



© 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



**PROSES PEMBELIAN MATERIAL IMPOR *OPTICAL FILTER*
PADA PT XACTI INDONESIA**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Pelaksanaan : 9 Agustus 2021 s.d. 8 November 2021**

Oleh:

Mila Herfina

NIM : 1805421023

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

2022



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Mila Herfina
NIM : 1805421023
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan (D4)
Judul Laporan : Proses Pembelian Material Impor Optical Filter Pada PT Xacti
Indonesia

Depok, 20 Januari 2022

Kepala Program Studi

Pembimbing

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

Dr. Syamsu Rizal, S.E., M.M
NIP 196510101991031007

Mengetahui Ketua Jurusan
Administrasi Niaga



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

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



KATA PENGANTAR

Puji serta syukur Penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya Penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan judul “Proses Pembelian Material Impor *Optical Filter* Pada PT Xacti Indonesia”.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan laporan ini banyak pihak yang terlibat dan membantu penulis baik secara moril maupun material untuk menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini dengan baik. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL, M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Husnil Barry, S.E., M.S.M. selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Terapan.
4. Dr. Syamsu Rizal, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis, memberikan bantuan, dan motivasi kepada penulis dalam penyelesaian penulisan laporan PKL sehingga laporan PKL ini dapat selesai dengan baik.
5. Bapak dan ibu Dosen Politeknik Negeri Jakarta khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
6. Bapak Budi Raharjo selaku *Deputy General Manager Procurement* dan bapak Yosrizal selaku *Deputy Manager HR and GA* yang telah memberikan kesempatan kepada Penulis untuk melaksanakan PKL pada Bagian *Purchasing*.
7. Ibu Deasy Maria Paulina Sihaloho selaku *Purchasing Supervisor* sekaligus PIC yang telah memberikan bimbingan, ilmu serta pengetahuan terkait Bagian *purchasing* terutama sub bagian impor.

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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

8. Bapak Fontas Tarigan, bapak Aris Wibowo, bapak Dudung Suparman, dan rekan-rekan karyawan PT Xacti Indonesia lainnya terutama divisi *Purchasing*, yang telah membantu dan membimbing dengan kesabaran serta keikhlasan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan.
9. Kedua orang tua yang telah memberikan dukungan baik moril maupun material selama penulis melaksanakan dan menyusun laporan PKL.
10. Keluarga besar Administrasi Bisnis Terapan Angkatan 2018 dan teman-teman ABT 7B 2018 yang selalu mendukung dan memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini.
11. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan laporan ini.

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

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 20 Januari 2022
Penulis


Mila Herfina

NIM : 1805421023



DAFTAR ISI

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Tujuan Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan	5
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan	5
1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa	5
1.3.2 Manfaat Bagi Politeknik Negeri Jakarta.....	6
1.3.3 Manfaat Bagi Perusahaan	6
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	7
1.5 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM OBYEK PKL.....	14
2.1 Sejarah Xacti Indonesia.....	14
2.1.1 Profil Perusahaan.....	16
2.1.2 Logo Perusahaan.....	16
2.1.3 Visi dan Misi Perusahaan	17
2.1.4 Motto Perusahaan	17
2.2 Kegiatan Instansi	18
2.3 Struktur Organisasi.....	30
2.3.1 Struktur Organisasi <i>Procurement Department</i> Bagian <i>Purchasing</i> ...	32
2.3.2 Ketenagakerjaan	36

Hak Cipta :

