



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN MATERIAL SISA
PROYEK DAN REKOMENDASI SARANA PENDUKUNG
APLIKASI SIMASPRO DI PT PERTAMINA GAS**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Pelaksanaan : 25 Juli 2022 s.d. 1 Januari 2023

Oleh:
Adinda Tiara Maulidina
NIM. 1905421010

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2023



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Adinda Tiara Maulidina
NIM : 1905421010
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan (D4)
Judul Laporan : Analisis Sistem Pengelolaan Material Sisa Proyek dan
Rekomendasi Sarana Pendukung Aplikasi SIMASPRO di PT
Pertamina Gas

Depok, 28 Januari 2023

Koordinator Program Studi

Pembimbing

Husnil Barry, S.E., M.S.M
NIP. 198807012014041002

Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd
NIP. 198711122019032011

Mengetahui Ketua Jurusan
Administrasi Niaga

Dr. Dra. Irs Mariam, M.Si
NIP. 196501311989032001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan judul *Analisis Sistem Pengelolaan Material Sisa Proyek dan Rekomendasi Sarana Pendukung Aplikasi SIMASPRO di PT Pertamina Gas*.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan pengalaman yang telah dilakukan penulis selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Fungsi Supply Chain Management di PT Pertamina Gas. Selain itu, laporan ini juga disusun sebagai syarat pemenuhan SKS di semester 7 (tujuh) pada program studi Administrasi Bisnis Terapan (D4) Politeknik Negeri Jakarta.

Penulis menyadari bahwa banyak pihak yang terlibat dalam membantu penyelesaian laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada semua pihak yang terlibat antara lain:

1. Bapak Dr. sc. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Ibu Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta
3. Bapak Husnil Barry, S.E., M.S.M selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Terapan.
4. Ibu Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd selaku dosen pembimbing yang dengan sabar meluangkan waktunya untuk membimbing penulis, serta banyak memberikan bantuan dalam proses pelaksanaan PKL.
5. Bapak Gamal Imam Santoso selaku Direktur Utama PT Pertamina Gas yang telah memberikan kesempatan kepada Penulis untuk melaksanakan PKL pada Fungsi SCM.
6. Bapak Muhadi selaku Vice President sebelumnya di Fungsi SCM PT Pertamina Gas yang telah memberikan kesempatan kepada Penulis untuk melaksanakan PKL pada Fungsi SCM.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Bapak Hendar Purnomo Susanto selaku Vice President saat ini di Fungsi SCM PT Pertamina Gas yang telah memberikan kesempatan kepada Penulis untuk melaksanakan PKL pada Fungsi SCM.
8. Bapak Haridito Rachmat Sulaeman selaku Manager Plan. Consign. & Invest Project yang telah bersedia menjadi mentor penulis dan meluangkan waktunya untuk memberikan saran dalam penyelesaian penulisan laporan kegiatan PKL.
9. Bapak Gunanto selaku Manager Procurement Operation yang telah membantu penulis memahami terkait pengadaan barang dan jasa untuk *operational* dan *maintenance*.
10. Bapak Iwan Ridwan selaku Manager Material Management yang dengan ramah dan mau berbagi ilmu terkait *Material Management*.
11. Bapak Andru Pudihudoro selaku Analyst Inventory Management yang telah membantu penulis memahami terkait pengelolaan dan perencanaan material dan memberi saran dalam penyelesaian penulisan laporan kegiatan PKL.
12. Bapak I Made Arya Bayu Sukmadewa selaku Assistant Manager Planning, Consignment, and Investment Project yang telah membantu penulis memahami terkait proses bisnis perusahaan dan proses pemilihan penyedia barang dan jasa.
13. Bapak Valdi Sina Ilman selaku Assistant Manager Procurement Operation yang telah membantu penulis memahami *procurement planning* dan sistem E-procurement.
14. Rekan-rekan Fungsi Supply Chain Management yang dengan ramah dan mau berbagi ilmunya selama penulis melaksanakan PKL.
15. Ibu tercinta dan keluarga yang telah memberikan perhatian dan dukungan selama menyusun laporan PKL.
16. Kakak-kakak Administrasi Bisnis Terapan 2018 yang bersedia membantu dan berbagi pengalaman terkait kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan penyusunan laporan.
17. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan laporan ini.



Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun sebagai bahan evaluasi untuk menyempurnakan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Akhir kata, semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pembaca.

Depok, 28 Januari 2023

Penulis

Adinda Tiara Maulidina
NIM. 1905421010



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan	4
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	5
1.5 Jadwal Kegiatan	5
BAB II TINJAUAN UMUM OBYEK PKL.....	21
2.1 Sejarah PT Pertamina Gas.....	21
2.2 Kegiatan PT Pertamina Gas	24
2.3 Struktur Organisasi PT Pertamina Gas.....	25
2.4 Tujuan dan Fungsi dari Fungsi Material Management	27
BAB III HASIL PELAKSANAAN PKL.....	30
3.1 Pelaksanaan PKL dan Pembahasan.....	30
a. Manajemen Material	30
b. Pengertian Material.....	31
c. Klasifikasi Material.....	31
d. Pengertian Material Sisa Proyek.....	35
e. Jenis-Jenis Sisa Material.....	36
f. Metode <i>Just in Time</i>	39
g. Buku Panduan/Manual Book	40
3.1.1 Pelaksanaan PKL	41
3.1.2 Pembahasan	42
BAB IV PENUTUP	48
4.1 Kesimpulan.....	48



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

4.2 Saran.....	49
DAFTAR PUSTAKA	50
CURRICULUM VITAE.....	52
LAMPIRAN.....	53



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Estimasi Nilai Pipa Sisa Proyek.....	2
Tabel 1.2 Laporan Praktik Kerja Lapangan Juli – Agustus 2022	5
Tabel 1.3 Laporan Praktik Kerja Lapangan September 2022	8
Tabel 1.4 Laporan Praktik Kerja Lapangan Oktober 2022	11
Tabel 1.5 Laporan Praktik Kerja Lapangan November 2022	14
Tabel 1.6 Laporan Praktik Kerja Lapangan Desember 2022.....	17
Tabel 3.1 Estimasi Nilai Pipa Sisa Proyek.....	43
Tabel 3.2 Populasi Sebaran <i>Inventory/yard</i> PT Pertamina Gas	44





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kegiatan Usaha PT Pertamina Gas	22
Gambar 2.2 Logo PT Pertamina Gas	23
Gambar 2.3 Transportasi gas PT Pertamina Gas	24
Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT Pertamina Gas.....	25
Gambar 2.5 Struktur Fungsi SCM PT Pertamina Gas	26
Gambar 3.1 Pengelolaan Material Menggunakan Ms. Excel.....	44
Gambar 3.2 <i>Fishbone Diagram</i> Untuk Menentukan Penyebab Masalah	45
Gambar 3.3 Pengelolaan Material Menggunakan Aplikasi	46
Gambar 3.4 <i>Manual Book</i> Pengoperasian SIMASPRO.....	47





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 <i>Manual Book</i> Sistem Informasi Material dan Surplus Proyek (SIMASPRO).....	52
Lampiran 2 Surat Keterangan Diterima PKL.....	72
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL.....	74
Lampiran 4 Daftar Penilaian PKL.....	75
Lampiran 5 Laporan Mingguan PKL.....	76
Lampiran 6 Penilaian Kualitatif Perusahaan.....	82
Lampiran 7 Presensi Praktik Kerja Lapangan.....	84





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritis atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perusahaan bidang energi minyak dan gas bumi merupakan perusahaan dengan kegiatan yang melibatkan berbagai kegiatan minyak dan gas mulai dari Hulu (*Upstream*) sampai ke Hilir (*Downstream*). Pihak yang memproduksi gas (*Upstream*) berperan penting dalam melakukan kegiatan pengeboran, pencarian sumber energi, serta sarana pengelolaan minyak mentah. *Midstream* berperan dalam kegiatan menyalurkan minyak dan gas yang merupakan hasil produksi dari *Upstream*. Sedangkan *Downstream* berperan dalam pengelolaan melalui kilang minyak untuk memproduksi bahan bakar serta turunannya.

PT Pertamina Gas merupakan sub holding gas dari PT Pertamina Persero dan PT Pertamina Gas Negara (sebelumnya PT Perusahaan Gas Negara), yang berperan sebagai penghubung atau menjembatani antara pihak yang memproduksi gas (*Upstream*), menyalurkan minyak dan gas (hasil produksi), kemudian disalurkan kepada anak perusahaan Pertamina dan perusahaan lainnya (*downstream*). Demi mendukung kegiatan bisnisnya, hingga tahun 2022 perusahaan ini telah memiliki delapan kantor area, diantaranya *Operation North Sumatra Area (ONSA)*, *Operation Central Sumatra Area (OCSA)*, *Operation South Sumatra Area (OSSA)*, *Operation Rokan Area (ORA)*, *Operation Dumai Area (ODA)*, *Operation West Java Area (OWJA)*, *Operation East Java Area (OEJA)*, dan *Operation Kalimantan Area (OKA)*.

Dalam PT Pertamina Gas terdapat ungsi Supply Chain Management (SCM) yang membantu untuk memenuhi perannya. Menurut J. A. O'Brien (2006) SCM adalah sistem antar perusahaan lintas Fungsi, yang menggunakan teknologi informasi untuk membantu mendukung, serta mengelola berbagai hubungan antara beberapa proses bisnis utama perusahaan dan dengan pemasok, pelanggan, dan para mitra bisnis. Fungsi Supply Chain Management di PT Pertamina Gas berperan dalam menstabilkan keseimbangan atas *supply* dan *demaind* yang terjadi di perusahaan serta pemenuhan atas permintaan yang dibutuhkan pada kantor pusat maupun Fungsi Pengguna yang berada di area. Fungsi SCM pun terbagi lagi



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

menjadi tiga fungsi, diantaranya Fungsi Management Procurement Operation (MPO), Fungsi Plan. Consign. & Invest Project (PCIP), dan Fungsi Material Management (MM).

Fungsi Material Management berperan dalam pengelolaan dan pemanfaatan material sisa proyek yang membutuhkan pengontrolan cukup ketat agar pengelolaan berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan oleh perusahaan sehingga tidak terjadi permasalahan. Fungsi Material Management merupakan fungsi yang relatif masih baru di PT Pertamina Gas, yakni dibentuk pada tahun 2020. Ditambah dengan banyaknya kegiatan yang dilakukan pada proses pengelolaan dan pemanfaatan material sisa proyek, hal ini menjadi rintangan yang harus dihadapi oleh PT Pertamina Gas.

Tabel 1.1 Estimasi Nilai Pipa Sisa Proyek

No	Area	Location	QTY (joints)	%	Acquisition Value Current Stock
1	DDA	Stock Yard PDC Duri, Riau	758	58%	23.491.335.600,00
2	WJA	Gudang Cemara PT PDSI	333	25%	3.544.931.520,00
3	KAL	SKG Bontang Kaltim	117	9%	3.033.990.374,22
4	SSA	Stock Yard LBCV 12 Palembang	63	5%	2.755.381.860,00
5	EJA	Stock Yard Ambeng Ambeng Grati	40	3%	1.943.755.960,00
Total			1311	100%	34.769.395.314,22

Sumber: Material Management, PT Pertamina Gas, 2021

Berdasarkan informasi yang didapat, terdapat material pipa sisa proyek yang masih dapat dipergunakan dimana pembebanan keuangannya telah selesai di proyek sebelumnya. Jumlah unit tersebut jika dihitung estimasi nilai materialnya senilai Rp 34.769.395.314,22. Hal tersebut akan sangat merugikan perusahaan jika tidak dimanfaatkan dengan baik. Oleh karenanya, diperlukan pengelolaan yang optimal untuk menghindari hilangnya kesempatan untuk memanfaatkan material sisa proyek serta potensi material tidak tercatat dan hilang. Material sisa proyek di PT Pertamina Gas merupakan material sisa hasil dari proyek yang telah



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dilaksanakan, kontraktor pun tidak memiliki hak atas kepemilikan sisa material tersebut sehingga harus dilimpahkan kembali pada perusahaan. Material sisa proyek PT Pertamina Gas termasuk dalam jenis sisa material tidak langsung (*indirect waste*) kategori *production waste*. Hal tersebut sejalan dengan teori menurut Suryanto (2005), *production waste* adalah sisa material yang diakibatkan oleh pemakaian material yang berlebihan dan pihak kontraktor tidak berhak mengklaim atas kelebihan volume tersebut dikarenakan dasar pembayaran berdasarkan volume kontrak yang sudah ada.

Atas kendala tersebut Fungsi MM membuat solusi yaitu Pembuatan Database Material Sisa Proyek (Pengembangan Fungsi SCM & Fungsi ICT) yang diberi nama SIMASPRO (Sistem Informasi Material dan Surplus Proyek). Aplikasi tersebut dibuat pada tahun 2022 dan saat ini masih dalam tahap pengisian data material yang ada di PT Pertamina Gas. Aplikasi SIMASPRO akan memberikan perubahan dimana pendataan dan pemanfaatan material menjadi lebih efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian di atas, PT Pertamina Gas menerapkan pengelolaan material sisa proyek menggunakan sistem aplikasi SIMASPRO yang baru dikembangkan pada tahun 2022. Sistem yang baru saja diciptakan tentu akan membutuhkan beberapa penyesuaian dan perkembangan lebih lanjut demi tercapainya tujuan sistem tersebut diciptakan. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk membahas tentang pengelolaan material khususnya material sisa proyek di PT Pertamina Gas dan mengambil judul laporan yaitu *Analisis Sistem Pengelolaan Material Sisa Proyek dan Rekomendasi Sarana Pendukung Aplikasi SIMASPRO di PT Pertamina Gas*.

1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan dari penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk mengetahui dan membahas sistem pengelolaan material sisa proyek di PT Pertamina Gas serta hambatan yang dihadapi dalam melakukan proses pengelolaan material sisa proyek di PT Pertamina Gas.



1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan ini memberikan manfaat bagi beberapa pihak terkait, diantaranya sebagai berikut:

1.3.1 Manfaat bagi Penulis

Manfaat yang diharapkan didapat oleh penulis dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini yaitu:

- a. Dapat menerapkan secara langsung ilmu yang telah diperoleh selama menjadi mahasiswa di Politeknik Negeri Jakarta khususnya dalam mata kuliah *Supply Chain Management*.
- b. Melatih kedisiplinan, rasa tanggung jawab, inisiatif kerja, kerja sama, dan etika dunia kerja.
- c. Memperoleh pengalaman kerja bagi mahasiswa khususnya dalam bidang *supply chain management* agar mahasiswa mampu dan siap dalam menempuh dunia kerja.

