

**ANALISIS *SHIP ECONOMIC ORDER QUANTITY* PADA
DEPARTEMEN PENGADAAN DI PT. MITRABAHTERA
SEGARA SEJATI TBK**



SKRIPSI

**Diajukan guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Terapan Pelayaran**

Disusun Oleh:

**MUH. RIZAL ARIFianto
NIT. 52155890 K**

**PROGRAM STUDI
KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN KEPELABUHANAN
DIPLOMA IV POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG
2019**

HALAMAN PERSETUJUAN

**ANALISIS SHIP ECONOMIC ORDER QUANTITY PADA DEPARTEMEN
PENGADAAN DI PT. MITRABAHTERA SEGARA SEJATI TBK**

DISUSUN OLEH :

MUH. RIZAL ARIFANTO
NIT. 52155890 K

Telah disetujui dan diterima, selanjutnya dapat diujikan di depan
Dewan Penguji Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Semarang,.....2019

Dosen Pembimbing I
Materi

Dosen Pembimbing II
Metodologi dan Penulisan


Dr. RIYANTO., SE., M.Pd.
Pembina Tingkat 1(IV/b)
NIP. 19600123 198603 1 002


Capt. H. AGUS HADI P., S.Pl., M.Mar.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19560824 198203 1 001

Mengetahui
Ketua Program Studi KALK


Dr. WINARNO, S.S.T., M.H.
Penjata Tingkat I (III/d)
NIP. 19760208 200212 1 003

HALAMAN PENGESAHAN

**ANALISIS *SHIP ECONOMIC ORDER QUANTITY* PADA DEPARTEMEN
PENGADAAN DI PT. MITRABAHTERA SEGARA SEJATI TBK**

DISUSUN OLEH:

MUH. RIZAL ARIFANTO
NIT. 52155890 K

Telah diuji dan disahkan, oleh Dewan Penguji serta dinyatakan LULUS
dengan nilai Pada tanggal 2019



Dikukuhkan Oleh:

Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Dr. Capt. MARSUDI ROFIK, M.Sc.
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 19670605 199808 1 001

HALAMAN PERNYATAAN

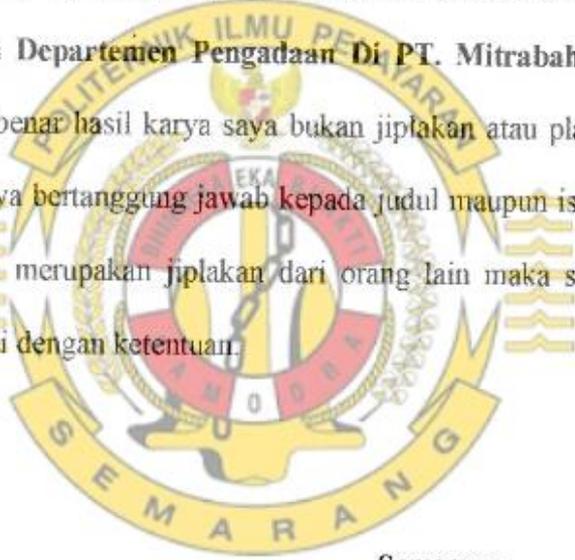
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUH. RIZAL ARIFIANTO

NIT : 52155890 K

Jurusan : KALK

Menyatakan bahwa skripsi yang saya buat dengan judul "**Analisis Ship Economic Order Quantity Pada Departemen Pengadaan Di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk**" Adalah benar hasil karya saya bukan jiplakan atau plagiat skripsi dari orang lain dan saya bertanggung jawab kepada judul maupun isi dari skripsi ini. Bilamana terbukti merupakan jiplakan dari orang lain maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan.



Semarang, 2019

Yang menyatakan,



MUH. RIZAL ARIFIANTO
NIT. 52155890 K

MOTTO

1. Berjuanglah dalam hidup ini karena didalam kesulitan pasti ada kemudahan
2. Lakukanlah kebaikan sekecil apapun karena kita tidak pernah tahu kebaikan apa yang akan membawa kita ke surga.
3. Percayalah kepada Allah ketika sesuatu tidak berjalan sesuai harapan kita, Allah punya rencana yang lebih baik untuk kita.
4. Siapa yang menanam sesuatu kebaikan atau keburukan, dia sendiri yang akan memetik hasilnya.
5. Hidup adalah sebuah pilihan dimana kita dihadapkan oleh banyak pilihan. Siapa yang bersungguh-sungguh pasti akan berhasil.
6. Jangan membuat keputusan ketika kita marah dan jangan berjanji saat kita bahagia.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Berkat rahmat Allah SWT, penelitian ini dapat terselesaikan tanpa adanya hambatan suatu apapun. Banyak pihak yang telah memberikan dukungan moral maupun material yang sangat membantu dalam penyelesaian penelitian ini. Penelitian ini penulis persembahkan untuk:

1. Allah SWT Tuhan semesta alam yang telah nikmat dan anugerah kepada seluruh makhluk di dunia.
2. Nabi Muhammad SAW yang telah membawa perubahan besar pada seluruh umat di dunia dan menyempurnakan akhlak manusia.
3. Ayahanda Sutikno dan Ibunda Khamidah tercinta yang telah memberikan kasih sayang, bimbingan, dan doa serta semangat untuk kesuksesan penulis. Penulis berusaha untuk memenuhi harapan-harapan Ayah dan Ibu, semoga penulis dapat melaksanakannya.
4. Kakak tercinta Hananti Ferbiani Putri dan adik penulis Hanifah Atika Surayya.
5. Lulu Septiana Dewi yang selalu mendukung penulis.
6. Teman-teman Mess Kendal (Iwung, Bima, Suban, Setya, Nanang, dan mas rendy) dukungan kalian sangat membantu.

7. Teman-teman kelas KALK AIFA dan KAIK BRAVO angkatan LII. Terimakasih atas kebersamaanya selama 4 tahun ini dari awal masuk sampai kita wisuda sama-sama.
8. Angkatan 52 PIP Semarang yang selalu kompak, semoga selalu terkenang dan mampu membanggakan almamater.
9. Seluruh umat islam di dunia yang selalu memperjuangkan agama Allah dengan seluruh jiwa dan raga.



KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia yang diberikan, sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan penulisan skripsi ini, yang berjudul “Analisis *Ship Economic Order Quantity* Pada Departemen Pengadaan di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk”.

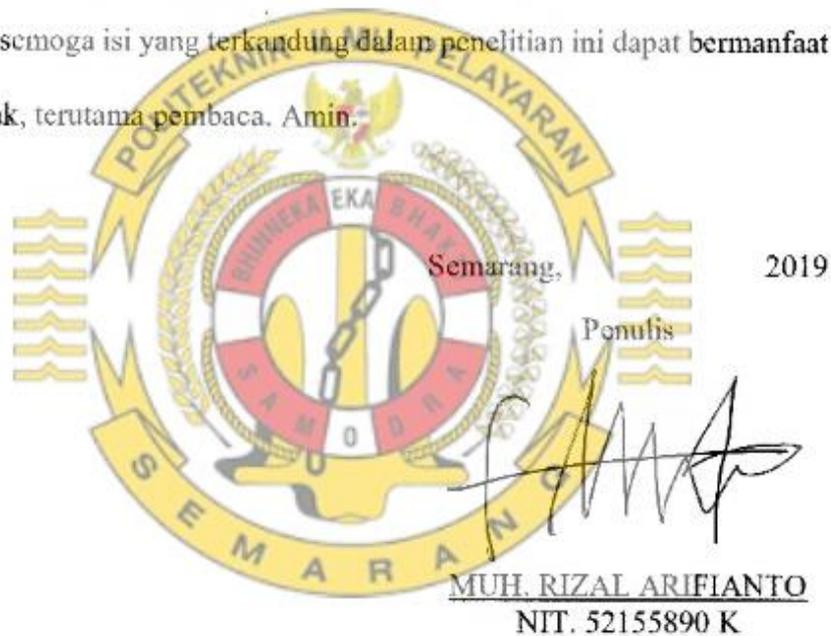
Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat guna menyelesaikan pendidikan program D.IV Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, yang juga merupakan kewajiban bagi taruna untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Pelayaran.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapat bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini perkenankanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Yth :

1. Dr. Capt, Marsudi Rofik, M.Sc selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
2. Dr. Winarno, S.S.T., M.H. selaku Ketua Program Studi KALK.
3. Dr. Riyanto., SE., M.Pd. selaku Dosen pembimbing Materi.
4. Capt. Agus Hadi Purwantono., M.Mar. selaku Dosen pembimbing Penulisan.
5. PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat melaksanakan praktek darat.
6. Seluruh manajer dan staff PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk yang telah membantu penulis dalam pengumpulan data sehingga terselesaikannya skripsi ini.

7. Yang penulis banggakan teman-teman angkatan LII dan prodi KALK, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dan memberi dukungan baik secara moril maupun materiil sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Apabila ada kata yang kurang berkenan dari penulisan skripsi ini, penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya, dan penulis berharap saran dan masukan yang bersifat membangun dari pembaca guna menyempurnakan kualitas skripsi ini. Akhir kata, semoga isi yang terkandung dalam penelitian ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak, terutama pembaca. Amin.



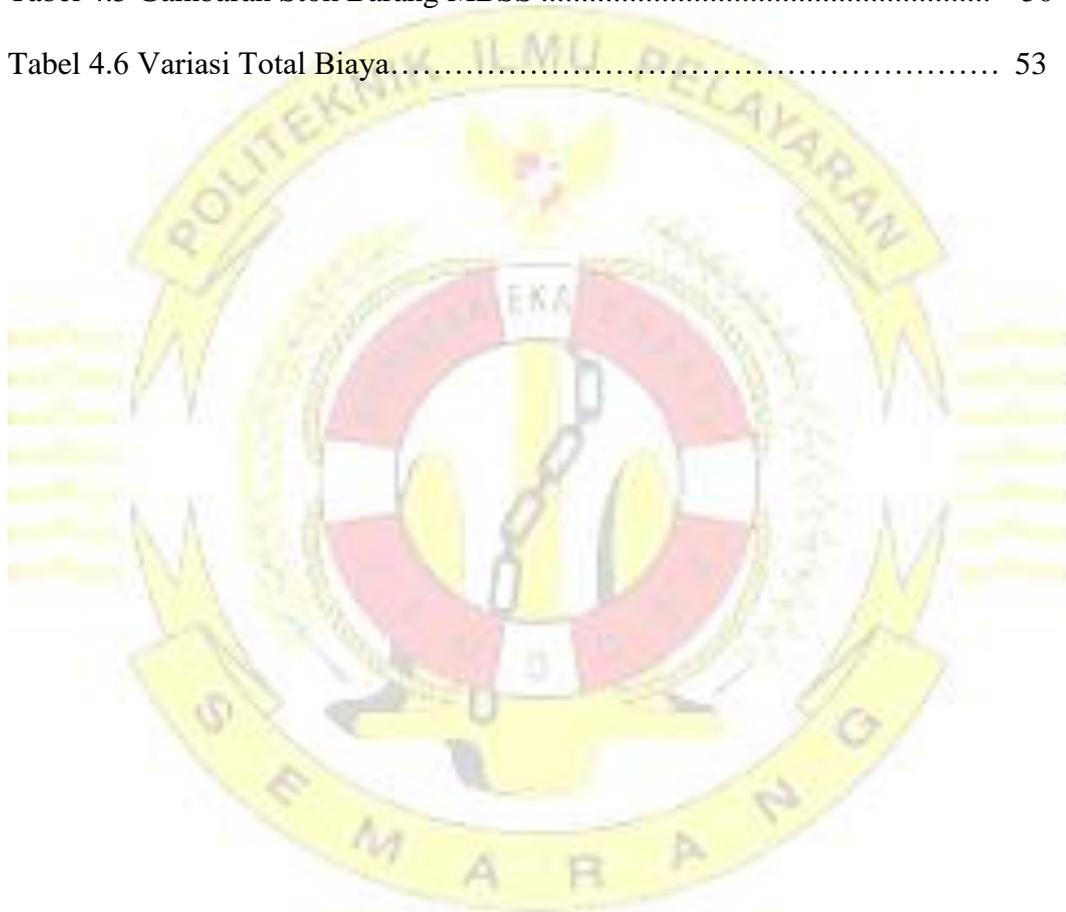
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
E. Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Pustaka	8
B. Kerangka Pikir Penelitian	14

