



© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PENGARUH PENGGUNAAN KONTRAK PEMBELIAN
BAHAN KIMIA DALAM MENJAGA KETERSEDIAAN
PRODUK DAN STABILITAS HARGA DI
PT MUTUAGUNG LESTARI TBK**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
2024**



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

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Dewi Stalastiana

NIM : 2105421103

Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Judul Laporan : Pengaruh Penggunaan Kontrak Pembelian Bahan Kimia Dalam
Menjaga Ketersediaan Produk Dan Stabilitas Harga Di PT
Mutuagung Lestari Tbk

Koordinator Program Studi
Depok, 20 Januari 2025
Pembimbing

Yanita Ella Nilla Chandra, S.AB., M.Si.
NIP 199001042019032026

Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dev.
NIP 197305112024212001

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
Mengetahui Ketua Jurusan
Administrasi Niaga

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



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada (Tuhan) karena berkat limpahan rezeki, nikmat, rahmat, dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan magang dengan judul Pengaruh Penggunaan Kontrak Bahan Kimia Dalam Menjaga Ketersediaan Produk Dan Stabilitas Harga Di PT Mutuagung Lestari Tbk.

Laporan magang ini dapat diselesaikan dengan baik dengan melibatkan banyak pihak yang membantu penulis baik secara moril maupun material. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Syamsurizal SE. MM. Selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra., Iis Mariam, M.Si. Selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta
3. Yanita Ella Nilla Chandra, S.AB., M.Si selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Terapan.
4. Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dev. selaku DPM (Dosen Pembimbing Magang) yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan pengarahan, masukan, dan dukungan lainnya yang tidak bisa penulis sebut satu-persatu, sehingga penulisan Laporan Magang ini dapat selesai dengan baik.
5. Ibu Dyah Henny selaku Vice President Sub Divisi Umum dan Administrasi yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan kegiatan Magang di PT Mutuagung Lestari Tbk.
6. Irhans Wibowo The selaku Mentor Magang yang telah bersedia membimbing dan mengarahkan penulis selama mengerjakan tugas-tugas pada kegiatan magang.
7. Alm. Bapak Bambang Minargo dan Ibu Endah Sripeni selaku orang tua dan kakak-kakak yang turut mendukung.
8. Rekan-rekan PT Mutuagung Lestari Tbk Sub Divisi Umum dan Administrasi yang telah membantu penulis beradaptasi selama proses kegiatan magang.
9. Teman-teman kuliah seperjuangan magang selaku rekan-rekan yang saling mendukung dan memberi semangat.

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 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. Semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan laporan penulis yang tidak bisa penulis sebutkan satu-satu.

Penulis mohon maaf jika terdapat dan kekurangan dalam laporan ini. Semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun orang yang telah membacanya. Demikian yang dapat penulis sampaikan, mohon maaf jika terdapat kata-kata yang kurang berkenan saya ucapkan terima kasih.

Depok, Januari 2024

Penulis,

Dewi Stalastiana
NIM 2105421103





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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	10
1.1 Latar Belakang Masalah	10
1.2 Tujuan Magang.....	12
1.2.1 Tujuan Umum.....	12
1.2.2 Tujuan Khusus	12
1.3 Manfaat magang.....	12
1.3.1 Manfaat Teoritis.....	12
1.3.2 Manfaat Praktis	13
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	13
1.5 Jadwal Kegiatan Magang.....	14
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	19
2.1 Sejarah & Jejak Langkah Perusahaan PT Mutuagung Lestari Tbk.....	19
2.1.1 Profil Perusahaan PT Mutuagung Lestari Tbk	20
2.1.2 Logo Perusahaan PT Mutuagung Lestari Tbk.....	21
2.1.3 Visi Misi dan Nilai Perusahaan PT Mutuagung Lestari Tbk.....	23
2.2 Kegiatan Perusahaan PT Mutuagung Lestari Tbk.....	24
2.3 Struktur Organisasi PT Mutuagung Lestari Tbk.....	27
2.4 Struktur Organisasi Divisi PMGA dan Job Description Perusahaan	28
BAB III HASIL PELAKSANAAN MAGANG	32
3.1 Pelaksanaan dan Pembahasan Magang.....	32
3.1.1 Pelaksanaan Magang.....	32
3.1.2 Pembahasan Magang.....	38
3.2 Solusi dari Pembahasan Magang.....	47
BAB IV PENUTUP	53
4.1 Kesimpulan	53



© 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

4.2 Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN	56
CURRICULUM VITAE	103





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 Data Bahan Kimia yang mengalami fluktuasi.....	11
Tabel 1. 2 Jadwal Operasional Kerja.....	13
Tabel 1. 3 Jadwal kegiatan bulan Agustus.....	14
Tabel 1. 4 Daftar Kegiatan Bulan September.....	15
Tabel 1. 5 Daftar Kegiatan Bulan Oktober.....	16
Tabel 1. 6 Daftar Kegiatan Bulan November	17
Tabel 1. 7 Daftar Kegiatan Bulan Desember	18
Tabel 3. 1 SOP Pengadaan Barang	41





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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo PT Mutuagung Lestari Tbk.....	21
Gambar 2. 2 Filosofi Bentuk Logo Centang	22
Gambar 2. 3 Filosofi Bentuk Logo Bola Dunia.....	22
Gambar 2. 4 Filosofi Bentuk Logo Orang yang sedang memberi.....	22
Gambar 2. 5 Filosofi Warna Logo.....	23
Gambar 2. 6 Struktur Organisasi PT Mutuagung Lestari Tbk.....	28
Gambar 2. 7 Struktur Organisasi Divisi PMGA	28
Gambar 3. 1 Contoh Tabel Komparasi.....	32
Gambar 3. 2 Database Purchasing	33
Gambar 3. 3 Web ICAO	35
Gambar 3. 4 Contoh konfirmasi pembayaran melalui Email Purchasing	35
Gambar 3. 5 Konfirmasi status bahan kimia.....	46
Gambar 3. 6 SOP Kontrak Pengadaan Bahan Kimia	50

**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 LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pernyataan.....	56
Lampiran 2 Penilaian Mentor Magang.....	57
Lampiran 3 Form Bimbingan Magang (Dosen Pembimbing Magang)	59
Lampiran 4 Kesediaan Membimbing (Dosen Pembimbing Magang).....	60
Lampiran 5 Logbook Aktivitas Harian (Mentor Magang)	61





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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pertumbuhan pesat ekonomi nasional di Indonesia telah meningkatkan intensitas persaingan bisnis, yang terlihat dari munculnya banyak perusahaan baru. Setiap perusahaan tentu didirikan dengan tujuan utama untuk memperoleh keuntungan. Namun, dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat, diperlukan pengendalian kualitas yang optimal, baik secara internal maupun eksternal, agar perusahaan dapat bertahan dan memiliki keunggulan kompetitif dibandingkan para pesaingnya. Persediaan adalah faktor terpenting bagi perusahaan, dan kesalahan dalam dana atau jumlah yang diperlukan untuk membeli persediaan dapat berdampak buruk pada keuntungan perusahaan serta akan terjadi penyusutan dan berkurangnya kualitas suatu persediaan tersebut sehingga akan mengurangi keuntungan yang didapat (Faisal, 2015).

Pada dasarnya, setiap perusahaan merencanakan dan mengelola bahan bakunya untuk meminimalkan pengeluaran dan memaksimalkan pendapatan. Masalah utama dalam perencanaan dan pengelolaan bahan baku adalah untuk mendapatkan bahan baku secara efisien untuk menghindari gangguan dalam produksi, yang akan menyebabkan pengeluaran sumber daya yang berlebihan untuk memperoleh persediaan bahan.

