

DAFTAR PUSTAKA

- Apriliana, FS dan Astiti, RD (2018). Penerapan Pemetaan Aliran Nilai (Value Stream Mapping/VSM) sebagai bagian dari usaha untuk mengatasi penundaan dalam proses akuisisi di PT. X. *Kinerja: Media Ilmiah Teknik dalam Industri*, 17(1).
- Dhiwangkara, T. dan Lukmandono, L. (Oktober 2021). Penerapan Lean Manufacturing dengan pendekatan value stream mapping dan analisis kegagalan dan dampak untuk mengurangi pemborosan produksi (studi kasus di Pt. Xyz). Dalam *Prosiding Konferensi Nasional Penerapan Iptek* (Volume 9, No. 1, hlm. 62-70).
- Firdaus, D.A. (2018). Identifikasi pemborosan menggunakan pemetaan aliran nilai di tautan balik studi kasus Flow Coater: PT. yamaha indonesia.
- Gaspersz, V. (2007). *Lean Six Sigma untuk Manufaktur dan Jasa di Bogor*: Vinsensius.
- Hardianza, DA dan Vanany, I. (2016). Implementasi Lean Manufacturing dengan Value Stream Mapping di PT. X (Tesis PhD, Tesis, Teknologi Sepuluh Nopember, Surabaya).
- Hines, P. dan Kaya, N. (1997). Tujuh alat pemetaan aliran nilai. *Jurnal Internasional Operasi Produksi dan Manajemen.*, Vol. 17(1), hal. 46-64.”
- Indriati dkk. (2019). Tingkatkan proses produksi cokelat batangan melalui pemetaan aliran nilai. *Jurnal Riset Teknologi Industri*, 206-216.
- Hines dan Taylor. (2000). *Menipis*. Cardiff, Inggris: Lean Enterprise Research Center Gedung Sekolah Bisnis Cardiff Aberconway Colum Drive.
- Ishikawa dan Kaoru. (1968). *Manual kontrol kualitas*. JUSED.
- Kusbiantoro, Catur dan Ellysa Nursanti. 2019. “Menerapkan Lean Manufacturing untuk Mengidentifikasi dan Mengurangi Pemborosan (Studi Kasus Tekstil CV Tanara).” *Jurnal Teknologi dan Manajemen Industri* 5(1): 1 sampai 7. Saya memiliki: 10.36040/jtmi.v5i1.251.
- Liker, JK, 2006. *Cara Toyota:14 Prinsip Manajemen Perusahaan Manufaktur Terbesar Dunia* Jakarta: Erlangga.
- Nadia, Audrey. (2023, 12 Agustus). Wawancara pribadi
- Nugroho, M dan Hasibuan, Sawarni dan Adiyatna, H. (2021). Aplikasi Lean Manufacturing untuk meningkatkan lead time pada industri baja. Seri kuliah IOP: Dokumen ilmiah dan teknis. 1010. 012022. 10.1088/1757-899X/1010/1/012022.
- Nurhadyan, G. et Suryani, E. (2022). Menerapkan pengadaan Lean dengan analisis rantai nilai untuk mempercepat proses pengadaan. *Pengetahuan tentang sintaksis; Jurnal Sains Indonesia*, 7(2), 2482-2995.
- Pangastuti, N. (2022). Menerapkan layanan Lean untuk meningkatkan waktu pembelian barang dan jasa menggunakan pemetaan value stream di Apartemen Windsor. Radian, Ansyari. (2023, 16 Mei). Wawancara pribadi

- Rafael, Geraldo dan Aurelia, Natasia dan Angellina, Sherine dan Gozali, Lina dan Ahad, Ali dan Linton. (2023). Lean Manufacturing menggunakan metodologi SMED dan pemetaan rantai nilai di pabrik spring bed. Rother, M. & Shook, J., 2003. Belajar melihat:
Memetakan aliran nilai untuk menambah nilai dan menghilangkan Muda. sl.: Institut Perusahaan Lean Pertambangan, D. & Shuker, T. (2004). Manajemen Aliran Nilai untuk Produktivitas Lean Office Press
- Tischler, L., 2006. Membawa Lean ke Kantor. Majalah Manajemen Perubahan Organisasi
- Utojo, Hertin Indira. 2019. Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa. Yogyakarta: Rilis mendalam
- Widiantoro, Bobby C. “Upaya mengurangi pemborosan pada proses pembelian barang/jasa di PT Pertamina Hulu Energi (Phe) dengan menggunakan layanan lean.” Log Aktivitas Luar Biasa: Jurnal Teknik Industri Terapan, Vol. 7, tidak. 1 Januari 2015.
- Womack, James P. dan Daniel T. Jones. (1996). Berpikir ramping: Hilangkan pemborosan dan ciptakan kekayaan dalam bisnis Anda. New York: Simon dan Suster.
- Yansen O, Bendatu LY. Upaya pemetaan value stream dan lead-time pada bagian pengadaan di PT X. Titra 2013; Pertama: 9-16.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Validasi Wawancara