	C. Definisi Operasional	16
BAB III	METODE PENELITIAN	
	A. Waktu dan Tempat penelitian	18
	B. Metode Penelitian	19
	C. Sumber Data.....	20
	D. Metode Pengumpulan Data	22
	E. Metode Analisis Data	24
BAB IV	ANALISA HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Gambaran Umum Perusahaan	27
	B. Analisa Masalah	42
	C. Pembahasan Masalah	44
BAB V	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	58
	B. Saran	59
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN	
	DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

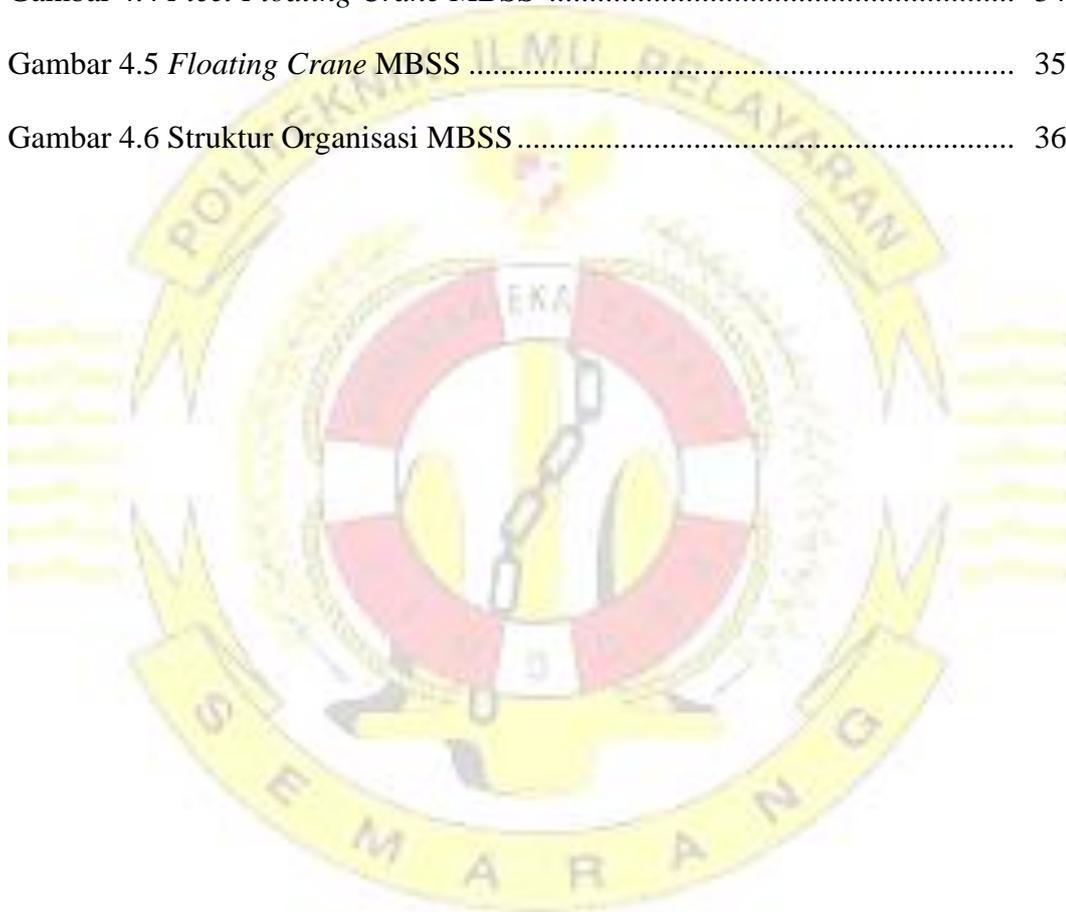
DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Sejarah Pencatatan Saham	28
Tabel 4.2 Daftar Nama-nama Kapal Tugboat	33
Tabel 4.3 Nama Dewan Dan Komisaris MBSS	36
Tabel 4.4 Gambaran Stok Barang MBSS	45
Tabel 4.5 Gambaran Stok Barang MBSS	50
Tabel 4.6 Variasi Total Biaya.....	53



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	15
Gambar 4.1 <i>fleet barging</i> MBSS	30
Gambar 4.2 Tongkang MBSS	30
Gambar 4.3 Kapal Tugboat MBSS	33
Gambar 4.4 <i>Fleet Floating Crane</i> MBSS	34
Gambar 4.5 <i>Floating Crane</i> MBSS	35
Gambar 4.6 Struktur Organisasi MBSS	36



DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 Akta Tanah PT. Mitrabahtera Segara Sejati Tbk
2. Lampiran 2 SOP *Purchasing and Logistic Department*
3. Lampiran 3 Pembelian Stok Barang Kapal Mega Power 26



ABSTRAK

Muh. Rizal Arifianto, 2019, NIT: 52155890 K, “*Analisis Economic Order Quantity Pada Departemen Pengadaan Di PT. Mitrabahtera Segara Sejati Tbk*”, skripsi program studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan, Program Diploma IV, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, Pembimbing I: Dr. Riyanto., SE., M.Pd., Pembimbing II: Capt. Agus Hadi P., S.P1., M.Mar.

Indonesia adalah negara kepulauan yang sebagian besar wilayahnya merupakan lautan. Hal inilah yang menyebabkan transportasi laut yang handal sangat dibutuhkan keberadaanya. PT. Mitrabahtera Segara Sejati adalah penyedia transportasi laut terpadu yang melayani pengangkutan muatan untuk bahan curah di Indonesia. Permasalahan yang terjadi adalah kebijakan sistem pengendalian persediaan masih belum dihitung dengan selayaknya, sehingga mengakibatkan sistem pengendalian persediaan barang belum berjalan secara optimal. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi gambaran stok barang kapal di PT. Mitrabahtera Segara Sejati, mengidentifikasi kendala dalam persediaan barang kapal, mengidentifikasi upaya untuk mengatasi persediaan barang kapal. Peneliti menggunakan metode EOQ untuk menyeimbangkan biaya pesan dan biaya simpan barang untuk pengendalian persediaan.

Metode yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Metode pengumpulan data terhadap obyek yang diteliti menggunakan metode observasi, studi dokumentasi, study pustaka, statistik deskriptif.

Dari hasil analisis permasalahan, persediaan barang belum dihitung dengan baik dengan gambaran stok barang meliputi ketersediaan barang yang disimpan dalam gudang beserta jumlah yang biasa dipesan oleh kapal, ini disebabkan terdapat kendala dalam persediaan barang meliputi persediaan barang dalam jumlah besar yang tidak selalu menguntungkan perusahaan seperti biaya penyimpanan yang tinggi, perusahaan harus mempersiapkan dana yang tinggi untuk mengadakan pembelian barang, perusahaan menanggung kemungkinan resiko yang besar dalam kerusakan persediaan. Kendala lain apabila perusahaan memiliki persediaan barang yang terlalu kecil maka terdapat resiko seperti kemungkinan kehabisan persediaan barang di Gudang, bisnis di perusahaan menjadi lebih lambat karena kehabisan barang, biaya pesan meningkat karena frekuensi pembelian barang juga meningkat. Upaya untuk mengatasi hal tersebut yaitu menghitung EOQ (*Economic Order Quantity*), merawat pemakaian *inventory*. Audit secara periodik persediaan barang.

Kata kunci: *Economic order quantity*, analisis, pengadaan.

ABSTRACT

Muh. Rizal Arifianto, 2019, NIT: 52155890 K, “*Analysis of Economic Order Quantity in Procurement Department at PT. Mitrabahtera Segara Sejati Tbk*”, mini thesis of Port And Shipping Department, Diploma IV Program, Semarang Merchant Marine Polytechnic, 1st Advisor: Dr. Riyanto., SE., M.Pd., 2nd Advisor: Capt. Agus Hadi P., S.P1., M.Mar.

Indonesia is an archipelagic country where most of its territory is ocean. This is what causes reliable sea transportation is very much needed. PT. Mitrabahtera Segara Sejati is a provider of integrated sea transportation that serves cargo transportation for bulk materials in Indonesia. The problem that occurs is that the inventory control system policy has not been properly calculated, resulting in an inventory control system that has not run optimally. This study aims to identify the description of ship goods in PT. Mitrabahtera Segara Sejati, identified constraints in ship goods inventory, identifying efforts to address ship goods inventory. The researcher used the EOQ method to balance the message costs and the cost of storing goods for inventory control.

The method used by researchers in this research is descriptive quantitative. The data sources used are primary and secondary data. The method of collecting data on the object under study uses the method of observation, study documentation, literature study, descriptive statistics.

From the results of the problem analysis, the inventory has not been calculated well with the description of the stock includes the availability of goods stored in the warehouse along with the amount ordered by the ship, this is due to constraints in inventory including large quantities of goods that do not always benefit the company such as costs high storage, the company must prepare high funds to make purchases of goods, the company bears the possibility of a large risk in inventory damage. Another obstacle if the company has a supply of goods that is too small then there are risks such as the possibility of running out of inventory in the warehouse, the business in the company is slower because it runs out of goods, message costs increase because the frequency of goods purchases also increases. Efforts to overcome this are calculating EOQ (Economic Order Quantity), maintaining inventory usage. Periodic audits of inventory.

Keywords: *Economic order quantity, analysis, procurement.*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia adalah negara kepulauan yang sebagian besar wilayahnya merupakan lautan, sekarang ini angkutan laut memegang peranan yang penting dimana angkutan laut merupakan sarana penghubung dari daerah satu dengan daerah lain. Semakin baik dan lancar sarana transportasi laut, maka semakin lancar pula proses perkembangan suatu negara. Hal inilah yang menyebabkan dunia pelayaran sangat dibutuhkan keberadaannya. Agar tercapai transportasi laut yang aman dan lancar, perlu didukung dengan kinerja angkutan laut yang terampil dan handal. Disinilah terlihat peranan dari perusahaan-perusahaan angkutan laut.

Perkembangan yang semakin maju saat ini membuat angkutan laut mau tidak mau dituntut untuk mengikuti perkembangan zaman. Hal inilah yang menyebabkan semua pihak yang terlibat didalamnya berusaha semaksimal mungkin memberikan pelayanan sebaik mungkin demi kelancaran kegiatan kapal-kapal yang akan sandar di suatu pelabuhan. Pelabuhan sebagai titik pertukaran arus barang dari transportasi laut ke transportasi darat dan juga untuk mengirim barang dari darat ke kapal untuk kegiatan bisnis maupun untuk keperluan operasional kapal, baik dalam penyediaan sarana dan prasarana bagi kapal maupun dalam hal pemberian pelayanan bagi kapal.

Perusahaan pelayaran mengoperasikan kapal-kapalnya dari pelabuhan satu ke pelabuhan lainnya. Untuk dapat menangani pekerjaan-pekerjaan yang berkaitan dengan kedatangan kapal-kapalnya di pelabuhan yang disinggahi, perusahaan pelayaran akan membutuhkan pelayanan dan keperluan yang harus dipenuhi untuk kegiatan operasional kapal, kemudian perusahaan pelayaran akan menunjuk seorang petugas untuk melakukan pelayanan terhadap kapal-kapalnya yang singgah di pelabuhan tersebut untuk mengi barang di kapal sehingga kapal tetap bisa beroperasi karena masih memiliki persediaan untuk perbekalan dikemudian hari sehingga kegiatan bisnis suatu perusahaan bisa tetap berjalan dengan lancar.

Persediaan berhubungan dengan bermacam-macam: mencari perimbangan antara jumlah stok yang benar tetapi tidak terlalu banyak, meningkatkan *turnover* persediaan tanpa mengorbankan tingkat pelayanan, menjaga stok terendah tetapi tidak membahayakan kinerja, memelihara bermacam-macam stok yang sangat luas tetapi tidak menghabiskan dengan cepat sehingga menipis, mempunyai persedian yang mencukupi tanpa item-item yang usang atau tidak terpakai, selalu mempunyai stok yang diinginkan tetapi tidak item yang lambat, Ketika persediaan tidak dikelola dengan benar dan menjadi tidak dipercaya, tidak efisien dan mahal, tidak hanya item yang disimpan, pajak asuransi dan juga biaya yang ada dalam *inventory*.

PT Mitrahahtera Segara Sejati Tbk (MBSS) adalah penyedia solusi logistik dan transportasi laut terpadu yang melayani pengangkutan muatan untuk bahan curah yang terkemuka di Indonesia, secara khusus batubara. Memiliki lebih dari 20 tahun pengalaman dalam bidang usaha transportasi muatan ini, MBSS

dikenal memiliki reputasi pelayanan dengan kualitas tinggi dan dapat diandalkan dalam melayani pelanggan. MBSS terutama melayani tambang-tambang batubara terbesar di Indonesia.