1.3.2 Manfaat bagi Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta

- a. Sebagai suatu sarana untuk mengembangkan ilmu pengetahuan terapan dan menjadi referensi pembelajaran terutama untuk mata kuliah *Supply Chain Manajemen*.
- b. Sebagai media untuk keselarasan antara kebutuhan kemampuan yang dibutuhkan di dunia kerja dengan pembelajaran dan kurikulum yang diterapkan di Jurusan Administrasi Niaga.

1.3.3 Manfaat bagi Perusahaan

- a. Membantu perusahaan dalam melakukan tugas dan pekerjaan yang ada di Fungsi *Supply Chain Management*.
- b. Membantu perusahaan dalam memberkan masukan positif berupa saran bagi perusahaan dalam mengembangkan kemajuan perusahaan di masa yang akan datang.
- c. Mampu meningkatkan hubungan kemitraan antara perusahaan dengan Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1.4.1 Waktu Pelaksanaan

Berdasarkan waktu yang telah disetujui dan disepakati oleh PT Pertamina Gas, pelaksanaan praktik kerja lapangan akan berlangsung selama 6 (enam) bulan, yang dimulai pada tanggal 25 Juli 2022 sampai dengan tanggal 1 Januari 2023. Waktu pelaksanaan telah disesuaikan dengan ketentuan yang ada di PT Pertamina Gas.

1.4.2 Tempat Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di:

Nama Perusahaan : PT Pertamina Gas

Alamat Perusahaan : Gedung Grha Pertamina, Pertamina Tower

Lantai 20-23, Jl. Medan Merdeka Timur No.
11-13 Jakarta Pusat, 10110.

1.5 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan di kantor PT Pertamina Gas yaitu sebagai berikut:

- Hari Kerja : Senin s.d Jumat
- Jam Kerja : Pukul 07.30 s.d 16.30 WIB
- Jam Istirahat : Pukul 11.30 s.d 13.00 WIB

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ditempatkan pada Fungsi Supply Chain Management (SCM). Adapun kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya sebagai berikut:

Tabel 1.2 Laporan Praktik Kerja Lapangan Juli – Agustus 2022

No	Hari dan Tanggal	Rincian Kegiatan	Ket.
1	Senin, 25 Juli 2022 – Jumat, 29 Juli 2022	1. Mempelajari Tata Kerja Organisasi dan pedoman pengadaan barang dan jasa. 2. Mempersiapkan presentasi terkait SCM dan proses bisnisnya di PT Pertamina Gas.	
2	Rabu, 03 Agustus 2022	1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima dalam bentuk email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022 dari 9/2/2022 - 4/3/2022.	

Hak Cipta :

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
- Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Memeriksa antara rekapitulasi monitoring pengadaan dengan PPL apakah sudah aktual atau belum. 3. Melakukan serah terima dokumen dengan vendor. 	
3	Kamis, 04 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima dalam bentuk email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022 dari 4/3/2022 - 15/3/22. 2. Memeriksa antara rekapitulasi monitoring pengadaan dengan PPL apakah sudah aktual atau belum. 3. Menghadiri diskusi risalah CIP (<i>Continuous Improve Program</i>) PT Pertamina Gas. 4. Mencatat 2 memo pengadaan yang baru masuk ke dalam rekapitulasi monitoring pengadaan 2022. 	
4	Jumat, 05 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima dalam bentuk email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022 dari 15/3/2022 - 21/3/22. 2. Memeriksa antara rekapitulasi monitoring pengadaan dengan PPL apakah sudah aktual atau belum 	
5	Senin, 08 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa pengadaan yang sudah aktual dan mencatatnya ke dalam PPL pengadaan 2022. 2. Menghitung jumlah dan persentase pengadaan yang sudah terealisasi pada PPL 2022. 3. Menghadiri diskusi risalah CIP (<i>Continuous Improve Program</i>) bagian Material Management. 4. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022 dari 21/3/2022 - 24/3/2022. 	
6	Selasa, 09 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022 dari 24/3/2022 - 12/4/2022. 	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengunumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		2. Mencatat memo pengadaan yang baru masuk ke dalam memo masuk	
7	Rabu, 10 Agustus 2022	1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022 dari 12/4/2022 - 19/4/2022. 2. Mencatat memo pengadaan yang baru masuk ke dalam memo masuk.	
8	Kamis, 11 Agustus 2022	1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022 dari 19/4/2022 - 28/4/2022. 2. Melakukan presentasi terkait SCM dan proses bisnisnya di PT Pertamina Gas.	
9	Jumat, 12 Agustus 2022	1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022	
10	Senin, 15 Agustus 2022	1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022. 2. Menelepon vendor yang diundang untuk segera mendaftar ke e-procurement terkait pekerjaannya.	
11	Selasa, 16 Agustus 2022	1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022 13/6/2022 - 11/7/2022. 2. Menelepon vendor yang diundang untuk segera mendaftar ke e-procurement terkait pekerjaan perbaikan <i>valve</i> .	
12	Rabu, 17 Agustus 2022	1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022.	
13	Kamis, 18 Agustus 2022	1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022.	
14	Jumat, 19 Agustus 2022	1. Memeriksa kembali email yang masuk dan disesuaikan tanggal terima email ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

15	Senin, 22 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa memo pengadaan yang ada pada email masuk dan mencatat tanggal memo diterima ke dalam rekapitulasi monitoring pengadaan. 2. Menyusun <i>owner estimate</i> sesuai dengan rincian harga yang pernah vendor tawarkan sebelumnya. 3. Menyusun rekapitulasi pengeluaran dan memasukan rapat koordinasi Fungsi SCM. 	
16	Selasa, 23 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari dokumen proses pengadaan pekerjaan jasa dengan metode pemilihan langsung 	
17	Rabu, 24 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadiri acara Gas Inovation Award. Kegiatan tahunan terkait Continuous Improvement Program (CIP) yang akan dipresentasikan. 2. Mempelajari dokumen proses pengadaan pekerjaan jasa audit lingkungan dengan metode tender terbatas. 	
18	Kamis, 25 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelepon vendor yang diundang untuk segera mendaftar ke e-procurement terkait pekerjaannya. 2. Menghadiri pemaparan presentasi <i>Continuous Improvement Program</i> (CIP) dalam acara Gas Inovation Award. 	
19	Jumat, 26 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelepon vendor yang diundang untuk segera mendaftar ke e-procurement terkait pengadaannya. 2. Menghadiri penutupan acara Gas Inovation Award 2022. 	
20	Senin, 29 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadiri pratender pengadaan salah satu tender. 	

Sumber: Data Diolah, 2022

Tabel 1.3 Laporan Praktik Kerja Lapangan September 2022

No	Hari dan Tanggal	Rincian Kegiatan	Ket.
1	Kamis, 1 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kategori dan sub kategori dari pengadaan material safety untuk pembuatan KIMAP. 2. Mengetik pedoman TKDN. 	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2	Jumat, 2 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetik pedoman TKDN. 2. Menyusun monitoring pengadaan berdasarkan ABO 2019. 	
3	Senin, 5 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti rapat aanwizjing Jasa Tenaga Ahli Untuk Membantu Pelaksanaan Proyek. 	
4	Selasa, 6 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat list data amandemen pengadaan tahun 2017 - 2022 untuk dilaporkan ke BPK sebagai sampel audit. 2. Membuat list data pengadaan tahun 2017 – 2022. 	
5	Rabu, 7 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti rapat Verifikasi Lapangan Dokumen CSMS PT Indosol Integrity Sistem. 2. Membuat rekapitulasi pengeluaran rapat koordinasi Fungsi SCM. 3. Membuat list data vendor amandemen pengadaan tahun 2019-2020. 	
6	Kamis, 8 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti rapat Verifikasi Lapangan Dokumen CSMS PT Wilson Walton Indonesia. 2. Merapihkan data pengadaan yang belum lengkap pada list data pengadaan tahun 2019-2020. 	
7	Senin, 12 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadiri rapat pembukaan sampul 1 tender S22MPL022A Jasa Tenaga Ahli Untuk Membantu Pelaksanaan Proyek (HSE, Engineering, Planning & Controlling) di Lingkungan Direktorat Teknik & Operasi. 	
8	Rabu, 14 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadiri rapat verifikasi TKDN project Rokan yang terdiri dari 8 kontrak. 2. Menghadiri rapat pembukaan dan evaluasi sampul I dan sampul II. 3. Memeriksa kelengkapan dokumen penawaran sampul I. 	
9	Kamis, 15 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengedit dan merapihkan OE material safety. 2. Mengisi keterangan realisasi PPL dengan melihat pada pekerjaan di memo masuk. 3. Mencatat memo pengadaan yang baru diterima ke dalam monitoring rekapitulasi pengadaan. 	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

10	Jumat, 16 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa keterangan realisasi PPL. 2. Merapihkan OE material safety. 3. <i>Me-reschedule</i> tanggal penunjukkan pemenang dan pemberitahuan pemenang dan meng-upload suratnya ke dalam setiap pekerjaan di E-procurement Pertamina. 	
11	Senin, 19 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Me-reschedule</i> tanggal penunjukkan pemenang dan pemberitahuan pemenang dan meng-upload suratnya ke dalam setiap pekerjaan di E-procurement Pertamina. 2. Mengikuti <i>overview</i> mengenai proses bisnis SCM di PT Pertamina Gas. 	
14	Selasa, 20 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadiri rapat pembukaan sampul II tender. 2. Melengkapi list data pengadaan 2017-2022 yang belum lengkap. 3. Menghadiri rapat klarifikasi dan negosiasi tender. 	
16	Kamis, 22 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi list data pengadaan 2017-2022 yang belum lengkap. 2. <i>Meng-update</i> progress PPL per 22 September 2022. 	
17	Jumat, 23 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi list data pengadaan ABI 2020 yang belum lengkap. 2. Melengkapi list data pengadaan 2017-2022 serta mengklasifikasikan menjadi ABO (Anggara Biaya Operasi) dan ABI (Anggaran Biaya Investasi). 	
18	Senin, 26 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti rapat evaluasi PPL dan menyampaikan update PPL yang telah dicek realisasinya. 2. <i>Me-reschedule</i> tanggal penunjukkan pemenang dan pemberitahuan pemenang dan meng-upload suratnya ke dalam setiap pekerjaan di E-procurement Pertamina. 	
19	Selasa, 27 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Me-reschedule</i> tanggal penunjukkan pemenang dan pemberitahuan pemenang dan meng-upload suratnya ke dalam setiap pekerjaan di E-procurement Pertamina. 2. Merapihkan list pengadaan periode 2017-2022. 	



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Mencatat pengadaan MPO yang masuk ke dalam monitoring pengadaan. 4. Sosialisasi terkait konsolidasi pendataan material menjadi 1 excel untuk diupload ke dalam SIMASPRO (Sistem Informasi Material Surplus Proyek). 	
20	Rabu, 28 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsolidasikan data material yang ada pada client 100 ke dalam excel daftar material SIMASPRO. 2. Meng-<i>update</i> progress PPL per 28 September 2022. 3. Me-<i>reschedule</i> tanggal penunjukkan pemenang dan pemberitahuan pemenang dan meng-<i>upload</i> suratnya ke dalam setiap pekerjaan di E-procurement Pertamina. 4. Melakukan <i>closing job</i> untuk pengadaan yang seharusnya dinyatakan batal pada E-procurement. 	
21	Kamis, 29 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsolidasikan data material yang ada pada client 100 ke dalam excel daftar material SIMASPRO. 2. Melakukan closing job untuk pengadaan yang seharusnya dinyatakan batal pada E-procurement. 	

Sumber: Data Diolah, 2022

Tabel 1.4 Laporan Praktik Kerja Lapangan Oktober 2022

No	Hari dan Tanggal	Rincian Kegiatan	Ket.
1	Senin, 03 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meng-<i>update</i> progress PPL per 3 Oktober 2022. 2. Memeriksa kelengkapan dokumen sampul I 	
2	Selasa, 04 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari pedoman terkait CSMS (<i>Contractor Safety Management System</i>). 	
3	Rabu, 05 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meng-<i>update</i> progress PPL per 5 Oktober 2022. 2. Membuat draft kontrak tender Kalibrasi Orrifice Meter. 	
4	Kamis, 06 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat draft kontrak tender Kalibrasi Orrifice Meter. 	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		2. Meng-update memo masuk di rekapitulasi monitoring pengadaan 2022.	
5	Jumat, 07 Oktober 2022	1. Memeriksa kelengkapan dokumen penawaran sampul I. 2. Melakukan validasi <i>list</i> data rekapitulasi material <i>ex-project</i> 2022.	
6	Senin, 10 Oktober 2022	1. Melakukan validasi <i>list</i> data rekapitulasi material <i>ex-project</i> 2022. 2. Membuat <i>summary</i> material <i>ex-project</i> berdasarkan kategori menggunakan tabel pivot. 3. Memasukkan tanggal proses tender pada monitoring pengadaan. 4. Membuat daftar data vendor yang akan diundang untuk acara vendor day 2022.	
7	Selasa, 11 Oktober 2022	1. Membuat daftar data vendor yang akan diundang untuk acara vendor day 2022. 2. Meng-update progress PPL per 11 Oktober 2022. 3. Mencatat memo pengadaan yang masuk ke dalam monitoring pengadaan.	
8	Rabu, 12 Oktober 2022	1. Memeriksa kembali <i>e-mail</i> yang masuk dan disesuaikan tanggal terima <i>e-mail</i> ke daftar rekapitulasi monitoring pengadaan 2022. 2. Melakukan <i>closing job</i> pengadaan yang telah dilaksanakan di daftar pekerjaan E-procurement.	
9	Kamis, 13 Oktober 2022	1. Melakukan <i>closing job</i> pengadaan yang telah dilaksanakan di daftar pekerjaan E-procurement. 2. Membuat draft kontrak pemeliharaan konstruksi ringan. 3. Memperbaiki daftar data vendor yang akan diundang untuk acara vendor day 2022.	
10	Jumat, 14 Oktober 2022	1. Membuat draft kontrak pemeliharaan konstruksi ringan.	
11	Senin, 17 Oktober 2022	1. Memperbaiki daftar data vendor yang akan diundang untuk acara vendor day 2022. 2. Menelepon vendor konfirmasi <i>e-mail</i> untuk pengajuan permintaan penawaran.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		3. Membuat draft kontrak pemeliharaan konstruksi ringan.	
12	Selasa, 18 Oktober 2022	1. Membuat draft kontrak Pemeliharaan Konstruksi Ringan. 2. Melengkapi daftar isi <i>procurement plan</i>	
13	Rabu, 19 Oktober 2022	1. Membuat <i>appointment meeting</i> . 2. Pembuatan draft kontrak Pemeliharaan Konstruksi Ringan.	
14	Kamis, 20 Oktober 2022	1. Melakukan rekapitulasi material <i>move ex-project</i> tahun 2022.	
15	Jumat, 21 Oktober 2022	1. Melakukan rekapitulasi material <i>move ex-project</i> tahun 2022. 2. Memeriksa kelengkapan dokumen sampul 1 dan membuat <i>checklistnya</i>	
16	Senin, 24 Oktober 2022	1. Meng- <i>update</i> PPL per 24 Oktober 2022. 2. Mengisi informasi pada bantex pengadaan ke dalam monitoring pengadaan. 3. Presentasi laporan kegiatan harian.	
17	Selasa, 25 Oktober 2022	1. Mencatat memo pengadaan yang masuk ke dalam memo masuk monitoring pengadaan. 2. Diskusi terkait data daftar material dan <i>warehouse</i> Bojonegoro. 3. Memeriksa kelengkapan dokumen sampul 1 dan membuat <i>checklistnya</i> . 4. Membuat daftar material ex-PIER dan ex-Meter Jatim.	
18	Rabu, 26 Oktober 2022	1. Memeriksa kelengkapan dokumen sampul 1 dan membuat <i>checklistnya</i> . 2. Membuat daftar <i>material movement</i> IN 2022. 3. Mengisi data <i>category</i> material dan serah terima pengelolaan pada daftar material IN 2022.	
19	Kamis, 27 Oktober 2022	1. Membuat daftar material untuk lampiran kontrak. 2. Melengkapi data daftar material IN 2022.	
20	Jumat, 28 Oktober 2022	1. Melakukan <i>closing</i> pekerjaan E-procurement. 2. Diskusi untuk pembuatan <i>manual book website</i> SIMASPRO.	