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



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

BAB III PELAKSANAAN PKL.....	38
3.1 Kajian Teori.....	38
3.1.1 Pengertian Pengadaan (<i>Procurement</i>)	38
3.1.2 Pengadaan Barang	39
3.1.3 Tujuan Pengadaan.....	40
3.1.4 Pengertian Pembelian (<i>Purchasing</i>)	41
3.1.5 Fungsi dan Proses Pembelian	42
3.1.6 Prinsip Pembelian Barang.....	45
3.1.7 Pembelian Rutin.....	47
3.1.8 Pembelian Barang Impor	50
3.2 Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	52
3.2.1 Tipe-Tipe Pembelian di PT Xacti Indonesia	52
3.2.2 Proses Pembelian Optical Filter.....	53
3.3 Pembahasan.....	60
3.3.1 Kendala Pembelian Optical Filter Pada PT Xacti Indonesia	66
3.3.2 Solusi Pembelian Optical Filter ada PT Xacti Indonesia.....	67
BAB IV PENUTUP.....	69
4.1 Kesimpulan.....	69
4.2 Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA.....	71
CURRICULUM VITAE.....	73
LAMPIRAN.....	74



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 Laporan Praktik Kerja Lapangan Bulan Agustus	7
Tabel 1. 2 Laporan Praktik Kerja Lapangan Bulan September	10
Tabel 1. 3 Laporan Praktik Kerja Lapangan Bulan Oktober	11
Tabel 1. 4 Laporan Praktik Kerja Lapangan Bulan November	13
Tabel 2. 1 <i>List of Domestic Supplier</i> PT Xacti Indonesia	19
Tabel 2. 2 <i>List of Impor Supplier</i> PT Xacti Indonesia	21
Tabel 2. 3 Rincian Jadwal Kerja	38



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo PT Xacti Indonesia	17
Gambar 2. 2 Produk PT Xacti Indonesia	19
Gambar 2. 3 Fasilitas-Fasilitas PT Xacti Indonesia	30
Gambar 2. 4 Struktur Organisasi PT Xacti Indonesia	31
Gambar 2. 5 Struktur Divisi <i>Purchasing</i>	32
Gambar 3. 1 Proses Pembelian	45
Gambar 3. 2 Langkah-langkah Umum Pembelian Rutin	49
Gambar 3. 3 Tipe-tipe Pembelian	52
Gambar 3. 4 Proses Pembelian Optical Filter	54
Gambar 3. 5 Material Optical Filter	64

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 Email dari Xacti Corporation	74
Lampiran 2 Purchase Order Pdf	74
Lampiran 3 Purchase Order Csv	75
Lampiran 4 Balance PO untuk <i>Supplier</i>	75
Lampiran 5 Balasan Balance PO dari <i>Supplier</i>	75
Lampiran 6 AWB Invoice	76
Lampiran 7 Invoice and Packing List	76
Lampiran 8 Tax Invoice	77
Lampiran 9 Menu AP Glovia	77
Lampiran 10 Smart System PT Xacti Indonesia	78
Lampiran 11 Monthly Statement Payment Notice	78
Lampiran 12 Payment Voucher	79
Lampiran 13 Payment Advice	79
Lampiran 14 Surat Penerimaan PKL	80
Lampiran 15 Laporan Bulanan Kegiatan Mahasiswa	81
Lampiran 16 Daftar Hadir Bulanan Mahasiswa	84
Lampiran 17 Surat Keterangan Selesai PKL	88
Lampiran 18 Dokumentasi Kegiatan PKL	89
Lampiran 19 Penilaian PKL	91

Hak Cipta :

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



Hak Cipta :

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan zaman, kamera sangat dibutuhkan untuk mengabadikan momen-momen berharga dalam hidup. Kualitas dari hasil pemotretan menjadi prioritas utama para konsumen terutama di kalangan fotografer. Selain kualitas, kemampuan produk yang ditawarkan juga menjadi penilaian penting bagi konsumen. Keinginan konsumen untuk dapat menikmati kamera yang mudah dibawa, murah, ringan dan memiliki kualitas lebih dari kamera terdahulu mendorong para pelaku industri untuk dapat meningkatkan kemampuan kamera yang terus berkembang seiring dengan perkembangan teknologi.