Validasi Wawancara

Nama : Hanifah Adetya Damayanti
NPM : 6194068
Jurusan : D4 Logistik Bisnis
Waktu Wawancara : 31 Mei 2023

Bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan wawancara kepada Supervisor of Goods Procurement. Surat keterangan ini diberikan sebagai bukti telah melakukan wawancara di PT. Krakatau Jasa Logistik.

Cilegon, 31 Mei 2023



Radian Ansyari
Supervisor of Good Procurement

Lampiran 2. Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama Informan: Radian Ansyari (*Supervisor of Goods Procurement*)

Tanggal: 03 Mei 2023, Pukul 16.15 WIB

Tempat Wawancara: Ruang Rapat Gedung 2, PT Krakatau Jasa Logistik

Topik Wawancara: Proses Pengadaan Barang dan Jasa

	Materi Wawancara
Peneliti	Selamat Sore Mas
Informan	Iyah, selamat sore
Peneliti	Mas, saya izin mengajukan beberapa pertanyaan terkait pengadaan di PT Krakatau Jasa Logistik.
Informan	Iyah silahkan.
Peneliti	Langsung aja yah mas, Bagaimana pengadaan yang terjadi di PT KJL?
Informan	Pengadaan di PT KJL dibedakan menjadi 2 yaitu pengadaan barang dan pengadaan jasa. Nah masing masing pengadaan itu ditangani oleh bagian yang berbeda juga. Seperti untuk pengadaan barang saya sebagai penanggung jawabnya dan untuk pengadaan jasa yang bertanggung jawab itu mas Arief.
Peneliti	Kalau untuk metodenya bagaimana mas?
Informan	Kalau metode pengadaan dibagi menjadi 4 yaitu pembelian langsung, penunjukan langsung, pemilihan langsung dan pelelangan. Ke empat metode memiliki proses dan syarat yang berbeda beda pula. Semua syarat dan ketentuan semua sudah diatur di SOP dan IK pengadaan.
Peneliti	Dari keempat metode tersebut, mana yang paling sering dan jarang dilakukan?
	Untuk metode yang paling sering itu metode penunjukan langsung, kalau untuk yang paling jarang itu metode pelelangan karena prosesnya yang panjang juga sehingga jarang sekali dilakukan pelelangan.
Peneliti	Metode penunjukan langsung kan yang paling sering, nah itu bagaimana prosesnya mas?

Informan	<p>Penunjukan langsung artinya kita memilih langsung satu vendor untuk menyediakan barang atau jasa yang kita butuhkan. Nah prosesnya dimulai ketika kita menerima PR dari user, kemudian kita melakukan pengecekan kelengkapannya, kalau lengkap kita langsung proses tapi kalau ada yang kurang atau salah kita kembalian ke usernya. Selanjutnya yang kita lakukan yaitu memilih vendor penyedia dari daftar rekanan yang kita punya, lalu kita membuat surat permintaan penawaran harga dan mengirimkannya ke vendor terpilih melalui email. Nah dari situ kita hanya tinggal menunggu vendor mengirimkan penawarannya. Setelah vendor mengirimkan, kita akan membuka penawaran tersebut untuk kita review, kemudian setelah di review kita kasih surat penawaran tersebut ke pak Dedi selaku <i>head of procurement</i> untuk di tinjau. Setelah beres selanjutnya kita membuat surat negosiasi untuk dikirimkan ke vendor, nah saat itu kita melakukan proses negosiasi harga dan lainnya terkait kebutuhan yang kita mau sampai mendapat kesepakatan bersama antara kita dengan vendor. Setelah dapat kesepakatan itu kita diskusi terlebih dahulu ke pak Dedi atau langsung ke pak Aswil, kalau mereka setuju kita infokan juga ke user terkait hasil negosiasi tadi. Nah kalau sudah semua oke baru kita buat JO atau PC nya. Terakhir kita tinggal nunggu tanda tangan atau persetujuan dari pak aswil selaku <i>vp of procurement</i>. Udah kalau udh beres JO itu tinggal kita hubungi vendor buat ambil ke kantor.</p>
Peneliti	<p>Itukan cukup panjang yah mas prosesnya, kalau untuk waktunya bagaimana apakah ada target waktu sendiri dari perusahaan?</p>
Informan	<p>Kalau untuk waktu dari perusahaan sendiri memiliki standar yaitu 15 hari kerja untuk seluruh proses dari mulai PR diterima sampai pembuatan JO/PC. Tapi aktualnya kadang kurang kadang juga lebih dari standar waktu itu. Semua tergantung ke lamanya proses sih.</p>
Peneliti	<p>Kalau boleh tau, proses mana saja yang membutuhkan waktu paling lama?</p>
Informan	<p>Waktu yang paling lama saat kita nunggu penawaran dari vendor sih, dikarenakan mereka juga kan nyari harga jadi bisa 3 sampai tujuh hari biasanya sampai vendor ngirim penawaran dari setelah kita ngirim permintaan itu. Terus proses negosiasi juga itu lumayan lama prosesnya. Terakhir sih paling nunggu persetujuan kepala itu nunggu tanda tangan mereka juga kadang lama.</p>