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

21	Senin, 31 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengubah data daftar material <i>ex-project</i> IN 2022. 2. Membuat <i>manual book</i> terkait <i>website</i> SIMASPRO untuk Fungsi Pengguna. 3. Membuat berita acara terkait negosiasi harga tender, ringkasan pelaksanaan pemilihan, BAHP (berita acara hasil pemilihan), dan memo pelaksanaan pengadaan. 4. Menghitung selisih harga dari rincian penawaran vendor dengan <i>owner estimate</i> dan dibuat persentase. 5. Membuat memo pengumuman pemenang dan berita acara evaluasi harga timpang. 	
----	---------------------------	---	--

Sumber: Data Diolah, 2022

Tabel 1.5 Laporan Praktik Kerja Lapangan November 2022

No	Hari dan Tanggal	Rincian Kegiatan	Ket.
1	Selasa, 01 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat format PDF berita acara negosiasi, ringkasan pelaksanaan pemilihan, BAHP (berita acara hasil pemilihan), dan memo pelaksanaan pengadaan. 2. Membuat <i>manual book</i> terkait <i>website</i> SIMASPRO (Sistem Informasi Material Dan Surplus Proyek) untuk Fungsi Pengguna. 	
2	Rabu, 02 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memindai dokumen PO (<i>purchase order</i>). 2. Membuat <i>manual book</i> terkait <i>website</i> SIMASPRO (Sistem Informasi Material Dan Surplus Proyek) untuk Fungsi Pengguna. 	
3	Kamis, 03 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>manual book</i> terkait <i>website</i> SIMASPRO (sistem informasi material dan surplus proyek) untuk Fungsi Pengguna. 2. Melakukan <i>Update</i> PPL per-31 Oktober 2022. 3. Mencatat pengadaan <i>Procurement Operation</i> yang masuk ke dalam file excel monitoring pengadaan. 	
4	Jumat, 04 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat jangka waktu pekerjaan masing-masing pengadaan di monitoring pengadaan. 2. Membuat daftar realisasi kontrak payung di tahun 2022. 	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5	Senin, 07 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelepon calon vendor untuk konfirmasi penerimaan RFQ (<i>Request for Quotation</i>) dan segera <i>submit quotation</i>. 2. Mencatat pengadaan <i>Procurement Operation</i> yang masuk ke dalam file excel monitoring pengadaan. 3. Membuat daftar vendor untuk menindaklanjuti RFQ (<i>Request For Quotation</i>). 4. Meng-<i>cross check</i> RFQ yang sudah dikirim
6	Selasa, 08 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelepon calon vendor untuk konfirmasi penerimaan RFQ dan segera <i>submit quotation</i>. 2. Mencatat pengadaan <i>Procurement Operation</i> yang masuk ke dalam file excel monitoring pengadaan. 3. Memindai dokumen LPDN (Laporan Perjalanan Dinas Dalam Negeri).
7	Rabu, 09 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari nomor telepon vendor yang tidak bisa dihubungi untuk <i>submit quotation</i>. 2. Membuat draft kontrak Perbaikan Pemecah Arus Cisdane. 3. Mengevaluasi dan membandingkan harga penawaran empat vendor dengan OE.
8	Kamis, 10 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat draft kontrak Perbaikan Pemecah Arus Cisdane.
9	Jumat, 11 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat draft kontrak Perbaikan Pemecah Arus Cisdane. 2. Menyesuaikan penomoran dan merapikan isi RKS relokasi pipa. 3. Membuat salinan rincian harga penawaran vendor ke dalam excel dan mengevaluasi harga penawarannya dengan OE. 4. Membuat selisih antara harga penawaran dengan OE dan dibuat persentase pada masing-masing item material.
10	Senin, 14 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh dokumen-dokumen penawaran calon vendor di E-procurement. 2. Memeriksa kelengkapan dokumen penawaran sesuai dengan persyaratan Sampul I.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		3. Membuat berita acara terkait pembukaan penawaran sampul I.	
11	Selasa, 15 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbaiki evaluasi harga yang perlu diubah. 2. Menggabungkan semua rencana pengadaan tiap fungsi dan area menjadi PPL (Procurement Plan List) 2023. 3. Mendiskusikan PPL 2023 untuk menyeleksi beberapa rencana pengadaan yang tidak sesuai dengan aturannya. 4. Merapihkan PPL 2023 untuk diserahkan pada PT PGN Tbk dan untuk disimpan di internal SCM 	
12	Rabu, 16 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan dan merapihkan rencana pengadaan ke dalam PPL 2023 	
13	Kamis, 17 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan tanda tangan digital pada setiap dokumen proses tender. 	
14	Jumat, 18 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan tanda tangan digital pada setiap dokumen proses tender. 2. Mencetak seluruh dokumen proses tender untuk dimasukkan ke dalam bantex pekerjaan. 	
15	Senin, 21 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan tanda tangan digital pada setiap dokumen proses tender. 2. Mencetak seluruh dokumen proses tender untuk dimasukkan ke dalam dosir pekerjaan. 	
16	Selasa, 22 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan penandatanganan berita acara tender kepada ketua tim tender. 2. Memasukkan dokumen tender mulai dari RKS hingga surat pemberitahuan pemenang ke dalam bantex pekerjaan. 3. Menghadiri rapat pembukaan penawaran sampul I. 	
17	Rabu, 23 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat memo pengadaan yang masuk ke memo masuk. 	
18	Kamis, 24 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat memo pengadaan yang masuk ke memo masuk. 2. Menghadiri rapat pembukaan penawaran kendaraan ringan penumpang (KRP). 	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Menghadiri rapat penjelasan umum service layanan sewa perangkat HT trunking. 4. Mencetak dan mengarsip seluruh dokumen proses tender dengan <i>Collective Number</i>. S22PL0012B dan S22PL0015B. 	
19	Jumat, 25 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengantarkan daftar hadir penyerahan dokumen penawaran ke resepsionis. 2. Mencetak seluruh dokumen proses tender dari website portal Pertamina Gas. 3. Mengarsip seluruh dokumen proses tender dengan CN. S22PL0011A, S22PL0012A, S22PL0013A, dan S22PL0015A 	
20	Senin, 28 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat memo pengadaan yang masuk ke memo masuk. 2. Membandingkan <i>bill of quantity</i> vendor dengan <i>owner estimate</i>, mencetak, dan mengarsip ke dosir tender. 	
21	Selasa, 29 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat, mencetak, dan menyematkan cover judul dosir tender. 2. Merapihkan definisi dokumen tender. 3. Membuka sampul-sampul tender. 	
22	Rabu, 30 November 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi harga CN. S22PB0031A antara harga penawaran dengan OE. 2. Mencetak dan mengarsip seluruh dokumen proses tender CN. S22PB0031A. 3. Membuat berita acara negosiasi, ringkasan pemilihan, Berita Acara Pelaksanaan Pemilihan (BAHP), dan memo pelaksanaan. 	

Sumber: Data Diolah, 2022

Tabel 1.6 Laporan Praktik Kerja Lapangan Desember 2022

No	Hari dan Tanggal	Rincian Kegiatan	Ket.
1	Kamis, 1 Desember 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi harga CN. S22PB0035A dan CN. S22MTL0026A antara harga penawaran dengan OE. 2. Mendokumentasikan dan mencetak dokumen permohonan payment approval RDP (Rumah Dinas Perusahaan). 	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2	Jumat, 2 Desember 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi harga CN. S22MTL0026A antara harga penawaran dengan OE. 2. Mencetak dokumen tender dan mengarsipnya ke dalam dosir CN. S22PB0031A. 3. Mendata vendor yang paling aktif dalam memasukkan dokumen penawaran ke e-procurement di tahun 2021-2022. 	
3	Senin, 5 Desember 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata vendor yang paling aktif dalam memasukkan dokumen penawaran ke e-procurement di tahun 2021-2022 untuk acara Vendor Day. 2. Membuat surat pemberitahuan pemenang CN. S22PB0031A. 3. Memindai surat pemberitahuan pemenang untuk dikirim ke semua calon vendor. 	
4	Selasa, 6 Desember 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat berita acara negosiasi, ringkasan pemilihan, Berita Acara Pelaksanaan Pemilihan (BAHP), dan memo pelaksanaan CN. S22PB0030A. 2. Mendata vendor yang mendapat PO dan SP3MK terbanyak di tahun 2021-2022 untuk acara Vendor Day 2022. 	
5	Rabu, 7 Desember 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi harga CN. S22PB0030A antara harga penawaran dengan OE. 2. Mendata daftar vendor terbaik untuk persiapan acara Vendor Day 2022. 	
6	Senin, 12 Desember 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti pelatihan <i>interpersonal communication skill</i> 2. Membantu kegiatan acara Vendor Day 2022 3. Mencatat 2 memo pengadaan yang baru masuk ke dalam rekapitulasi monitoring pengadaan 2022. 	
7	Selasa, 13 Desember 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Membuat berita acara harga timpang, berita acara negosiasi, ringkasan pemilihan, Berita Acara Pelaksanaan Pemilihan (BAHP), dan memo pelaksanaan CN. S22PB0035A. 	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		2. Mencetak dan mengarsip seluruh dokumen proses tender dengan <i>Collective Number</i> . S22PB0035A.	
8	Rabu, 14 Desember 2022	1. Mencetak dan mengarsip seluruh dokumen proses tender dengan <i>Collective Number</i> . S22PB0035A. 2. Membuat surat pengumuman pemenang CN. S22PB0035A.	
9	Kamis, 15 Desember 2022	1. Update progress PPL 2022. 2. Membuat surat pengumuman pemenang CN. S22PB0035A. 3. Mendokumentasikan <i>Release Order</i> (RO). 4. Melakukan <i>closing job</i> untuk pengadaan yang seharusnya dinyatakan batal pada E-procurement.	
10	Senin, 19 Desember 2022	1. Melengkapi data jangka waktu pekerjaan pada monitoring pengadaan 2022. 2. Melengkapi laporan TKDN untuk diserahkan ke PT PGN	
11	Rabu, 21 Desember 2022	1. Mencatat memo pengadaan yang masuk ke memo masuk. 2. Mendata PO tahun 2022 ke dalam sistem Remind Me.	
12	Kamis, 22 Desember 2022	1. Mencatat memo pengadaan yang masuk ke memo masuk. 2. Mendata PO tahun 2022 ke dalam sistem Remind Me.	
13	Jumat, 23 Desember 2022	1. Membuat berita acara evaluasi harga CN. M22MPL011B. 2. Membuat berita acara negosiasi CN. M22MPL011B. 3. Membuat ringkasan pemilihan pengadaan CN. M22MPL011B. 4. Membuat Berita Acara Pelaksanaan Pemilihan (BAHP) CN. M22MPL011B. 5. Membuat memo pelaksanaan CN. M22MPL011B.	
14	Selasa, 27 Desember 2022	1. Membuat ringkasan pemilihan CN. M22MPL011B. 2. Membuat Berita Acara Pelaksanaan Pemilihan (BAHP) CN. M22MPL011B.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan satu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		3. Membuat memo pelaksanaan CN. M22MPL011B.	
15	Kamis, 29 Desember 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat draft kontrak Penyediaan jasa tenaga kerja penunjang untuk PT Pertamina Gas OSSA 2023-2024. 2. Mendata judul pekerjaan yang belum lengkap isian monitoring pengadaan 2022. 3. Mengisi jangka waktu pekerjaan yang belum lengkap di monitoring pengadaan 2022. 	
16	Jumat, 30 Desember 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi dan merapihkan laporan TKDN untuk diserahkan ke PT PGN. 2. Mendata PO tahun 2022 ke dalam sistem Remind Me. 	