Para pelaku industri pun mulai sadar bahwa untuk menyediakan produk yang murah dan berkualitas, perbaikan di internal sebuah perusahaan manufaktur tidaklah cukup. Aspek-aspek tersebut membutuhkan kolaborasi, koordinasi, dan sinkronisasi pekerjaan dengan semua pihak, mulai dari *supplier* yang mengolah bahan baku dari alam menjadi komponen, pabrik yang mengubah komponen dan bahan baku menjadi produk jadi, jasa logistik yang mengirimkan bahan baku dari *supplier* ke pabrik, serta jaringan distribusi yang akan menyampaikan produk ke tangan pelanggan. Kesadaran akan pentingnya koordinasi yang lebih baik antara pihak dalam menciptakan dan menghantarkan produk yang murah berkualitas, dan cepat inilah yang kemudian melahirkan konsep *Supply Chain Management* (SCM).

Menurut Menurut Heizer dalam jurnal Manajemen Rantai Pasok di Kayu Gaharu di Kalimantan Barat (2016:93), *supply chain management* adalah integrasi aktivitas pengadaan bahan serta pelayanan, perubahan bentuk menjadi barang setengah jadi dan produk akhir, serta pengiriman barang ke pelanggan. Salah satu komponen utama *Supply Chain Management* adalah manajemen pengadaan. Manajemen pengadaan merupakan proses menyediakan input barang maupun jasa yang dibutuhkan dalam kegiatan produksi atau kegiatan lain dalam perusahaan. Bagian pengadaan tidak hanya berperan secara strategis dalam menciptakan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

keunggulan dari segi ongkos (dengan mendapatkan sumber-sumber bahan baku, komponen, dan lain-lain dengan harga yang murah), bagian ini juga mempunyai peran dari aspek manfaat bersaing lainnya yaitu kualitas dari produk yang dihasilkan perusahaan manufaktur yang sangat ditentukan oleh kemampuan bagian pengadaan untuk mendapatkan sumber-sumber bahan baku dan komponen yang berkualitas atau menjadi jembatan dalam membina para *supplier* yang ada dengan berbagai program peningkatan kualitas. Dalam konteks *Supply Chain Management*, kualitas ditentukan oleh semua pihak dalam *supply chain*, terutama *supplier* tentunya sangatlah penting.

Peran lainnya yang tidak kalah penting adalah jaringan distribusi dan transportasi. Jaringan ini memungkinkan produk berpindah dari lokasi tempat diproduksi ke lokasi konsumen atau pemakai yang sering kali dibatasi oleh jarak yang sangat jauh, dalam pembelian barang material tentunya jaringan distribusi ini terkait dengan kemampuan untuk mengirimkan material dari *supplier* menuju perusahaan secara tepat waktu, dalam jumlah yang sesuai dan dalam kondisi yang baik akan menentukan apakah barang tersebut dapat digunakan secara maksimal untuk proses produksi sehingga produk yang dihasilkan akan kompetitif di pasar. Kemampuan untuk mengelola jaringan distribusi ini merupakan satu komponen keunggulan kompetitif yang sangat penting bagi banyak industri.

Perkembangan teknologi dan inovasi dalam manajemen distribusi memungkinkan perusahaan untuk menciptakan kecepatan waktu kirim serta efisiensi yang tinggi dalam jaringan distribusi. Perancangan jaringan ini merupakan satu kegiatan strategis yang dilakukan pada *supply chain management* dan mencakup keputusan tentang lokasi, jumlah, serta kapasitas fasilitas produksi dan distribusi dalam suatu *supply chain* (baik yang dimiliki oleh satu atau sejumlah perusahaan yang berkolaborasi). Dalam proses pembelian salah satu keputusan operasional dalam manajemen distribusi adalah penentuan jadwal serta rute pengiriman dari satu lokasi ke beberapa lokasi tujuan maupun sebaliknya. Hal ini dilakukan untuk meminimumkan biaya pengiriman, meminimumkan waktu, ataupun memaksimalkan kapasitas kendaraan.