Salah satu masalah pada perusahaan ini adalah kebijakan sistem pengendalian persediaan masih belum dihitung dengan selengkapnya, sehingga mengakibatkan sistem pengendalian persediaan barang belum tentu berjalan secara optimal. Hal ini dapat mengakibatkan persediaan mengalami kelebihan, kekurangan, atau biaya persediaan yang belum minimal. *Economic Order Quantity (EOQ)* merupakan salah satu model manajemen persediaan, model EOQ digunakan untuk menentukan kuantitas pesanan persediaan yang dapat meminimalkan biaya penyimpanan dan biaya pemesanan persediaan. *Economic Order Quantity (EOQ)* adalah jumlah kuantitas barang yang dapat diperoleh dengan biaya minimal, atau sering dikatakan sebagai jumlah pembelian optimal.

Oleh karena itu, penulis tertarik melakukan penelitian di PT. Mitrabahtera Segara Sejati Tbk untuk mengetahui aktivitas proses pengadaan barang kapal dan melakukan pelaksanaan pengendalian pembelian barang guna mencapai target optimum pada PT. Mitabahtera Segara Sejati Tbk seperti menentukan kapan pemesanan dilakukan dan berapa jumlah pemesanan barang yang dapat meminimalkan biaya total persediaan.

Dari latar belakang tersebut maka penelitian ini mengambil judul “**Analisis Ship Economic Order Quantity Pada Departemen Pengadaan Di PT. Mitrabahtera Segara Sejati Tbk**” .

B. Perumusan Masalah

Dalam suatu penelitian ilmiah, perumusan masalah sangatlah penting. Dengan perumusan masalah tersebut akan mempermudah kita dalam melakukan penelitian dan mencari jawaban yang tepat dan sesuai.

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan tersebut di atas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana gambaran stok barang kapal yang ada di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk ?
2. Apa kendala persediaan barang kapal di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk?
3. Apa upaya untuk mengatasi kendala persediaan barang kapal di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk ?

C. Tujuan Penelitian

Dalam setiap penulisan skripsi harus kita tentukan tujuan agar skripsi yang telah dibuat lebih memiliki daya guna. Tujuan penelitian tidak dapat dipisahkan dari latar belakang penelitian dan rumusan masalah. Ada beberapa tujuan yang dapat diperoleh dalam penyusunan skripsi ini, antara lain :

1. Untuk mengidentifikasi gambaran stok barang kapal yang ada di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk.
2. Untuk mengidentifikasi kendala apa saja dalam persediaan barang kapal di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk.
3. Untuk mengidentifikasi upaya untuk mengatasi kendala persediaan barang kapal di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan dapat memberikan manfaat-manfaat sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Hasil dari skripsi ini diharapkan dapat berguna dan menjadi masukan kepada pembaca dan taruna-taruni khususnya Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK) dalam kaitannya sebagai penunjang pengetahuan tentang segala kegiatan dalam operasional dalam perusahaan pelayaran. Pentingnya hal operasional dalam proses pelayanan kapal dan hal tersebut juga dapat dijadikan pedoman agar tidak terjadi ketidاكلancaran proses kegiatan operasional kapal serta menjadi gambaran perusahaan lainnya untuk memajukan perusahaannya dari segi kegiatan pengadaan barang.

2. Manfaat Praktis

Skripsi ini semoga dapat menambah perbendaharaan perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dan dapat menjadi sumber bacaan bagi semua pihak yang membutuhkan pengetahuan di bidang pengadaan guna memperlancar kegiatan operasional di kapal khususnya di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk, dan juga memberikan pandangan bagi perusahaan-perusahaan agar lebih maju dengan perbaikan pengadaan barang muat serta agar dapat memberikan wawasan baik bagi dunia pendidikan, masyarakat umum, dunia pelayaran juga bagi peneliti sendiri.

E. Sistematika Penulisan

Penelitian ini disusun dengan sistematika yang terdiri dari lima bab secara berkesinambungan dan dalam pembahasannya merupakan suatu rangkaian yang tidak terpisahkan agar mempermudah dalam membahas permasalahan mengenai “Analisis *Ship Economic Order Quantity* Pada Departemen Pengadaan Di PT. MitraBahtera Segara Sejati Tbk “. Adapun sistematika tersebut disusun sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Sistematika Penulisan

BAB II. LANDASAN TEORI

- A. Tinjauan Pustaka
- B. Kerangka Pikir Penelitian
- C. Definisi Operasional

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Waktu dan Lokasi Penelitian
- B. Metode Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Metode Pengumpulan Data
- E. Teknik Analisis Data

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum Perusahaan
- B. Analisis Masalah
- C. Pembahasan Masalah

BAB V. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Pustaka

1. Analisis

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:60), analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab, musabab, duduk perkaranya, dan sebagainya), penguraian suatu pokok atau berbagai bagiannya dan penelaahannya bagian itu sendiri serta hubungan antar bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan, dikaji sebaik-baiknya, proses pemecahan persoalan yang dimulai dengan dugaan akan kebenarannya.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa analisis adalah sikap atau perhatian terhadap sesuatu (benda, fakta, fenomena) hingga mampu diuraikan menjadi bagian-bagian, serta kaitannya antar bagian tersebut dalam keseluruhan.

2. Pengertian *Economic Order Quantity*

Dalam buku Manajemen Logistik Terintegrasi, menurut Ricky Martono (2015 : 243) *Economic Order Quantity* adalah sistem pemesanan yang menyeimbangkan biaya simpan dan biaya pesan *inventory*. asumsinya adalah

- a. Kebutuhan *inventory* diketahui dan relatif konstan
- b. Kebutuhan *inventory* diproduksi atau dibeli dalam ukuran lot

- c. Biaya simpan dan biaya kirim diketahui, besarnya sama dalam periode yang Panjang (misalnya dalam waktu satu tahun) dan disepakati antarsemua pihak perusahaan.

3. Pengertian Divisi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi V (2016 : 210) divisi adalah bagian dari suatu perusahaan besar.

Menurut John M Echols dan Hassan Shadily (1992 : 191) divisi adalah pembagian.

4. Pengertian Inventory

Inventory berasal dari bahasa Inggris dan dalam bahasa Indonesia berarti Inventaris. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi V (2016 : 337), inventaris adalah daftar yang memuat semua barang milik kantor (sekolah, perusahaan, kapal, dan sebagainya) yang dipakai dalam melaksanakan tugas.

Dalam Buku Manajemen Logistik Terintegrasi, menurut Ricky Martono inventory merupakan semua jenis barang yang dimiliki perusahaan dan digunakan untuk mendukung proses bisnis.

5. Pengertian Jasa

Menyadari bahwa setiap negara saling berhubungan baik dalam pemenuhan kebutuhan intern maupun ekstern dari satu negara ke negara lain, maka dengan demikian jasa transportasi akan berkembang pesat terlebih jasa transportasi laut. Perkembangan dunia yang sangat modern saat ini menuntut semua pihak harus siap menghadapi dan menerima perkembangan teknologi khususnya teknologi jasa transportasi.

Untuk itu penulis mencoba memberikan pengertian jasa terlebih dahulu sebelum masuk ke materi selanjutnya.

Menurut Adrian Payne (2001 : 6): jasa adalah aktivitas ekonomi yang mempunyai sejumlah elemen (nilai atau manfaat) intangibel yang berkaitan dengannya, yang melibatkan sejumlah interaksi dengan konsumen atau dengan barang-barang milik, tetapi tidak menghasilkan transfer kepemilikan. Perubahan dalam kondisi bisa saja muncul dan produksi suatu jasa bisa memiliki atau bisa juga tidak mempunyai kaitan dengan produk fisik.

Seringkali dikatakan bahwa jasa memiliki karakteristik unik yang membedakannya dari barang atau produk-produk manufaktur. Empat karakteristik yang paling sering dijumpai dalam jasa dan pembeda dari barang pada umumnya adalah (Payne, 2001:9):

a. **Tidak berwujud**

Jasa bersifat abstrak dan tidak berwujud, berarti jasa tidak dapat dilihat, dirasakan, dicicipi atau disentuh seperti yang dapat dirasakan dari suatu barang.

b. **Heterogenitas**

Jasa merupakan variabel non – standar dan sangat bervariasi. Artinya, karena jasa itu berupa suatu unjuk kerja, maka tidak ada hasil jasa yang sama walaupun dikerjakan oleh satu orang. Hal ini dikarenakan oleh interaksi manusia (karyawan dan konsumen)

dengan segala perbedaan harapan dan persepsi yang menyertai interaksi tersebut.

c. **Tidak dapat dipisahkan**

Jasa umumnya dihasilkan dan dikonsumsi pada saat yang bersamaan, dengan partisipasi konsumen dalam proses tersebut. Berarti, konsumen harus berada di tempat jasa yang dimintanya, sehingga konsumen melihat dan bahkan ikut ambil bagian dalam proses produksi tersebut.

d. **Tidak tahan lama**

Jasa tidak mungkin disimpan dalam persediaan. Artinya, jasa tidak bisa disimpan, dijual kembali kepada orang lain, atau dikembalikan kepada produsen jasa di mana ia membeli jasa.

6. Pengertian Pengadaan

Dari Wikipedia bahasa Indonesia , ensiklopedia bebas 2018. Pengadaan merupakan proses kegiatan untuk pemenuhan atau penyediaan kebutuhan dan pasokan barang atau jasa di bawah kontrak atau pembelian langsung untuk memenuhi kebutuhan bisnis. Pengadaan dapat mempengaruhi keseluruhan proses arus barang karena merupakan bagian penting dalam proses tersebut.

7. Pengertian Kapal, Perlengkapan Kapal, dan Bagian Kapal

Di dalam Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 1988 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Pengangkutan Laut, yang disebut dengan kapal adalah “alat apung dengan bentuk dan jenis apapun.” Definisi ini sangat luas jika dibandingkan dengan pengertian yang terdapat

di dalam pasal 309 Kitab Undang-undang Hukum Dagang (KUHD) ayat (1) yang isinya yaitu, "kapal" adalah alat berlayar, bagaimanapun namanya, dan apapun sifatnya." Dari pengertian berdasarkan KUHD ini dapat dipahami bahwa benda-benda apapun yang dapat terapung dapat dikatakan kapal selama ia bergerak, misalnya mesin penyedot lumpur atau mesin penyedot pasir.

Definisi lebih spesifik dan detail disebutkan di dalam Undang-undang no. 17 tahun 2008 Tentang Pelayaran, yang menyebutkan Kapal adalah "kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah." Dengan demikian, kapal tidaklah semata alat yang mengapung saja, namun segala jenis alat yang berfungsi sebagai kendaraan, sekalipun ia berada di bawah laut seperti kapal selam.

Kecuali pada KUHD, istilah kapal meliputi alat apung, alat berlayar, atau kendaraan air yang berada di segala jenis perairan, yaitu laut, selat, sungai, dan danau. Di dalam KUHD, istilah kapal khusus mengacu pada kapal laut.

Perlengkapan dan bagian Kapal

KUHD pasal 309 di atas memasukkan segala perlengkapan kapal ke dalam pengertian kapal. Adapun yang dimaksud dengan perlengkapan kapal merupakan "segala barang yang tidak merupakan bagian kapal itu, tetapi diperuntukkan tetap digunakan dengan kapal itu." Yang termasuk ke dalam perlengkapan itu, berdasarkan penjelasan atas pasal 124 ayat (1)

Undang-undang no. 17 tahun 2008, adalah “bagian-bagian yang termasuk dalam perlengkapan navigasi, alat penolong, penemu (smoke detector) dan pemadam kebakaran, radio dan elektronika kapal, dan peta-peta serta publikasi nautika, serta perlengkapan pengamatan meteorologi untuk kapal dengan ukuran dan daerah pelayaran tertentu.”

Yang termasuk perlengkapan navigasi, antara lain RADAR, SONAR, fish finder/echo sounder, kompas, klinometer, hydrometer, dan barometer. Yang termasuk Alat penolong, meliputi pelampung penolong, rompi penolong (baju renang), rakit kembang, rakit tegar, alat-alat pelempar tali, serta sekoci penolong. Alat pemadam kebakaran, meliputi alat pemadam api ringan seperti dry chemical, pemadam jinjing busa, dan water pressure; alat pemadam dengan pendinginan air seperti nozzle, hidrant, dan slang pemadam; pasir dalam kotak serta sekop.

Sejumlah perlengkapan lain yang terdapat di dalam kapal yaitu:

- a. Sarana tambat labuh, antara lain dampira, tali tambat, dan alat penembak tali.
- b. Alat-alat berlabuh jangkar, yaitu rantai/tali jangkar, bosa dasar, jangkar, mesin jangkar, ceruk rantai, dan band stopper.
- c. Beragam takel, blok, dan tali ulangnya yang diperuntukkan agar pengangkatan beban menjadi mudah dan ringan.