PT Mutuagung Lestari Tbk atau yang lebih dikenal dengan MUTU International adalah perusahaan yang melayani jasa pengujian, inspeksi dan sertifikasi. Maka dari itu memerlukan perencanaan dan pengendalian bahan kimia. Pada PT Mutuagung Lestari Tbk bahan kimia tersebut dipakai untuk melakukan pengujian yang dilakukan di empat laboratoriumnya, yaitu:

- a. Laboratorium Produk Kehutanan,
- b. Laboratorium Analisis Umum dan Pangan,
- c. Laboratorium Lingkungan, dan
- d. Laboratorium Mikrobiologi.

Untuk memenuhi kebutuhan empat laboratorium milik PT Mutuagung Lestari Tbk, terdapat sejumlah kendala yang dihadapi, di antaranya fluktuasi harga bahan



© 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

kimia yang cukup tajam setiap tahunnya serta ketersediaan bahan kimia yang sering kali harus melalui proses indent. Hal ini menyebabkan waktu tunggu yang lama, terutama ketika kebutuhan bersifat mendesak.

Salah satu permasalahan utama adalah perubahan harga bahan kimia yang tidak stabil.

Tabel 1. 1 Data Bahan Kimia yang mengalami fluktuasi

Bahan Kimia	2021 (Rp)	2022 (Rp)	Perubahan 2021-2022	2023 (Rp)	Perubahan 2022-2023
Acetonitrile (LCMSMS)	9.821.250	12.232.500	+ 24,56%	10.389.000	-15,07%
Barium Chloride	847.900	1.063.000	+ 25,39%	1.045.000	- 1,69%

Pada tabel 1.1, terlihat bahwa harga bahan kimia mengalami fluktuasi signifikan dalam tiga tahun terakhir. *Acetonitrile* untuk LCMSMS mengalami kenaikan dari tahun 2021 ke 2022, kemudian diikuti penurunan pada tahun 2023. Sementara itu, *Barium Chloride* juga mengalami kenaikan tajam sebesar dari 2021 ke 2022, namun turun tipis pada tahun berikutnya. Fluktuasi ini mencerminkan ketidakstabilan harga yang menyulitkan perencanaan pengadaan dan menciptakan ketidakpastian dalam biaya operasional laboratorium. Perubahan harga yang tidak konsisten ini menambah kendala dalam perencanaan pengadaan bahan kimia bagi laboratorium. menciptakan ketidakpastian biaya operasional perusahaan, yang pada akhirnya dapat memengaruhi efisiensi dan kelangsungan operasional.

Untuk mengatasi masalah ini, PT Mutuagung Lestari Tbk telah mulai menerapkan strategi kontrak bahan kimia dengan pemasok. Strategi ini bertujuan untuk memastikan ketersediaan bahan kimia secara konsisten, mengurangi ketidakstabilan pasokan, serta melindungi perusahaan dari fluktuasi harga yang tidak menentu. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui **“Pengaruh Penggunaan kontrak pembelian bahan kimia dalam menjaga ketersediaan produk dan stabilitas harga di PT Mutuagung Lestari Tbk”** Penelitian ini juga akan mengevaluasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kontrak dan mencari solusi untuk meningkatkan efektivitas manajemen rantai pasokan bahan kimia di perusahaan tersebut.



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

1.2 Tujuan Magang

1.2.1 Tujuan Umum

Adapun tujuan umum dilaksanakan kegiatan magang ini meliputi:

- a. Penulis dapat mempraktikkan materi yang telah didapatkan kepada dunia professional kerja
- b. Perbandingan teori yang didapat selama perkuliahan dengan praktik pada dunia kerja
- c. Mempelajari dan memahami kendala atau permasalahan yang terjadi pada perusahaan

1.2.2 Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus melaksanakan kegiatan magang ini meliputi :

- a. Mengetahui pelaksanaan penggunaan kontrak bahan kimia di PT Mutuagung Lestari Tbk.
- b. Mengidentifikasi kendala dan pengaruh penggunaan kontrak bahan kimia dalam menjaga ketersediaan produk dan stabilitas harga di PT Mutuagung Lestari Tbk.
- c. Mencari solusi untuk meningkatkan efektivitas pengadaan kontrak bahan kimia di PT Mutuagung Lestari Tbk.

1.3 Manfaat magang

Adapun manfaat yang didapatkan dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut :

1.3.1 Manfaat Teoritis

- a. Menambah wawasan dan pengalaman di dunia kerja profesional.
- c. Memperoleh gambaran mengenai kontrak bahan kimia yang dilakukan oleh bagian *purchasing*.
- d. Memberikan solusi dan pengalaman dalam penyelesaian masalah mengenai analisis peran kontrak bahan kimia untuk menjaga ketersediaan dan stabilitas produk di PT Mutuagung Lestari Tbk.



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

1.3.2 Manfaat Praktis

a. Manfaat Bagi Mahasiswa

- 1) Menambah wawasan dan pengalaman di dunia kerja profesional.
- 2) Memperoleh gambaran mengenai kontrak bahan kimia yang dilakukan oleh bagian *purchasing*.
- 3) Memberikan solusi dan pengalaman dalam penyelesaian masalah mengenai analisis peran kontrak bahan kimia untuk menjaga ketersediaan dan stabilitas produk di PT Mutuagung Lestari Tbk..

b. Manfaat Bagi Politeknik Negeri Jakarta

- 1) Pengembangan materi atau kurikulum pembelajaran
- 2) Dapat menjalin kerja sama yang baik antara Politeknik Negeri Jakarta dengan perusahaan tempat magang berlangsung.

c. Manfaat Bagi Perusahaan

- 1) Adanya hubungan kerja sama antara instansi pendidikan dengan instansi industri sekaligus sebagai penyambung hubungan yang baik antara kedua belah pihak.
- 2) Mendapat masukan dan evaluasi terhadap permasalahan mengenai program insentif yang dihadapi perusahaan untuk menunjang keefektifitasan kegiatan perusahaan.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

a. Waktu

Penulis melaksanakan kegiatan magang selama kurang lebih 6 bulan, dimulai pada tanggal 05 Agustus 2024 dan berakhir pada tanggal 17 Januari 2025. Penulis melaksanakan magang selama lima hari kerja setiap minggunya secara *Work From Office* (WFO). Berikut adalah jadwal kerja penulis selama magang:

Tabel 1. 2 Jadwal Operasional Kerja

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00



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

Selasa	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Rabu	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Kamis	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Jumat	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00

b. Tempat

Dalam penyusunan laporan magang ini, penulis melakukan penelitian pada perusahaan yang bergerak di bidang jasa pengujian, inspeksi, dan sertifikasi. Adapun untuk waktu dan tempat pelaksanaan sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT Mutuagung Lestari Tbk

Alamat Perusahaan : Jl. Raya Bogor Km. 33 No. 5 No. 19 16453 Kota Depok West Java

Waktu Pelaksanaan : 05 Agustus 2024 – 17 Januari 2025

Jadwal Jam Kerja : Senin – Jumat, 08.00 WIB – 17.00 WIB

1.5 Jadwal Kegiatan Magang

Waktu magang dilaksanakan selama 6 (enam) bulan. Terhitung dari tanggal 5 Agustus 2024 s.d 17 Januari 2025. Peserta yang akan melaksanakan magang di Perusahaan Mutuagung Lestari Tbk secara *Work From Office (WFO)* selama 5 hari dalam satu minggu. Saat pelaksanaan magang penulis ditempatkan di sub divisi umum dan administrasi bagian *purchasing*. Waktu kerja yang ditentukan oleh PT Mutuagung Lestari TBK sendiri, yaitu sebagai berikut :

- Hari Kerja : Senin s.d Jumat
- Jam Kerja : Pukul 08.00 s.d pukul 17.00 WIB.