PT Xacti Indonesia merupakan perusahaan manufaktur yang menjalankan

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

usaha dibidang industri semi-konduktor dan komponen elektronik lain seperti peralatan fotografi serta media magnetik dan media optic dengan produk yang dihasilkan berupa *Digital Camera*. Perusahaan berbasis *Original Equipment Manufacturer* (OEM) ini juga merupakan perusahaan *Original Design Manufacturer* (ODM) yaitu perusahaan juga memproduksi produk *digital* yang kemudian dibeli oleh perusahaan lain atau ritel dengan memakai merek dagang dari perusahaan pembeli tersebut. Di dalam proses untuk menghasilkan kamera, bukan tidak mungkin PT Xacti Indonesia menemukan berbagai masalah dalam proses produksi dikarenakan persediaan yang ada tidak dapat memenuhi kebutuhan untuk menghasilkan kamera, hal ini karena dalam menginovasikan digital kamera dibutuhkan material yang mumpuni, dimana *department procurement* bagian *purchasing* yang mencari serta mendapatkan material produksi tersebut dalam perusahaan ini.

Menurut Punjawan dan Mahendrawathi (2017:10), *procurement* adalah kegiatan memilih *supplier*, mengevaluasi kinerja *supplier*, melakukan pembelian bahan baku dan komponen, memonitor *supply risk*, membina dan memelihara hubungan dengan *supplier*.

Di PT Xacti Indonesia, *procurement* sendiri merupakan salah satu bagian penting dari perusahaan. *Procurement* sangat berkaitan erat dengan proses pembelian di dalam perusahaan, karena salah satu bagian dari *procurement* merupakan proses pembelian barang, dimana dalam PT Xacti Indonesia, bagian *purchasing* inilah yang menjadi fokus perhatian perusahaan terkait dengan pembelian material untuk proses produksi kamera tersebut. Menurut dalam dalam jurnal Tinjauan Prosedur Pembelian Barang di bagian *Purchasing* pada PT. Duraconindo Pratama Jakarta (2019:229), pembelian merupakan salah satu fungsi penting dalam keberhasilan operasi suatu perusahaan. Pembelian berperan untuk mendapatkan bahan baku agar tersedia pada saat dibutuhkan dengan harga yang sesuai dengan harga yang berlaku. Pengawasan juga perlu dilakukan terhadap pelaksanaan fungsi pembelian ini, karena pembelian menyangkut investasi dana dalam persediaan dan kelancaran arus bahan ke dalam pabrik untuk proses produksi. Dikarenakan hal tersebut, pembelian merupakan bagian terpenting bagi

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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

suatu perusahaan. Banyak hal yang harus diperhatikan dalam proses pembelian mulai dari sumber pemasok, kualitas dan kuantitas barang yang dibeli, dan waktu proses pembelian. Sehingga akan terjadi keseimbangan antara persediaan dan tingkat pengeluaran barang, agar tidak terjadi kekosongan persediaan barang.

Di dalam pembelian barang, menciptakan keunggulan dari segi waktu juga menjadi salah satu faktor penting terutama dalam berkompetisi, dimana waktu bisa sangat menentukan berhasil atau tidaknya *supply chain* dalam pertarungan di pasar. Untuk mendukung hal ini, bagian pengadaan bisa memilih *supplier* yang memiliki kemampuan untuk mengirim barang dalam waktu yang lebih pendek tanpa harus mengorbankan kualitas dan meningkatkan harga. Kecepatan dan ketepatan waktu pengiriman dari *supplier* bukan hanya memungkinkan perusahaan untuk memproduksi dan mengirimkan produk ke pelanggan secara tepat waktu, namun bisa mengurangi tingkat persediaan bahan baku atau komponen yang harus disimpan, sehingga akan berakibat pada penghematan biaya.

Di dalam proses pembelian material di PT Xacti Indonesia, salah satu material yang paling penting adalah *Optical Filter*. Dimana *Optical Filter* merupakan material impor yang dikirim langsung dari *supplier* dengan metode transportasi udara dan tidak menggunakan jasa gudang *forwarder* yang bekerja sama dengan PT Xacti Indonesia untuk mendukung kecepatan dan ketepatan waktu pengiriman dari *supplier* tersebut dan penghematan biaya pengiriman. *Optical Filter* juga merupakan material yang berfungsi untuk melindungi fisik kamera dan mengubah karakteristik cahaya yang melewati lensa atau memberi efek khusus pada hasil foto sehingga hasil foto menjadi sangatlah baik. Jadi dapat juga dikatakan bahwa *Optical Filter* merupakan salah satu bahan baku dari proses produksi kamera di PT Xacti Indonesia.