Peneliti	Nah kalau lama gitu biasanya terjadi sesuatu gak mas, atau apa gitu?
Informan	Biasanya karena prosesnya lama itu user sih yang komplain kaya ngeburu buruin gitu, terus juga kan kalau pengadaan lama dampaknya ke operasional juga yang jadi keganggu apalagi untuk barang-barang yang kaya sparepart, peralatan, sama perlengkapan gitu. Jadi waktu operasional juga kadang gak sesuai rencana awal karena proses pengadaannya lama.
Peneliti	Oh gitu yah mas, kayanya cukup dulu mas. Nanti kalau ada yang kurang aku tanyain ke mas radian lagi gapapa mas?
Informan	Oh iyah gapapa, kalau ada yang kurang atau butuh informasi tanyakan langsung aja ke saya atau ke teman-teman lain di pengadaan.
Peneliti	Baik mas, terimakasih banyaka untuk waktunya. Selamat sore
Informan	Sama-sama

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama Informan: Radian Ansyari (*Supervisor of Goods Procurement*)

Tanggal: 16 Mei 2023, Pukul 08.56 WIB

Tempat Wawancara: *Procurement room* Gedung 2, PT Krakatau Jasa Logistik

Topik Wawancara: Kendala dalam Proses Pengadaan Barang dan Jasa

	Materi Wawancara
Peneliti	Mas, izin untuk diskusi beberapa pertanyaan
Informan	Oh iyah silahkan, apa pertanyaannya?
Peneliti	Menyambung pernyataan mas minggu lalu, terkait lamanya waktu proses pengadaan. Apakah ada faktor-faktor tertentu mas yang menyebabkan hal tersebut?
Informan	Ada pasti, kalau ngomongin faktor itu tergantung lihatnya dari sisi internal atau eksternal nya. Kalau internal lama nya itu di proses administrasi yang panjang, juga untuk proses tanda tangan itu lama waktunya karena harus runtun antar bagian sama satu lagi kendalanya itu di pembayaran. Alur proses <i>payment</i> di keuangan itu lumayan panjang jadi ngehambat juga ke proses proses selanjutnya. Kalau dari eksternal, kendalanya itu dari vendor yang lama menanggapi baik itu saat meminta penawaran dan juga saat negosiasi. Vendor juga lama mengirimkan surat penawaran karena mereka juga mencari harga untuk kebutuhan kita. Tapi tergantung pengadaannya itu baru atau repeat. Karena kalau repeat kita udah gak ada penawaran sama negosiasi kita langsung proses jo atau PC menggunakan harga yang lama, tapi kalau pengadaannya baru itu baru alurnya dari mulai lagi dari awal.
Peneliti	Berarti kalau disingkat proses pengadaan lama itu karena terlalu banyak waktu menunggu yah mas?
Informan	Iyahh kita kelamaan nunggu jadi prosesnya lama selesai. Selain itu kalau disebenarnya, proses pengadaan itu terlalu muter-muter, sehingga dokumen itu banyak singgahnya. Itu sih yang bikin proses lamanya.
Peneliti	Apakah itu berlaku untuk pengadaan barang dan jasa mas?
Informan	Ya, proses untuk barang dan jasa sama hanya yang membedakan di akhirnya kalau barang itu PC dan jasa itu JO.
Peneliti	Kalau baca di SOP itu ada pengadaan umum dan pengadaan urgent. Itu yang membedakan prosesnya atau apanya?