Berikut merupakan rincian jadwal kegiatan magang di PT Mutuagung Lestari TBK:

Tabel 1. 3 Jadwal kegiatan bulan Agustus

Bulan Agustus		
No	Tanggal	Kegiatan
1	05/08/2024	Perkenalan di kantor
2	06/08/2024	Merekap tagihan invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan
3	07/08/2024	Membuat compare harga untuk beberapa barang
4	08/08/2024	Membuat PO
5	09/08/2024	Membuat table komparasi harga untuk beberapa barang



© 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

Bulan Agustus		
6	12/08/2024	Mencatat nomor invoice dan jumlah di buku penerimaan accurate
7	13/08/2024	Membuat PO
8	14/08/2024	Merekap pembayaran untuk tagihan invoice yang sudah dibayarkan
9	15/08/2024	Membuat table komparasi harga untuk PO
10	16/08/2024	Membuat table komparasi harga untuk PO
11	19/08/2024	Membantu menempelkan resi untuk pengiriman dokumen
13	20/08/2024	Merekap pembayaran untuk tagihan invoice yang sudah dibayarkan
14	21/08/2024	Memindai delivery order atau surat jalan yang sudah datang
15	22/08/2024	Mengscan PO yang sudah dibuat
16	23/08/2024	Memverifikasi barang yang sudah diterima atau sudah datang
17	26/08/2024	Membuat PO barang
18	27/08/2024	Membuat table komparasi harga untuk PO
19	28/08/2024	Mencari dokumen Certificates of Analysis (COA) untuk bahan kimia
20	29/08/2024	Menyatukan file verifikasi barang, COA, dan Invoice dalam satu PDF
21	30/08/2024	Memindai PO yang sudah di buat

Tabel 1. 4 Daftar Kegiatan Bulan September

Bulan September		
NO	Tanggal	Kegiatan
1	2/09/2024	Mencari data ICAO carbon emissions calculator
2	3/09/2024	Merekap no AWB untuk barang yang sudah dikirim oleh supplier
3	4/09/2024	Membuat dokumen EUD untuk bahan kimia
4	5/09/2024	Membuat PO barang
5	6/09/2024	Membuat Verifikasi barang
6	9/09/2024	Merekap pembayaran untuk tagihan invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan
7	10/09/2024	Menggabungkan data verifikasi dan file invoice dalam 1 dokumen
8	11/09/2024	Membuat verifikasi barang
9	12/09/2024	Mengecek data resi sebelum dilakukan pembayaran
10	13/09/2024	Membuat Verifikasi barang
11	17/09/2024	Menerima verifikasi dan delivery order dari cabang



© 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

Bulan September		
12	18/09/2024	Megirimkan email mengenai surat jalan untuk barang yang sudah di terima oleh mutuagung
13	19/09/2024	Mencari dokumen COA untuk bahan kimia
14	20/09/2024	Mencari dokumen COA untuk bahan kimia
15	23/09/2024	Membuat PO
16	24/09/2024	Membantu mempacking barang untuk dikirimkan ke cabang
17	25/09/2024	Membuat PO
18	26/09/2024	Merekap no resi/ AWB untuk barang yang sudah dikirimkan oleh supplier
19	27/09/2024	Merekap No PO yang sudah di proses
20	30/09/2024	Merekap pembayaran untuk tagihan invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan

Tabel 1. 5 Daftar Kegiatan Bulan Oktober

Bulan Oktober		
NO	Tanggal	Kegiatan
1	1/10/2024	Membuat rekapan mengenai supplier yang digunakan oleh mutuagung
2	2/10/2024	Membuat evaluasi awal supplier
3	3/10/2024	Mengecek invoice data resi pengiriman dokumen
4	4/10/2024	Membuat PO
5	5/10/2024	Merekap daftar penyedia produk dan jasa eksternal
6	8/10/2024	Membantu mempacking barang untuk dikirim ke cabang
7	9/10/2024	Melengkapi data unuk audit seperti, compare, quotation dan delivery order
8	10/10/2024	Membuat/melengkapi dokumen unuk audit surveyor
9	11/10/2024	Membuat PO
10	14/10/2024	Membuat index dokumen untuk file perjanjian kontrak yang berada dalam bantex
11	15/10/2024	Mengirim email ke supplier untu mengkonfirmasi pembayaran tagihan
12	16/10/2024	Membuat design untuk bentuk form PO yang baru
13	17/10/2024	Menerima dokumen PR dari divisi lain
14	18/10/2024	Menginput no PO yang baru dibuat ke dalam data base
15	21/10/2024	Merevisi PO yang mengalami kesalahan harga
16	22/10/2024	Menerima barang dari supplier untuk Laboratorium
17	23/10/2024	Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar



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

Bulan Oktober		
18	24/10/2024	Mengecek legalitas dari supplier
19	25/10/2024	Memindai dokumen EUD dan Delivery Order
20	28/10/2024	Mengisi/membuat form evaluasi awal supplier pusat
21	29/10/2024	Membuat rekapan outstanding tagihan supplier
22	30/10/2024	Ikut meeting untuk alat yang ingin di beli dan ikut serta dalam pendemoan alat tersebut
23	31/10/2024	Membuat PO barang

Tabel 1. 6 Daftar Kegiatan Bulan November

Bulan November		
NO	Tanggal	Kegiatan
1	1/11/2024	Membuat PO dan memindai PO tersebut
2	4/11/2024	Membuat PO dan merekap PO tersebut kedalam database PRLAB
3	5/11/2024	Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar
4	6/11/2024	Membuat verifikasi barang
5	7/11/2024	Menggabungkan dokumen verifikasi dengan invoice
6	11/11/2024	Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar
7	12/11/2024	Mengerjakan verifikasi barang
8	13/11/2024	Membuat table komparasi harga untuk syarat pembuatan PO
9	14/11/2024	Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar
10	15/11/2024	Memindai dokumen PR
11	18/11/2024	Merekap tagihan beberapa supplier yang masih outstanding
12	19/11/2024	Merekap data untuk barang yang sudah datang ke dalam database
13	20/11/2024	Mencari COA bahan kimia
14	21/11/2024	Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar
15	22/11/2024	Membuat PO barang
16	25/11/2024	Meminta tanda tangan untuk EUD kepada koordinator pelayanan pendukung



© 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

Bulan November		
17	26/11/2024	Mengirim email ke vendor terkait barang yang telah datang
18	28/11/2024	Membantu membuat resi untuk mengirim surat undangan ke supplier
19	29/11/2024	Merekap surat jalan dari cabang dan mengirim DO tersebut ke supplier