Bahan baku merupakan salah satu dari faktor produksi mempunyai peranan penting dalam menunjang berjalannya proses produksi. Sebab kekurangan atau kehabisan bahan baku akan mengakibatkan terhambatnya proses produksi. Bahkan bisa saja terjadi *stop line production* yaitu perusahaan tidak dapat memproduksi sementara. Hambatan-hambatan yang ditimbulkan dalam proses produksi seperti lead time yang sedikit dalam proses pembelian bahan baku, perusahaan kehabisan

Hak Cipta :

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



Hak Cipta :

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

bahan baku untuk pelaksanaan proses produksinya, keterbatasan pihak penyedia barang atau jasa (*vendor*) dalam ketersediaan bahan baku, dan adanya revisi PO akibat kesalahan perhitungan waktu perlu bahan baku menjadi masalah yang penting dalam proses pembelian barang jika tidak teratasi dengan baik. Dikarenakan hal tersebut, penting untuk mempertimbangkan antara persediaan dan pembelian kembali material tersebut untuk memberikan kelancaran pada perusahaan, dalam hal ini perusahaan tetap dapat memproduksi, sehingga meminimalkan kesalahan yang mungkin terjadi di masa yang akan datang.

Berdasarkan hal diatas, maka penulis tertarik untuk melihat secara langsung proses pembelian *optical filter* yang mempengaruhi kelancaran proses produksi di PT Xacti Indonesia dan membuat laporan praktik kerja lapangan dengan judul Proses Pembelian Material Impor *Optical Filter* Pada PT Xacti Indonesia.

1.2 Tujuan Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan umum dilaksanakannya Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini meliputi:

- a. Mengetahui dan membahas mengenai tipe-tipe pembelian di bagian *purchasing*,
- b. Mengetahui dan membahas mengenai proses pembelian material impor *Optical Filter* untuk memproduksi digital kamera di PT Xacti Indonesia,
- c. Mengetahui dan membahas mengenai kendala-kendala yang terdapat pada proses pembelian *Optical Filter* pada bagian *purchasing* untuk memproduksi digital kamera pada PT Xacti Indonesia,

1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Adapun manfaat yang didapat adalah sebagai berikut:

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

Manfaat yang nantinya diharapkan oleh mahasiswa atas kegiatan praktik



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

kerja lapangan ini meliputi:

- a. Sebagai sarana untuk menambah wawasan dan pengalaman baru di *department procurement* bagian *purchasing* sesuai dengan ilmu yang telah dipelajari dalam mata kuliah *supply chain management*,
- b. Sebagai kegiatan pembelajaran mengenai kondisi lingkungan kerja di bidang *supply chain management* sehingga mahasiswa dapat dituntut untuk selalu mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam kerja,
- c. Agar mahasiswa menjadi tenaga kerja yang kompeten dalam mengaplikasikan serta menjalankan ilmu pengetahuan dan keterampilan di bidang *supply chain management*.

1.3.2 Manfaat Bagi Politeknik Negeri Jakarta

Manfaat yang nantinya diharapkan oleh Politeknik Negeri Jakarta atas kegiatan praktik kerja lapangan ini meliputi:

- a. Menambah referensi baru bagi berbagai pihak di Politeknik Negeri Jakarta khususnya tenaga pengajar jurusan Administrasi Niaga dalam kegiatan belajar mengajar melalui laporan magang yang ditulis oleh mahasiswa,
- b. Sebagai informasi bagi Politeknik Negeri Jakarta agar dapat menyesuaikan antara kebutuhan tenaga kerja di industri dengan kualitas lulusan yang kompeten di bidangnya,
- c. Terjalinnnya hubungan kerjasama antara kampus Politeknik Negeri Jakarta dengan perusahaan secara berkelanjutan, sehingga mendorong hubungan yang lebih baik antara kedua belah pihak.