Seluruh perlengkapan kapal yang tersebut di atas merupakan benda-benda yang dapat dipindah-pindah ke tempat yang kita inginkan. Sebaliknya bagian kapal merupakan benda-benda yang melekat pada

kerangka kapal. Benda-benda ini terdiri dari anjungan kapal, haluan kapal, lunas kapal, buritan, dan lambung kapal.

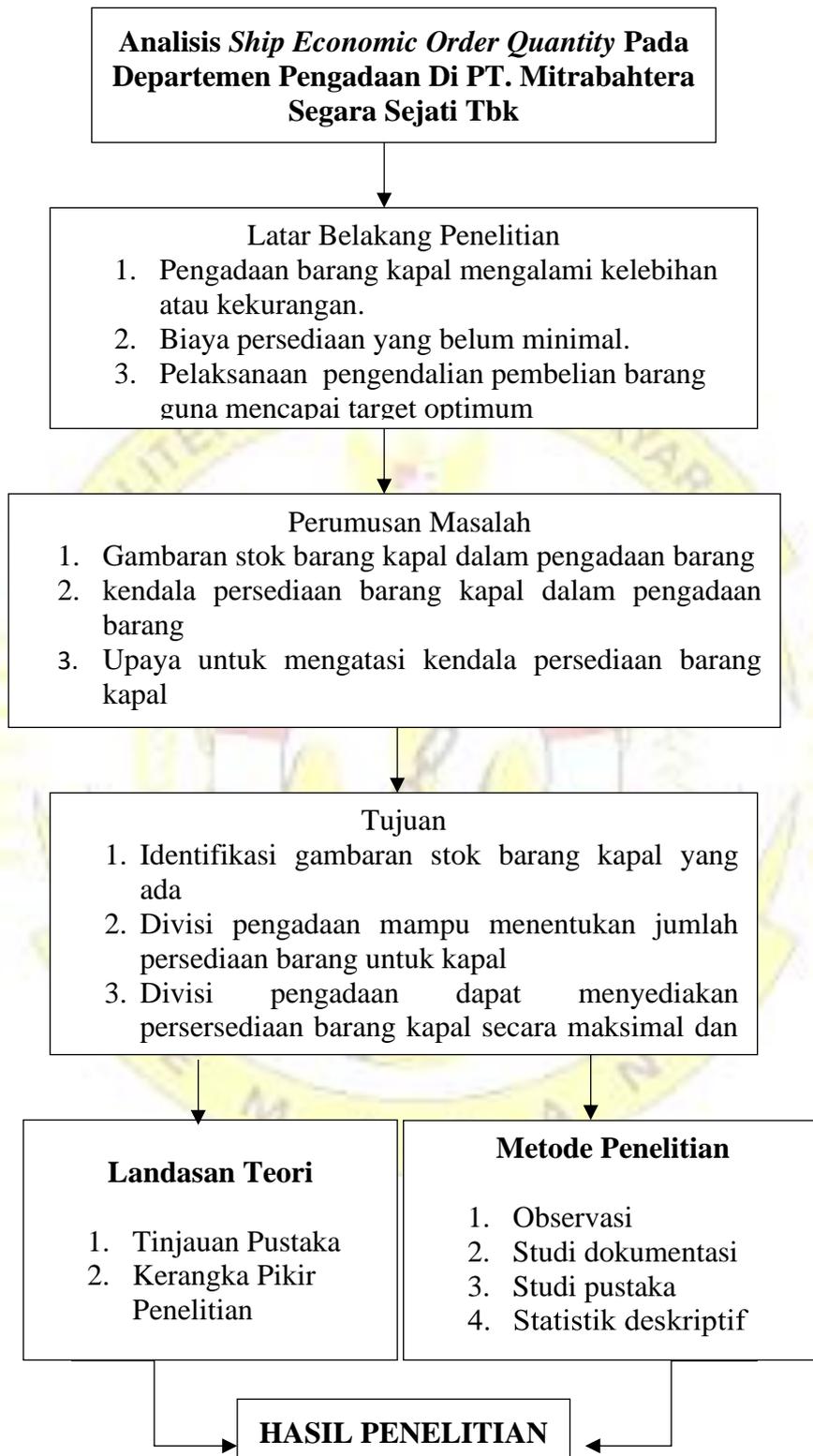
B. Kerangka Pikir Penelitian

Proses berpikir adalah suatu refleksi yang teratur dan hati – hati. Dalam suatu masalah tentunya memerlukan suatu pemecahan dan untuk suatu pemecahan itu sendiri perlu dilakukan suatu penyelidikan terhadap data – data yang tersedia dengan metode yang digunakan yang tepat. Dan pada akhirnya akan dapat ditemukan sebuah kesimpulan, tetapi masih tetap dibawah penyelidikan untuk mengadakan evaluasi.

Menurut Moh. Nazir, Ph.D (2005 : 10) proses berpikir dari manusia normal harus mempertimbangkan adanya unsur logis dan analitis dan mempunyai urutan.

1. Timbul rasa sulit, baik dalam bentuk adaptasi terhadap alat, sulit mengenal sifat, ataupun dalam menerangkan hal – hal yang muncul secara tiba – tiba.
2. Kemudian rasa sulit tersebut diberi definisi dalam bentuk permasalahan.
3. Timbul suatu kemungkinan pemecahan yang berupa reka – reka, hipotesis, inferensi, atau teori.
4. Ide–ide pemecahan diuraikan secara rasional melalui pembentukan implikasi dengan jalan mengumpulkan bukti – bukti (data).
5. Memperkuat pembuktian tentang ide – ide di atas dan menyimpulkannya baik melalui keterangan – keterangan ataupun percobaan – percobaan.

Kerangka pikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

C. Definisi Operasional

Dari penelitian ini terdapat istilah yang digunakan sebagai berikut:

1. *Material Order* adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna atau user di dalam perusahaan, yang ditujukan kepada purchasing department untuk melakukan pengadaan barang atau jasa.
2. *Vendor* adalah pihak (lembaga atau perorangan) yang menyediakan/ menjual bahan baku, bahan penolong, jasa, atau produk yang diolah atau dijual kembali oleh perusahaan lain untuk menunjang kinerja perusahaan tersebut.
3. *Procurement* adalah suatu istilah yang mencakup seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Owner dalam mewujudkan pengadaan, baik barang, peralatan dan mesin-mesin maupun bangunan/konstruksi maupun perbaikan atau perawatan atas aset yang dimiliki.
4. *Economic Order Quantity* adalah tingkat persediaan yang meminimalkan total biaya menyimpan persediaan dan biaya pemesanan.
5. Logistik adalah suatu ilmu pengetahuan atau seni dalam melakukan proses penyimpanan, penyaluran dan pemeliharaan, dan penghapusan terhadap berbagai barang atau alat-alat tertentu.
6. *Delivery Order* adalah dokumen yang diperlukan oleh pihak penjual untuk mengeluarkan surat tagihan atau invoice.
7. *Purchase Order* adalah dokumen yang diterbitkan oleh pihak pembeli, yang isinya memberikan kewenangan suatu transaksi pembelian. Jika purchase order sudah diterima oleh pihak penjual,

maka ia menjadi dokumen yang mengikat pihak penjual dan pihak pembeli.

8. *Invoice* adalah Sebuah dokumen penjualan digunakan untuk membuat faktur atau tagihan pelanggan untuk pengiriman barang atau layanan. Faktur biasanya dibuat setelah penerimaan barang atau kinerja pelayanan telah dikonfirmasi. Hal Ini termasuk informasi tagihan umum, seperti jumlah total, total pajak, biaya pengangkutan, vendor dan penerima faktur, dan informasi rinci (header informasi, informasi item, dan preview persetujuan).
9. *Cost* atau biaya adalah semua pengorbanan yang perlu dilakukan untuk suatu proses produksi, yang dinyatakan dengan satuan uang menurut harga pasar yang berlaku, baik yang sudah terjadi maupun yang akan terjadi.
10. *Payment* adalah ketentuan pembayaran yang dibuat oleh supplier/vendor kepada pelanggan.
11. *Insurance* atau asuransi adalah pertanggungan atau perjanjian antara dua belah pihak, dimana pihak satu berkewajiban membayar iuran/kontribusi/premi. Pihak yang lainnya memiliki kewajiban memberikan jaminan sepenuhnya kepada pembayar iuran/kontribusi/premi apabila terjadi sesuatu yang menimpa pihak pertama atau barang miliknya sesuai dengan perjanjian yang sudah dibuat.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis selama melaksanakan praktek darat di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk, penulis telah menyimpulkan dari permasalahan yang terjadi. Adapun kesimpulan yang dapat diambil oleh penulis selama melakukan penelitian adalah :

1. Gambaran stok barang kapal yang ada di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk yaitu menerangkan mengenai 56 nama item barang kapal beserta jumlah kuantitas barang, harga satuan barang, dan nilai harga stok masing-masing barang. Penulis menggunakan *valve guide* yang memiliki fungsi sebagai penghantar katup saat bekerja bolak-balik untuk membuka dan menutup, dengan adanya *valve guide* ini memungkinkan katup dapat menutup pada posisi yang tepat dan stabil. Penulis memilih *valve guide* sebagai contoh untuk perhitungan rumus EOQ karena memiliki kuantitas permintaan stok yang paling banyak yaitu 48 PC.
2. Kendala persediaan barang kapal di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk adalah kerugian apabila perusahaan memiliki persediaan barang dalam jumlah besar, karena perusahaan menanggung kemungkinan

cukup besar dalam hal biaya penyimpanan dan resiko kerusakan persediaan barang, selain itu kerugian apabila perusahaan hanya memiliki persediaan barang kecil yang memiliki kemungkinan kehabisan persediaan lebih cepat dan meningkatkan frekuensi pembelian lebih tinggi.

3. Upaya untuk mengatasi kendala persediaan barang kapal di PT. Mitrabhera Segara Sejati Tbk yaitu dengan mempersiapkan kembali *inventory* sejumlah perhitungan EOQ untuk persediaan pengaman, persediaan barang setidaknya harus memiliki cadangan $\frac{1}{2}$ dari EOQ yang harus dimiliki baik persediaan di kapal maupun persediaan di Gudang perusahaan, merawat dan mengelola pemakaian *inventory* dengan baik serta mengaudit secara periodik persediaan barang untuk mengontrol resiko persediaan barang.

B. Saran

Setelah menyimpulkan permasalahan yang terjadi, penulis akan memberikan saran yang sekiranya dapat bermanfaat dan meningkatkan produktifitas kerja Departemen Pengadaan PT. Mitrabahtera Segara Sejati Tbk. Adapun saran-saran dari penulis adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya perusahaan memiliki daftar seakurat mungkin dengan menugaskan satu orang khusus atau lebih yang bertanggung jawab dalam melakukan segala jenis pencatatan seperti mencatat stok yang masuk dan keluar selain itu bisa juga dibantu dengan sebuah program pendukung agar pencatatan lebih akurat.