Tabel 1. 7 Daftar Kegiatan Bulan Desember

Bulan Desember		
NO	Tanggal	Kegiatan
1	02/12/2024	Merekap nomor resi dari supplier mengenai pengiriman barang yang sudah di PO
2	04/12/2024	Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar
3	05/12/2024	Menerima barang dari supplier
4	06/12/2024	Memindai dokumen PR dan merekap permintaan kedalam database
5	10/12/2024	Memindai dokumen Purchase Order
6	11/12/2024	Membantu membuat Interoffice Memo untuk pengadaan barang
7	12/12/2024	Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar
8	13/12/2024	Membuat table komparasi harga untuk membuat PO
9	16/12/2024	Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar
10	18/12/2024	Membuat tabel komparasi untuk menjadi pelengkap di PO
11	19/12/2024	Membuat PO
12	23/12/2024	Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar
13	24/12/2024	Membuat tabel komparasi untuk menjadi pelengkap di PO
14	27/12/2024	Membuat PO barang dan Memindai PO tersebut
15	30/12/2024	Membuat verifikasi barang dari cabang
16	31/12/2024	Membuat PO barang dan Memindai PO tersebut



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 PUSTAKA

- Chopra, S., & Meindl, P. (2016). *Supply Chain Management–Strategy, Planning, and Operation 6 th Edition*. New York: Copyright by Pearson Education, Inc.
- Christopher, M. (2022). *Logistics and supply chain management*. London: Pearson Uk.
- Faisal, F. (2015). Pengendalian Persediaan dan Dampaknya Bagi Perusahaan. Diambil 19 Desember 2024, dari zahiraaccounting.com website: <https://zahiraaccounting.com/id/blog/pengendalian-persediaan-dan-dampaknya-bagi-perusahaan/>
- Hidayat, H. (2019). *Menjadi Manajer Operasi (Manufaktur dan Jasa): Petunjuk Teknis: Pengelolaan Rantai pasokan, Pengelolaan Persediaan, Sistem Just-In-Time, Rencana Agregat, Rencana Kebutuhan Material, Penjadwalan dan Proyek*. Jakarta: Penerbit Unika Atma Jaya Jakarta.
- Jensen, M. C., & Meckling, W. H. (1979). *Theory of the Firm: Managerial Behavior, Agency Costs, and Ownership Structure BT - Economics Social Institutions: Insights from the Conferences on Analysis & Ideology* (K. Brunner, Ed.). Dordrecht: Springer Netherlands. https://doi.org/10.1007/978-94-009-9257-3_8
- Kirana, Q. D., Dafitri, H., & Andriana, S. D. (2024). Platform Digital untuk Mengelola Invoice dan Purchase order dengan Efisien di PT. Anugerah Wisnu Wicaksana. *Data Sciences Indonesia (DSI)*, 4(1), 51–61. <https://doi.org/10.47709/dsi.v4i1.4094>
- Patrianegara, A. L. (2024). Pembuatan Kontrak Hukum : Teori , Teknik , Dan Kesalahan Yang Harus Dihindari. *Jurnal Ilmiah Nusantara (JINU)*, 1(6), 413–419. <https://doi.org/https://doi.org/10.61722/jinu.v1i6.2884>
- Rangkuti, F. (2004). *Manajemen persediaan aplikasi di bidang bisnis*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Rifka, R. N. (2017). *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Penerbit Nauli Media
- Tang, T., Musa, X., Chu, F., & Zhang, J. (2021). Unleashing the Power of No-Rush Delivery: Postponement Policies for Sustainable Order Fulfillment. *Available at SSRN 4889746*. <https://doi.org/10.2139/ssrn.4889746>



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

Lampiran 1 Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NAMA: Dewi Stalastiana

NIM : 2105421103

menyatakan bahwa :

- Saya akan menaati peraturan dalam pelaksanaan Program di Program Studi D-4 Administrasi Bisnis Terapan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Saya akan menaati peraturan dalam mengerjakan program magang selama di lapangan dengan menjaga citra dan nama baik almamater;
- Apabila terdapat keterlambatan dan kelalaian dalam menyelesaikan program magang ini, saya bersedia untuk menerima sanksi yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dan apabila di kemudian hari diketahui pernyataan ini tidak benar, kami bersedia menanggung akibat atas pernyataan ini, baik sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh atas karya ini maupun sanksi lainnya sesuai dengan norma perguruan tinggi.

Depok, 09 Desember 2024

Yang menyatakan,

(Dewi Stalastiana.....)



Lampiran 2 Penilaian Mentor Magang

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

PENILAIAN MENTOR MAGANG

Evaluasi Pelaksanaan Program Magang

Format penilaian pelaksanaan Program magang		
Program Studi Administrasi Bisnis Terapan		
Nama	Nim	Judul Laporan Magang
Dewi Stalastiana	2105421103	Pengaruh Penggunaan Kontrak Pembelian Bahan Kimia Dalam Menjaga Ketersediaan Produk Dan Stabilitas Harga Di PT Mutuagung Lestari Tbk
Dosen Pembimbing :		Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dev.
Pembimbing Lapangan :		Irhans Wibowo The, S.T.
Jabatan Pemb. Lapangan :		Staff Procurement
Alamat Perusahaan :		Jl. Raya Bogor Km. 33 No. 5 No. 19 16453 Kota Depok West Java
Telepon :		(021) 8740202
e-Mail :		irhans@mutucertification.com
No	Komponen Yang dinilai	Penilaian (Angka)
1	Pengetahuan	90
2	Penguasaan Bidang kerja	90
3	<i>Problem Solving</i>	90
4	Sikap Kerja	90
5	Kedisiplinan	95
6	Tanggung Jawab	90
7	Motivasi	90
8	Inisiatif	90



© 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

9	Kerjasama	90
10	Interaksi Sosial	90
Jumlah :		905
Rata-rata :		90.5

Jakarta, 06 Januari 2025

Mentor Magang,


mutu
educational

(Lihens.P.J.)



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 3 Form Bimbingan Magang (Dosen Pembimbing Magang)

**FORM BIMBINGAN MAGANG
DOSEN PEMBIMBING MAGANG**

Nama Mahasiswa : Dewi Stalastiana
NIM : 2105421103
Kelas : ABT - 7D

NO	Tanggal	Paraf DPM	Topik Bimbingan
1	1/11/2024		Penjelasan Penulisan dan Masalah yang dihadapi
2	3/12/2024		Konsultasi Judul dan Bab I
3	9/12/2024		BAB I
4	9/12/2024		BAB II
5	17/12/2024		BAB II
6	17/12/2024		BAB III
7	18/12/2024		BAB III & IV
8	19/12/2024		BAB IV

Depok, 20 Desember 2024
Dosen Pembimbing Magang



Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dev.
NIP 197305112024212001



Lampiran 4 Kesiadaan Membimbing (Dosen Pembimbing Magang)

KESEDIAAN MEMBIMBING (DOSEN PEMBIMBING MAGANG)

Yth. Koordinator Program Studi
Program Studi Administrasi Bisnis Terapan
Politeknik Negeri Jakarta

Dengan hormat,
Dengan ini menyatakan bersedia/~~tidak bersedia~~* menjadi Dosen Pembimbing Magang mahasiswa
Program Studi Administrasi Bisnis Terapan sebagai berikut berikut:

NAMA: Dewi Stalastiana
NPM : 2105421103

dalam Program Magang pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2024
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Depok, 10 Desember 2024
Dosen Pembimbing Magang,

(Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dey
NIP 197305112024212001

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 5 Logbook Aktivitas Harian (Mentor Magang)

LOG BOOK AKTIVITAS HARIAN (MENTOR MAGANG)