1.3.3 Manfaat Bagi Perusahaan

Manfaat yang nantinya diharapkan oleh perusahaan atas kegiatan praktik kerja lapangan ini meliputi:

- a. Perusahaan memperoleh tenaga kerja yang membantu proses pelaksanaan pekerjaan di bidang *supply chain management*,



Hak Cipta :

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

- b. Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial di kalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut,
- c. Sebagai bentuk dukungan perusahaan terhadap program pendidikan pemerintah dengan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar di industri secara langsung melalui transfer pengetahuan dan keterampilan.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, Penulis melakukan penelitian pada perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. Adapun untuk waktu dan tempat pelaksanaannya yaitu sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT Xacti Indonesia.
 Alamat Perusahaan : Jalan Raya Bogor KM 35 Cimanggis, Depok.
 Waktu Pelaksanaan : 09 Agustus 2021 – 8 November 2021.
 Jadwal Jam Kerja : Senin s.d. Kamis 07.30 s.d. 16.30 WIB.
 Jumat 07.30 s.d. 16.45 WIB.

1.5 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ditempatkan pada *Departemen Procurement* dalam *Divisi Purchasing*. Adapun kegiatan yang dilakukan penulis selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), di antaranya:

Tabel 1. 1 Laporan Praktik Kerja Lapangan Bulan Agustus

Bulan	Tanggal	Kegiatan	Ket
Agustus	9	Pengambilan seragam dan perlengkapan kerja, pemberkasan dokumen, dan Orientasi Peraturan PT. Xacti Indonesia (PXI) oleh Divisi HR	

(Bersambung...)



(Sambungan tabel 1. 1)

Bulan	Tanggal	Kegiatan	Ket
Agustus	10	Perkenalan dengan karyawan divisi <i>purchasing</i> dan pengenalan mengenai Departemen <i>Procurement</i>	
	12	Pengenalan section/bagian dari Departemen <i>Procurement</i> yang terdiri dari <i>section Purchasing, Material Control, Export</i> dan <i>Impor</i> beserta <i>job description</i>	
	13	Mempelajari lebih lanjut mengenai section <i>Purchasing</i> sebagai tempat inti untuk pelaksanaan PKL. Mempelajari mengenai arti divisi <i>Purchasing</i> , tugas dan tanggung jawab <i>Purchasing</i> .	
	18	Mempelajari alur pembelian di section <i>purchasing</i> , yang terdiri dari sub section Impor dan Lokal	
	19	Mempelajari tahapan pembelian di subsection Lokal, mengenai Pemilihan Pemasok serta Evaluasi dan Pengembangan Pemasok	
	20	Mempelajari tahapan pembuatan PO di Lokal mulai dari tahap PO sampai tahap <i>delivery</i> dan pencatatan pembelian yang dilaporkan secara bulanan melalui <i>Monthly Statement/Payment Notice</i>	

(Bersambung...)

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



(Sambungan tabel 1. 1)

Bulan	Tanggal	Kegiatan	Ket
Agustus	23	Mempelajari tahapan pembelian di sub section Import mulai dari FC, PO sampai delivery	
	24	Mempelajari proses penerimaan data PO dan FC dari Xacti Corporation untuk pengiriman PO dan FC ke <i>supplier</i> serta meminta konfirmasi <i>supplier</i> mengenai penerimaan data PO dan FC.	
	25	Mempelajari proses monitoring material yang akan segera habis dalam 5 minggu ke depan melalui program <i>Balance Sheet</i>	
	26	Mempelajari proses pembuatan Balance PO dan pengiriman Balance PO ke <i>supplier</i> serta meminta konfirmasi <i>supplier</i> mengenai jadwal pengiriman material yang ada di daftar Balance PO	
	27	Mempelajari proses pengecekan <i>shipping document</i> dari <i>supplier</i> (INV/PL/AWB/BL) dengan metode <i>Direct shipment</i> dan <i>Forwarder Shipment</i>	
	30	Mempelajari proses penginputan data <i>shipping document</i> dari <i>supplier</i> (INV/PL/AWB/BL) di system untuk kebutuhan <i>section receiving</i>	
	31	Mempelajari proses penginputan data <i>amount</i> di <i>glovia system</i> atas <i>shipping document</i> dari <i>supplier</i> untuk kebutuhan <i>closing accounting</i>	