2. Untuk PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk sebaiknya melakukan perhitungan berkala untuk menjaga stok agar tetap aman. Jika stok barang dalam gudang tidak dilakukan perhitungan secara berkala maka akan mengalami masalah dalam pengelolaan stok seperti perbedaan jumlah stok barang dan penyusutan stok barang yang susah untuk diketahui. Untuk barang yang lebih cepat dibutuhkan dari barang lainnya, dapat dilakukan perhitungan stok setiap minggunya. Sementara untuk barang yang jarang dibutuhkan dapat dilakukan perhitungan stok setiap bulannya.
3. Sebaiknya PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk memanfaatkan software yang dirancang khusus untuk membantu mengelola stok barang di gudang, maka perusahaan dapat mengetahui sisa stok barang yang masih tersedia dalam gudang dengan mudah dan cepat. Dengan demikian, perusahaan akan mengetahui waktu yang tepat untuk melakukan pemesanan kembali persediaan barang yang dibutuhkan kepada para *supplier* sehingga meminimalisir terjadinya kekurangan stok barang yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Dengan begitu, perusahaan dapat memenuhi permintaan barang kapal jika diperlukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adrian Payne, 2001, *The Essence Of Services Marketing Pemasaran Jasa*, Andi dan Pearson Education (Asia) Pte.Ltd : Yogyakarta.
- Ayu, 2018, *Cara dan Contoh Membuat Laporan Stok Barang di Gudang dengan Excel*, <https://ukirama.com/blogs/cara-dan-contoh-membuat-laporan-stok-barang-di-gudang-dengan-excel>.
- Blog_Manajemen, 2011, <https://sites.google.com/site/operasiproduksi/persediaan-inventori>.
- Hasibuan, Malayu S.P, 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara : Jakarta.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi IV.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi V.
- Maarif, M. Syamsul, 2003, *Teknik-Teknik Kuantitatif Untuk Manajemen*, PT. Grasindo : Jakarta.
- Mekari, 2018, *Cara Menghitung Persediaan Melalui Economic Order Quantity*, <https://www.jurnal.id/id/blog/2018-cara-menghitung-persediaan-melalui-economic-order-quantity/>.
- Nazir, Moh, 2005, *Metode Penelitian*, Ghalia Indonesia : Bogor.
- Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, 2017, *Pedoman Penyusunan Skripsi* : Semarang.
- Ramli, Samsul, 2013, *Bacaan Wajib Para Praktisi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*, Visimedia : Jakarta
- Sugiyono, 2015, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Alfabeta : Bandung.
- Sutedi, Adrian, 2010, *Aspek Hukum Pengadaan Barang Dan Jasa Dan Berbagai Permasalahannya*, Sinar Grafika : Jakarmartono, Ricky 2015, *Manajemen Logistik Terintegrasi*, PPM : Jakarta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tentang Pelayaran.
- Utami, Novia Widya, 2018, *Cara Menghitung persediaan Melalui Economic Order Quantity* di <https://www.jurnal.id/id/blog/2018-cara-menghitung-persediaan-melalui-economic-order-quantity/>.
- Warman, John 1971, *Manajemen Pergudangan*, PT. Sinar Agape Press : Jakarta
- Widodo, 2017, *Metodologi Penelitian Populer & Praktis*, PT. Rajagrafindo : Depok.

Wikipedia, 2018, <https://id.wikipedia.org/wiki/Pengadaan>.



Lampiran 1 Akta Tanah PT. Mitrabahtera Segara Sejati

MBSS/AD-PRB MODAL/07-20/2009



MEISSIE PHOLUAN, SH
NOTARIS & PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH

KANTOR : Jl. Petojo, Enclek III No. 13 A Jakarta Pusat
Telp. : (021) 3518273
Fax : (021) 3518273
HP : 0816 4857108

KEP. MEN. KEH. & HAM NO. C - 91/HT.03/02-Tb/2003/TGL. 27 - 01 - 2003.

GROSE

Salinan/Turunan

AKTA : **PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT**

PT. MITRABAHTERA SEGARA SEJATI

Tgl. 15 Januari 2009 No. 20.-

DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-AH.01.10-01166

Jakarta, 02 Maret 2009

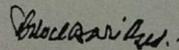
Lampiran :

Perihal : Penerimaan Pemberitahuan
Perubahan Anggaran Dasar
**PT. MITRABAHTERA SEGARA
SEJATI**

Kepada Yth.
Notaris Meissie Pholuan, SH
Jl. Petojo Enclek Iii No. 13 A
Kotamadya Jakarta Pusat

Sesuai dengan data dalam Data Isian Akta Notaris Model III yang disimpan di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum dan salinan Akta Notaris Nomor 20, tanggal 15 Januari 2009 yang dibuat dan disampaikan oleh Notaris Meissie Pholuan, SH berkedudukan di Kotamadya Jakarta Pusat beserta dokumen pendukungnya, yang diterima tanggal 26 Februari 2009, mengenai perubahan Pasal 4 ayat 2, Pasal 20, Perubahan Anggaran Dasar **PT. MITRABAHTERA SEGARA SEJATI**, berkedudukan di Jakarta Pusat, telah diterima dan dicatat di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

A.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
PLH. DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM
UMUM,



Prof. ABDUL BARI AZED, SH, MH
NIP. 130 610 869

Daftar Perseroan Nomor AHU-0006969.AH.01.09.Tahun 2009 Tanggal 02 Maret 2009





MEISSIE PHOLUAN, SH
NOTARIS & PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH

KANTOR : Jl. Petojo Encek III No. 13 A Jakarta Pusat
Telg. : (021) 3518273
Fax. : (021) 3518273
HP. : 0816-4857108

KEP. MEN. KEH. & HAM NO. C - 91 HT.03.02-Tb.2003 TGL. 27 - 01 - 2003

GROSE

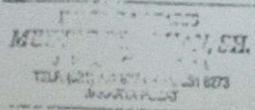
Salinan/Turunan

AKTA :

PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT
PT. MIRABANTERA SEGARA SEJATI

Tgl. 26 Februari 2008 No. 50.-





PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT
PT. MITRABAHTERA SEGARA SEJATI

Nomor : 50.-

-Pada hari ini, Selasa, tanggal 26-02-2008 (duapuluh ---
enam Februari tahun duaribu delapan). Pukul 11.30 WIB --
(sebelas lewat tigapuluh menit waktu Indonesia Barat). --
-Hadir dihadapan saya, MEISSIE PHOLUAN, Sarjana Hukum, --
Notaris di Jakarta, dengan dihadiri oleh saksi-saksi ---
yang nama-namanya disebut pada bagian akhir akta ini, --
dan telah dikenal oleh saya Notaris : -----
- Tuan DANIEL WARDOJO, lahir di Jakarta tanggal duapuluh
Desember seribu sembilanratus tujupuluh delapan -----
(20-12-1978), Swasta, bertempat tinggal Jakarta Utara,
Pluit Barat IV/36, Rukun Tetangga 015, Rukun Warga ---
007, Kelurahan Pluit, Kecamatan Penjaringan, pemegang-
Kartu Tanda Penduduk Nomor : 09.5102.201278.0263; ----
-Warga Negara Indonesia; -----
-menurut keterangannya dalam hal ini bertindak atas --
kekuatan kuasa yang terdapat dalam Berita Acara Rapat-
Umum Luar Biasa Para Pemegang Saham yang dibuat di ---
bawah tangan, tanggal limabelas Februari tahun -----
duaribu delapan (15-02-2008), bermeterai cukup, yang --
dilekatkan pada minuta akta ini, dari dan oleh karena-
itu untuk dan atas nama perseroan terbatas -----
PT. MITRABAHTERA SEGARA SEJATI, berkedudukan di -----
Jakarta, yang anggaran dasarnya telah mendapat -----
persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia-
dengan Surat Keputusannya tertanggal enam Nopember ---
seribu sembilanratus sembilanpuluh enam (06-11-1996) -







**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**
Nomor: AHU-57973.AH.01.02.Tahun 2010
**TENTANG
PERSETUJUAN AKTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR
PERSEROAN**

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Merimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian secara seksama terhadap Data Isian Akta Notaris Model II dan dokumen pendukungnya serta salinan Akta Nomor 5, tanggal 2 Desember 2010 yang dibuat dan disampaikan oleh Notaris Fathiah Helmi, SH dan diterima pada tanggal 10 Desember 2010, telah memenuhi syarat dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1998 tentang Pemakaian Nama Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3740);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2006 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 09 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.09.PR.07.10 Tahun 2007 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-02.AH.01.01 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum Perseroan, Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar, dan Perubahan Data Perseroan;

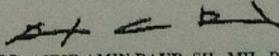
MEMUTUSKAN:

Menetapkan
PERTAMA : Menyetujui perubahan anggaran dasar PT. MITRABAHTERA SEGARA SEJATI Tbk, NPWP 01.641.151.4-073.000, berkedudukan di Jakarta Selatan karena telah sesuai dengan Data Isian Akta Notaris Model II yang disimpan di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum dan salinan Akta Nomor 5, tanggal 2 Desember 2010 yang dibuat oleh Notaris Fathiah Helmi, SH berkedudukan di Jakarta.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 13 Desember 2010

A.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM


DR. AIDIR AMIN DAUD, SH., MH., DFM.
NIP. 19581120 198810 1 001

Daftar Perseroan Nomor AHU-0089782.AH.01.09.Tahun 2010 Tanggal 13 Desember 2010

0924453484





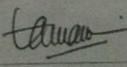
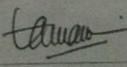
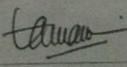
**NOTARIS & PPAT
FATHIAH HELMI, SH**

S.K. MENTERI KEHAKIMAN R.I.
Tgl. 28 Februari 1990, No. C-6. HT.03.01-Th. 1990
Tgl. 1 September 1998, No. C-145. HT.03.02-Th. 1998

S.K. BADAN PERTANAHAN NASIONAL
Tgl. 17 September 1991, No. 54-XI-1991
Tgl. 24 September 2007, No. 44-XVII-PPAT-2007
Wilayah Kerja Kotamadya Jakarta Selatan

Graha Irama Lt. 6 c
Jl. HR. Rasuna Said Blok X-1 Kav. 1&2
Kuningan Jakarta Selatan 12950

Lampiran 2 SOP Purchasing And logistic Department

																			
SOP	Departemen: PURCHASING & LOGISTIC		Bagian:																
	Nomor	SOP/PUR/001																	
	Judul	PENGADAAN BARANG DAN JASA																	
<p>DAFTAR ISI</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">1.0 RUANG LINGKUP</th> <th style="text-align: right;">2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.0 TUJUAN</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>3.0 REFERANSI</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>4.0 PENJABARAN</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>5.0 DOKUMEN TERKAIT</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>6.0 DAFTAR ISTILAH</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>7.0 LAMPIRAN / GAMBAR</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> </tbody> </table>						1.0 RUANG LINGKUP	2	2.0 TUJUAN	2	3.0 REFERANSI	2	4.0 PENJABARAN	2	5.0 DOKUMEN TERKAIT	6	6.0 DAFTAR ISTILAH	6	7.0 LAMPIRAN / GAMBAR	8
1.0 RUANG LINGKUP	2																		
2.0 TUJUAN	2																		
3.0 REFERANSI	2																		
4.0 PENJABARAN	2																		
5.0 DOKUMEN TERKAIT	6																		
6.0 DAFTAR ISTILAH	6																		
7.0 LAMPIRAN / GAMBAR	8																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Editor/Revisi</th> <th style="width: 30%;">Tanggal</th> <th style="width: 40%;">Alasan Perubahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1 Mei 2015</td> <td>Dokumen baru</td> </tr> </tbody> </table>		Editor/Revisi	Tanggal	Alasan Perubahan	0	1 Mei 2015	Dokumen baru												
Editor/Revisi	Tanggal	Alasan Perubahan																	
0	1 Mei 2015	Dokumen baru																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Disiapkan Oleh:</th> <th style="width: 25%;">Diperiksa Oleh:</th> <th style="width: 25%;">Disetujui Oleh:</th> <th style="width: 25%;">Diregister Oleh:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Yulus Purchasing Supt</td> <td style="text-align: center;">Badrut Tamam Purchasing Manager</td> <td style="text-align: center;">Iman Hikmahwan Deputy Technical Director</td> <td style="text-align: center;">Delta Sri Winatri Document Control</td> </tr> </tbody> </table>		Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disetujui Oleh:	Diregister Oleh:					Yulus Purchasing Supt	Badrut Tamam Purchasing Manager	Iman Hikmahwan Deputy Technical Director	Delta Sri Winatri Document Control						
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disetujui Oleh:	Diregister Oleh:																
																			
Yulus Purchasing Supt	Badrut Tamam Purchasing Manager	Iman Hikmahwan Deputy Technical Director	Delta Sri Winatri Document Control																
<p>DOKUMEN TERKENDALI ASLI</p>																			

PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Rilis:	Review Berikutnya:
		01 - 05 - 2015	01 - 05 - 2018
No. Dokumen	SOP/PUR/001	Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01 - 06 - 2015	2 of 13
PENGADAAN BARANG DAN JASA			

I. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk proses pembelian, seleksi, dan evaluasi vendor/kontraktor di PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk. beserta Anak Usaha (PT. Mitra Swire CTM dan PT. Mitra Alam Segara Sejati).

II. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk memberikan panduan dalam rangka proses pembelian, seleksi dan evaluasi vendor/kontraktor di Perusahaan dan Anak Usaha.