Sumber: Data Diolah, 2022

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

BAB IV PENUTUP

1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil praktik kerja lapangan dan penjelasan yang telah penulis sampaikan sebelumnya, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Terdapat relevansi teori mengenai material sisa proyek yaitu secara definisi, *Zero Stock Policy* yang digunakan sebagai kebijakan dalam pengelolaan material PT Pertamina Gas hampir mirip dengan metode *Just in Time* menurut Samryn. Kemudian, Material sisa proyek PT Pertamina Gas sejalan dengan teori Suryanto (2005) bahwa termasuk dalam jenis sisa material tidak langsung (*indirect waste*) kategori *production waste* yaitu sisa material yang diakibatkan pemakaian material yang berlebihan dan pihak kontraktor tidak berhak mengklaim atas kelebihan tersebut dikarenakan dasar pembayaran berdasarkan volume kontrak yang sudah ada.
- b. Defiasi dari sistem *Zero Stock Policy* yang diterapkan dalam pengelolaan material sisa proyek di PT Pertamina Gas menyebabkan pengelolaan material sisa proyek menjadi tidak optimal. Oleh karena itu, Fungsi MM menciptakan sistem perapihan data material sisa secara manual menggunakan Microsoft Excel. Pada tahun 2022, material perusahaan tersebar di 10 (sepuluh) lokasi penyimpanan sehingga pengelolaan yang dilakukan secara manual menjadi sulit karena tidak memilih sistem yang terintegrasi dan data material menjadi tidak akurat dengan yang ada di lapangan. Oleh karena itu, Fungsi MM membuat solusi dengan pembuatan *database* material sisa proyek (Pengembangan Fungsi SCM & Fungsi ICT) yang diberi nama SIMASPRO (Sistem Informasi Material dan Surplus Proyek). Aplikasi SIMASPRO memberikan perubahan dimana pendataan dan pemanfaatan material mejadi lebih efektif dan efisien.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.2 Saran

Berdasarkan hasil praktik kerja lapangan, pengelolaan material sisa proyek sangat penting dilakukan supaya pemanfaatan material menjadi lebih efektif dan efisien. Perkembangan sistem pengelolaan material sisa proyek telah dilakukan mulai dari sistem manual hingga sistem berbasis aplikasi. Pada tahun 2022, telah diciptakan sistem informasi yang terintegrasi dan diberi nama aplikasi SIMASPRO. Melihat aplikasi SIMASPRO yang baru dibuat pada tahun 2022, penulis mempunyai saran dengan membuat sarana pendukung berupa *manual book* yang dapat diperbarui seiring dengan perkembangan waktu bersama dengan sistem aplikasi SIMASPRO yang semakin *update*.

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Hajar Ibnu. 2019. *Manajemen Strategik – Konsep Keunggulan*. Yogyakarta: Penerbit ANDI. (<https://s.id/1vCYt>).
- Patidar, Jeet. 2020. *Purchasing and Material's Management*. New Delhi: S. Chand Publishing. (<https://s.id/1vCYF>).
- PT Pertamina Gas. 2021. Laporan Tahunan PT Pertamina Gas, *Creative Empowerment, Kreatif Mewujudkan Kontribusi Nyata*. (<http://www.pertagas.pertamina.com/Portal/Page/Read/annual-report>).
- PT Pertamina Gas. 2021. *Tata Kerja Organisasi Pengelolaan dan Transaksi Material Sisa Proyek*.
- Telaumbanua, Eben Haezarni. 2022. *Pengembangan Model WICDIE dalam pembelajaran paduan suara*. DKI Jakarta: Publica Indonesia Utama. (<https://s.id/1vCYb>).

Jurnal:

- Kini, Damodara U. 1999. *Materials Management: The Key to Successful Project Management*. (<https://s.id/1w6Cs> diakses 17 Desember 2022, dari New York University Library ASCE).
- Kusuma, Dwi Putra. 2019. Implementasi *Lean Construction* Untuk Meminimalkan *Waste* Pada Proyek Konstruksi (Studi Kasus: Proyek Pembangunan Gedung Kejaksaan Tinggi Riau). (<https://s.id/1vCWu> diakses 15 Desember 2022).
- Saifi, Muhammad. 2014. Analisis *Just in Time System* Dalam Upaya Meningkatkan Efisiensi Biaya Produksi. (<https://s.id/1vEXh> diakses 17 Desember 2022).

Website:

- Aliskarain. 2020. Apa yang dimaksud Manajemen Material. (<https://www.dictio.id/t/apa-yang-dimaksud-manajemen-material/138516/2> diakses 10 Desember 2022).

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Deepublish. 2016. Teknik Menulis Buku Panduan yang Baik. (<https://penerbitdeepublish.com/teknik-menulis-a-3/> diakses 18 Desember 2022).

KBBI. 2022. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). (<https://kbbi.web.id/material> diakses 28 Desember 2022).

PT Pertamina Gas. 2022. Operational Area. (<http://www.pertagas.pertamina.com/Portal/Page/Read/operational-area> diakses 25 November 2022).

PT Pertamina Gas. ----- . Tentang Kami. (<http://www.pertagas.pertamina.com/Portal/Page/Read/about-us#about> diakses pada 22 September 2022).





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

CURRICULUM VITAE



ADINDA TIARA MAULIDINA

089647999954 | adintm11@gmail.com | -

Jl. KH Muhasan 1 Kec. Limo, Kota Depok

Saya adalah mahasiswi yang menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Jakarta jurusan Adminstrasi Niaga (D4). Berpengalaman dalam pekerjaan Administrasi sebagai Sekretaris, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, dan Logistik. Mahir dalam komunikasi dan kerja tim, pembelajar aktif dan mampu melakukan pekerjaan multitasking.

Work Experiences

PT Pertamina Gas - Jakarta Pusat <i>Supply Chain Management/Internship</i> Perusahaan yang bergerak dalam sektor midstream dan downstream industri gas Indonesia.	Jul 2022 - Jan 2023
<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan menangani update forecasting pengadaan. • Mengurus operasional administrasi tender. • Menyusun kontrak tender untuk disepakati vendor sebagai perjanjian. • Pengelolaan material sisa proyek dan warehousing. 	
PT Anadi Sarana Tatahusada (Rumah Sakit Puri Cinere) - Kota Depok <i>Logistik /Internship</i> Perusahaan di bidang layanan kesehatan terpadu anak, ibu, dan penyakit dalam.	Oct 2018 - Dec 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Membantu operasional administrasi logistik. • Pendataan prestasi pegawai untuk penilaian akreditasi perusahaan. • Membantu alur birokrasi surat pesanan antar divisi. 	

Education Level

Politeknik Negeri Jakarta - Kota Depok <i>Bachelor Degree in Administrasi Niaga, 3.78/4.00</i>	Sep 2019 - Aug 2023 (Expected)
<ul style="list-style-type: none"> • Peraih Indeks Prestasi (IP) tertinggi Semester 4 • Kursus yang relevan: Filling, Supply Chain Management, Ekspor & Impor, Akuntansi, Manajemen Keuangan, Manajemen SDM, Manajemen Strategik, dan Marketing. 	

Organisational Experience

Pencak Silat PSHT Wilayah Kec. Limo - Kota Depok <i>Bendahara & Pelatih</i>	Aug 2016 - Present
<ul style="list-style-type: none"> • Bertanggung jawab atas semua keuangan organisasi untuk memastikan kinerja organisasi secara optimal. • Membimbing siswa sekolah untuk meningkatkan kemampuan pencak silat bidang prestasi. • Membantu memfasilitasi kebutuhan organisasi. 	
Kejuaraan SMK Nasional Cup 2 - Kota Depok <i>Koordinator 2 Divisi Pertandingan</i>	Oct 2022
<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola data dan menyusun kelas tanding peserta. • Memimpin sesi technical meeting kepada para pelatih dan membuat notulen untuk diserahkan kepada setiap pelatih. • Menyusun jadwal pertandingan, menganalisis jumlah partai yang akan ditandingkan per harinya, dan memperbaharui jadwal pertandingan. • Pendataan para juara di setiap kategori untuk diumumkan pada penutupan kejuaraan. 	
Rubrik Pelopor - Kota Depok <i>Staff Pendidik</i>	Apr 2021 - Jul 2021
<ul style="list-style-type: none"> • Membantu dan membimbing mahasiswa junior yang memiliki potensi menjadi ketua HIMA dan mahasiswa yang memiliki potensi untuk menjadi anggota HIMA. 	
Talkshow RAKIT Anjongsana Sosial - Kota Depok <i>Kepala Divisi Sekretaris</i>	Feb 2019 - Jul 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Mempersiapkan proposal, administrasi kegiatan, dan laporan pertanggungjawaban acara. • Turut andil menjadi panitia yang terpilih sebagai program kerja terbaik karena menjadi yang pertama mengadakan acara secara online yang disebabkan pandemi Covid-19. 	

Keterampilan

- Projects (2021): Bisnis kecil Keju Aroma "Keju-in Kuy!" (proyek kelas Mata Kuliah Selling)
- Soft Skills: Berpikir Analitis, Berpikir Logis, Kepemimpinan, Kerja Sama Tim, Integritas, typing speed, skill presentasi, public speaking, administrasi, Microsoft office word, Ms. Excel, dan Ms. Power Point.
- Interest: Supply Chain Management, Ekspor & Impor, Logistik, Human Resourees.
- Bahasa: Bahasa Indonesia - Native. Bahasa Inggris - Intermediate. Bahasa Jepang - Elementary. Bahasa Jerman - Elementary.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Manual Book Sistem Informasi Material dan Surplus Proyek
(SIMASPRO)



MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK (SIMASPRO)

ROLE: FUNGSI PENGGUNA

PT PERTAMINA GAS
SUPPLY CHAIN MANAGEMENT



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA



A. Prosedur Penyerahan dan Pemanfaatan Material Sisa Proyek

Proses penyerahan dan pemanfaatan material sisa proyek adalah sebagai berikut:

1. Tahapan Penyerahan Material Sisa Proyek

No	Proses	Fungsi Material Management	Fungsi Pergudangan	Fungsi Pengguna Awal (FPA)
1	Fungsi Pengguna Awal (FPA) mengirimkan surat pemberitahuan sehubungan dengan rencana pengalihan material sisa proyek beserta daftar material. Fungsi Pengguna Awal (FPA) bertanggung jawab memastikan material yang akan diserahkan nilai keekonomian sudah dialokasikan biayanya sehingga material masuk kategori sisa proyek dengan pencatatan nilai "0"			1
2	Fungsi Material Management melakukan pengecekan daftar material dan kesiapan lokasi penyimpanan. Fungsi Material Management mengkoordinasikan dengan Fungsi Pergudangan dan menginformasikan kesiapan kepada Fungsi Pengguna Awal.	2	2	
3	Fungsi Pengguna Awal mengirimkan dan menyerahkan material sisa proyek ke lokasi pengelolaan dan penyimpanan milik Perusahaan.		3	3
4	Proses pengalihan material kepada Fungsi Pengelola Material dilengkapi dengan dokumen Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) atau Form Goods Receipt (GR) Material Sisa Proyek	4	4	4
5	Fungsi Material Management (SCM) bertanggung jawab melakukan pendataan material sisa proyek.	5		
6	Fungsi Pergudangan bertanggung jawab menyimpan material sisa proyek dan memastikan lokasi penyimpanan material sisa proyek dengan material lainnya (non sisa proyek). Fungsi Pergudangan juga melakukan pencatatan keluar-masuk-nya material, memberikan laporan pergerakan material secara berkala dan melakukan koordinasi kepada Fungsi Material Management.		6	

Adapun diagram alir prosedur penyerahan material sisa proyek adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi Pengguna Awal (FPA) mengirimkan surat pemberitahuan sehubungan dengan rencana pengalihan material sisa proyek beserta daftar material, dokumen pendukung dan nilai dari material sisa proyek kepada Fungsi Material Management (SCM). FPA mengirimkan dan menyerahkan material sisa proyek ke lokasi penyimpanan sesuai dengan lokasi pengelolaan material milik Perusahaan.
- b. FPA bertanggung jawab memastikan material yang akan diserahkan baik nilai keekonomian dan alokasi biayanya sudah masuk dalam proyek sebelumnya yang telah selesai, sehingga material tersebut masuk kategori material sisa proyek dengan pencatatan nilai "0".
- c. Proses pengalihan material kepada Fungsi Material Management (SCM) dilengkapi dengan dokumen Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) yang mencakup spesifikasi, jenis material, jumlah dan nilai beserta dokumen pendukungnya sebagai bagian dari proses Goods Receipt material sisa proyek.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA



- d. Fungsi Material Management (SCM) sebagai Fungsi yang mengelola material bertanggung jawab melakukan pendataan dan pencatatan terhadap material sisa proyek yang telah sah diserahkan di lokasi pengelolaan material milik Perusahaan.
- e. Fungsi Pergudangan dalam menyimpan material sisa proyek, bertanggung jawab untuk memisahkan lokasi penyimpanan material sisa proyek dengan material material lainnya (non sisa proyek).

2. Tahapan Pengambilan Material Sisa Proyek

No	Proses	Fungsi Material Management	Fungsi Pergudangan	Fungsi Pengguna Berikutnya (FPB)	Kontraktor (Yang ditunjuk FPB)
1	Fungsi Pengguna Berikutnya (FPB) mengajukan permohonan/ notifikasi kepada Fungsi Pengelola Material (SCM) untuk pemanfaatan material sisa proyek sesuai dengan jadwal dan kebutuhan operasional atau proyek Perusahaan.			1	
2	Fungsi Material Management akan mengkoordinasikan jadwal pengambilan material dengan fungsi pergudangan dan SCM Area untuk pelaksanaan pengangkutan material sisa proyek.	2			
3	Fungsi Pergudangan dan Pengelola Material memeriksa kesesuaian material, spesifikasi dan jumlah, sesuai dengan dokumen persetujuan pengambilan material.		3		
4	Proses pelaksanaan pengangkutan material dapat dilakukan secara langsung oleh Fungsi Pengguna Berikutnya ataupun Perwakilan Kontraktor yang ditunjuk dengan dilengkapi Surat Kuasa untuk melakukan proses pengangkutan di lokasi penyimpanan.			4	4
5	Proses pelaksanaan pengangkutan material dapat dilakukan secara langsung oleh Fungsi Pengguna Berikutnya ataupun Perwakilan Kontraktor yang ditunjuk dengan dilengkapi Surat Kuasa untuk melakukan proses pengangkutan di lokasi penyimpanan.	5	5	5	
6	Pengambilan Material sisa proyek di lokasi penyimpanan.				6

Pada tahapan pengambilan material sisa proyek terbagi menjadi 2 macam, yaitu secara internal dan transfer out. Tahapan pengambilan material sisa proyek di internal perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. FPB mengajukan permohonan/ notifikasi kepada Fungsi Material Management (SCM) untuk pemanfaatan material sisa proyek sesuai dengan kebutuhan operasional atau proyek Perusahaan yang sedang berlangsung.
- b. FPB menginformasikan kepada Fungsi SCM perihal jadwal pengangkutan material sisa proyek.