Nama Mahasiswa : Dewi Stalastiana

NIM : 2105421103

Kelas : ABT 7D

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
1.	05/08/2024	08.00	17.00	- Perkenalan di kantor - Belajar membuat PO melalui aplikasi Gproc - Mencari atau meminta penawaran harga beberapa barang ke vendor melalui email - Ikut dalam pengecekan barang yang datang - Berkeliling lab yang ada di Perusahaan. - Mempelajari mengenai EUD		
2.	06/08/2024	08.00	17.00	- Mengecek email yang masuk - Merekap no invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Mengemail supplier untuk memberikan informasi mengenai tagihan - Belajar melakukan compare harga dari beberapa supplier - Mempelajari type atau catalog barang yang membutuhkan EUD		

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 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Membedakan barang yang membutuhkan kalibrasi atau tidak - Mempelajari pengiriman dokumen dan pemesanan tiket pesawat		
3.	07/08/2024	08.00	17.00	- Membuat compare harga untuk beberapa barang - Membuat PO dengan Gproc - Mengemail supplier untuk memberikan informasi mengenai tagihan yang sudah dibayarkan - Membantu menempelkan resi untuk pengiriman dokumen		
4.	08/08/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Menscan PO yang sudah dibuat - Merekap no invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan		
5.	09/08/2024	08.00	17.00	- Membuat compare harga untuk beberapa barang - Mengeprint PR dan penawaran harga - Mengirim email ke supplier untuk menanyakan harga barang dan ketersediaan barang tsb - Mencatat no invoice dan harga ke dalam buku accurate.		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
6.	12/08/2024	08.00	17.00	- Mencatat No invoice dan jumlah di buku penerimaan accurate - Mencari supplier untuk Oli - Membuat comparean harga untuk PO - Merekap barang yang sudah datang		
7.	13/08/2024	08.00	17.00	- Membuat PO -Membuat comparean harga dari beberapa vendor - Mengirimkan email kepada vendor baru untuk diminta data legalitas perusahaan - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan		
8.	14/08/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan - Mengscan PO yang sudah dibuat - Membuat PO - Membuat Comparean harga dari beberapa vendor		
9.	15/08/2024	08.00	17.00	- Membuat comparean harga untuk PO - Membuat PO - Menscan PO yang sudah dibuat - Memasukan data PR yang diminta oleh cabang		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Merekap pembayaran untuk beberapa invoice yang sudah dibayarkan - Meneruskan email Keuangan untuk mengkonfirmasi kepada vendor		
10.	16/08/2024	08.00	17.00	- Membuat comparean harga - Membuat PO - Mengscan PO yang sudah dibuat - Merekap PO yang sudah di buat kedalam data base		
11.	19/08/2024	08.00	17.00	- Membantu menempelkan resi untuk pengiriman dokumen - Acara Kantor		
12.	20/08/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan - Membuat compare harga barang dari beberapa supplier - Membuat PO - Merekap barang yang sudah di PO - Mengirimkan email ke vendor untuk		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				mengkonfirmasi barang yang sudah datang ke perusahaan pusat atau cabang		
13.	21/08/2024	08.00	17.00	- Mengscan Delivery order atau surat jalan yang sudah datang - Merekap barang yang sudah datang ke dalam database - Merekap atau mencari emisi carbon dari perjalanan dinas - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan		
14.	22/08/2024	08.00	17.00	- Mengscan PO yang sudah dibuat - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Mencatat no resi atau AWB yang diberikan oleh vendor untuk barang yang sudah di pesan - Membuat comparean harga yang ingin dijadikan PO		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
15	23/08/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Memverifikasi barang yang sudah diterima atau sudah datang		
16	26/08/2024	08.00	17.00	- Membuat PO barang - Membuat comparean harga dari beberapa vendor		
17	27/08/2024	08.00	17.00	- Membuat comparean harga dari beberapa vendor - Membuat PO barang - Mengscan dokumen PO yang sudah dibuat		
18	28/08/2024	08.00	17.00	- Mencari dokumen Certificates of Analysis (COA) untuk bahan kimia - Menyatukan file COA, verifikasi barang dan Invoice - Memindahkan file SIUP, NIB, Supplier ke folder lain		
19	29/08/2024	08.00	17.00	- Menyatukan file verifikasi barang,		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				COA, dan Invoice dalam satu PDF - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Membuat comparean harga dari beberapa barang - Membuat PO barang		
20	30/08/2024	08.00	17.00	- Membuat PO barang - Mengscan PO yang sudah di buat - Mencari dokumen invoice untuk memverikasi barang - Membuat verifikasi barang		

Depok, 30 Agustus 2024
Mentor Magang,

(.....libas W.T.....)



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

**LOG BOOK AKTIVITAS HARIAN
(MENTOR MAGANG)**

Nama Mahasiswa : Dewi Stalastiana
NIM : 2105421103
Kelas : ABT 7D

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
1.	02/09/2024	08.00	17.00	- Membuat Verifikasi barang - Mencari data ICAO carbon emissions calculator - Membuat PO barang - Membuat compare harga dari beberapa supplier - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan		
2.	03/09/2024	08.00	17.00	- Membuat Verifikasi barang - Membuat PO barang - Mengecek data resi lion yang akan dibayarkan - Measukkan data PR ke dalam G-Sheet - Merekap no AWB untuk barang yang sudah dikirim oleh supplier		
3.	04/09/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				sudah dibayarkan oleh keuangan - Membuat Verifikasi barang - Membuat dokumen EUD untuk bahan kimia		
4.	05/09/2024	08.00	17.00	- Membuat Verifikasi barang - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Membuat PO barang		
5.	06/09/2024	08.00	17.00	Membuat Verifikasi barang		
6.	09/09/2024	08.00	17.00	- Membuat Verifikasi barang - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan		
7.	10/09/2024	08.00	17.00	- Membuat verifikasi barang - Menggabungkan data verifikasi dan file invoice dalam 1 file atau dokumen		
8.	11/09/2024	08.00	17.00	- Membuat compare harga barang dari beberapa supplier - Membuat PO		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Mengscan PO yang sudah dibuat - Membuat verifikasi barang		
9.	12/09/2024	08.00	17.00	- Membuat verifikasi barang - Mengecek data resi sebelum dilakukan pembayaran - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan		
10.	13/09/2024	08.00	17.00	- Membuat Verifikasi barang - Mencari data ICAO carbon emissions calculator - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan		
11.	17/09/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Membuat verifikasi barang - Menerima verifikasi dan delivery order dari cabang		
12.	18/09/2024	08.00	17.00	- Memisahkan dokumen verifikasi dan surat jalan yang sudah diberikan oleh cabang - Scan dokumen PO yang sudah dibuat		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Mengirimkan email mengenai surat jalan untuk barang yang sudah di terima oleh mutuagung - Mencari dokumen COA untuk bahan kimia	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
13.	19/09/2024	08.00	17.00	- Mencari dokumen COA untuk bahan kimia - Scan dokumen PO	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
14.	20/09/2024	08.00	17.00	- Mencari dokumen COA untuk bahan kimia - Scan dokumen PO	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
15	23/09/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Menginput Nomor PO untuk barang sudah di proses - Merekap barang yang sudah di terima dari Proses PO menjadi Receiving di database - Membuat comparean harga dari beberapa supplier - Mencari COA bahan kimia - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Scan dokumen PO	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
16	24/09/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				sudah dibayarkan oleh keuangan - Membuat dokumen evaluasi awa untuk audit - Menscan PO yang sudah di buat - Membuat comparean harga dari beberapa supplier - Menerima faktur penjualan dari supplier - Membantu mempacking barang untuk dikirimkan ke cabang		
17	25/09/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Membuat comparean harga dari beberapa supplier - Merekap No PO yang sudah di proses		
18	26/09/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Membuat comparean harga dari beberapa supplier - Merekap No PO yang sudah di proses - Merekap no resi/ AWB untuk barang yang sudah dikirimkan oleh supplier		
19	27/09/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Merekap No PO yang sudah di proses		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Melakukan verifikasi barang		
20	30/09/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Membuat PO - Membuat atau merekap verifikasi awal supplier - Mencari data ICAO carbon emissions calculator		