Informan	Sebenarnya untuk proses itu sama saja, tetapi yang membedakan pengadaan urgent dan umum itu dari dokumen awalnya. Kalau umum kita harus menunggu ada PR dulu baru bisa di proses. Tapi kalau pengadaan urgent itu kita bisa lakukan tanpa menunggu PR terlebih dahulu, tetapi kita ganti menjadi SPK dan SPB terlebih dahulu untuk bisa kita proses ke vendor. Nanti dokumen lainnya menyusul sampai PR dari user kita terima dan prosesnya sama seperti proses pengadaan umum.
Peneliti	Oh iyah mas, kalau untuk mengetahui waktu dari awal sama terbit JO yang selesai itu dari mana?
Informan	Kita ada sistem namanya <i>accurate</i> . Di <i>accurate</i> kita bisa tau tanggal terbit PR dan JO juga nama barang atau jasa, nama vendornya dan juga nilai pengadaanya. Jadi di <i>accurate</i> datanya lengkap, data itu juga yang kita gunakan untuk memproses JO atau PC untuk pengadaan yang repeat order.
Peneliti	Apakah di <i>accurate</i> juga bisa melihat untuk waktu proses pengadaan setiap aktivitasnya?
Informan	Ngga bisa kalau waktu tiap proses, di <i>accurate</i> hanya ada tanggal PR dan tanggal JO/PC.
Peneliti	Apakah perusahaan memiliki standar waktu untuk tiap proses dan aktivitas pengadaan?
Informan	Untuk standar waktu ada, tetapi untuk waktu tiap proses itu ngga ada. Jadi tergantung individu nya masing-masing mereka ngerjainnya cepet atau ngga. Kalau cepet berarti kinerja dia bagus, tapi sebaliknya kalau dia lambat dalam mengerjakan tugasnya makan kinerjanya dianggap buruk.
Peneliti	Balik lagi yah mas pertanyaanya. Kan di prosesnya banyak tuh waktu dalam menunggu proses selanjutnya, itu kalau sedang menunggu seperti itu, apa yang dilakukan karyawan?
Informan	Mengerjakan pengadaan yang lain yang prosesnya bisa dilakukan, kan kita banyak pengadaan yang harus dikerjakan. Jadi gak perlu nunggu yang belum bisa di proses aja. Kita sehari bisa lima sampai belasan menerima PR dari user, jadi tiap hari ada aja pengadaan yang dilakukan.
Peneliti	Oh baik deh mas, cukup dulu kalau gitu. Terimakasih mas
Informan	Sama-sama

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama Informan: Audy (*Staff of Goods Procurement*)

Tanggal: 12 Agustus 2023, Pukul 20.30 WIB

Tempat Wawancara: Online (via telephone)

Topik Wawancara: Pelengkap data *Fishbone Diagram*

	Materi Wawancara
Peneliti	Malam Mba Aud, maaf mengganggu waktunya mba
Informan	Malam Hani, iyah tidak apa apa
Peneliti	Mba, saya mau tanya terkait hal-hal yang mungkin menjadi penyebab dari masalah keterlambatan proses pengadaan. Berdasarkan dari kuesioner yang minggu lalu mba, teridentifikasi 2 waste yaitu <i>waiting</i> dan <i>process</i> . saya mau tanya terkait keduanya mba. Mau saya cari akar penyebabnya menggunakan <i>fishbone diagram</i> . Jadi saya butuh beberapa informasi dari mba untuk membuat <i>fishbone</i> itu.
Informan	Oh iyah boleh boleh silahkan.
Peneliti	Kalau menurut mba, apa aja sih faktor yang menyebabkan waktu tunggu yang tinggi dalam proses pengadaan?
Informan	Kalau waktu nunggu itu di lama di proses kita menunggu penawaran dari vendornya. Karena mereka harus mencari harga dulu dari barang yang kita butuhkan. Jadi waktunya cukup lama. Kedua sih lama mengganggu persetujuan, apalagi kalau atasannya tidak ada dikantor jadi kita harus nunggu, atau bisa juga kita udah ngasih dokumen dimejanya tapi beliau nya lupa menanda tangani jadi kita nunggu juga disitu. Sama kalau misal kita perlu tanda tangan keuangan untuk dokumen PC itu prosedurnya ngga bisa langsung jadi harus berurutan gitu minta tanda tangannya. Itu sih kayanya kalau faktor-faktor penyebab waktu tunggu lama.
Peneliti	Kan kita nunggu penawaran dari vendor yah mba, nah itu tergantung vendor aja gitu siap ngirimnya kapan. Perusahaan gak ada ngelakuin apa apa buat bikin vendor ngirim penawarannya cepet?
Informan	Iyah han, jadi kita cuma nunggu aja sampe vendor itu ngirim penawaran yang kita minta. Harusnya sih kita follow up ke vendornya cuma aktualnya kita cuma nunggu aja han.
Peneliti	Emang gak ada batas waktu gitu mba, buat vendor ngirim penawaran itu?

