu mengajukan PIB

(Pemberitahuan Import Barang), kemudian purchasing akan mengajukan permintaan pembayaran PIB ke bagian *finance*.

g) Penerimaan barang sesuai Purchase Order

Bagian gudang akan melanjutkan dan menjalankan prosedur penerimaan barang impor. Purchasing menerima bukti barang masuk dari gudang dan melakukan pemeriksaan dengan dokumen impor (item, *quantity*).

### 3.2 Prosedur Pembelian Barang Impor di PT. Starr Panel Industri

Prosedur adalah serangkaian langkah-langkah yang harus dilakukan agar sesuai dengan SOP. Prosedur pembelian impor barang di PT. Starr Panel meliputi :

1. Permintaan barang dari gudang

Pembelian impor dimulai dari permintaan barang yang berasal dari gudang. Gudang akan memberikan permintaan barang dengan mencantumkan nama barang, spesifikasi dan jumlah barang yang sudah disetujui oleh admin stock, bagian gudang dan supervisor gudang.

2. Penawaran ke supplier terpilih.

Bagian pembelian akan memproses permintaan barang dengan memilih supplier terpilih sesuai dengan SOP, yang selanjutnya akan dilakukan proses penawaran dan melakukan perbandingan agar mendapat harga terjangkau dan barang dengan kualitas yang terbaik.

3. Pembuatan *Purchase Order*

Setelah cocok dengan penawaran, bagian pembelian membuat *Purchase Order (PO)* yang mencakup nama barang, spesifikasi, harga, jumlah, waktu tunggu (*lead time*) dan pencantuman *HS Code* barang.

*HS Code (Harmonized System Code)* adalah suatu daftar penggolongan barang yang dibuat secara sistematis dengan tujuan mempermudah penarifan, transaksi perdagangan, pengangkutan

dan statistik yang telah diperbaiki dari sistem klasifikasi sebelumnya.

4. Pengiriman *Purchase Order* ke supplier

Pengiriman *PO* ke supplier dilakukan melalui email purchasing dengan mengirim ke bagian penerima lain diantaranya nya bagian keuangan, dan general manager. Setelah pengiriman email biasanya supplier mengirimkan order confirmation yang berarti tanda kesepakatan antara kedua belah pihak.

5. *Draft invoice, packing list, B/L* dan *COO*

Supplier akan mengirim draft terlebih dahulu sebelum menjadi original dokumen yang meliputi *invoice, packing list, B/L* dan *COO*.

- *Invoice* bisa disebut juga dengan faktur yang berisi nama barang, jumlah dan harga yang harus dibayar oleh pembeli.

- *Packing List* adalah dokumen yang memuat data deskriptif mengenai barang yang akan dikirimkan, yang dirinci pada jenis barang, dimensi barang, berat barang, serta kuantitas barang.

- *B/L* atau *Bill of Lading* adalah surat muatan kapal atau surat keterangan pengantar barang yang diangkut dengan armada kapal.

- *COO* atau *Certificate of origin* adalah dokumen yang menerangkan negara asal suatu barang yang diimpor.

6. Konfirmasi dokumen oleh departemen impor dan melakukan pembayaran

Konfirmasi dokumen sangat penting dilakukan karena salah penulisan sedikit saja pada dokumen bisa berdampak buruk terhadap proses pengeluaran barang, maka dari itu membutuhkan ketelitian untuk check dokumen. Pembayaran dilakukan ketika barang sudah siap kirim ke pelabuhan tujuan.