Depok, 30 Sep 2024.....
Mentor Magang,



(..... Ichas W.T)



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

**LOG BOOK AKTIVITAS HARIAN
(MENTOR MAGANG)**

Nama Mahasiswa : Dewi Stalastiana
NIM : 2105421003
Kelas : ABT 7D

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
1.	01/10/2024	08.00	17.00	- Membuat rekapan mengenai supplier yang digunakan oleh mutuagung - Membuat PO barang - Menscan PO yang sudah dibuat		
2.	02/10/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Membuat evaluasi awal supplier - Menscan po yang sudah dibuat		
3.	03/10/2024	08.00	17.00	- Membuat evaluasi awal supplier - Membuat PO - Mengecek invoice data resi pengiriman dokumen		
4.	04/10/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Membuat comparean harga dari beberapa supplier		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Membuat evaluasi awal supplier - Mengambil barang yang ke supplier	<i>Lui</i>	<i>R</i>
5.	07/10/2024	08.00	17.00	- Merekap daftar penyedia produk dan jasa eksternal - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Membuat PO - Menscan PO yang sudah di buat - Merekap PO kedalam database	<i>Lui</i>	<i>R</i>
6.	08/10/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Menscan PO yang sudah di buat - Menscan delivery order yang sudah diterima - Membantu mempacking barang untuk dikirim ke cabang	<i>Lui</i>	<i>R</i>
7.	09/10/2024	08.00	17.00	- Membuat Verifikasi barang yang sudah datang - Melengkapi data unuk audit seperti, compare, quotation dan delivery order	<i>Lui</i>	<i>R</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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Membuat PO		
8.	10/10/2024	08.00	17.00	- Membuat/melengkapi dokumen untuk audit surveyor - Membuat Verifikasi dan compare harga - Menginput PR dari divisi lain ke dalam database - Menscan barang yang sudah di PO		
9.	11/10/2024	08.00	17.00	-Membuat PO - Membuat compare harga barang - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Membuat index dokumen untuk file perjanjian kontrak yang berada dalam bantex		
10.	14/10/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Membuat compare harga barang - Membuat index dokumen untuk file perjanjian kontrak yang berada dalam bantex - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
11.	15/10/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Menscan dokumen PO - Mengirim email ke supplier untuk mengkonfirmasi pembayaran tagihan - Membuat daftar seluruh supplier mutu agung - Menyerahkan dokumen ke Lab		
12.	16/10/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Membuat daftar penyedia produk dan jasa eksternal - Membuat design untuk bentuk form PO yang baru - Menscan dokumen PO		
13.	17/10/2024	08.00	17.00	- Menscan dokumen PO - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan - Membuat design untuk bentuk form PO yang baru		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Membuat verifikasi barang - mengeprint file invoice, COA, dan PO serta PR - Membuat PO barang - Menerima dokumen PR dari divisi lain		
14.	18/10/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Membuat compare harga - Membuat/ menyatukan file verifikasi dan invoice - Merekap invoice Traveloka - Menginput no PO yang baru dibuat ke dalam data base - Menginput data emisi carbon penerbangan - Membalas email supplier mengenai informasi pembayaran tagihan - Mengecek invoice pengiriman dokumen JNE		
15	21/10/2024	08.00	17.00	- Menscan dokumen PO - Merevisi PO yang mengalami kesalahan harga - Merekap pembayaran untuk invoice yang		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				sudah dibayarkan oleh keuangan - Mencopy Form ticket untuk menjadi lampiran dalam laporan pembayaran - Membuat PO - Membuat compare harga untuk barang yang ingin di beli dari beberapa supplier		
16	22/10/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Membuat compare harga untuk barang yang ingin di beli dari beberapa supplier - Menerima barang dari supplier untuk Laboratorium - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Menscan PO yang sudah dibuat		
17	23/10/2024	08.00	17.00	- Membuat PO barang - Membuat comparean harga barang - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Menscan PO yang sudah dibuat		
18	24/10/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Mengecek legalitas dari supplier - Menscan PO yang sudah dibuat/order		
19	25/10/2024	08.00	17.00	- Membuat PO barang - Membuat compare harga - Membantu membuat evaluasi awal dan daftar supplier dari cabang - Scan dokumen EUD dan Delivery Order - Merekap resi/AWB dari supplier untuk barang yang sudah dikirim		
20	28/10/2024	08.00	17.00	- Mengisi/membuat form evaluasi awal supplier pusat - Mengisi daftar supplier cabang dan pusat		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Menginput / mengubah status barang yang sudah diterima		
21	29/10/2024	08.00	17.00	- Mengisi form evaluasi awal cabang - Scan dokumen PO dan verifikasi barang - Mengirimkan email kepada supplier mengenai jadwal pembayaran tagihan - Membuat rekapa outstanding tagihan supplier - mengisi data ICAO setiap perjalanan bisnis		
22	30/10/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Merekap delivery order di dabata base - Ikut meeting untuk alat yang ingin di beli dan ikut serta dalam		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				pendemoan alat tersebut - Membuat PO barang - Membuat compare harga untuk barang yang ingin dibeli - Membantu memfoto copy form ticketing unuk perjalanan bisnis		
23	31/10/2024	08.00	17.00	- Membuat PO barang - Membuat compare harga untuk barang yang ingin dibeli		

Depok, 31 Oktober 2024
Mentor Magang,



(..... Ichane))