Informan	Sampe sekarang sih belum ada han, paling kalau udah lama banget baru deh kita hubungin vendornya atau ngga kita cari vendor baru.
Peneliti	Kalau dari segi man power yah mba apa aja pengaruh nya ke waktu menunggu itu?
Informan	Itu tadi paling dari atasannya saat kita butuh persetujuan, beliaunya sedang sibuk jadi beliau lupa untuk menanda tangani dokumen yang kita simpan dimejanya atau juga memang beliau sedang tidak ada dikantor. Sama paling vendor dia lama menanggapi surat yang kita kirim, membuat proses nya lama.
Peneliti	Kalau dari metodenya mba ada ngga pengaruhnya terhadap waktu menunggu itu?
Informan	Kalau metode paling cara untuk mendapat tanda tangan itu, karena gak bisa langsung minta ke yang bersangkutan apalagi kalau itu berhubungan sama manajer atau kepada divisi, sebelum ke beliau dokumennya harus di periksa dulu oleh yang bertanggung jawab dan nanti setelah di paraf baru bisa ke yang bersangkutan. Jadi metode untuk mendapat tanda tangan ini lama jadi harus nunggu gitu.
Peneliti	Kalau untuk proses yang bikin waktu pengadaan lama itu mba, apa aja faktor faktor penyebabnya?
Informan	Kalau proses lamanya sih tergantung kamu mau taunya dari segi apa dulu.
Peneliti	Kalau dari karyawannya mba, kenapa bisa lama prosesnya?
Informan	Bisa jadi karena mereka salah melakukan pekerjaannya jadi harus diulang terus sampe bener, itu bisa karena mereka kurang teliti atau kurang pengalaman melakukan pekerjaan itu. Bisa juga mereka lama mengerjakan pekerjaannya karena kelelahan jadi kurang fokus. Kan keterampilan tiap orang berbeda, jadi ngga bisa menyama ratakan tiap orang bisa ngerjain pekerjaannya cepet. Itu sih paling kalau buat faktor dari karyawan.
Peneliti	Kalau dari metode sama peralatan yang digunakan selama proses ada kendala ngga mba, yang menyebabkan proses pengadaan menjadi lebih lama?
Informan	Kalau metode, karena proses pengadaan kita masih manual belum pakai <i>e-procure</i> jadi masih agak repot di prosesnya. Jadi hampir semua tahapan juga manual. Karena masih manual paling peralatan yang digunakan juga masih base on paper. Atau semuanya masih lewat kertas, kaya <i>approval</i> gitu.
Peneliti	Kalau dari segi lingkungan atau fasilitas kantor sendiri ada gak mba pengaruhnya ke proses pengadaan?

Lampiran 3. Surat Validasi Data

Surat Validasi Data

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Radian Ansyari
Jabatan : Supervisor of Goods Procurement

Menyatakan bahwa Mahasiswa Program Studi D4 Logistik Bisnis – Universitas Logistik dan Bisnis Internasional yang tersebut di bawah ini telah mengambil data yang sebenar-benarnya dari Pihak PT. Krakatau Jasa Logistik.