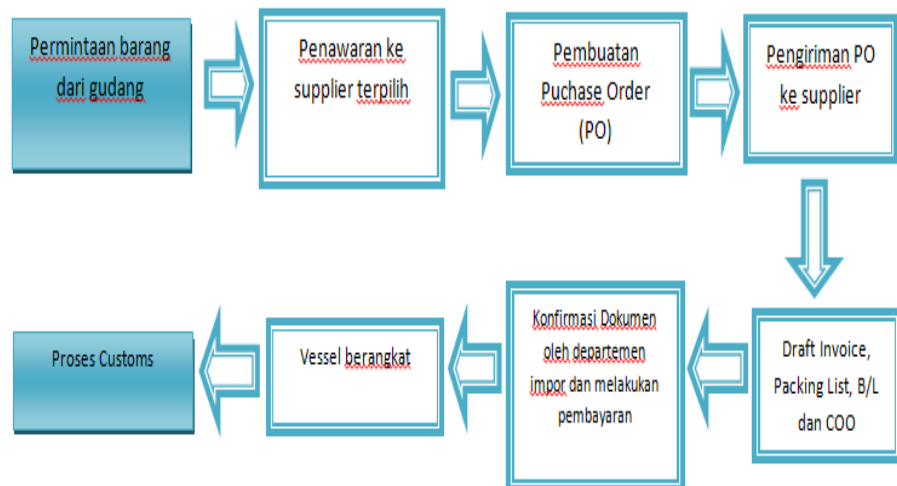
7. *Vessel* berangkat

Setelah semua proses telah dilalui, dokumen sudah lengkap tiba saatnya vessel untuk berangkat. Perlu untuk mengirim semua dokumen impor mulai dari *PO, Invoice, Packing list, B/L, COO*

dan bukti pembayaran kepada EMKL yang sudah ditunjuk oleh pihak PT. Starr Panel untuk proses pengeluaran barang. Secara berkala bagian impor mengecek posisi status barang melalui web pelayaran.

#### 8. Proses *Customs*

Proses *customs* adalah proses pengeluaran barang yang dibantu oleh EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) yang telah bekerja sama dengan PT. Starr Panel Industri hingga barang sampai ke gudang pembeli dengan aman. Setelah itu barang akan diserahkan ke gudang dan admin stock akan melapor ke bagian impor jika barang sudah diterima sesuai permintaan.



Gambar 3.2 Prosedur pembelian barang impor PT. Starr Panel Industri

### 3.3 Kendala yang dihadapi

1. Pencatatan spesifikasi barang yang kurang lengkap pada form permintaan barang. Hal ini menimbulkan kesalahpahaman purchasing dalam membeli barang.
2. Ketidaksesuaian data dalam dokumen barang import.
3. Keterlambatan dalam pengiriman barang oleh pihak supplier karena angkutan macet sehingga berakibat pada stock gudang yang semakin menipis bahkan minus.

### **3.4 Usulan Pemecahan Masalah**

1. Usulan pemecahan masalah untuk nomor 1 yakni memastikan lagi spesifikasi barang yang akan diminta oleh gudang kepada purchasing. Purchasing berhak menolak permintaan barang yang spesifikasinya tidak lengkap. Hal ini sebagai antisipasi kesalahan dalam pembelian barang.
2. *Purchasing* harus teliti dalam melakukan pengecekan dokumen impor , jika terjadi kesalahan langsung meminta revisi kepada seller agar sesuai dengan data yang digunakan.
3. Keterlambatan sering terjadi dalam pembelian barang impor, faktor kendalanya bisa karena keadaan alam yang terkadang tidak dapat diprediksi secara tepat, untuk mengatasi keterlambatan bagian gudang bisa melaporkan posisi stock gudang agar purchasing dapat menganalisa pembelian barang terkait agar tidak sampai minus.

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

Setelah mengikuti program magang di PT. Starr Panel Industri selama 30 hari, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. PT. Starr Panel Industri merupakan perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur dalam proses produksi panel insulasi, atap insulasi dan pintu insulasi.
- b. Kegiatan proses kerja yang dilakukan oleh Bagian Purchasing adalah dimulai dari diterimanya form permintaan barang dari gudang, dilanjutkan dengan meminta penawaran kepada supplier, lalu membuat purchase order dan diakhiri oleh laporan penerimaan barang oleh gudang.
- c. Pelaksanaan kuliah kerja magang ini bukan hanya sekedar membuat laporan saja, melainkan poin utamanya adalah bagaimana mengaplikasikan ilmu yang diperoleh saat perkuliahan pada dunia kerja sesungguhnya.
- d. Dengan melakukan praktik kuliah kerja magang mahasiswa dapat mempraktikkan bidang ilmu ke dalam dunia kerja.

### **4.2 Saran**

Berdasarkan program magang yang telah dilaksanakan, penulis memberikan saran –saran dengan harapan dapat memberikan manfaat yakni sebagai berikut:

- a. Perlu adanya pengawasan oleh dosen pembimbing ke tempat magang. Hal ini dimaksudkan agar dapat memastikan mahasiswa melakukan pekerjaan di tempat magang sesuai dengan jurusan yang diambil. Selain itu juga agar dapat menciptakan hubungan kerja sama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan PT. Starr Panel Industri.
- b. Pihak PT. Starr Panel Industri membuka program magang, namun tidak banyak pihak mengetahui hal tersebut. Dengan menambah



kerjasama pada institusi pendidikan, dapat menambah hubungan kerja yang baik antara dunia kerja dan dunia pendidikan.