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

**LOG BOOK AKTIVITAS HARIAN
(MENTOR MAGANG)**

Nama Mahasiswa : Dewi Stalastiana
NIM : 2105421003
Kelas : ABT 7D

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
1.	01/11/2024	08.00	17.00	- Membuat PO dan merekam PO tersebut - Membuat compare harga dari beberapa supplier - Menscan dokumen PO - Mengerjakan verifikasi - Mengisi kegiatan yang masih kosong di database perjalanan		
2.	04/11/2024	08.00	17.00	- Membuat PO dan merekam PO tersebut kedalam database PRLAB - Membuat compare harga dari beberapa supplier - Menscan dokumen delivery order - Merekap kedalam data base untuk barang yang sudah diterima atau dating - Membuat verifikasi barang		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
3.	05/11/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Membuat compare harga dari beberapa supplier - Membuat verifikasi barang - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar		
4.	06/11/2024	08.00	17.00	- Membuat PO barang - Menscan PO yang sudah di TTD - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Membuat verifikasi barang - fotocopy PR dan DO		
5.	07/11/2024	08.00	17.00	- Menscan dokumen verifikasi yang sudah dibuat - Menggabungkan dokumen verifikasi dengan invoice - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Mengisi data emisi carbon untuk perjalanan dinas - Membalas email dari supplier mengenai jadwal pembayaran tagihan		
6.	08/11/2024	08.00	17.00	- Izin		
7.	11/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Mengecek invoice pengiriman dokumen dari vendor TIKI - Mengisi data emisi karbon untuk perjalanan dinas - Menscan dokumen - Memfotocopy form tiket		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
8.	12/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Mengerjakan verifikasi barang - Fotocopy dokumen PO dan PR - Membuat compare harga untuk syarat pembuatan PO		
9.	13/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Mengerjakan verifikasi barang - Menscan dokumen PO - Membuat compare harga untuk syarat pembuatan PO - Memfotocopy form tiket - Mengecek resi pengiriman dokumen oleh JNE		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
10.	14/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Memfotocopy form tiket - Menscan dokumen PO dan PR - Membuat PO		
11.	15/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Membuat compare harga untuk syarat pembuatan PO - Mengscan dokumen PR - Mengirimkan email ke vendor		
12.	18/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Membuat compare harga untuk syarat pembuatan PO - Membuat PO - Merekap tagihan beberapa supplier yang masih outstanding - Mengisi data emisi karbon perjalanan dinas - Merekap resi untuk barang yang telah di kirim oleh supplier - Mencari COA bahan kimia - Menscan dokumen PO		
13.	19/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Mencari COA bahan kimia - Merekap data untuk barang yang sudah datang ke dalam database - Mengecek resi dari pengiriman dokumen - Merapihkan data invoice dari Traveloka - Membuat PO barang		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Membuat compare harga untuk syarat pembuatan PO		
14.	20/11/2024	08.00	17.00	- Mencari COA bahan kimia - Membuat PO barang - Menscan dokumen PO - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Mengisi data emisi karbon perjalanan - Menginput PR kedalam database		
15	21/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Mengisi data emisi karbon perjalanan - Menscan dokumen PO		
16	22/11/2024	08.00	17.00	- Membuat PO barang - Menscan dokumen PO		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Memfotocopy form tiket untuk dijadikan lampiran invoice - Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Membuat compare harga untuk syarat pembuatan PO		
17	25/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Menscan dokumen DO atau surat jalan dan merekap dokumen tersebut kedalam database - Mengirim email kepada supplier untuk konfirmasi barang yang telah di terima - Memasukkan data permintaan kedalam data base - Meminta tanda tangan untuk EUD kepada koordinator pelayanan pendukung		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Mengisi emisi karbon perjalanan dinas	<i>Tue</i>	<i>A</i>
18	26/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Merekap surat jalan dari cabang - Mengirim email ke vendor terkait barang yang telah datang - Menscan PR yang dating dan menginput PR tersebut ke database - Membuat PO barang dan merekap barang yang di PO ke database	<i>Tue</i>	<i>A</i>
19	27/11/2024	08.00	17.00	LIBUR	<i>Tue</i>	<i>A</i>
20	28/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Merekap surat jalan dari cabang - Mengirim email ke vendor terkait barang yang telah datang	<i>Tue</i>	<i>A</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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Menscan surat jalan - Membantu membuat resi untuk mengirim surat undangan ke supplier		
21	29/11/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Menscan dokumen PR - Membuat compare harga untuk membuat PO - Membuat PO - Membantu mencopy form ticket untuk menjadi lampiran di invoice - Merekap surat jalan dari cabang dan mengirim DO tersebut ke supplier		

Depok, 02 Des 2024
Mentor Magang,

(.....)



© 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

LOG BOOK AKTIVITAS HARIAN (MENTOR MAGANG)

Nama Mahasiswa : Dewi Stalastiana
NIM : 2105421003
Kelas : ABT 7D

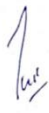
No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
1.	02/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Memindai dokumen PR - Membuat compare harga untuk membuat PO - Membuat PO - Merekap nomor resi dari supplier mengenai pengiriman barang yang sudah di PO		
2.	03/12/2024	08.00	17.00	IZIN		
3.	04/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Memindai dokumen PR - Membuat compare harga untuk membuat PO - Membuat PO - Merekap surat jalan dari cabang - Mengirim email kepada supplier terkait barang yang sudah diterima - Merekap atau mengecek invoice dari pengiriman dokumen (LION) - Mengisi data emisi karbon untuk perjalanan dinas		
4.	05/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Membantu mencopy form ticket untuk menjadi lampiran di invoice - Menerima barang dari supplier - Menerima dokumen dari divisi lain		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Membuat compare harga untuk membuat PO - Membuat PO		
5.	06/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Memindai surat jalan untuk barang yang sudah di terima - Memindai dokumen PR dan merekap permintaan kedalam database - Mengkonfirmasi ke supplier untuk barang yang sudah di terima melalui email		
6.	09/12/2024	08.00	17.00	IZIN		
7.	10/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Membuat compare harga untuk membuat PO - Membuat PO		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Mengisi data emisi karbon untuk perjalanan dinas - Memindai dokumen Purchase Order - Mencopy Form tiket untuk menjadi lampiran invoice		
8.	11/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Memindai dokumen Purchase Order dan Purchase Request - Membantu membuat Interoffice Memo untuk pengadaan barang - Membantu mengecek invoice pengiriman dokumen (TIKI)		
9.	12/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Membuat compare harga untuk membuat PO - Membuat PO		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Membuat verifikasi barang yang sudah diterima dan mengirimkan email kepada supplier		
10.	13/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Membuat compare harga untuk membuat PO - Membuat PO - Mengisi Data emisi karbon untuk perjalanan - Mencopy Form tiket untuk menjadi lampiran invoice		
11.	16/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Membuat compare harga untuk membuat PO - Membuat PO - Memindai dokumen PR dan PO		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Menginput permintaan yang datang dari cabang atau divisi lain - Mengirim email kepada supplier untuk meminta penawaran harga		
12.	17/12/2024	08.00	17.00	IZIN		
13.	18/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Memindai dokumen PO - Mengisi data emisi karbon untuk perjalanan dinas - Membuat PO - Membuat table komperasi sebelum membuat PO - Mengecek invoice pengiriman dokumen (JNE) - Menginput PR ke dalam database		
14.	19/12/2024	08.00	17.00	- Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar - Memindai dokumen PO - Mengisi data emisi karbon untuk perjalanan dinas - Membuat PO - Membuat tabel komparasi untuk menjadi pelengkap di PO - Menginput PR kedalam Database		
15	20/12/2024	08.00	17.00	IZIN		
16	23/12/2024	08.00	17.00	-Merekap pembayaran untuk invoice yang sudah dibayarkan oleh keuangan dan mengemail supplier untuk mengkonfirmasi bahwa invoice tersebut sudah dibayar -Merekap nama - nama supplier yang ada di cabang -Membuat PO -Membuat Compare harga antara supplier -Memindai dokumen PO dan PR -Menginput PR kedalam database		
17	24/12/2024	08.00	17.00	-Membuat PO -Membuat Compare harga antara supplier -Memindai dokumen PO		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
				- Merekap nama - nama supplier yang ada di cabang		
18	25/12/2024	08.00	17.00	Libur Nasional	<i>[Signature]</i>	
19	26/12/2024	08.00	17.00	Libur Nasional	<i>[Signature]</i>	
20	27/12/2024	08.00	17.00	- Membuat Verifikasi barang - Mengisi data emisi karbon untuk perjalanan dinas	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
21	30/12/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Membuat Compare harga antara supplier - Memindai dokumen PO - Membuat Verifikasi barang	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
22	31/12/2024	08.00	17.00	- Membuat PO - Membuat Compare harga antara supplier - Memindai dokumen PO	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Depok, 31 Desember 2024
Mentor Magang,

[Signature]
mutu
international

(.....)