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



Tabel 1. 2 Laporan Praktik Kerja Lapangan Bulan September

Bulan	Tanggal	Kegiatan	Ket
September	1	Mempelajari proses pembuatan <i>Monthly Statement</i>	
	2	Mempelajari cara pengiriman <i>Monthly Statement</i> dan meminta konfirmasi <i>supplier</i> terhadap amount <i>Monthly Statement</i>	
	3	Mempelajari pembuatan <i>Payment Voucher</i>	
	6	Mempelajari pengiriman data <i>Payment Voucher</i> ke bagian <i>accounting</i>	
	7	Mempelajari penarikan data NG dan <i>Spoil</i>	
	8	Mempelajari pelaporan data NG dan <i>Spoil</i> ke <i>supplier</i> dan meminta konfirmasi ke <i>supplier</i> mengenai penanganan material NG dan <i>Spoil</i>	
	9	Ada <i>Rounding PO</i> , melakukan Print PO dan <i>check list sheet</i>	
	10	Melakukan pemisahan data <i>balance po</i> untuk membuat excel <i>balance po</i> untuk <i>supplier</i>	
	13	Melakukan cek email rutin	
	14	Mengantarkan dokumen <i>payment voucher</i> ke departemen administrasi bagian <i>accounting</i>	
	15	Mengantarkan dokumen <i>payment voucher</i> ke department administrasi bagian <i>accounting</i>	
	16	Ada <i>Rounding PO</i> , melakukan Print PO dan <i>check list sheet</i>	
	17	Melakukan pemisahan data <i>balance po</i> untuk membuat excel <i>balance po</i> untuk <i>supplier</i>	
20	Ada Invoice masuk, membantu PIC membuat excel untuk bagian <i>receiving</i>		

(Bersambung...)

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



(Sambungan tabel 1. 2)

Bulan	Tanggal	Kegiatan	Ket
September	21	Membantu melakukan <i>check list revised</i> PO dari xacti jepang dan melakukan <i>update</i> di rekapan PIC	
	22	Melakukan cek email rutin	
	23	Ada <i>Rounding</i> PO, melakukan Print PO dan <i>check list sheet</i>	
	24	Melakukan pemisahan data <i>balance</i> po untuk membuat excel <i>balance</i> po untuk <i>supplier</i>	
	27	Ada konfirmasi <i>delivery plan</i> , <i>update</i> data <i>invoice</i> untuk ETA dan ETD	
	28	Ada <i>Invoice</i> , Melakukan pemisahan data <i>balance</i> po untuk membuat excel <i>balance</i> po untuk <i>supplier</i> masuk, membantu PIC membuat excel untuk bagian <i>receiving</i>	
	29	Membantu PIC melakukan <i>check</i> rekapan data	
	30	Membantu PIC memisahkan <i>payment notice</i> berdasarkan <i>delivery term</i>	

Tabel 1. 3 Laporan Praktik Kerja Lapangan Bulan Oktober

Bulan	Tanggal	Kegiatan	Ket
Oktober	1	Ada <i>Rounding</i> PO, melakukan <i>Print</i> PO dan <i>check list sheet</i>	
	4	Melakukan pemisahan data <i>balance</i> po untuk membuat excel <i>balance</i> po untuk <i>supplier</i>	
	5	Melakukan <i>check email</i> rutin	
	6	Membantu PIC melakukan cek rekapan data	

(Bersambung...)