### **4.3 Refleksi Diri**

#### **4.3.1 Relevansi**

Kegiatan magang yang dilakukan penulis di PT. Starr Panel Industri merupakan bentuk praktik nyata dari beberapa mata kuliah yang selama ini diampuh penulis dalam perkuliahan. Mata kuliah yang berkaitan dalam kegiatan magang ini adalah Komunikasi Bisnis dan Sistem Informasi Akutansi. Kegiatan ini melakukan bagaimana dalam beretika dalam komunikasi dan mengurus dokumen-dokumen impor sampai barang dikeluarkan oleh pihak bea cukai.

#### **4.3.2 Pengalaman**

Setelah melakukan magang di PT. Starr Panel, penulis mempunyai ilmu dan pengalaman yang bermanfaat yaitu bekerja tepat waktu, teliti, bertanggung jawab atas pekerjaan dan masih banyak pengetahuan, keterampilan dan juga sikap yang didapat didalam dunia kerja. Dalam pengetahuan, penulis menjadi tahu bagaimana dunia kerja yang nyata, dengan tantangan yang ada dan memberikan solusi disetiap permasalahan yang muncul.

#### **4.3.3 Kunci Sukses**

Selama penulis menjalankan magang di PT. Starr Panel, penulis mempunyai pengalaman bahwa kunci sukses itu terdapat pada diri sendiri yaitu menghargai pendapat orang lain, tepat waktu, ketelitian dan tanggung jawab terhadap apapun yang telah ditugaskan.

#### **4.3.4 Tindak Lanjut**

Setelah melakukan program magang dari STIE PGRI Dewantara Jombang diharapkan PT. Starr Panel semakin berjaya, memenuhi kualitas produk yang dibutuhkan konsumen dan membangun suasana kerja yang kondusif untuk meningkatkan mutu kehidupan karyawan.

## Lampiran

### 1.1 Surat Permohonan Magang



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)**  
**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh Yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

Nomor : 001/ STIE PGRI DW Jbg/Prodi/2021  
Lampiran : 1 Proposal  
Perihal : Permintaan Surat Permohonan KKM


Kepada Yth :  
Ka. Bagian Administrasi dan Umum  
STIE PGRI Dewantara Jombang  
Di –  
Tempat


Sehubungan dengan adanya kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM), maka dengan ini mohon untuk dibuatkan surat permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM) atas nama :

Nama : Nadya S. Lestari (1862147)  
Aditya Lukita Sari (1862182)  
No Handphone : 081322011686/085648277545  
Prodi : Akuntansi  
Tempat Magang : PT Starr Panel Industri  
Alamat : Jl. Raya Gununggangsir RT 02 RW 02 Beji Pasuruan  
Lama Magang : 15 November 2021 – 26 Desember 2021  
(tertanggal)

Demikian permohonan ini, atas perhatian serta kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Pasuruan, 14 November 2021



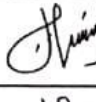
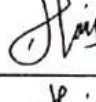
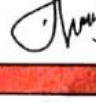
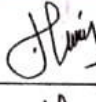

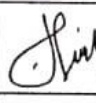
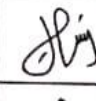

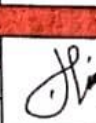
Mengetahui,  
Ka. Prodi Akuntansi  
  
Dra. Rachyu P, MSA


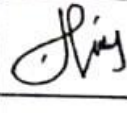




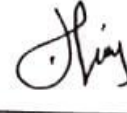


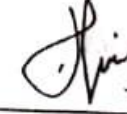

Pemohon,  
  
Nadya S. Lestari



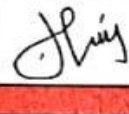



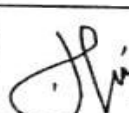

## 1.2 Kegiatan Harian Magang / Log Book

### KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Aditya Lukita Sari  
 NIM : 1862152  
 Program Studi : Akutansi  
 Tempat KKM : PT. Starr Panel Industri  
 Bagian : Purchasing Barang Impor