© 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

LOG BOOK AKTIVITAS HARIAN (MENTOR MAGANG)

Nama Mahasiswa : Dewi Stalastiana

NIM : 2105421003

Kelas : ABT 7D

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
1.	06/01/2025	08.00	17.00	-Merekap pembayaran -Membuat PO dan membuat table komparasi -Memindai PO		
2.	08/01/2025	08.00	17.00	-Merekap pembayaran -Membuat PO dan membuat table komparasi -Memindai PO -Menginput PR yang masuk ke dalam database purchasing		
3.	13/01/2025	08.00	17.00	-Merekap pembayaran -Membuat PO dan membuat table komparasi -Memindai PO dan PR -Membuat Verifikasi barang		
4.	14/01/2025	08.00	17.00	-Merekap pembayaran -Membuat PO dan membuat table komparasi -Memindai PO dan PR -Membuat Verifikasi barang		
5.	15/01/2025	08.00	17.00	-Merekap pembayaran -Membuat Verifikasi barang -Mengisi data ICAO		
6.	16/01/2025	08.00	17.00	-Merekap pembayaran -Membuat Verifikasi barang		



© 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

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mentor	Dosen Pembimbing Magang
7.	17/01/2025	08.00	17.00	- Membuat PO dan table komparasi - Memindai PO dan PR - Merekap pembayaran - Membuat Verifikasi barang - Mengisi data ICAO - Membuat PO dan table komparasi		

Depok , 17 Januari 2025
Mentor Magang,

Ikhars. W.T



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



DEWI STALASTIANA

+62 851-5798-6614 | stalastiana@gmail.com | linkedin.com/in/dewistalastiana/

Final-year Applied Business Administration student at Politeknik Negeri Jakarta with experience in administrative management, human resources, and logistics. Skilled in document archiving, correspondence, and procurement, with a strong entrepreneurial spirit and a passion for learning. A fast learner and effective communicator eager to contribute to dynamic teams.

EDUCATION

Politeknik Negeri Jakarta – Depok <i>Undergraduate in Business Administration, 3.76/4.00</i>	<i>2021 – 2025 (Expected)</i>
SMAN 100 Jakarta - Jakarta <i>High School in Social Sciences</i>	<i>2018 – 2021</i>

WORK EXPERIENCES

PT. Mutu Agung Lestari Tbk – Depok <i>Purchasing Intern</i>	<i>Aug 2024 – Present</i>
- Processed over 50 purchase orders (PO) monthly through GProc web and app, ensuring accurate and timely execution based on internal purchase requests. - Managed and updated the purchase request database, maintaining a 100% accuracy rate to streamline procurement workflows. - Coordinated the receipt and verification of goods, completing over 100 goods receipt verifications and ensuring compliance with purchase orders. - Monitored supplier payments, verified transactions, and issued payment confirmation emails, contributing to a 20% reduction in payment delays. - Collected and inputted carbon emission data for business travel, supporting the company's sustainability reporting initiatives.	
Beadstuff – Bekasi <i>Business Owner</i>	<i>May 2022 - Present</i>
- Managed financial operations, including budgeting, expense tracking, and financial planning, achieving sustainable monthly growth and maintaining profitability. - Oversaw inventory management for bead supplies, ensuring stock availability by monitoring and ordering materials with an accuracy rate of 95%, supporting consistent production. - Handled daily business operations, driving efficient workflows, managing partnerships, and ensuring excellent customer service, resulting in 50+ sales packages per month. - Increased operational efficiency and improved customer satisfaction, contributing to consistent monthly revenue growth and business sustainability. - Streamlined procurement and production processes, reducing inventory downtime by 15% while optimizing operational efficiency.	
Fresh Factory – Jakarta <i>Procurement Intern</i>	<i>Aug 2023 - Feb 2024</i>
- Generated and validated over 200 invoices and bills during the internship period, ensuring all transactions were accurately documented and approved within established timelines. - Prepared and processed 150+ purchasing requests and orders, successfully maintaining a procurement efficiency rate of over 95% to meet organizational needs. - Conducted vendor sourcing and evaluation, assessing 30+ potential suppliers to secure optimal pricing, quality, and delivery terms aligned with company standards. - Established and maintained relationships with key vendors, contributing to a 15% improvement in procurement cost efficiency through effective negotiations and vendor management. - Collaborated with cross-functional teams to support inventory planning, ensuring on-time delivery of goods and maintaining stock levels at optimal thresholds.	



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

ORGANIZATION EXPERIENCES

Administrasi Niaga Masuk Desa Chapter VII – Sukadamai, Bogor

May 2023 – Aug 2023

Head of Sponsorship

- Identified and secured sponsorships, successfully onboarding 6+ sponsors by conducting in-depth research, initiating contact, and negotiating agreements to support event objectives.
- Developed comprehensive sponsorship proposals and drafted 5+ Memorandum of Understanding (MoU), ensuring clear, formalized agreements and alignment between parties.
- Delegated tasks to a team of 5 members, effectively coordinating roles and responsibilities to streamline the sponsorship acquisition process and meet deadlines.
- Established strong partnerships by fostering professional relationships with sponsors, contributing to a 20% increase in sponsorship value compared to previous events.

Business Festival 2023 – Depok

Mar 2023 – Jul 2023

Head of Sponsorship

- Spearheaded the acquisition of 6+ sponsors, ensuring sufficient funding and resources to meet the event's goals through effective outreach and negotiation.
- Collaborated with the Marketing & Sponsorship Coordinator to delegate responsibilities among a team of 5 members, ensuring seamless coordination and task completion within deadlines.
- Created and presented customized CSR proposals, aligning with sponsor objectives and securing partnerships that supported the event's success.
- Prepared and maintained detailed documentation files as proof of sponsorship activities, ensuring transparency and fostering trust with sponsoring companies.

Business Festival 2022 – Depok

Jul 2022 – Nov 2022

Staff of Sponsorship & Marketing

- Researched and identified potential sponsors, developing targeted sponsorship proposals to secure 6+ sponsorships aligned with the event's objectives.
- Supported the marketing division by creating engaging promotional content, contributing to a 15% increase in event reach and audience engagement.
- Effectively explained sponsorship programs to a committee of 20+ members, ensuring clarity on objectives, roles, and requirements for smooth execution of sponsorship activities.
- Coordinated with sponsors and internal teams to manage partnerships, fostering strong relationships and ensuring deliverables were met as per agreement.

Seminar Administrasi Bisnis Terapan – Depok

Feb 2022 – Nov 2022

Head of Sponsorship

- Identified and secured partnerships with 5+ sponsors, meeting the event's financial needs and ensuring successful collaboration to support the seminar's goals.
- Recruited and coordinated a team of 10 committee members, managing sponsorship-related tasks to ensure smooth execution and effective teamwork.
- Developed and managed sponsorship broadcasts and communications, delivering consistent and clear messaging to sponsors and stakeholders, contributing to a 20% improvement in engagement.
- Maintained strong relationships with sponsors, ensuring all deliverables were met and fostering trust for potential future collaborations.

PROJECT, SKILLS, AND LANGUAGE

- **Community Development Project (2023):** With our team, we aided Indonesian SMEs by improving their business strategies, social media utilization, and planning models, addressing their challenges through workshops, consultations, and tailored solutions to thrive in the digital era. Achieved an 83% increase in audience reach and generated 4000+ account interactions.
- **Soft Skills:** Analytical Skills, Public Speaking, Time Management, Team Collaboration, Leadership, Critical Thinking
- **Hard Skills:** Microsoft Office, Data Entry, Google Workspace, Negotiation, Canva, Procurement Analysis
- **Language:** Indonesian (Native) & English (Intermediate)