Hak Cipta :

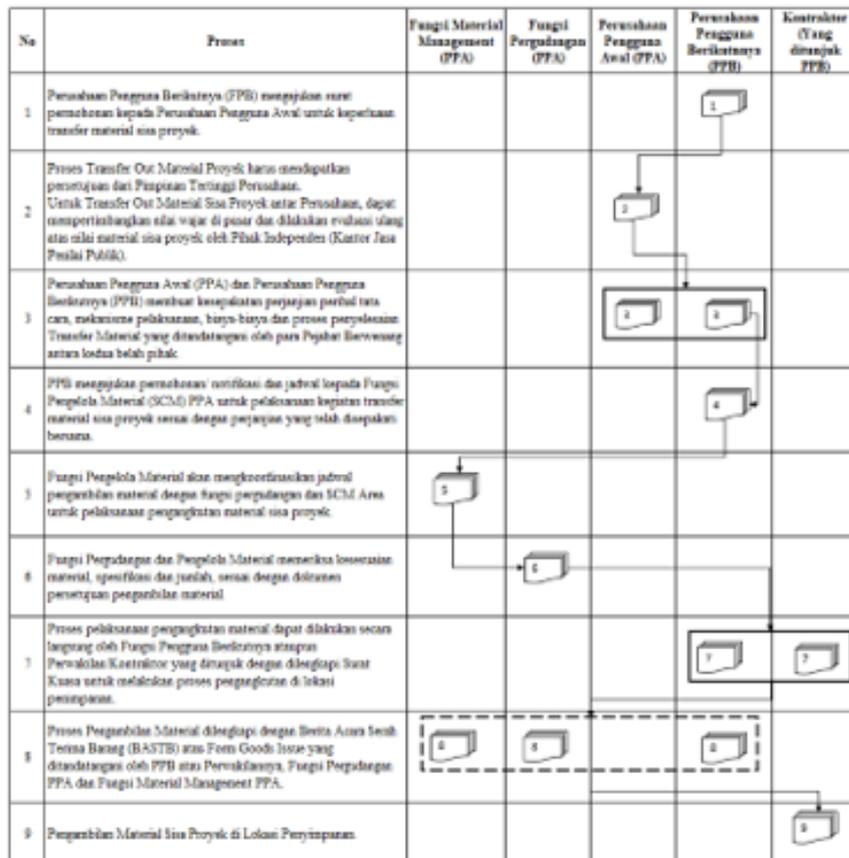
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA



- c. Fungsi Material Management akan mengkoordinasikan jadwal pengambilan material dengan Fungsi Pergudangan dan SCM Area untuk pelaksanaan pengangkutan material sisa proyek.
- d. Fungsi Pergudangan dan Fungsi Material Management (SCM) memeriksa kesesuaian material, spesifikasi dan jumlah, sesuai dengan dokumen persetujuan pengambilan material.
- e. Proses pelaksanaan pengangkutan material dilakukan secara langsung oleh FPB ataupun perwakilan/kontraktor yang ditunjuk dengan dilengkapi surat kuasa untuk melakukan proses pengangkutan di lokasi penyimpanan.
- f. Proses pengambilan material dilengkapi dengan BASTB atau form Goods Issue yang ditandatangani oleh FPB atau perwakilannya, Fungsi Pergudangan dan Fungsi Material Management (SCM).

3. Tahapan transfer material sisa proyek (transfer out)





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA



Tahapan transfer material sisa proyek (transfer out) dari Perusahaan Pengguna Awal (PPA) oleh Perusahaan Pengguna Berikutnya (PPB), adalah sebagai berikut:

- a. PPB mengajukan surat permohonan kepada PPA untuk keperluan transfer material sisa proyek.
- b. Proses transfer out material sisa proyek harus mendapatkan persetujuan dari Pimpinan Tertinggi Perusahaan.
- c. Untuk transfer out material sisa proyek antar Perusahaan, proses transfer material dapat mempertimbangkan nilai wajar di pasar dan dilakukan evaluasi ulang atas nilai material sisa proyek oleh pihak independen/Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP).
- d. Selanjutnya PPA dan PPB membuat kesepakatan perjanjian perihal tata cara, mekanisme pelaksanaan, biaya biaya dan proses penyelesaian transfer material yang ditandatangani oleh para Pejabat berwenang.
- e. PPB mengajukan permohonan/notifikasi kepada Fungsi Material Management (SCM) PPA untuk pelaksanaan kegiatan transfer material sisa proyek sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.
- f. PPB menginformasikan kepada Fungsi Material Management (SCM) PPA perihal jadwal pengangkutan material sisa proyek PPA.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA



B. Prosedur Pengoperasian SIMASPRO

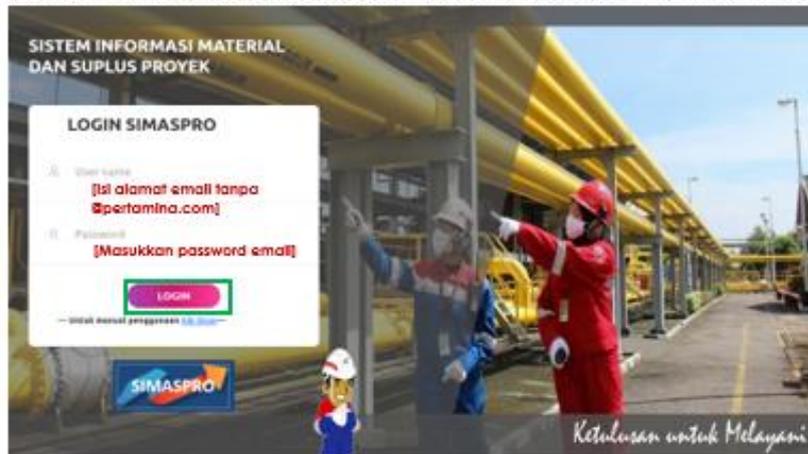
1. Login Aplikasi sebagai Fungsi Pengguna

Untuk login aplikasi, Fungsi Pengguna dapat melakukan langkah - langkah berikut:

- a. Masuk ke Aplikasi SIMASPRO dengan ketik alamat sistem pada browser atau klik tautan berikut: <http://10.11.3.118/simaspro/>.
- b. Maka akan muncul halaman Login seperti pada gambar di bawah ini:



- c. Ketikkan username dan password pada kolom yang telah disediakan, kemudian klik tombol 'Login'.



- d. Jika username atau password yang diketikkan tidak sesuai, maka akan muncul peringatan seperti di bawah ini:

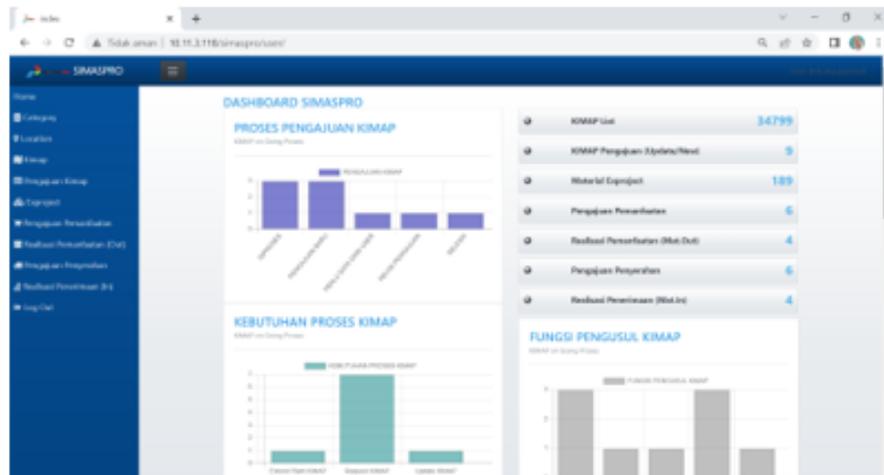


- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA**



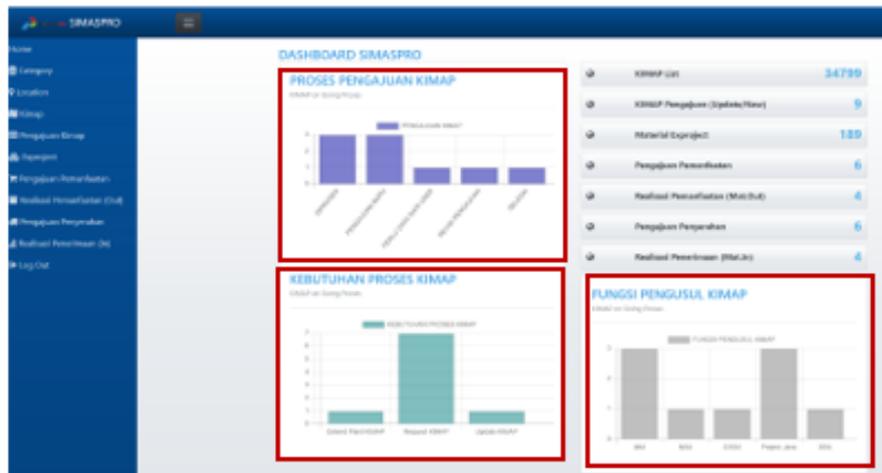
e. Namun jika berhasil login maka Fungsi Pengguna akan diarahkan ke halaman beranda aplikasi seperti di bawah ini:



f. Jika tampilan browser Fungsi Pengguna telah sama dengan tampilan pada tahap nomor 5, maka Fungsi Pengguna telah berhasil melewati proses login dan dapat menggunakan sistem sesuai dengan kebutuhan.

2. Tampilan Dashboard SIMASPRO

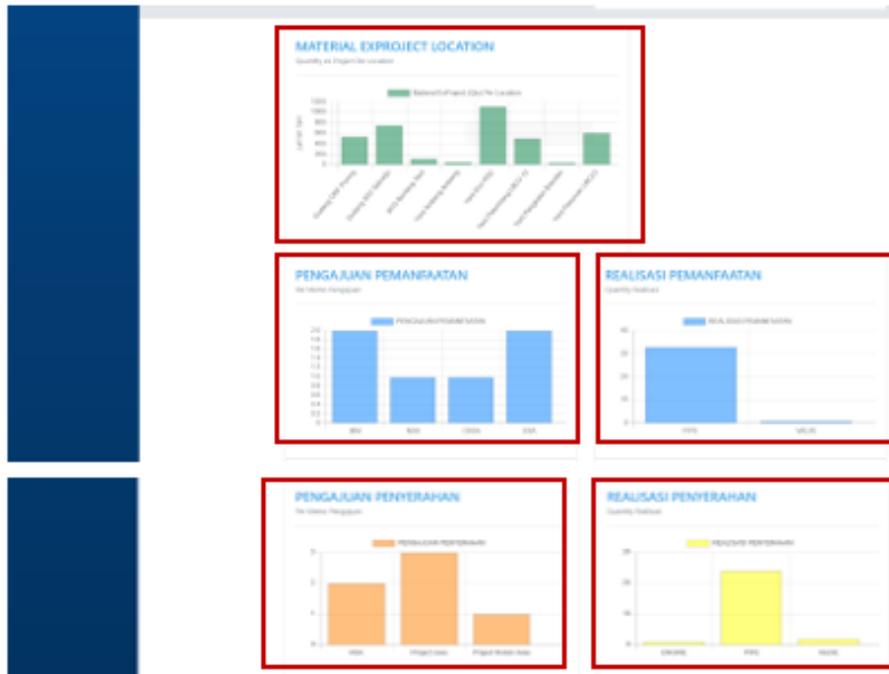
Terdapat beberapa chart yang berisi informasi terkait pengajuan KIMAP dan material surplus ex-project. Berikut penjelasan untuk masing-masing menu chart yang ada di beranda aplikasi.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA**



- 1.1 Menu chart 'Proses Pengajuan KIMAP' berfungsi untuk mengetahui jumlah dari pengajuan KIMAP yang ada pada setiap prosesnya.
- 1.2 Menu chart 'Kebutuhan Proses KIMAP' berfungsi untuk mengetahui jumlah pengajuan yang ada pada proses extend plant KIMAP, request KIMAP, dan update KIMAP.
- 1.3 Menu chart 'Fungsi Pengusul KIMAP' berfungsi untuk mengetahui jumlah Fungsi Pengguna yang melakukan pengajuan KIMAP.
- 1.4 Menu chart 'Material Exproject Location' berfungsi untuk mengetahui jumlah item material pada setiap lokasi penyimpanan.
- 1.5 Menu chart 'Pengajuan Pemanfaatan' berfungsi untuk mengetahui jumlah Fungsi Pengguna yang melakukan pengajuan pemanfaatan material ex-project.
- 1.6 Menu chart 'Realisasi Pemanfaatan' berfungsi untuk mengetahui jumlah material ex-project yang sudah selesai tahap pengajuan pemanfaatan.
- 1.7 Menu chart 'Pengajuan Penyerahan' berfungsi untuk mengetahui jumlah Fungsi Pengguna yang melakukan pengajuan penyerahan material ex-project.
- 1.8 Menu chart 'Realisasi Penyerahan' berfungsi untuk mengetahui jumlah material ex-project yang sudah selesai tahap pengajuan penyerahan.

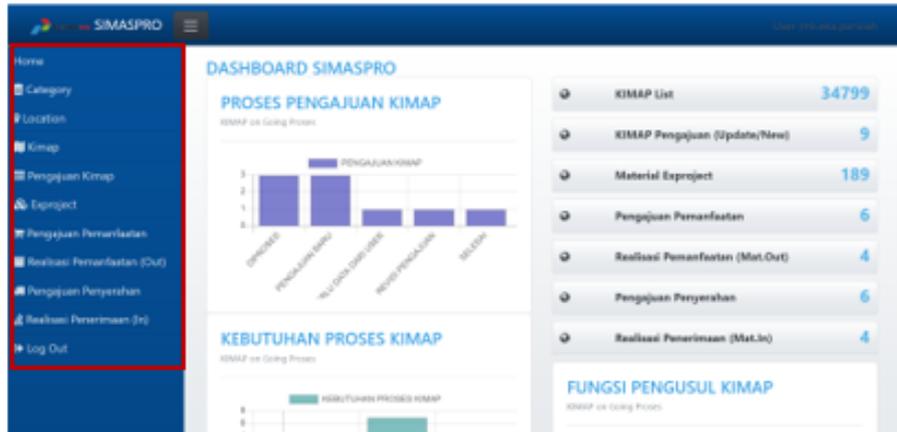
Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

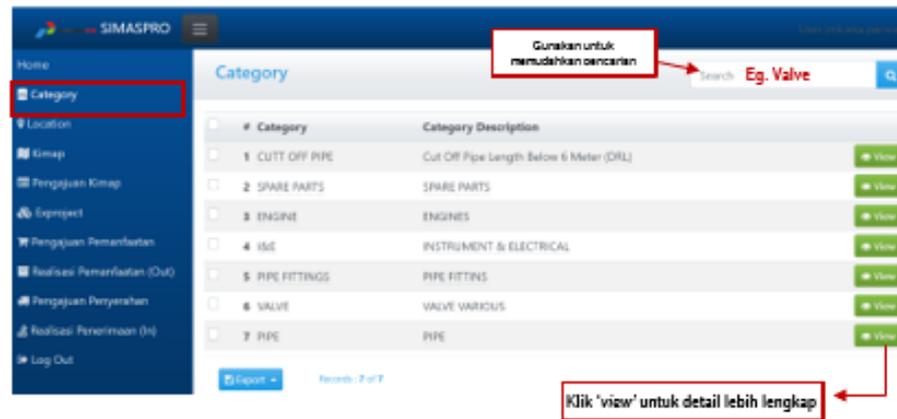
**MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA**



3. Tampilan Toolbar Sebelah Kiri Dashboard SIMASPRO



2.1 Menu 'Category'



Category adalah menu yang berisi informasi kategori setiap material beserta deskripsinya secara sederhana.