No	Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Pendamping
1	15-Nop-21	-Pengenalan lingkungan KKM di PT. Starr Panel Industri.	
		- Mempelajari form permintaan barang, pembuatan purchase order dan dokumen impor lainnya.	
2	16-Nop-21	- Mempelajari form permintaan barang, pembuatan purchase order dan dokumen impor lainnya.	
		- Mengenal supplier terpilih di email	
3	17-Nop-21	- Mempelajari dan melihat balasan dengan supplier.	
		- Mengklasifikasikan barang sesuai supplier.	
4	18-Nop-21	-Mengecek data pada dokumen import didampingi dengan pendamping lapangan.	
		-Membalas email supplier terkait pesanan.	
5	19-Nop-21	-Menerima laporan barang impor dari gudang, lalu megecek dengan daftar pesanan.	
		- Membantu membuat list harga barang.	
6	22-Nop-21	- Menerima permintaan barang dari gudang	
		- Negoisasi dengan supplier melalui email	
		-Meminta stock barang dari gudang	
7	23-Nop-21	-Membalas email supplier terkait meminta pemberian harga terbaik	
		- Memproses pesanan dengan pembuatan PO	
		-Konsultasi harga ke Manager	
8	24-Nop-21	-Mengirim PO kepada supplier melalui email	
		-Menerima Order Confirmation dari Supplier	
		-Mengarsipkan PO dan Order Confirmation.	
9	25-Nop-21	- Membantu mengelist harga barang	
		-Mengirim email ulang ke supplier karena tidak ada jawaban tentang pesanan sebelumnya.	
10	26-Nop-21	-Membantu tracking posisi barang import.	
		-Mempelajari data yang harus dicantumkan pada dokumen import seperti NPWP,NIB dan belajar mengenal syarat pembayaran.	
11	29-Nop-21	- Menerima dan mengecek proforma invoice dari supplier melalui email.	
		- Mereplay email karena terjadi kesalahan di alamat	

12	30-Nop-21	- Menerima dan mengecek proforma invoice revisi dari supplier. - Memberikan PI dan PO ke bagian finance untuk proses pembayaran	
13	01-Des-21	- Meminta packing list ke supplier melalui email - Meminta update ke supplier terkait pengiriman pesanan.	
14	02-Des-21	- Memberikan bukti transfer ke supplier melalui email. - Mendapatkan draft BL dan supplier dan diminta untuk mengkoscek. - Menconfirm draft BL supplier dengan membalas email.	
15	03-Des-21	- Mengirim email untuk meminta soft coy document lengkap (Invoice,Packing List,BL,COO) kepada supplier . - Memberikan soft document kepada EMKL untuk proses pengeluaran barang import.	
16	06-Des-21	-Menerima balasan dari EMKL ternyata ada revisi HS Code barang dalam BL. - Meminta supplier untuk membantu merevisi HS Code dalam BL.	
17	07-Des-21	- Mengirim email ke supplier agar original document dapat di kirim ke PT. Starr Panel untuk membantu proses pengeluaran barang. -Meminta harga penawaran ke supplier accessories pintu lewat email	
18	08-Des-21	-Membantu merekap supplier pembelian luar negeri. - Membantu finance dalam pengecekan hutang terkait pembelian import.	
19	09-Des-21	- Membantu finance untuk menyambungkan telp ke Bank BCA untuk pembelian valuta asing. - Menyiapkan original yang telah dikiri oleh supplier, dan kemudian dikirm ke EMKL.	
20	10-Des-21	-Meminta sales contract ke supplier bahan baku melalui email. -Mendapatkan harga penawaran dari supplier accessories, kemudian dianalisi dengan harga barang sebelumnya.	
21	13-Des-21	-Melaporkan kenaikan harga barang ke manager - Melakukan negoisasi untuk mendapatkan harga yang terbaik dari supplier. -Membuat PO	
22	14-Des-21	-Memberikan PO ke manager sebagai tanda persetujuan dalam proses pembelian barang. -Mengarsipkan PO dan surat penawaran.	