III. REFERENSI

- 3.1. ISO 9001:2008 Klausul 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3
- 3.2. ISO 14001:2004 Klausul 4.4.6
- 3.3. OHSAS 18001:2007 Klausul 4.4.6
- 3.4. Corporate Mitra QSHE Manual

IV. PENJABARAN

Uraian Proses	Tanggung Jawab
4.1. Informasi Umum	
4.1.1. Produk/Jasa/Material yang akan dibeli terkategori menjadi 6 (enam), yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Kategori A, Administrative Materials: material yang digunakan secara rutin dan tidak berdampak signifikan terhadap operasional perusahaan, contoh: office furniture, stationery, office maintenance, dll b. Kategori B, Indirect Material and Consumables: material dan service yang tidak berdampak secara langsung kepada deliverable produk dan service Perusahaan dan Anak Usaha, diantaranya: perlengkapan IT (UPS, Komputer, Laptop, dll), tools and appliances, transportasi darat untuk keperluan operasional dan 	Purchasing Manager

FR-002.0/SOP/DPA-MR/007

DOKUMEN TERKENDALI ASLI

Dokumen Terkendali Apabila Dicetak Tanpa Cap "Dokumen Terkendali"

PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Rilis:	Review Berikutnya:
		01 - 05 - 2015	01 - 05 - 2018
No. Dokumen	SOP/PUR/001	Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01 - 06 - 2015	3 of 13

PENGADAAN BARANG DAN JASA

<p>maintenance,dll</p> <p>c. Kategori C, Critical Maintenance Material & Components: Material dan komponen yang digunakan perusahaan untuk keperluan produk dan jasa perusahaan (tug, barge, floating crane) yang mempunyai dampak kritis, seperti: main engine, auxiliary engine, generator, alternator, deck machinery & crane, spare parts, bahan bakar, dll</p> <p>d. Kategori D, Direct Maintenance Material & Components: material dan komponen yang digunakan langsung untuk keperluan produk dan jasa perusahaan tanpa modifikasi, contoh: hydraulic motor, electrical motor, hydraulic pump, pump, valve, hydraulic hoses & fittings, spare parts M/E & A/E, diesel oil, lubricants, anchor, chain, wire rope, mooring rope, towing line, dll</p> <p>e. Kategori E, Subcontractor: adalah material atau komponen yang digunakan untuk keperluan produk dan jasa perusahaan yang masih menggunakan jasa subkontraktor untuk memodifikasi/dilakukan fabrikasi, welding, blasting & painting, machining, docking & Non Destructive Inspections, contoh: fabricator, shipyard, Classification Body, NDT Company, Marine Designer & Consultant, dll</p> <p>f. Kategori F, Man Power Vendor/kontraktor : untuk suplai berupa man power baik yang terlatih maupun tidak terlatih.</p>	
<p>4.1.2. Calon vendor/kontraktor kategori A atau B tidak wajib untuk dilakukan seleksi dan evaluasi vendor/kontraktor, kecuali wajib untuk calon vendor/kontraktor: Land Transportation (rental, maintenance dan pembelian unit) , IT Equipment (UPS, Komputer dan Laptop), dll yang langsung berdampak</p>	Purchasing Manager

DOKUMEN TERKENDALI ASLI

FR-002.01/SOP/DPA-MR/007

Dokumen Tidak Terkendali Apabila Dicitak Tanpa Cap "Dokumen Terkendali"

PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Rilis:	Review Berikutnya:
		01 - 05 - 2015	01 - 05 - 2018
No. Dokumen	SOP/PUR/001	Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01 - 06 - 2015	4 of 13

PENGADAAN BARANG DAN JASA

	terhadap kinerja pegawai Perusahaan dan Anak Usaha di lingkungan Office dan Site serta berdampak langsung terhadap kesehatan, keselamatan dan lingkungan Selain vendor/kontraktor A dan B wajib dilakukan seleksi dan evaluasi vendor/kontraktor.	
4.3.1.	Evaluasi vendor/kontraktor dilakukan terhadap seluruh vendor/kontraktor tetap Perusahaan dan Anak Usaha yang terdaftar di daftar vendor/kontraktor tetap Perusahaan dan Anak Usaha, prioritas terhadap vendor/kontraktor/kontraktor yang memiliki catatan kurang memuaskan selama bekerja sebagai vendor/kontraktor tetap Perusahaan dan Anak Usaha.	Purchasing Manager
4.3.2.	Evaluasi vendor/kontraktor dilakukan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sekali selama maksimal 2-3 bulan	Purchasing Manager
4.2. Prosedur Seleksi Vendor/kontraktor		
4.2.1.	Calon vendor/kontraktor mengirimkan terlebih dahulu company profile perusahaan beserta data pengalaman perusahaan sebagai vendor/kontraktor, daftar produk/jasa yang disuplai oleh vendor/kontraktor, daftar harga (jika diperlukan), prosedur/kebijakan yang berkaitan dengan tata cara penanganan produk/jasa yang disuplai oleh vendor/kontraktor, prosedur/kebijakan yang berkaitan dengan MK3L (Mutu, Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Lingkungan), daftar personil beserta kualifikasinya (jika diperlukan).	Staff Purchasing
4.2.2.	Calon vendor/kontraktor mengisi formulir registrasi untuk menjadi vendor/kontraktor tetap Perusahaan dan Anak Usaha (FR-001.0-SOP-PUR-01)	Staff Purchasing
4.2.3.	Staff Purchasing melakukan verifikasi terhadap dokumen yang telah disubmit oleh vendor/kontraktor bekerjasama	Staff Purchasing Departemen Terkait

DOKUMEN TERKENDALI ASLI

FR-002.0/SOP/DPA-MR/007

PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Rilis:	Review Berikutnya:
		01 - 05 - 2015	01 - 05 - 2018
No. Dokumen	SOP/PUR/001	Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01 - 06 - 2015	5 of 13

PENGADAAN BARANG DAN JASA

dengan departemen terkait (jika diperlukan).		
4.2.4.	Jika dalam proses verifikasi vendor/kontraktor diperlukan kunjungan ke lokasi vendor/kontraktor (workshop/office) maka purchasing bekerjasama dengan departemen terkait (jika diperlukan) untuk melakukan audit vendor/kontraktor menggunakan formulir (FR-002.0-SOP-PUR-01)	Staff Purchasing Departemen Terkait
4.2.5.	Hasil verifikasi terhadap vendor/kontraktor dimasukkan kedalam formulir seleksi vendor/kontraktor (FR-003.0-SOP-PUR-01)	Staff Purchasing
4.2.6.	Purchasing Manager selanjutnya melakukan approval terhadap hasil seleksi vendor/kontraktor. Vendor/kontraktor yang lolos seleksi akan masuk menjadi vendor/kontraktor tetap Perusahaan dan Anak Usaha.	Purchasing Manager
4.2.7.	Untuk vendor/supplier/subkontraktor yang disetujui/loos terhadap proses seleksi Perusahaan dan Anak Usaha, maka Departemen Purchasing akan mengirimkan notifikasi serta informasi "nomor vendor" kepada vendor/supplier/subkontraktor tersebut.	Purchasing Staff
4.3. Prosedur Evaluasi Vendor/kontraktor		
4.3.3.	Purchasing melakukan pendataan vendor/kontraktor tetap yang akan dilakukan evaluasi vendor/kontraktor	Staff Purchasing
4.3.4.	Purchasing menggunakan formulir evaluasi vendor/kontraktor (FR-004.0-SOP-PUR-01) untuk melakukan penilaian terhadap kinerja vendor/kontraktor selama 1 (satu) tahun berjalan. Dalam hal melakukan evaluasi, purchasing dapat melibatkan departemen terkait.	Staff Purchasing Departemen Terkait
4.3.5.	Hasil evaluasi terhadap vendor/kontraktor selanjutnya diserahkan kepada manager purchasing untuk dilakukan approval.	Manager Purchasing
4.3.6.	Vendor/kontraktor yang masih dapat terdaftar sebagai	Purchasing Manager

DOKUMEN TERKENDALI ASLI

FR-002.0/SOP/DPA-MR/007

Dokumen Tidak Terkendali Apabila Dicitak Tanpa Cap "Dokumen Terkendali"



PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Rilis:	Review Berikutnya:
		01 - 05 - 2015	01 - 05 - 2018
No. Dokumen	SOP/PUR/001	Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01 - 06 - 2015	6 of 13

PENGADAAN BARANG DAN JASA

vendor/kontraktor tetap di Perusahaan dan Anak Usaha adalah vendor/kontraktor yang direkomendasikan untuk dilanjutkan sebagai vendor/kontraktor tetap Perusahaan dan Anak Usaha.		
4.4. Prosedur Purchase Requisition (PR)		
4.4.1.	Requestor membuat Purchase Requisition (PR)	Requestor/User
4.4.2.	Setelah PR dibuat, kemudian PR Approval merelease strategy workflow	PR Approver
4.4.3.	PR Approve melakukan approve PR	PR Approver
4.4.4.	Jika PR disetujui maka akan dilihat apakah barang yang masuk dalam PR termasuk dalam <i>contracted item</i> ataukah tidak, jika iya maka selanjutnya akan masuk ke proses PO dan jika tidak maka akan dilakukan proses bidding	-
4.4.5.	Jika PR tidak disetujui maka akan dilihat kembali apakah ada revisi PR. Untuk PR yang tidak disetujui dianggap sebagai PR yang direject, sedangkan untuk PR yang perlu untuk direvisi maka akan dilanjutkan ke revisi/penghapusan PR	-
4.4.6.	Untuk PR yang dilakukan revisi, akan ditinjau kembali apakah nilai/kuantitasnya berubah, jika ada perubahan maka PR Approver akan melakukan release strategy workflow, dan jika tidak ada perubahan PR maka akan dikembalikan ke proses review <i>contracted item</i>	-
4.5. Prosedur Purchase Order		
4.5.1.	Apabila ada informasi pembuatan PO, staff purchasing akan membuat PO sesuai persyaratan.	Staff Purchasing
4.5.2.	PO Approver akan melakukan release strategy workflow dilanjutkan approval terhadap PO	PO Approver
4.5.3.	Jika PO disetujui maka akan dilihat apakah ada revisi/tidak, jika ada revisi maka akan dilanjutkan ke proses modifikasi PO, jika tidak ada revisi staff purchasing akan melakukan	Staff Purchasing

DOKUMEN TERKENDALI ASLI

FR-002.0/SOP/DPA-MR/007

PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Rilis:	Review Berikutnya:
		01 - 05 - 2015	01 - 05 - 2018
No. Dokumen SOPP/PUR/001		Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01 - 06 - 2015	7 of 13

PENGADAAN BARANG DAN JASA

print/transmit/issue PO.		
4.5.4.	Jika PO tidak disetujui maka staff purchasing akan melanjutkannya ke proses revisi PO	Staff Purchasing
4.5.5.	Untuk PO yang sudah selesai direvisi, PO akan ditandatangani oleh PO Signature, yaitu: Buyer, Purchasing Manager, dan BOD	PO Signature
4.6. Prosedur Penerimaan Barang/Good Receipt		
4.6.1.	Staff logistik menerima barang di site/head office dengan memperhatikan dokumen yang harus dilampirkan dalam serah terima barang, diantaranya: DO, Copy PO, Invoice.	Staff Logistik
4.6.2.	Setelah barang unloading/unstuffing, staff logistik melakukan pengecekan barang. Jika ditemukan ketidaksesuaian barang, maka staff purchasing akan menerbitkan notifikasi mutu barang dan mengisi formulir FR-001.0/SOP/DPA-MR/009. Jika barang yang sampai sudah baik, staff logistik akan menerbitkan Good Receipt (GR) dan Print Slip GR.	Staff Logistik
4.6.3.	Barang yang diterima oleh staff Logistic kantor cabang kemudian meneruskan barang kepada user (termasuk Kapal). Bukti pengiriman barang menggunakan form serah terima barang yang ditandatangani oleh Master/Perwira Kapal beserta nama terang dan tanggal terima (document receive).	Staff Logistic Master/Perwira
4.6.4.	Jika dibutuhkan transfer posting, maka staff logistik akan melakukan transfer posting. Jika tidak maka form slip GR yang sudah ditandatangani oleh penerima barang dikirim ke buyer oleh vendor bersama dengan dokumen tagihan (invoice harus bermaterai) dilengkapi faktur pajak dan DO asli.	Staff Logistik

DOKUMEN TERKENDALI ASLI

FR-002.0/SOP/DPA-MR/007

Dokumen Tidak Terkendali Apabila Dicetak Tanpa Cap "Dokumen Terkendali"

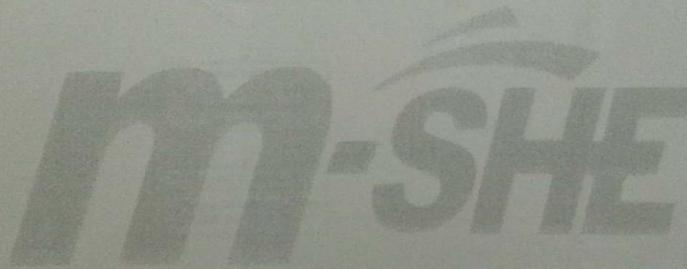
PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Rilis:	Review Berikutnya:
		01-05-2015	01-05-2018
No. Dokumen	SOP/PUR/001	Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01-06-2015	8 of 13
PENGADAAN BARANG DAN JASA			

V. DOKUMEN TERKAIT

- 5.1 FR-001.0-SOP-PUR-01 : Vendor Registration Form
- 5.2 FR-002.0-SOP-PUR-01 : Verification Form
- 5.3 FR-003.0-SOP-PUR-01 : Seleksi Supplier
- 5.4 FR-004.0-SOP-PUR-01 : Evaluasi Supplier
- 5.5 FR-005.0-SOP-PUR-01 : Contractor Agreement

VI. DAFTAR ISTILAH

- 6.1 Perusahaan dan Anak Usaha, adalah PT. Mitrahaftera Segara Sejati Tbk beserta Anak Usaha-nya yakni: PT. Mitra Swire CTM dan PT. Mitra Alam Segara Sejati.