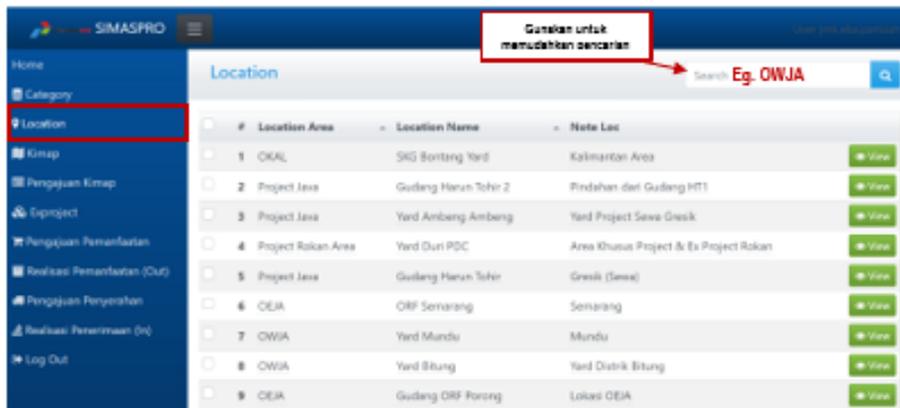
Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA



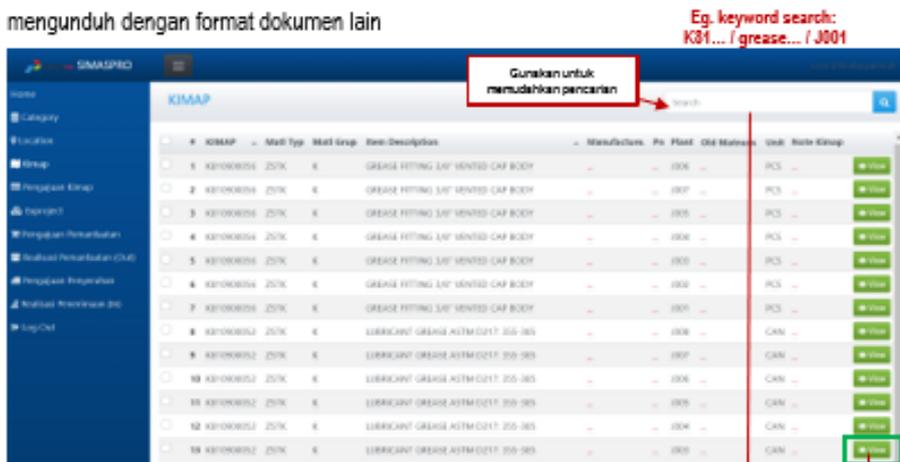
2.2 Menu 'Location'



Location adalah menu yang berisi informasi lokasi penyimpanan yang ada di PT Pertamina Gas beserta area yang menaungi lokasi penyimpanan tersebut.

2.3 Menu 'KIMAP'

KIMAP adalah menu yang berisi informasi kode indentifikasi material Pertamina yang ada di PT Pertamina Gas. Fungsi Pengguna juga bisa klik 'view' untuk melihat detail material yang dicari dan klik 'export' untuk mengunduh dengan format dokumen lain



Dapat mencari berdasarkan kode KIMAP, item description, atau plant.

Klik 'view' untuk detail lebih lengkap

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA**



View Kimap

KIMAP:	KE10900056
Matl Typ:	ZSTK
Matl Grp:	K
Old Matnum:	-
Item Description:	GREASE FITTING 3/8" VENTED CAP BODY
Manufacture:	-
Pn:	-
Plant:	006
Unit:	PCS
Note Kimap:	
Attachment:	

PRINT PDF WORD CSV EXCEL Export

View Kimap akan ditampilkan seperti berikut.
Fungsi pengguna bisa klik 'export' untuk mengunduh view jika diperlukan.

Toolbar 'view' dan 'export' bisa dilakukan untuk semua menu.

2.4 Menu 'Pengajuan KIMAP'

Pengajuan KIMAP adalah menu yang dapat dipakai Fungsi Pengguna untuk mengajukan jika ada KIMAP yang perlu ditambahkan atau diubah. Pada menu ini, Fungsi Pengguna tidak dapat melihat pengajuan yang dilakukan Fungsi Pengguna lain. Fungsi Pengguna dapat mengikuti langkah – langkah berikut:

- a. Klik 'Add New Pengajuan Kimap'



- b. Fungsi Pengguna mengisi data-data yang diperlukan untuk pengajuan KIMAP, diantaranya sebagai berikut:

Add New Pengajuan Kimap

Tgl Pengajuan *	05-11-2022	Model Type	Enter Model Type
Fungsi *	Select a value ..	Plant *	Select a value ..
Requestor Name *	Wika partah	Unit *	Select a value ..
Cek KIMAP *	Select a value ..	Matl Typ	Select a value ..
Tujuan Pengajuan KIMAP *	Select a value ..	Matl Grp	Select a value ..
Referensi KIMAP	Type/ Select Ref KIMAP/ Leave Blank if No Ref	Status Proses KIMAP *	Select a value ..
Category *	Select a value ..	Note Proses KIMAP	Enter Note Proses KIMAP / Update Request
Material Description *	Type Description / Select Material Description	Document Reference	Choose files or drag docs reference KIMAP to upload
Manufacture	Type/Select Manuf/ Leave Blank if Not Specific		
Part Number	Type/Select PN / Leave Blank if Not Specific		
Size *	Enter Size		

Submit



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA



1) Tanggal pengajuan

Mengisi tanggal pengajuan KIMAP yang akan dilakukan.

2) Fungsi

Pilihlah asal Fungsi Pengguna dari pilihan yang tersedia.

3) Requestor name

Telah otomatis terisi sesuai username saat login di awal.

4) Cek KIMAP

Pilihlah alasan Fungsi Pengguna mengajukan KIMAP yang terdiri dari 3 hal, yaitu KIMAP tidak ada, KIMAP sudah ada tapi plantnya tidak sesuai, dan keterangan KIMAP tidak sesuai.

5) Tujuan pengajuan KIMAP

Untuk mengisi ini berhubungan dengan 'cek KIMAP', keterangan untuk pengisiannya adalah sebagai berikut:

- Request KIMAP dipilih jika pada 'cek KIMAP' Fungsi Pengguna memilih KIMAP tidak ada.
- Extend plant KIMAP dipilih jika pada 'cek KIMAP' Fungsi Pengguna memilih KIMAP sudah ada tapi plantnya tidak sesuai.
- Update KIMAP atau delete KIMAP dipilih jika pada 'cek KIMAP' Fungsi Pengguna memilih keterangan KIMAP tidak sesuai.

6) Referensi KIMAP

Untuk mengisi ini berhubungan dengan 'Cek KIMAP' dan 'Tujuan Pengajuan KIMAP'. Tambahkan referensi untuk mempermudah pencarian KIMAP yang perlu diubah atau Fungsi Pengguna bisa

Hak Cipta :

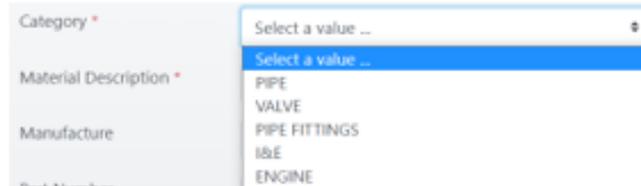
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA



mengosongkan ref tersebut jika tidak ada. Fungsi Pengguna dapat mengetik beberapa huruf di awal untuk mempermudah pencarian kode KIMAP.

7) Category



Pilih kategori material yang ingin diajukan dari pilihan yang sudah tersedia.

8) Material description

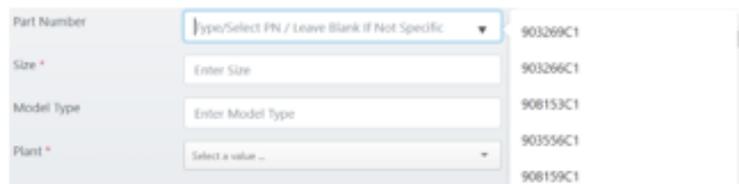


Ketikkan deskripsi secara sederhana terkait materialnya atau Fungsi Pengguna dapat memilih deskripsi dari pilihan yang sudah tersedia.

9) Manufacture

Isi manufacture dari material jika perlu dijelaskan secara spesifik.

10) Part number



Isi part number material jika perlu dijelaskan secara spesifik atau Fungsi Pengguna bisa memilih dari pilihan yang sudah tersedia. Part number bisa dikosongkan jika material tidak perlu dijelaskan secara spesifik.

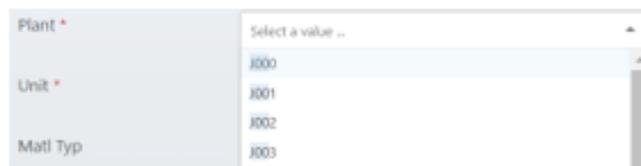
11) Size

Isi ukuran material yang ingin diajukan.

12) Model type

Isi model type dari material yang ingin diajukan

13) Plant



Pilih plant dari pilihan yang sudah tersedia.

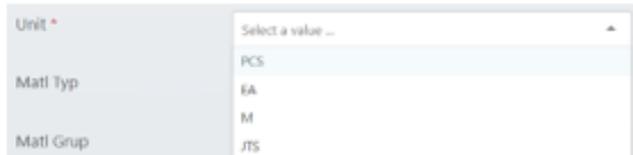
Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA

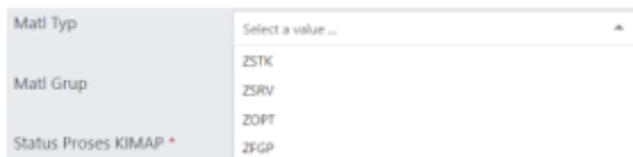


14) Unit



Pilih unit dari pilihan yang sudah tersedia.

15) Material type

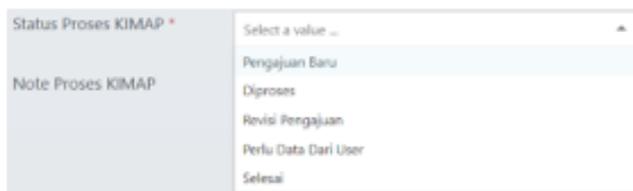


Pilih material type dari pilihan yang sudah tersedia.

16) Material group

Pilih material group dari pilihan yang sudah tersedia.

17) Status proses KIMAP



Saat pengisian, sebagai awal proses pengajuan pilihlah 'Pengajuan Baru' terlebih dahulu. Kemudian seiring waktu Fungsi Pengguna atau material management dapat meng-update status sesuai prosesnya jika satu persatu proses sudah selesai.

18) Note proses KIMAP

Fungsi Pengguna dapat memberi catatan disini terkait pengajuan KIMAP.

19) Document reference

Tambahkan dokumen sebagai referensi KIMAP jika diperlukan. Dokumen dapat diunggah dengan format apapun.

- c. Klik 'submit' jika semua data telah diisi.

Hak Cipta :

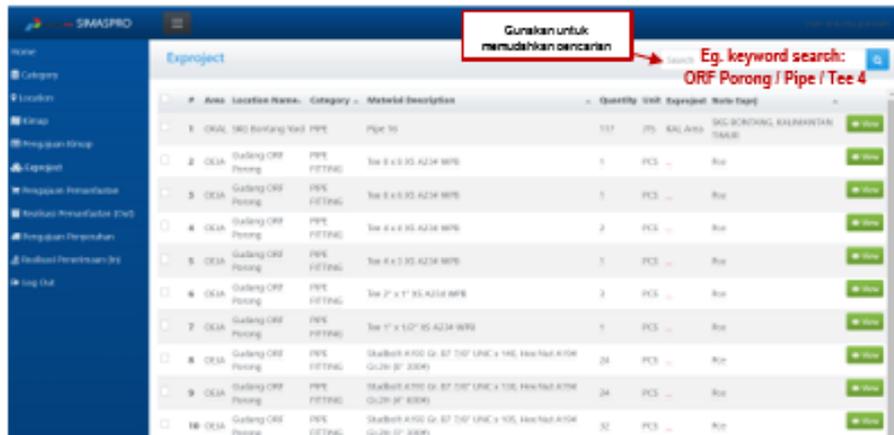
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS ROLE: FUNGSI PENGGUNA



2.5 Menu 'Exproject'

Exproject adalah menu yang berisi informasi material ex-project yang ada di seluruh area PT Pertamina gas. Jika diperlukan, Fungsi Pengguna dapat klik 'search' untuk mencari material dengan cepat.