Nama : Hanifah Adetya Damayanti
NPM : 6194068
Jurusan : D4 Logistik Bisnis
Waktu Pengambilan : 23 Mei 2023

Cilegon, 21 Juli 2023



Radian Ansyari
Supervisor of Good Procurement

Lampiran 4. Data Pengadaan Barang Bulan April 2023

Kode #	Pemasok	Nomor PO	Tanggal F	Nama Barang	Nomor PR	Tanggal F	@HPS	Kuantitas	ama Sa	@Harga	Total Harga
300366	KRAKATAU SAMUDERA S	PC.2023.04.00023	11 Apr 2023	Oli Mesin 15W-40	PR.2023.04.00030	04 Apr 2023	6,850,000.	8.	Drum	6,700,000.	53,600,000.
302431	KRAKATAU SAMUDERA S	PC.2023.04.00024	11 Apr 2023	Radiator Assy FM260 ti	PR.2023.04.00007	04 Apr 2023	7,250,000.	2.	PCS	7,000,000.	14,000,000.
301103	DWI TEKNIK, CV	PC.2023.04.00025	11 Apr 2023	AC inverter 1 pk	PR.2023.04.00012	01 Apr 2023	6,500,000.	2.	unit	6,250,000.	12,500,000.
301039	KRAKATAU SAMUDERA S	PC.2023.04.00026	11 Apr 2023	Radiator Engine	PR.2023.04.00006	04 Apr 2023	12,000,000.	2.	PCS	11,500,000.	23,000,000.
TRL-H.00184	KRAKATAU SAMUDERA S	PC.2023.04.00027	11 Apr 2023	Kipas Radiator	PR.2023.04.00029	04 Apr 2023	1,600,000.	2.	PCS	1,400,000.	2,800,000.
BAN-0024	Jaya Pratama Mandiri, CV	PC.2023.04.00022	11 Apr 2023	Ban Luar GT size:165/R.13	PR.2023.04.00014	04 Apr 2023	1,000,000.	4.	PCS	770,000.	3,080,000.
TOOL-06.01.3	Pradita Rama Karya, CV.	PC.2023.04.00028	04 Apr 2023	Cat Semprot PiloX Warna Biru	PR.2023.03.00136	29 Mar 2023	55,000.	70.	Kaleng	40,000.	2,800,000.
TOOL-02.19.1	KOTA BARU MANDIRI, CV	PC.2023.04.00029	12 Apr 2023	Karet Ganjal Ban/Rubber Parking C	PR.2023.04.00011	04 Apr 2023	750,000.	10.	PCS	650,000.	6,500,000.
GNRL-0017	EKA MAULANA JAYA, PT	PC.2023.04.00030	12 Apr 2023	Laptop	PR.2023.03.00063	05 Mar 2023	25,000,000.	1.	unit	24,950,000.	24,950,000.
TRL-H.00186	KRAKATAU SAMUDERA S	PC.2023.04.00032	12 Apr 2023	Bearing Roda Luar / 33213	PR.2023.04.00020	04 Apr 2023	700,000.	5.	PCS	570,000.	2,850,000.
ATK-01.03.31.1	Pradita Rama Karya, CV.	PC.2023.04.00035	10 Apr 2023	Kapur Tulis (SJ)	PR.2023.03.00097	28 Mar 2023	22,000.	20.	dus	20,000.	400,000.
ATK-01.02.12.1	Pradita Rama Karya, CV.	PC.2023.04.00035	10 Apr 2023	Ribbon Label Barcode Wax Resin	PR.2023.03.00097	28 Mar 2023	350,000.	30.	ROLL	350,000.	10,500,000.
100983	KARYA PUTRA SINERGI, F	PC.2023.04.00021	11 Apr 2023	Brake Chamber VO-20533210	PR.2023.04.00004	03 Apr 2023	12,000,000.	2.	PCS	11,200,000.	22,400,000.
101660	KARYA PUTRA SINERGI, F	PC.2023.04.00021	11 Apr 2023	Brake Chamber VO-3985253	PR.2023.04.00004	03 Apr 2023	5,000,000.	2.	PCS	4,700,000.	9,400,000.
101662	KARYA PUTRA SINERGI, F	PC.2023.04.00021	11 Apr 2023	Brake Chamber VO-20533195	PR.2023.04.00004	03 Apr 2023	12,000,000.	2.	PCS	11,400,000.	22,800,000.
BAN-0024	Jaya Pratama Mandiri, CV	PC.2023.04.00031	12 Apr 2023	Ban Luar GT size:165/R.13	PR.2023.04.00026	04 Apr 2023	1,000,000.	2.	PCS	770,000.	1,540,000.
ATK-01.03.14.1	DANT JAYA BERJASA, PT	PC.2023.04.00036	13 Apr 2023	Pita Catridge Laserjet LX-310 (ES)	PR.2023.03.00033	13 Mar 2023	130,000.	10.	PCS	110,000.	1,100,000.
300866	DATASCRIP, PT	PC.2023.04.00039	13 Apr 2023	Tinta Mesin Tera Materai Neopost	PR.2023.04.00031	06 Apr 2023	0.	2.	PCS	3,870,000.	7,740,000.