DOKUMEN TERKENDALI ASLI

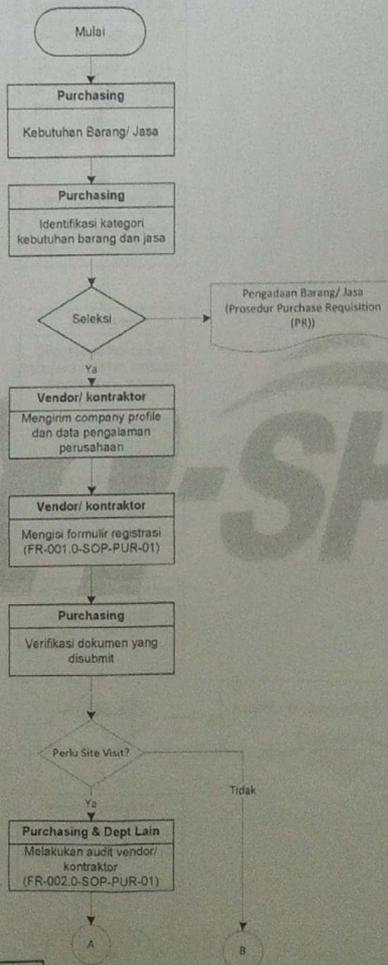
FR-002.0/SOP/DPA-MR/007

Dokumen Tidak Terkendali Apabila Dicetak Tanpa Cap "Dokumen Terkendali"

PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Riilis:	Review Berikutnya:
		01 - 05 - 2015	01 - 05 - 2018
No. Dokumen	SOP/PUR/001	Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01 - 06 - 2015	9 of 13
PENGADAAN BARANG DAN JASA			

VII. LAMPIRAN/GAMBAR

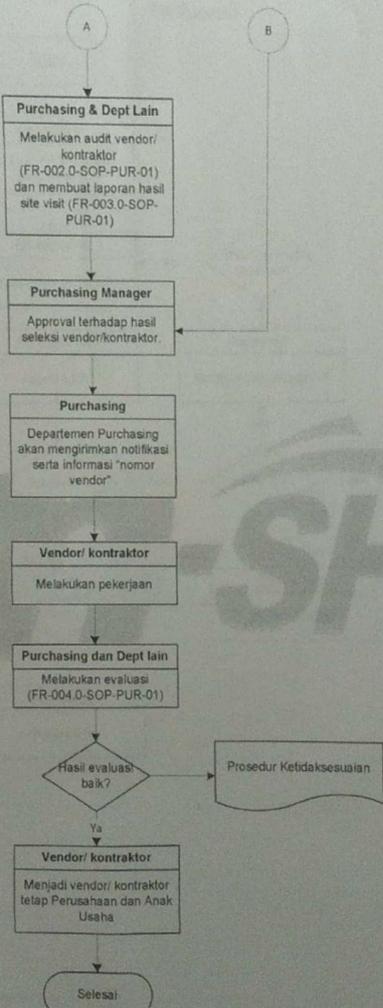
Seleksi dan Evaluasi Vendor/ Kontraktor



DOKUMEN TERKENDALI ASLI

FR-002.0/SOP/DPA-MR/007

PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Rilis:	Review Berikutnya:
		01 - 05 - 2015	01 - 05 - 2018
No. Dokumen	SOP/PUR/001	Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01 - 06 - 2015	10 of 13
PENGADAAN BARANG DAN JASA			



DOKUMEN TERKENDALI ASLI

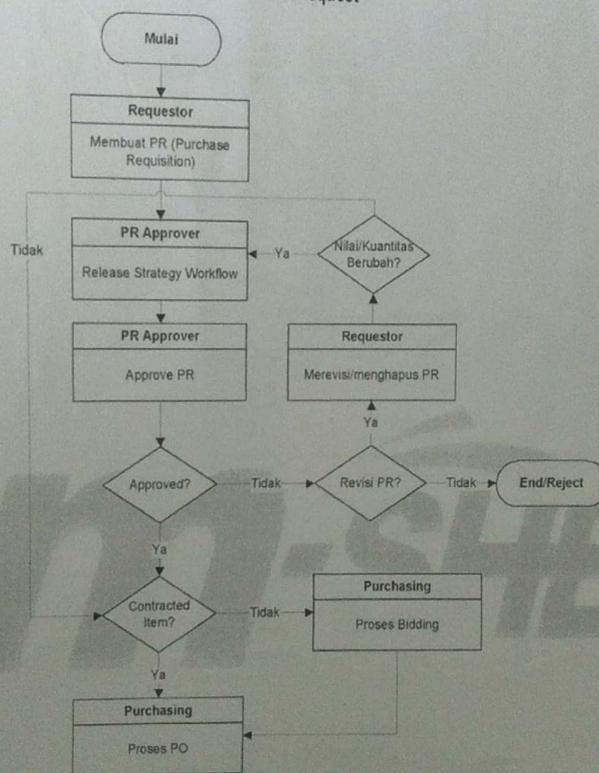
FR-002.0/SOP/DPA-MR/007

Dokumen Tidak Terkendali Apabila Dicitak Tanpa Cap "Dokumen Terkendali"

PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Rilis:	Review Berikutnya:
		01-05-2015	01-05-2018
No. Dokumen	SOP/PUR/001	Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01-06-2015	11 of 13

PENGADAAN BARANG DAN JASA

PR Request



DOKUMEN TERKENDALI ASLI

FR-002.0/SOP/DPA-MR/007

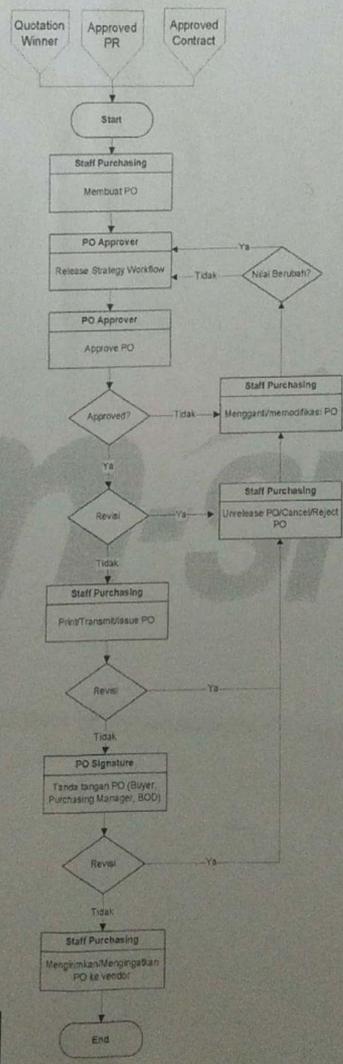
Dokumen Tidak Terkendali Apabila Dicitak Tanpa Cap "Dokumen Terkendali"



PURCHASING & LOGISTIC		Tanggal Rilis:	Review Berikutnya:
		01-05-2015	01-05-2018
No. Dokumen	SOP/PUR/001	Tanggal Berlaku:	Halaman:
		01-06-2015	12 of 13

PENGADAAN BARANG DAN JASA

Purchase Order



DOKUMEN TERKENDALI ASLI

FR-002.0/SOP/DPA-MR/007

Lampiran 3 Pembelian Stok Barang Kapal Mega Power 26

PT. ANDIKA teguh setya		INVOICE			
Marketing : Jl. Karang Anyar Raya No. 22B Jakarta Pusat 10740 Ph. 021-6230 8443/8 (Hunting), Fax. 021-6230 8447 Admin : Ph. 021-6230 4477, Fax. 021-6230 8449		NO. : 46463 DATE : 05-10-2017			
SOLD TO : PT. MITRA BAHTERA SEGARA SEJATI Tbk Gedung Menara Karya Lt. 12 Unit A-H J. H. R. Rasuna Said Block K-5, Kav. 1-2 Kuningan Timur/Setia Budi, Jakarta Selatan		P.O. NO. : 5420038988 Rev. 0 MEGA POWER 26 D.O. NO. : TERMS : 30 HARI			
ITEM	QTY	PART NO.	DESCRIPTION	UNIT PRICE	AMOUNT
1	48 PCS	37101-10800	VALVE GUIDE	183,000	8,784,000
2	12 PCS	37104-13300	SCREW ADJUSTING	180,000	2,160,000
3	12 PCS	F2305-10000	NUT	12,600	151,200
4	12 PCS	30004-24302	CAP	33,600	403,200
5	12 PCS	F2305-12000	NUT	9,840	118,080
6	12 PCS	37507-82800	CYLINDER LINER	7,204,000	86,448,000
7	4 PCS	37709-18100	PLATE THRUST	1,375,000	5,500,000
8	7 PCS	37709-12010	METAL SET MAIN	3,400,000	23,800,000
9	1 PCS	37411-04200	SLINGER	5,250,000	5,250,000
10	1 PCS	37425-08201	SLINGER	5,480,000	5,480,000
11	12 PCS	37517-10010	RING SET PISTON	2,330,000	27,960,000
12	6 PCS	37517-18100	PIN PISTON	1,908,000	11,448,000
13	12 PCS	F3202-07000	RING SNAP	66,600	799,200
14	12 PCS	37519-10800	BUSHING CON ROD	1,200,000	14,400,000
15	24 PCS	37519-13100	BEARING CON ROD	480,000	11,520,000
16	1 PCS	F8010-06308	BEARING BALL	235,000	235,000
17	1 PCS	F8006-06210	BEARING BALL	234,000	234,000
18	2 PCS	49127-80100	REPAIR KIT TURBO	5,900,000	11,800,000
19	1 PCS	F8008-06208	BEARING BALL	185,400	185,400
20	1 PCS	F8012-06308	BEARING BALL	267,600	267,600
21	4 PCS	37546-40700	THERMOSTAT	1,400,000	5,600,000
22	2 PCS	37539-10500	THERMOSTAT	2,750,000	5,500,000
23	3 PCS	42790-02213	ZINC ROD	228,000	684,000
24	2 PCS	45352-79200	BAR ZINC	438,000	876,000
25	12 PCS	48270-11002	PLUNGER ASSY	8,500,000	102,000,000
26	12 PCS	48270-50010	DELIVERY VALVE	2,300,000	27,600,000
27	12 PCS	48270-11800	SPRING VALVE	59,500	714,000
RUPIAH:				SUB - TOTAL PPN10%	359,997,680
				TOTAL	
RECEIVED BY:		GOODS SOLD ARE NOT CHANGABLE AND RETURNABLE		PT. ANDIKA TEGUH SETYA	
TRACTOR & DIESEL ENGINE SPARE PARTS-HARDWARE & TECHNICAL SUPPLY					



PT. ANDIKA teguh setya

Marketing :
 Jl. Karang Anyar Raya No. 22B Jakarta Pusat 10740
 Ph. 021-6230 8443 / 8 (Hunting), Fax. 021-6230 8447
 Admin :
 Ph. 021-6230 4477, Fax. 021-6230 8449

INVOICE

NO. : 46463
 DATE : 05-10-2017

SOLD TO : PT. MITRA BAHTERA SEGARA SEJATI Tbk Gedung Manara Karya Lt. 12 Unit A-H Jl. H.R Rasuna Said Block X-5, Kav. 1-2 Kuningan Timur/Setia Budi, Jakarta Selatan	PO. NO. : 5420038868 Rev. 0 MEGA POWER 26 D.O. NO. : TERMS : 30 HARI
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