2.6 Menu 'Pengajuan Pemanfaatan'

Pengajuan Pemanfaatan adalah menu yang dapat dipakai Fungsi Pengguna untuk mengajukan material jika suatu proyek membutuhkan material tambahan. Pada menu ini, Fungsi Pengguna tidak dapat melihat pengajuan yang dilakukan Fungsi Pengguna lain. Fungsi Pengguna dapat mengikuti langkah – langkah berikut:

1. Klik 'Add New Pemanfaatan'



2. Fungsi Pengguna mengisi data-data yang diperlukan untuk pengajuan pemanfaatan, diantaranya sebagai berikut:

Add New Pemanfaatan

<p>Tgl Pengajuan * <input type="text" value="01-11-22"/></p> <p>Memo Pengajuan * <input type="text" value="Enter Memo Pengajuan"/></p> <p>Tujuan Pemanfaatan * <input type="text" value="Enter Tujuan Pemanfaatan"/></p> <p>User Departemen * <input type="text" value="Select a value ..."/></p> <p>User Pic * <input type="text" value="mik.eka.parisiah"/></p> <p>Category * <input type="text" value="Select a value ..."/></p>	<p>Material Description * <input type="text" value="Select a value ..."/></p> <p>Lokasi Material <input type="text" value="Select a value ..."/></p> <p>Status * <input type="text" value="Select a value ..."/></p> <p>Note Pemanfaatan <input type="text" value="Enter Note Pemanfaatan"/></p> <p>Dokumen Pemanfaatan * <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 5px; text-align: center;">Supporting Memo or files to upload</div></p> <p>Qty Note * <input type="text" value="Note Details Qty Per Item"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Submit"/></p>
---	---

- a. Tgl Pengajuan

Mengisi tanggal pengajuan pemanfaatan yang akan dilakukan.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA**



b. Memo pengajuan

Mengisi nomor memo pengajuan pemanfaatan.

c. Tujuan pemanfaatan

Mengisi judul pekerjaan atau proyek sebagai tujuan pemanfaatannya.

d. User departemen

User Departemen *	Select a value ...
User Pic *	ORA
Category *	OSSA
	Project Java
	Project Rokan Area

Pilihlah asal Fungsi Pengguna dari pilihan yang tersedia.

e. User PIC

Telah otomatis terisi sesuai username saat login di awal.

f. Category

Pilih kategori material yang ingin diajukan dari pilihan yang tersedia.

g. Material description

Ketikkan deskripsi secara sederhana terkait materialnya atau Fungsi Pengguna dapat memilih deskripsi dari pilihan yang sudah tersedia.

h. Lokasi material

Pilih lokasi dari material yang ingin dimanfaatkan. Fungsi Pengguna dapat melihat material ex-project lebih lengkapnya di menu 'Exproject'.

i. Status

Saat pengisian, sebagai awal proses pengajuan pilihlah 'diajukan' terlebih dahulu. Kemudian seiring waktu Fungsi Pengguna atau material management dapat meng-update status sesuai prosesnya jika satu persatu proses sudah selesai.

j. Note pemanfaatan

Berilah catatan tambahan terkait pengajuan jika diperlukan.

k. Dokumen pemanfaatan

Lampirkan dokumen-dokumen terkait pengajuan pemanfaatan.

l. Qty Note

Berikan catatan jumlah dari setiap material yang ingin diajukan.

3. Klik 'submit' jika semua data telah diisi.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA**



2.7 Menu 'Realisasi Pemanfaatan (Out)'

Realisasi Pemanfaatan (Out) adalah menu yang berisi informasi terkait pengajuan material yang telah terealisasi. Disini Fungsi Pengguna bisa melihat hasil realisasi pengajuan Fungsi Pengguna lainnya.

Filter berdasarkan tanggal realisasi yang dilakukan

Filter berdasarkan departemen yang dicari

Gunakan untuk memudahkan pencarian

Search Eg. keyword search: Gudang SSV / Pipa 20 in / SSA

#	Tgl Realisasi	Category	Material Deskripsi	Location	Qty	Unit	Memo Pengajuan	Tujuan Penggunaan	User Departemen
1	1st August 2022	PIPE	Pipa 20 in	Yard Pengapalan Grandan	12	JTS	SSA/PG/22/0202-02	Proyek pemipaan	SSA
2	7th July 2022	PIPE	Pipa 20 in	Yard Pengapalan Grandan	28	JTS	SSA/PG/21/0202-02	Realisasi 1. Jeda untuk testing dan repair	SSA
3	4th July 2022	VALVE	Ball Valve 8 in	Gudang SSV (Sekarji)	1	PCS	SSA/PG/04/0202-02	1 Ball Valve test ok	NSA
4	10th July 2022	PIPE	Pipa 20 in	Yard Pengapalan Grandan	1	JTS	SSA/PG/22/0202-02	Akhirnya berhasil Memo Auto dan final pemanfaatan	SSA

2.8 Menu 'Pengajuan Penyerahan'

Pengajuan Penyerahan adalah menu yang dapat dipakai Fungsi Pengguna untuk mengajukan sisa material dari suatu proyek ke material management. Fungsi Pengguna dapat mengikuti langkah – langkah berikut:

1. Klik 'Add New Penyerahan'

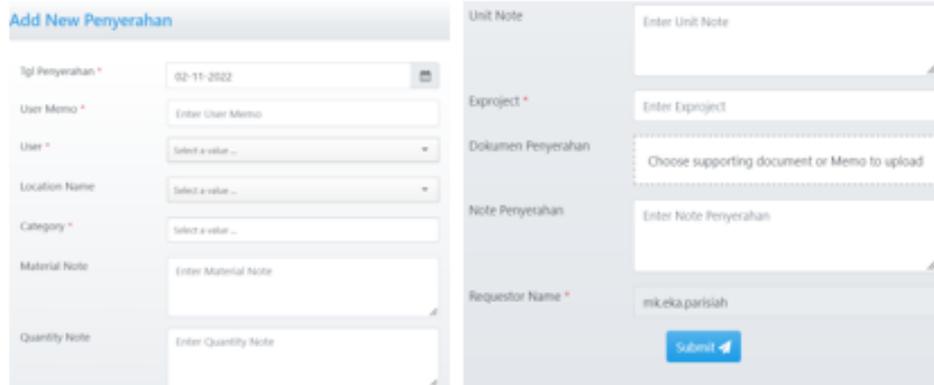


2. Fungsi Pengguna mengisi data-data yang diperlukan untuk pengajuan penyerahan, diantaranya sebagai berikut:

Hak Cipta :

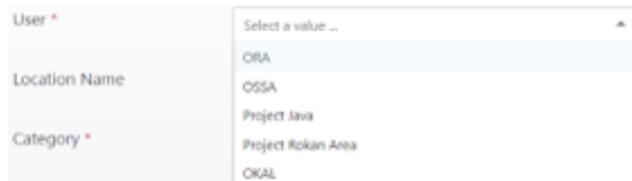
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA**

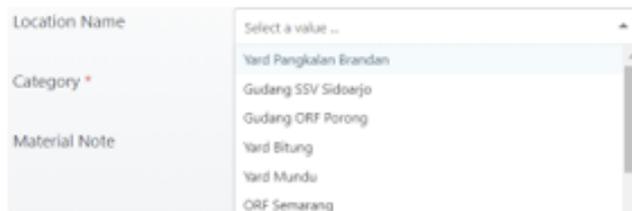
- a. **Tgl penyerahan**
Mengisi tanggal sesuai dengan memo.
- b. **User memo**
Ketikkan user yang tertera pada memo.

c. **User**



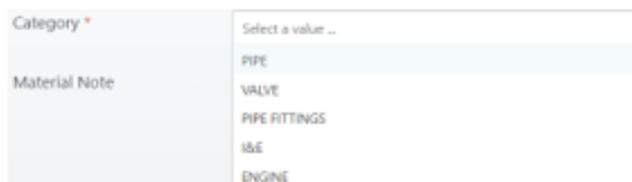
Pilihlah Fungsi Pengguna dari pilihan yang tersedia.

d. **Location name**



Pilih lokasi penyimpanan material yang akan diserahkan.

e. **Category**



Pilih kategori-kategori dari material yang ingin diajukan penyerahannya. Fungsi Pengguna dapat memilih lebih dari satu kategori.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL & SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA**



- f. **Material note**
Berikan catatan terkait nama material yang ingin diajukan penyerahannya.
- g. **Quantity note**
Berikan catatan jumlah dari setiap material yang ingin diajukan penyerahannya.
- h. **Unit note**
Ketikkan satuan unit dari material yang ingin diajukan penyerahannya.
- i. **Exproject**
Beri keterangan asal proyek material yang ingin diajukan penyerahan.
- j. **Dokumen penyerahan**
Lampirkan dokumen-dokumen terkait pengajuan penyerahan.
- k. **Note penyerahan**
Berilah catatan tambahan terkait pengajuan jika diperlukan.
- l. **Requestor name**
Telah otomatis terisi sesuai username saat login di awal.

3. Klik 'submit' jika semua data telah diisi.

2.9 Menu 'Realisasi Penerimaan (In)'

Realisasi Penerimaan (In) adalah menu yang berisi informasi terkait pengajuan material yang telah terealisasi. Fungsi Pengguna bisa melihat hasil realisasi pengajuan Fungsi Pengguna lainnya.

The screenshot shows the SMAADPRO web application interface. At the top, there is a calendar for November 2022. Below it, there are two dropdown filters: 'Filter berdasarkan tanggal realisasi yang dilakukan' and 'Filter berdasarkan area/user yang dicari'. A search bar contains the text 'Eg. keyword search: Pipa 26 in / Yard Belawan / Gresem / NSA'. The main content area has two filter sections: 'Filter by Tgl Realisasi Penerimaan' and 'Filter by Area/User'. Below these is a table with the following columns: # Tgl Realisasi, Category, Material Description, Lokasi, Qty, Unit, User Name, Exproject, User, and Batch. The table contains four rows of data.

# Tgl Realisasi	Category	Material Description	Lokasi	Qty	Unit	User Name	Exproject	User	Batch
1 2022-07-17	OSKONE	angon	Gubung Old Poring	1	SD	345/PD/134/0822-00	GRESEM	Project Java	NSA
2 2022-07-13	PPE	PRA 26 IN	Yard Pengaluan Brabant	22	JTS	345/PD/134/0822-00	BELAWAN KEMBE	Project Java	NSA
3 2022-07-13	WADU	VALVE 6 INCH 300	Gubung STP Belawan	2	PCS	323332	GRESEM	Project Java	NSA
4 2022-07-13	PPE	PRA 26 IN	Yard Belawan	2	JTS	12345	BELAWAN KEMBE	NSA	1234



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI MATERIAL &
SURPLUS PROYEK PT PERTAMINA GAS
ROLE: FUNGSI PENGGUNA**



2.10 Menu 'Log Out'

Fungsi Pengguna dapat klik menu tersebut untuk log out aplikasi, kemudian tampilan Fungsi Pengguna akan kembali ke tampilan awal.

Lampiran 2 Surat Keterangan Diterima PKL



Jakarta, 21 Juli 2022

No. 171/PG3310/2022-S8

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Persetujuan Pelaksanaan Kerja Praktek Mahasiswa
Politeknik Negeri Jakarta Program Studi Administrasi
Bisnis Terapan

Yang terhormat
Ketua Jurusan Administrasi Niaga
Politeknik Negeri Jakarta
Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kec. Beji, Kota Depok, Jawa Barat 16425

Mengacu Surat Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta No. 03/PL3.11/PK.01.09/2022 tanggal 12 Mei 2022 perihal Pemohonan Kerja Praktek, bersama ini disampaikan bahwa PT Pertamina Gas memberikan izin kerja praktek/ magang kepada:

Nama	NIM	Program Studi
Adinda Tiara Maulidina	1905421010	Administrasi Bisnis Terapan

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan mulai tanggal 25 Juli 2022 - 01 Januari 2023;
2. Pelaksanaan kerja praktek dilakukan secara *hybrid Work From Home (WFH)* dan *Work From Office (WFO)* dengan arahan Fungsi Plan. Consign. & Invest. Project;
3. Pembimbing yaitu Bpk Haridito Rachmat Sulaeman (Manager Plan. Consign. & Invest. Project);
4. Peserta **WAJIB** menjaga kerahasiaan data dan data hanya dapat dipergunakan terbatas di lingkungan Institusi Pendidikan;
5. PT Pertamina Gas tidak menyediakan sarana telekomunikasi, kesehatan, transportasi, akomodasi dan konsumsi.
6. Semua biaya yang timbul selama masa pelaksanaan kerja praktek menjadi beban pribadi Peserta.



Kantor Pusat:
Gedung Gria Pertamina Tower Pertamina,
Jln. Medan Merdeka Timur, Kav. 11-13 Lt. 20-23
Telepon
T: +62 21 31906825, F +62 21 390 3634
<http://www.pertagas.pertamina.com>

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



No. 171/PG3310/2022-S8²

Untuk informasi pelaksanaan kerja praktek dapat menghubungi Sdr. Kevin Kludiansyah melalui email mk.kevin@pertamina.com atau no HP 085716866244.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Manager Human Capital

Ken Mutia Fitriyati

Tembusan:
Manager Plan. Consign. & Invest. Project
PT Pertamina Gas





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL



SURAT KETERANGAN No. 004/PG3310/2023-S8

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ken Mutia Fitriyati
Nomor Pekerja : 748690
Jabatan : Manager Human Capital

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Adinda Tiara Maulidina
NIM : 1905421010
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Jakarta
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Telah menyelesaikan kegiatan Kerja Praktek/ Magang di PT Pertamina Gas terhitung mulai tanggal 27 Juli 2022 - 01 Januari 2023.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sesuai dengan keperluan.

Jakarta, 10 Januari 2023

Manager Human Capital

Ken Mutia Fitriyati

Gedung Pertamina - Gedung Pertamina Lt. 20-23,
Jl. Medan Merdeka Tim. No.11-13, Jakarta Pusat,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
T: +62 21 31908825
<http://www.petrogas.pertamina.com>

Lampiran 4 Daftar Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

**DAFTAR PENILAIAN PKL MAHASISWA
PROGRAM SARJANA (TERAPAN) ADMINISTRASI BISNIS
Tahun Akademik 2022/2023
(DIISI OLEH SUPERVISOR)**

Nama Mahasiswa : Adinda Tiara Maulidina
NIM : 1905421010
Tempat PKL : PT Pertamina Gas
Waktu : 25 Juli 2022 – 1 Januari 2023

Petunjuk Pengisian : Berilah tanda cek (√) pada setiap ruang/kolom dengan angka 1 sampai 10, yang menunjukkan tingkat kompetensi mahasiswa praktek kerja lapangan.

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI										KETERANGAN		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan Keterampilan dalam menjalankan tugas : a) Kesesuaian dengan instruksi b) Kualitas hasil pekerjaan c) Ketepatan waktu d) Kemampuan memecahkan masalah									√				
2											√			
3												√		
4												√		
5	Komunikasi a) Bekerja dalam kelompok (kerja sama) b) Hubungan dengan atasan c) Hubungan dengan rekan kerja d) Hubungan dengan bawahan e) Hubungan dengan relasi									√				
6											√			
7												√		
8											√			
												√		
	Total Nilai										78			
	Nilai rata-rata										7,8			

Manager Plan. Consign & Invest. Project
PT. Pertamina Gas

Haridito Rachmat Sulaeman

Hak Cipta :

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
- Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Laporan Mingguan PKL

Halaman 1

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 4
Nama Mahasiswa : Adinda Tiara Maulidina
Jurusan : Administrasi Niaga
Nama Perusahaan : PT Pertamina Gas

Dari Tanggal : 25 s.d. 29 Juli 2022
NIM : 1905421010
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Mempelajari Tata Kerja Organisasi terkait pelaksanaan pengadaan dan pedoman pengadaan barang dan jasa di PT Pertamina Gas.
2. Mempersiapkan slide presentasi terkait SCM dan proses bisnis di PT Pertamina Gas.
3. *Cross check e-mail* pengadaan bulan Januari dan disesuaikan dengan daftar monitoring pengadaan 2022.