ATK-01.01.01.1	WADAH DINAMIKA UTAMA	PC.2023.04.00037	13 Apr 2023	Kertas HVS 70 gr - A4 (SD)	PR.2023.03.00086	24 Mar 2023	53,000.	120.	RIM	48,000.	5,760,000.
301221	INDOTRUCK UTAMA, PT	PC.2023.04.00020	11 Apr 2023	Kabel Pedal Gas LUG	PR.2023.04.00005	04 Apr 2023	3,500,000.	1.	PCS	7,301,700.	7,301,700.
302938	INDOTRUCK UTAMA, PT	PC.2023.04.00020	11 Apr 2023	Boster Kopling Bawah LUG	PR.2023.04.00005	04 Apr 2023	10,500,000.	1.	PCS	4,066,950.	4,066,950.
302279	INDOTRUCK UTAMA, PT	PC.2023.04.00020	11 Apr 2023	Handle Perseneling LUG	PR.2023.04.00005	04 Apr 2023	12,000,000.	1.	SET	4,745,250.	4,745,250.
302939	INDOTRUCK UTAMA, PT	PC.2023.04.00020	11 Apr 2023	Sensor Speed LUG	PR.2023.04.00005	04 Apr 2023	11,000,000.	1.	PCS	5,567,000.	5,567,000.
302469	HIBAINDO ARMADA MOTOC	PC.2023.04.00004	03 Apr 2023	Ad Blue	PR.2023.03.00119	15 Mar 2023	20,000.	540.	Liter	17,850.	9,639,000.
302904	Pradita Rama Karya, CV.	PC.2023.04.00041	14 Apr 2023	Ad Blue DEF Super	PR.2023.04.00049	10 Apr 2023	22,000.	500.	Liter	20,000.	10,000,000.
PARTS-DT.01.02.1	KARYA PUTRA SINERGI, F	PC.2023.04.00043	14 Apr 2023	LU Three Pas Alternator-A4001500	PR.2023.04.00039	05 Apr 2023	8,400,000.	1.	PCS	8,300,000.	8,300,000.
100742	KARYA PUTRA SINERGI, F	PC.2023.04.00044	14 Apr 2023	Housing Flaywheel (11308-E0130)	PR.2023.04.00018	03 Apr 2023	16,000,000.	2.	PCS	15,000,000.	30,000,000.
ATK-01.01.10.15	DANT JAYA BERJASA, PT	PC.2023.04.00046	14 Apr 2023	Continuos Form 9.5 x 11 2 Ply 100	PR.2023.03.00086	24 Mar 2023	350,000.	7.	dus	350,000.	2,450,000.
ATK-01.01.10.16	DANT JAYA BERJASA, PT	PC.2023.04.00046	14 Apr 2023	Continuos Form 9.5 x 11 2 /2Ply 100	PR.2023.03.00086	24 Mar 2023	350,000.	10.	dus	350,000.	3,500,000.
SP-0300	ASTRA INTERNATIONAL,	PC.2023.04.00047	17 Apr 2023	Oil Filter Q52234-76572	PR.2023.04.00041	05 Apr 2023	650,000.	10.	PCS	560,586.	5,605,860.
SP-0123	ASTRA INTERNATIONAL,	PC.2023.04.00047	17 Apr 2023	Filter Insert Q52230-22134	PR.2023.04.00041	05 Apr 2023	650,000.	10.	PCS	470,495.	4,704,950.
SP-0195	ASTRA INTERNATIONAL,	PC.2023.04.00047	17 Apr 2023	Insert Fuel Secondary Q52226-771	PR.2023.04.00041	05 Apr 2023	550,000.	10.	PCS	470,495.	4,704,950.
FASH-01.01.08	MANGGALA SARANA UTAI	PC.2023.04.00001	03 Apr 2023	Seragam Karyawan Lapangan	PR.2023.03.00076	16 Mar 2023	340,000.	12.	SET	330,000.	3,960,000.
FASH-01.01.01	MANGGALA SARANA UTAI	PC.2023.04.00001	03 Apr 2023	Seragam HO Karyawan Pria	PR.2023.03.00076	16 Mar 2023	340,000.	12.	SET	330,000.	3,960,000.
FASH-01.01.05	MANGGALA SARANA UTAI	PC.2023.04.00001	03 Apr 2023	Seragam Kaos Lengan Panjang	PR.2023.03.00076	16 Mar 2023	150,000.	12.	SET	120,000.	1,440,000.
IT-03.01.19.1	EKA MAULANA JAYA, PT	PC.2023.04.00003	03 Apr 2023	Scanner Smartoffice PS30D (PST)	PR.2023.03.00075	16 Mar 2023	7,500,000.	1.	unit	7,400,000.	7,400,000.
ATK-02.09.08.1	RAJA GARUDA MAS, CV	PC.2023.04.00002	03 Apr 2023	Cetak continuos form SIMK 4 ply si	PR.2023.03.00097	28 Mar 2023	380,000.	20.	dus	370,000.	7,400,000.