ITEM	QTY	PART NO.	DESCRIPTION	UNIT PRICE	AMOUNT
			PINDAHAN SALDO		359,897,680
28	1 PCS	48202-59101	REPAIR KIT WP	13,000,000	13,000,000
29	2 PCS	15220-05620	PRIMMING PUMP	672,000	1,344,000
30	8 PCS	15211-50200	VALVE	45,000	360,000
31	8 PCS	15211-80200	SPRING	35,000	280,000
32	12 PCS	37561-17500	TIP NOZZLE	850,000	10,200,000
33	12 PCS	F8001-30014	ROLLER	15,000	180,000
34	12 PCS	F8001-40014	ROLLER	15,000	180,000
35	1 SET	37794-90263	GASKET KIT O/H	55,000,000	55,000,000
36	1 SET	37794-52100	OIL SEAL KIT	11,800,000	11,800,000
37	12 PCS	37561-26400	SPRING NOZLE	92,400	1,108,800
38	12 PCS	48202-11700	SPRING PLUNGER	258,000	3,096,000
39	4 PCS	37740-46100	OIL FILTER	550,000	2,200,000
40	1 PCS	37540-02100	BYPASS FILTER	450,000	450,000
41	4 PCS	32562-60200	FUEL FILTER	335,000	1,340,000
42	1 PCS	37540-06511	ELEMENT GOVERNOR	178,000	178,000
43	1 PCS	42787-03100	KIT SEPARATOR	1,500,000	1,500,000
44	1 PCS	37768-04200	V BELT	788,000	788,000
45	4 PCS	37501-70053	CYLINDER HEAD	58,500,000	234,000,000
46	2 PCS	37501-70053	CYLINDER HEAD (REBUILD)	39,500,000	79,000,000
47	2 PCS	37504-44010	SHAFT ROCKER (37504-54012)	2,300,000	4,600,000
48	2 PCS	37533-03100	GASKET TURBO CHARGER	750,000	1,500,000
49	1 PCS	37745-20400	SHAFT WATER PUMP	5,700,000	5,700,000
50	1 PCS	F2870-10032	KEY WOODRUFF	50,000	50,000
51	1 PCS	F8010-06310	BEARING BALL	250,000	250,000
52	1 PCS	F8010-06311	BEARING BALL	250,000	250,000
53	12 PCS	48250-03800	BOLT	125,000	1,500,000

RUPIAH:	SUB - TOTAL	789,752,490
	PPN10%	
	TOTAL	

RECEIVED BY,

GOODS SOLD ARE NOT CHANGABLE
 AND RETURNABLE

PT. ANDIKA TEGUH SETYA

PT. ANDIKA teguh setya

Marketing :
 Jl. Karang Anyar Raya No. 22B Jakarta Pusat 10740
 Ph. 021-6230 8443/8 (Hunting), Fax. 021-6230 8447
 Admin :
 Ph. 021-6230 4477, Fax. 021-6230 8449

INVOICE

NO. : 46463
 DATE : 05-10-2017

SOLD TO : PT. MITRA BAHTERA SEGARA SEJATI Tbk
 Gedung Menara Karya Lt. 12 Unit A-H
 Jl. H.R Rasuna Said Block X-5 Kav. 1-2
 Kuningan Timur/Setia Budi, Jakarta Selatan.

P.O. NO. : 5420038868 Rev. 0
 MEGA POWER 26
 D.O. NO. :
 TERMS : 30 HARI

ITEM	QTY	PART NO.	DESCRIPTION	UNIT PRICE	AMOUNT	
			PINDAHAN SALDO		789,752,480	
54	4 PCS	48250-05300	BOLT	150,000	600,000	
55	4 PCS	48208-50500	BUSHING LONG	160,000	640,000	
56	4 PCS	48209-50600	BUSHING SHORT	120,000	480,000	
					DPF	781,472,480
					DISC	118,720,872
RUPIAH: # Tujuh Ratus Empat Puluh Juta Dua Puluh Enam Ribu Tujuh Ratus Enam Puluh Sembilan Rupiah #				SUB - TOTAL	672,761,608	
				PPN10%	87,275,161	
				TOTAL	740,026,769	



Handwritten notes and signatures:
 03/11/17
 29/12/17

RECEIVED BY:

GOODS SOLD ARE NOT CHANGABLE
 AND RETURNABLE

PT. ANDIKA TEGUH SETYA



PT. ANDIKA TEGUH SETYA
 JI. KARANG ANYAR RAYA NO. 22B
 JAKARTA PUSAT 10740

94FAEF7057A

000
 RUPIAH

TRACTOR & DIESEL ENGINE SPARE PARTS-HARDWARE & TECHNICAL SUPPLY

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.020-17.27538172		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT ANDIKA TEGUHSETYA Alamat : JL.KARANG ANYAR NO 22B RT 002 RW 002 , JAKARTA PUSAT NPWP : 01.331.828.2-075.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT.Mitrabahera Segara Sejati Alamat : Gedung Menara Karya Lt.12 Unit A-H JL.HR.Rasuna Said Blok X-5 KAV No.1-2 Kel.Kuningan Timur Kec.Setiabudi Kota/Kab.Jakarta Selatan DKI Jakarta 12950 NPWP : 01.641.151.4-054.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	VALVE GUIDE Rp 183.000 x 48 Potongan Harga : Rp 1.317.600	8.784.000,00
2	SCREW ADJUSTING Rp 180.000 x 12 Potongan Harga : Rp 324.000	2.160.000,00
3	NUT Rp 12.600 x 12 Potongan Harga : Rp 22.680	151.200,00
4	CAP Rp 33.600 x 12 Potongan Harga : Rp 60.480	403.200,00
5	NUT Rp 9.840 x 12 Potongan Harga : Rp 17.712	118.080,00
6	CYLINDER LINER Rp 7.204.000 x 12 Potongan Harga : Rp 12.967.200	86.448.000,00
7	PLATE THRUST Rp 1.375.000 x 4 Potongan Harga : Rp 825.000	5.500.000,00
8	METAL SET MAIN Rp 3.400.000 x 7 Potongan Harga : Rp 3.570.000	23.800.000,00
9	SLINGER Rp 5.250.000 x 1 Potongan Harga : Rp 787.500	5.250.000,00
10	SLINGER Rp 5.460.000 x 1 Potongan Harga : Rp 819.000	5.460.000,00
11	RING SET PISTON Rp 2.330.000 x 12 Potongan Harga : Rp 4.194.000	27.960.000,00
12	PIN PISTON Rp 1.908.000 x 6 Potongan Harga : Rp 1.717.200	11.448.000,00
13	RING SNAP Rp 66.600 x 12 Potongan Harga : Rp 119.880	799.200,00
14	BUSHING Rp 1.200.000 x 12 Potongan Harga : Rp 2.160.000	14.400.000,00
15	CONROD BEARING Rp 480.000 x 24 Potongan Harga : Rp 1.728.000	11.520.000,00

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenakan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP



Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.020-17.27538172

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
16	BEARING BALL Rp 235.000 x 1 Potongan Harga : Rp 35.250	235.000,00
17	BEARING BALL Rp 234.000 x 1 Potongan Harga : Rp 35.100	234.000,00
18	REPAIR KIT TURBO Rp 5.900.000 x 2 Potongan Harga : Rp 1.770.000	11.800.000,00
19	BEARING BALL Rp 185.400 x 1 Potongan Harga : Rp 27.810	185.400,00
20	BEARING BALL Rp 267.600 x 1 Potongan Harga : Rp 40.140	267.600,00
21	THERMOSTAT Rp 1.400.000 x 4 Potongan Harga : Rp 840.000	5.600.000,00
22	THERMOSTAT Rp 2.750.000 x 2 Potongan Harga : Rp 825.000	5.500.000,00
23	ZINC ELECTRODE Rp 228.000 x 3 Potongan Harga : Rp 102.600	684.000,00
24	BAR ZINC Rp 438.000 x 2 Potongan Harga : Rp 131.400	876.000,00
25	PLUNGER ASSY Rp 8.500.000 x 12 Potongan Harga : Rp 15.300.000	102.000.000,00
26	DELIVERY VALVE Rp 2.300.000 x 12 Potongan Harga : Rp 4.140.000	27.600.000,00
27	SPRING VALVE Rp 59.500 x 12 Potongan Harga : Rp 107.100	714.000,00
28	GASKET KIT PUMP Rp 13.000.000 x 1 Potongan Harga : Rp 1.950.000	13.000.000,00
29	PRIMMING PUMP / 15220-05620 Rp 672.000 x 2 Potongan Harga : Rp 201.600	1.344.000,00
30	VALVE / 15211-50200 Rp 45.000 x 8 Potongan Harga : Rp 54.000	360.000,00
31	SPRING / 15211-60200 Rp 35.000 x 8 Potongan Harga : Rp 42.000	280.000,00
32	TIP ASSY, NOZZLE Rp 850.000 x 12 Potongan Harga : Rp 1.530.000	10.200.000,00
33	ROLLER Rp 15.000 x 12 Potongan Harga : Rp 27.000	180.000,00
34	ROLLER Rp 15.000 x 12 Potongan Harga : Rp 27.000	180.000,00
35	GASKET KIT Rp 55.000.000 x 1 Potongan Harga : Rp 8.250.000	55.000.000,00

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenakan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.020-17.27538172

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
36	SEAL KIT Rp 11.800.000 x 1 Potongan Harga : Rp 1.770.000	11.800.000,00
37	SPRING / 37561-26400 Rp 92.400 x 12 Potongan Harga : Rp 166.320	1.108.800,00
38	SPRING, PLUNGER Rp 258.000 x 12 Potongan Harga : Rp 464.400	3.096.000,00
39	ELEMENT OIL Rp 550.000 x 4 Potongan Harga : Rp 330.000	2.200.000,00
40	BY PASS ELEMENT Rp 450.000 x 1 Potongan Harga : Rp 67.500	450.000,00
41	FUEL FILTER Rp 335.000 x 4 Potongan Harga : Rp 201.000	1.340.000,00
42	ELEMENT / 37540-08511 Rp 178.000 x 1 Potongan Harga : Rp 26.700	178.000,00
43	ELEMENT KIT Rp 1.500.000 x 1 Potongan Harga : Rp 225.000	1.500.000,00
44	V-BELT Rp 788.000 x 1 Potongan Harga : Rp 118.200	788.000,00
45	CYLINDER HEAD Rp 58.500.000 x 4 Potongan Harga : Rp 35.100.000	234.000.000,00
46	CYLINDER HEAD (REBUILD) Rp 39.500.000 x 2 Potongan Harga : Rp 11.850.000	79.000.000,00
47	SHAFT ROCKER (37504-54012) Rp 2.300.000 x 2 Potongan Harga : Rp 690.000	4.600.000,00
48	GASKET TURBO CHARGER Rp 750.000 x 2 Potongan Harga : Rp 225.000	1.500.000,00
49	SHAFT W/PUMP Rp 5.700.000 x 1 Potongan Harga : Rp 855.000	5.700.000,00
50	SLEEVE Rp 50.000 x 1 Potongan Harga : Rp 7.500	50.000,00
51	BEARING BALL Rp 250.000 x 1 Potongan Harga : Rp 37.500	250.000,00
52	BEARING BALL Rp 250.000 x 1 Potongan Harga : Rp 37.500	250.000,00
53	BOLT Rp 125.000 x 12 Potongan Harga : Rp 225.000	1.500.000,00
54	BOLT Rp 150.000 x 4 Potongan Harga : Rp 90.000	600.000,00
55	BUSHING LONG Rp 160.000 x 4 Potongan Harga : Rp 96.000	640.000,00

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (8) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.020-17.27538172

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
56	BUSHING Rp 120.000 x 4 Potongan Harga : Rp 72.000	480.000,00
Harga Jual / Penggantian		791.472.480,00
Dikurangi Potongan Harga		118.720.872,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		672.751.608,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		67.275.160,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA PUSAT, 05 Oktober 2017



Hawendra Tefanus

INV 46463

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

4 dan

4

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Muh. Rizal Arifianto
2. Tempat, Tanggal Lahir : Kendal, 27 Oktober 1997
3. N.I.T : 52155890 K
4. Alamat Asal : Karangayu, RT 04 RW 02,
Kabupaten Kendal
5. Agama : Islam
5. JenisKelamin : Laki – laki
6. Nama Orang Tua
 - a. Nama Ayah : Sutikno
 - b. NamaIbu : Khamidah
8. Riwayat Pendidikan
 - a. Lulus Sekolah Dasar : 2009 – SD N 1 Karangayu
 - b. Lulus SMP : 2012 – SMP N 1 Cepiring
 - c. Lulus SMA : 2015 – SMA N 1 Kendal
9. Pengalaman Praktek / Prada
 - a. Perusahaan Pelayaran: PT. Mitrabahtera Segara Sejati Tbk
 - b. Masa Praktek : 07 Agustus 2017 – 07 Mei 2018