23	15-Des-21	-Mengirim PO ke supplier agar barang segera di-proses melalui email. -Mendapatkan Proforma Invoice dari supplier kemudian diprint dan diberikan ke bagian finance untuk proses DP.	
24	16-Des-21	- Memberikan bukti pembayaran kepada supplier melalui email. - Meminta supplier agar mengirim kan invoice setelah pembayaran, packing list.	
25	17-Des-21	-Mengecek soft copy document PL, Inv dengan PO -Meminta supplier untuk merevisi packing list karena salah dalam menuliskan jumlah barng nya.	
26	20-Des-21	- Memberikan original document kepada bagian keuangan untuk arsip perusahaan. - Mengirimkan original dokument yang telah dikirimkan supplier ke EMKL untuk proses pengeluaran barang.	
27	21-Des-21	-Membantu menghubungkan bagian finance dengan EMKL agar proses pembuatan dan pembayaran PIB bejalan dengan cepat. -Memberi informasi ke bagian gudang terkait estimasi kedatangan barang dan menyerahkan packing list.	
28	22-Des-21	-Membantu merekap pembelian barang impor selama satu tahun. -Membantu gudang dalam menghitung stock barang.	
29	23-Des-21	-Membantu bagian gudang menerima kedatangan barang. -Mengirim email ke supplier terkait barang sudah diterima dengan baik.	
30	24-Des-21	-Melaporkan ke manager posisi barang yang belum terkirim dan masih dalam proses produksi. -Penutupan Kuliah Kerja Magang.	

Pasuruan, 06 Januari 2022  
Pendamping Lapangan,

**PT. STARR PANEL INDUSTRI**  
(Hera Susianty)

### 1.3 Curriculum Vitae

#### DAFTAR RIWAYAT HIDUP



#### Data Pribadi

Nama : Aditya Lukita Sari  
Semester : 7 gasal  
NIM : 1862152  
Tempat, Tgl Lahir : Jombang, 20 Juli 1998  
Alamat Asal : Jl. Cut Nyak Dien, Pulo Lor Gg II RT.004/RW 004, Jombang  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Status : Belum menikah  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
No. HP / Telp. : 085648277545  
E – mail : [andalastya@gmail.com](mailto:andalastya@gmail.com)  
Pendidikan Akhir : SMA

#### Riwayat Pendidikan

SD : SDN PULO LOR I JOMBANG 2005 - 2011  
SMP : SMPN 1 JOMBANG 2011 – 2014  
SMA : SMAN 3 JOMBANG 2014 – 2017

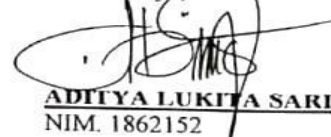
#### Motto

Apa yang kamu tanam itu yang akan kamu tuai.

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 14 November 2021

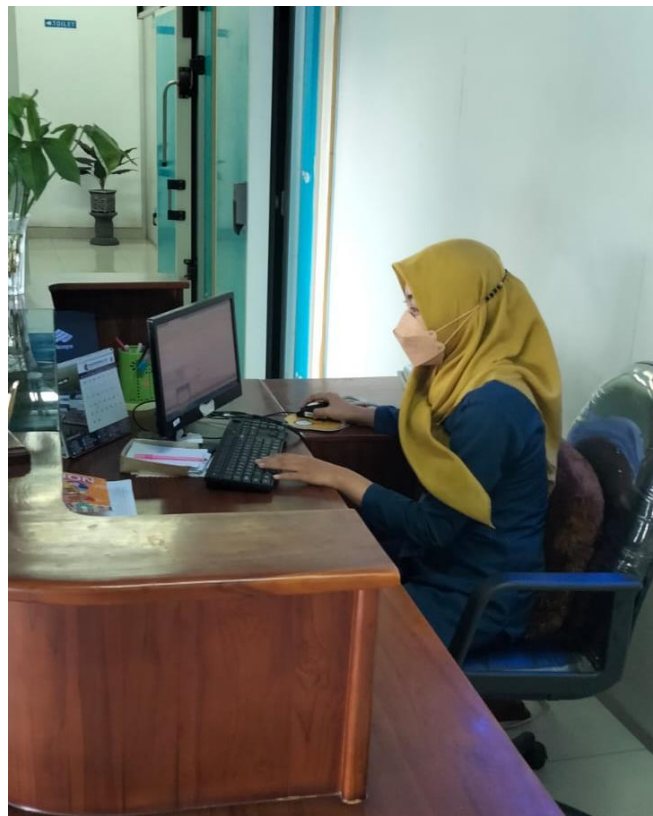
Hormat saya,

  
**ADITYA LUKITA SARI**  
NIM. 1862152

#### 1.4 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang



Proses pencatatan  
pesanan barang



**Tracking status posisi  
barang**



**Koordinasi dengan  
EMKL terkait proses  
pengeluaran barang**