Lambiran 5. Kuesioner *Waste*

KUESIONER E-DOWNTIME WASTE

Cara Mengisi Kuesioner

Mohon untuk memberi angka untuk setiap waste yang dipilih :

Keterangan :

- 0 : Tidak ditemukan pemborosan
- 1 : Sangat sedikit pemborosan
- 2 : Sedikit pemborosan
- 3 : Pemborosan yang dipertimbangkan
- 4 : Banyak pemborosan
- 5 : Sangat banyak pemborosan

No	Process/Work Cell	EHS Waste #1	Defect Waste #2	Over Production Waste #3	Waiting Waste #4	Non Utilizing Employees #5	Transportation Waste #6	Inventory Waste #7	Motion Waste #8	Excess Process Waste #9
1	Menerima PR yang telah disetujui dari user									
2	Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dokumen									
3	Menunggu untuk ditinjau									
4	Memilih vendor penyedia									
5	Menunggu untuk di tinjau									
6	Membuat <i>Request for Quotation</i> (RFQ) berdasarkan PR yang telah dibuat oleh user.									
7	Mengirimkan <i>Request for Quotation</i> (RFQ) ke vendor via email.									
8	Menunggu penawaran dari vendor									
9	Membuka penawaran yang dikirimkan oleh vendor									
10	Melakukan review penawaran									
11	Membuat surat negosiasi ke vendor									
12	Mengirimkan surat negosiasi ke vendor via email									
13	Menunggu untuk ditinjau									
14	Melakukan negosiasi dengan vendor									
15	Melakukan review hasil negosiasi dengan vendor									
16	Menunggu untuk ditinjau									
17	Membuat JO/PC sesuai hasil negosiasi									
18	Proses Approval									

Lampiran 6. Rekapitulasi Hasil Kuesioner

No	Process/Worl Cell	Responden																																																				
		EHS Waste #1					Defect Waste #2					Over Production Waste #3					Waiting Waste #4					Non Utilizing Employee waste #5					Transportation Waste #6					Inventory Waste #7					Motion Waste #8					Excess Process Waste #9												
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5								
1	Menerima PR yang telah disetujui dari user	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	3	1	1	1	2	1	6	
2	Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dokumen	0	0	0	0	0	0	0	1	3	3	2	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	2	2	1	10	
3	Menunggu untuk ditinjau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	4	4	4	18	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2			
4	Memilih vendor penyedia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	0	2	1	2	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	2	1	7				
5	Menunggu untuk di tinjau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	4	4	3	18	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	3		
6	Membuat Request for Quotation (RFQ) berdasarkan PR yang telah dibuat oleh user.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	1	0	1	1	1	1	4	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4	2	4	3	16			
7	Mengirimkan Request for Quotation (RFQ) ke vendor via email.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	1	1	6		
8	Menunggu penawaran dari vendor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	4	
9	Membuka penawaran yang dikirimkan oleh vendor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	1	2	3	11			
10	Melakukan review penawaran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	3	0	1	1	1	0	3	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3	4	4	3	4	18		
11	Menunggu untuk ditinjau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	4	4	4	19	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	
12	Membuat surat negosiasi ke vendor	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	1	0	1	1	1	4	0	1	0	1	0	2	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	3	3	2	14			
13	Mengirimkan surat negosiasi ke vendor via email	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2	0	0	5			
14	Melakukan negosiasi dengan vendor	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2	1	0	0	0	1	4	3	4	4	19	1	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	4	4	4	3	4	19
16	Melakukan review hasil negosiasi dengan vendor	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	3	4	4	3	2	16	
17	Menunggu untuk ditinjau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	20	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	2	
18	Membuat JO/PC sesuai hasil negosiasi	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	2	2	1	7	0	0	1	0	1	2	0	0	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	4	4	2	4	3	17		
19	Menunggu untuk di tinjau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	20	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	3	36	34	27	31	29	157	