Rencana tugas berikutnya :

1. *Cross check e-mail* pengadaan bulan Februari - Juli dan disesuaikan dengan daftar monitoring pengadaan 2022.
2. Melakukan presentasi terkait SCM dan proses bisnis di PT Pertamina Gas.
3. Memeriksa terealisasinya pengadaan di *Procurement Plan List (PPL)* mengacu pada daftar monitoring pengadaan 2022.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

- Mengetahui proses pelaksanaan pengadaan dalam segi teori dan juga mengetahui bentuk memo pengadaan.
- Dalam *cross check e-mail* dibutuhkan ketelitian dalam memeriksa satu persatu email.

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

- Dalam *cross check e-mail*, cukup sulit apabila ada memo yang direvisi atau pengadaan batal sehingga tidak tercatat pada daftar monitoring pengadaan.

Komentar pembimbing di perusahaan :

Sudah mengerjakan dengan baik.

Jakarta, 29 Juli 2022

Mengetahui,
Manager Plan, Consign & Invest. Project
PT Pertamina Gas



Haridito Rachmat Sulaeman



Adinda Tiara Maulidina

cc : 1. Perusahaan
2. Pembimbing

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 1 – 4
 Nama Mahasiswa : Adinda Tiara Maulidina
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Pertamina Gas

Dari Tanggal : 1 s.d. 31 Agustus 2022
 NIM : 1905421010
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. *Cross check e-mail* pengadaan bulan Februari - Juli dan disesuaikan dengan daftar monitoring pengadaan 2022.
2. Melakukan presentasi terkait SCM dan proses bisnis di PT Pertamina Gas.
3. Memeriksa terealisasinya pengadaan di *Procurement Plan List (PPL)* mengacu pada daftar monitoring pengadaan 2022 serta hitung persentase terealisasinya.
4. Mencatat memo pengadaan yang baru masuk ke dalam memo masuk.
5. Menelepon vendor yang diundang untuk segera mendaftar ke *e-procurement*.
6. Menyesuaikan dan merapihkan *owner estimate (OE)* sesuai dengan referensi harga penawaran vendor sebelumnya.
7. Mempelajari dokumen proses pengadaan dengan metode pemilihan langsung.
8. Mengikuti rapat pratender pengadaan.

Rencana tugas berikutnya :

1. Menyusun kategori dan sub kategori dari pengadaan material *safety* untuk pembuatan KIMAP.
2. Menyusun dan merapihkan monitoring pengadaan 2019 berdasarkan Anggaran Biaya Operasi (ABO).
3. Mengikuti rapat *aanwizjing* pengadaan.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

- Mengetahui administrasi yang ada pada setiap proses pengadaan.
- Mengetahui proses rapat pratender pengadaan.

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

- Dalam memeriksa terealisasinya pekerjaan di PPL dan monitoring pengadaan, cukup sulit membedakan jika ada judul pekerjaan yang hampir sama dengan pekerjaan lain.

Komentar pembimbing di perusahaan :

agar lebih memahami judul pekerjaan dan lingkup kerja yang ada di PPL.

Jakarta, 31 Agustus 2022

Mengetahui,
Manager Plan, Consign & Invest. Project
PT Pertamina Gas



Haridito Rachmat Sulaeman



Adinda Tiara Maulidina

cc : 1. Perusahaan
2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 1 – 4
 Nama Mahasiswa : Adinda Tiara Maulidina
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Pertamina Gas

Dari Tanggal : 1 s.d. 30 September 2022
 NIM : 1905421010
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Menyusun kategori dan sub kategori dari pengadaan material *safety* untuk pembuatan KIMAP.
2. Menyusun dan merapihkan monitoring pengadaan 2019 berdasarkan Anggaran Biaya Operasi (ABO).
3. Mengikuti rapat *aanwizjing*, pembukaan sampul 1 hingga klarifikasi dan negosiasi.
4. Membuat list amandemen pengadaan tahun 2017 – 2022.
5. Mengikuti rapat verifikasi lapangan dokumen *Contractor Safety Management System* (CSMS).
6. Memeriksa kelengkapan dokumen penawaran calon vendor pada Sampul 1.
7. Mengubah dan merapihkan OE material *safety*.
8. *Me-reschedule* jadwal kegiatan setiap pekerjaan di *e-procurement* Pertamina.
9. Melakukan *update progress* PPL.
10. Membuat list pengadaan tahun 2017 – 2022 dan diklasifikasikan menjadi ABO dan ABI.
11. Mengikuti rapat evaluasi PPL dan menyampaikan *update* PPL yang telah dicek realisasinya.
12. Memvalidasi dan menggabungkan data material ke dalam daftar material SIMASPRO.

Rencana tugas berikutnya :

1. Melakukan *update progress* PPL.
2. Membuat draft kontrak tender.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

- Mengetahui tentang tampilan dan fitur-fitur yang ada pada *e-procurement*.
- Mengetahui proses rapat *aanwizjing*, pembukaan sampul 1 hingga klarifikasi dan negosiasi

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

- Butuh penyesuaian sebentar karena pertama kali menggunakan *e-procurement*.
- Terdapat hampir satu juta material yang harus divalidasi dan digabungkan kedalam daftar.

Komentar pembimbing di perusahaan :

Sudah cukup baik

Jakarta, 30 September 2022

Mengetahui,
 Manager Plan. Consign & Invest. Project

PT Pertamina Gas

 Haridito Rachmat Sulaeman

Adinda Tiara Maulidina

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 1 – 4
 Nama Mahasiswa : Adinda Tiara Maulidina
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Pertamina Gas

Dari Tanggal : 3 s.d. 31 Oktober 2022
 NIM : 1905421010
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Melakukan *update progress* PPL.
2. Memeriksa kelengkapan dokumen penawaran Sampul 1 dan membuat *checklistnya*.
3. Membuat draft kontrak tender.
4. Mencatat memo pengadaan yang baru masuk ke dalam memo masuk.
5. Memvalidasi data rekapitulasi material *ex-project* 2022 dan membuat *summarynya* berdasarkan kategori material.
6. Menyusun data vendor yang akan diundang pada acara vendor day.
7. Melakukan *closing job* pengadaan yang sudah dilaksanakan di *e-procurement*.
8. Menelepon vendor konfirmasi *e-mail* untuk pengajuan permintaan penawaran.
9. Rekapitulasi *material move ex-project* 2022.
10. Membuat daftar *material movement IN* 2022.
11. Membuat *manual book* terkait *website* SIMASPRO untuk fungsi pengguna.
12. Membuat berita acara terkait negosiasi, ringkasan pelaksanaan pemilihan, BAHP, dan memo pelaksanaan pengadaan.
13. Mengevaluasi harga penawaran dengan OE, menghitung selisih dan dibuat persentase.
14. Membuat memo pengumuman pemenang dan BA evaluasi harga tumpang.

Rencana tugas berikutnya :

1. Membuat *manual book* terkait *website* SIMASPRO untuk fungsi pengguna.
2. Menyusun daftar realisasi kontrak payung tahun 2022.
3. Membuat daftar *progress* penyampaian RFQ.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

- Mengetahui tentang data rekapitulasi material IN dan material OUT.

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

(-)

Komentar pembimbing di perusahaan :

.....

Jakarta, 31 Oktober 2022

Mengetahui,
 Manager Plan. Consign & Invest. Project
 PT Pertamina Gas



Haridito Rachmat Sulaeman



Adinda Tiara Maulidina

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 1 – 4
 Nama Mahasiswa : Adinda Tiara Maulidina
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Pertamina Gas

Dari Tanggal : 1 s.d. 30 November 2022
 NIM : 1905421010
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membuat *manual book* terkait *website* SIMASPRO untuk fungsi pengguna.
2. Menyusun daftar realisasi kontrak payung tahun 2022.
3. Membuat daftar *progress* penyampaian RFQ (*Request for Quotation*).
4. Menelepon calon vendor untuk konfirmasi penerimaan RFQ dan mengingatkan segera *submit quotation*.
5. *Cross check e-mail* berisi RFQ yang sudah dikirim.
6. Membuat *draft* kontrak pekerjaan perbaikan pemecah arus Cisdane.
7. Mengevaluasi harga penawaran dengan OE, menghitung selisih dan dibuat persentase.
8. Menggabungkan rencana pengadaan pada tiap fungsi dan area menjadi PPL 2023 serta merapihkan untuk diserahkan pada PT PGN dan internal SCM.
9. Diskusi PPL 2023 untuk menyeleksi beberapa rencana pekerjaan yang tidak sesuai aturannya.
10. Membubuhkan TTD digital pada setiap dokumen proses tender, mencetaknya, dan mengarsipkan ke dalam satu dosir pekerjaan CN. S22PL0011B.
11. Menghadiri rapat pembukaan sampul I dan penjelasan umum.
12. Mencetak dan mengarsip seluruh dokumen proses tender CN. S22PL0011A, S22PL0012A, S22PL0013A, dan S22PL0015A.

Rencana tugas berikutnya :

1. Mencetak dan mengarsip seluruh dokumen proses tender.
2. Mendata vendor yang paling aktif tahun 2021-2022 untuk persiapan Vendor Day 2022.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

- Mengetahui pengarsipan dokumen tender ke dalam dosir pengadaan.

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

- Pengiriman RFQ masih menggunakan email yang belum terbaru sehingga harus mengirim kembali menggunakan email yang terbaru.

Komentar pembimbing di perusahaan :

- agar ditingkatkan

Jakarta, 30 November 2022

Mengetahui,
 Manager Plan. Consign & Invest. Project
 PT Pertamina Gas



Haridito Rachmat Sulaeman



Adinda Tiara Maulidina

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 1 – 4
Nama Mahasiswa : Adinda Tiara Maulidina
Jurusan : Administrasi Niaga
Nama Perusahaan : PT Pertamina Gas

Dari Tanggal : 1 s.d. 30 Desember 2022
NIM : 1905421010
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Mengevaluasi harga penawaran dengan OE, menghitung selisih dan dibuat persentase.
2. Mencetak dan mengarsip seluruh dokumen proses tender.
3. Mendata vendor yang paling aktif tahun 2021-2022 untuk persiapan Vendor Day 2022.
4. Membuat berita acara negosiasi, ringkasan pemilihan, berita acara pelaksanaan pemilihan, dan memo pelaksanaan CN. S22PB0030A dan S22PB0035A.
5. Membuat surat pemberitahuan pemenang CN. S22PB0031A.
6. Membantu kegiatan acara Vendor Day 2022.
7. Mencatat memo pengadaan yang baru masuk ke dalam memo masuk.
8. Melengkapi kolom jangka waktu pekerjaan pada monitoring pengadaan 2022

Rencana tugas berikutnya :

(-)

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

(-)

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

(-)

Komentar pembimbing di perusahaan :

sudah cukup bagus, pertahankan

Mengetahui,
Manager Plan. Consign & Invest. Project
PT Pertamina Gas

Haridito Rachmat Sulaeman

Jakarta, 30 Desember 2022

Adinda Tiara Maulidina

cc : 1. Perusahaan
2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6 Penilaian Kualitatif Perusahaan

I. Penilaian kualitatif terhadap mahasiswa selama melakukan PKL (Praktek Kerja Lapangan)

1. Jenis pekerjaan apa saja yang dilaksanakan oleh mahasiswa kami selama praktek kerja di perusahaan saudara
 - membantu penyusunan update PPL
 - membantu validasi data Vendor (baru email maupun dokumentasinya)
 - menyusun list pengadaan selama 5 tahun terakhir
 - membantu operasional administrasi di SCM sehari-hari
2. Jenis pekerjaan apa sajakah yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa kami ?
 - sejauh ini apa yang ditugaskan dapat dilaksanakan dengan baik.
3. Jenis pekerjaan apa sajakah yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa kami tetapi hasilnya belum sempurna ?
 - dalam menyusun PPL memerlukan dan koordinasi lebih lanjut.
4. Jenis pekerjaan apa sajakah yang tidak dapat dilakukan oleh mahasiswa kami ?
 -
5. Menurut saudara, apakah mahasiswa kami sudah menampakkan keprofesionalannya ?
Misalnya dalam mengatur waktu, mengerjakan pekerjaan-pekerjaannya, membuat laporan kerja harian, hubungan personal dengan karyawan-karyawan di sini ?
 - mahasiswa sudah dapat mengatur waktu kerja beserta koordinasi dengan rekan-rekan pekerja di SCM.

Jakarta, 30 Desember 2022

Manager Plan, Consign & Invest. Project



Haridito Rachmat Sulaeman



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

II. Pendapat atau saran Bapak/Ibu, sebagai masukan untuk pengembangan pengajaran di Politeknik.

1. Keterampilan-keterampilan apa sajakah yang harus dimiliki oleh seorang lulusan Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga ?
 - mampu untuk dapat berhumunikasi dengan lingkungan baru.
 - mampu beradaptasi di lingkungan baru.
 -
 -
2. Pengetahuan di bidang apa sajakah yang harus dimiliki oleh seorang lulusan Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga ?
 -
 -
 -
 -
3. Sikap karyawan yang bagaimana yang diharapkan Bapak/Ibu tentang hubungan sesama karyawan dan tamu ?

Sikap terhadap atasan :

 - baik dan sopan
 -
 -

Sikap terhadap teman kerja yang selingkat

 - baik dan mudah bergaul dengan sesama rekan
 -
 -

Sikap terhadap bawahan :

 -
 -
 -
4. Aturan-aturan apa sajakah yang diberlakukan di kantor Bapak/Ibu, sehubungan pakaian para karyawan ?
 - pakaian sopan dan rapi serta bersepatu
 -
 -
 -
5. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang kriteria kerapihan dalam penampilan para karyawan ?
 - sudah rapi sesuai aturan perusahaan
 -
 -
 -

Praktek Kerja Lapangan

Yth. Bapak Direktur Politeknik Negeri Jakarta
c.q. Ketua Jurusan Administrasi Niaga
di Kampus Baru UI - Depok

**DAFTAR HADIR JOB TRAINING MAHASISWA/I
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI BISNIS
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

No	Nama Mahasiswa	N I M	SEPTEMBER 2022																													TOTAL				Keterangan
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H	A	
1	Adinda Tiara Maulidina	1905421010	H	H		H	H	H	H	H		H	H	H	H	H		H	H	S	H	H		H	H	H	H	I	-	20	1	1				

Keterangan :
H = Hadir
A = Absen
S = Sakit
I = Izin

Catatan :

Jakarta, 30 September 2022
Manager Plan. Consign & Invest.
Project
PT Pertamina Gas

Haridito Rachmat Sulaeman

Praktek Kerja Lapangan



Hak Cipta :
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan s
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, l
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mempublikasikan dan mempublikasikan sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk a

