

**LAPORAN PELAKSANAAN
MAGANG MANDIRI
SEMESTER 5, TA 2023/2024**

**PROSES BISNIS DEPARTEMEN PENGADAAN JASA
DIVISI *SUPPLY CHAIN*
PT PAL INDONESIA**



**Nama : Naomi Romaito Sidabutar
NPM : 21032010236
Dosen Pembimbing : Hafid Syaifullah, S.ST.,MT**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAWA TIMUR
2023**

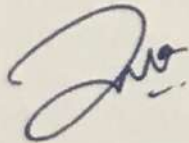
LEMBAR PENGESAHAN
MAGANG MANDIRI

PROSES BISNIS DEPARTEMEN PENGADAAN JASA DIVISI *SUPPLY CHAIN*
PT PAL INDONESIA

Semester Magang : 5, Tahun Akademik 2023/2024

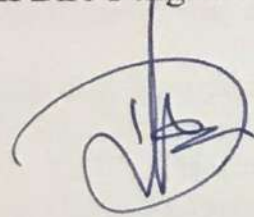
Disetujui Oleh

Pembimbing Magang
Kepala Biro Impor Ekspor



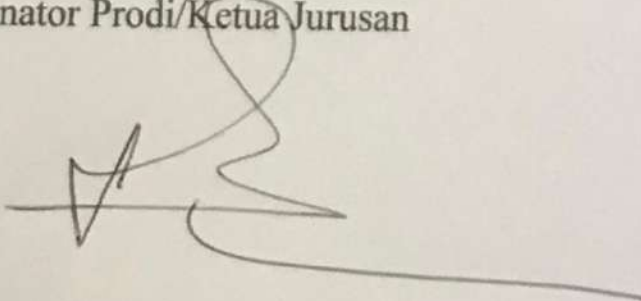
Dito Vidya Riadianto, SE., M. SM
NIP. 105194570

Pembimbing Magang
Staff Biro Pengadaan Jasa



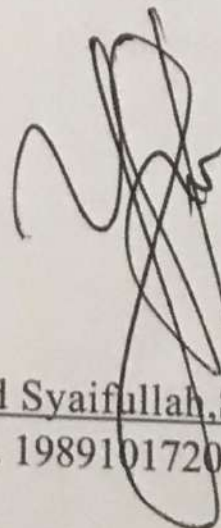
Dyah S. Nugraheni, S.T
NPT. 105204618

Mengetahui,
Koordinator Prodi/Ketua Jurusan



Ir. Rusindiyanto, MT
NPT. 196502251992031001

Dosen Pembimbing



Hafid Syaifullah, S.ST., MT
NIP. 198910172022031003

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya, penulis mampu menyelesaikan Laporan Magang Mandiri di PT PAL Indonesia dengan sebaik-baiknya. Penulis melakukan serangkaian kegiatan yang dirangkum ke laporan ini dibuat sebagai syarat kelulusan pada Program Magang Mandiri Jenjang S-1 di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.

Pada kesempatan kali ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan Magang Mandiri ini, diantaranya:

1. Orantua serta kelima saudara saya yang senantiasa mendoakan, mendukung, dan memberi semangat dalam semua bidang sehingga kegiatan magang dapat berjalan dengan lancar.
2. Bapak Ir. Rusindiyanto, MT selaku Koordinator Program Studi S-1 Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
3. Bapak Hafid Syaifullah, S.ST.,MT selaku dosen pembimbing dari Program Studi S-1 Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur, yang telah membimbing saya dalam hal penyusunan laporan magang mandiri ini.
4. Bapak Rariya Budi Harta selaku Kepala Divisi *Supply Chain* yang telah memberikan ilmu dan bekal selama melaksanakan magang mandiri di PT PAL Indonesia.
5. Mas Dito Vidya Riadianto dan mba Dyah S. Nugraheni selaku Pembimbing Magang yang telah memberikan ilmu dan bekal selama melaksanakan magang di PT PAL Indonesia.
6. Semua staff di PT PAL Indonesia yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang tak ternilai selama mengikuti kegiatan magang di PT PAL Indonesia.
7. Pangestika Oirala Kawuri, Alike Kurnia Agustin, Aditya Tri Pratama, Ahmad Farhan Hafiduddin, Fredika Aura Kusuma Ariyanti, Muhamad Khusnul Khuluq, dan Yoga Anunggita selaku teman-teman rumkost mawar yang berbagi suka dan duka selama kos bersama berlangsung.
8. Semua pihak yang berperan dalam pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian laporan yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Magang ini masih jauh dari apa yang diharapkan. Hal ini tidak lain karena keterbatasan ilmu dan kemampuan yang penyusun miliki. Oleh karena itu penulis berharap adanya kritik dan saran yang sifatnya membangun dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini. Akhir kata semoga penulisan Laporan Magang ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan bagi kita semua.

Surabaya, 29 Desember 2023

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Magang	1
1.3 Manfaat Magang	1
1.3.1 Manfaat Magang untuk UPN “Veteran” Jawa Timur	2
1.3.2 Manfaat untuk Mitra Magang	2
1.3.3 Manfaat untuk Mahasiswa	2
1.4 Tujuan Penulisan Topik Magang	2
BAB II LOKASI MAGANG	3
2.1 Sejarah Mitra Magang	3
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	4
2.2.1 Visi	4
2.2.2 Misi	4
2.3 Bidang Usaha	4
2.4 Budaya Perusahaan	7
2.5 Struktur Organisasi Perusahaan	9
2.5.1 Direktorat Utama.....	9
2.5.2 Direktorat Produksi	10
2.5.3 Direktorat Pemasaran.....	12
2.5.4 Direktorat Keuangan, Manajemen Risiko & SDM	13
2.5.5 <i>Senior Executive Vice President Transformation Management</i>	14
2.5.6 <i>Senior Executive Vice President Technology & Naval System</i>	15
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	16
3.1 Posisi atau Kedudukan Kegiatan Magang	16
3.1.1 Kepala Divisi <i>Supply Chain</i>	16
3.1.2 Departemen Pengadaan Jasa	17
3.2 Metodologi Penelitian	17
3.2.1 Proses Bisnis Pengadaan Jasa	17
3.2.2 <i>Output</i> Proses Bisnis Pengadaan Jasa	19
3.2.3 Kendala dan Solusi di Pengadaan Jasa.....	20
3.2.4 Biro Impor Ekspor	22
3.2.5 Dokumen Imex.....	22
3.2.6 Kendala dan Solusi di IMEX	23
Terdapat kendala di biro impor ekspor, antara lain:	23
3.3 Pembelajaran Hal Baru	23
BAB IV PENUTUP	25
4.1 Kesimpulan	25
4.2 Saran	25
A. Saran Untuk Departemen Pengadaan Jasa	25
BAB V REFLEKSI DIRI	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PT PAL Indonesia.....	3
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	9
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Divisi <i>Supply Chain</i>	16
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Departemen Pengadaan Jasa	15
Gambar 3.3 <i>Flowchart</i> Pengadaan Jasa	15
Gambar 3.4 J01	16
Gambar 3.5 J02	16
Gambar 3.6 J03	18
Gambar 3.7 SPER	17
Gambar 3.8 <i>Flowchart</i> Impor	19

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Kendala dan Solusi di Pengadaan Jasa	17
--	----