Hak Cipta :

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



(Sambungan tabel 1. 3)

Bulan	Tanggal	Kegiatan	Ket
Oktober	7	Ada <i>Rounding</i> PO, melakukan <i>Print</i> PO dan <i>check list sheet</i>	
	8	Melakukan pemisahan data balance po untuk membuat excel balance po untuk <i>supplier</i>	
	11	Ada Invoice masuk, membantu PIC membuat excel untuk bagian receiving	
	12	Ada Invoice masuk, membantu PIC membuat excel untuk bagian receiving	
	13	Melakukan pemisahan data balance po untuk membuat excel balance po untuk <i>supplier</i>	
	14	Mengantarkan dokumen payment voucher ke department administrasi bagian accounting,	
	15	Mengantarkan dokumen payment voucher ke department administrasi bagian accounting,	
	18	Membantu PIC melakukan check rekapan data	
	21	Ada Invoice masuk, membantu PIC membuat excel untuk bagian receiving	
	22	Ada <i>Rounding</i> PO, melakukan <i>Print</i> PO dan <i>check list sheet</i> dan pemisahan data balance po untuk membuat excel balance po untuk <i>supplier</i>	
	25	Membantu melakukan check list revised PO dari xacti jepang dan melakukan update di rekapan PIC	
	26	Membantu melakukan check list revised PO dari xacti jepang dan melakukan update di rekapan PIC	
27	Membantu PIC melakukan check rekapan data		

(Bersambung...)

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



(Sambungan tabel 1. 3)

Bulan	Tanggal	Kegiatan	Ket
Oktober	28	Ada <i>Rounding</i> PO, melakukan <i>Print</i> PO dan <i>check list sheet</i>	
	29	Membantu PIC Mengumpulkan payment notice dan mengantarkan dokumen payment voucher ke department administrasi bagian accounting,	

Tabel 1. 4 Laporan Praktik Kerja Lapangan Bulan November

Bulan	Tanggal	Kegiatan	Ket
November	1	Menerima email dari salah satu <i>supplier</i> , mencatat dalam rekapan	
	2	Mengantarkan dokumen payment voucher ke department administrasi bagian accounting,	
	3	Mengantarkan dokumen payment voucher ke department administrasi bagian accounting	
	4	Membantu melakukan check list revised PO dari xacti jepang dan melakukan update di rekapan PIC	
	5	Ada <i>Rounding</i> PO, melakukan <i>Input</i> PO, <i>Print</i> PO dan <i>check list sheet</i>	
	8	Pengembalian seragam dan perlengkapan kerja, pemberkasan dokumen	

Sumber : Data diolah, 2021

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

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

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah penulis paparkan pada bab sebelumnya mengenai proses pembelian material impor *optical filter*, kesimpulan yang dapat diambil oleh penulis adalah sebagai berikut :

a. Tipe-tipe pembelian

Dalam proses pembelian di PT Xacti Indonesia terdapat dua tipe pembelian yaitu tipe pembelian impor dan tipe pembelian lokal. Tipe pembelian ini dibentuk berdasarkan pemasok yang dimiliki oleh PT Xacti Indonesia yang bukan hanya berasal dari dalam negeri melainkan juga pemasok dari luar negeri. Semua pemasok ini ditentukan oleh Xacti Corporation di Jepang. Namun untuk pembelian lokal, pemasok dapat ditentukan oleh PT Xacti Indonesia, dengan validasi tetap dilakukan oleh Xacti Corporation di Jepang.

b. Proses Pembelian Material Impor Optical Filter

Proses Pembelian Material Impor Optical Filter dilakukan untuk memenuhi kebutuhan dalam proses produksi di PT Xacti Indonesia. Dimana, *Optical Filter* ini merupakan material impor yang dikirim langsung dari *supplier* dan tidak menggunakan gudang forwarder yang bekerja sama dengan PT Xacti Indonesia. Proses pembelian *Optical Filter* pada PT Xacti Indonesia dilakukan atas dasar pengajuan dari PT Xacti Corporation di Jepang oleh bagian *Production Planning Control (PPC)* yang kemudian direalisasikan oleh bagian *Purchasing* di PT Xacti Indonesia dengan melewati berbagai tahapan proses pembelian. Proses pembelian material impor *optical filter* pada PT Xacti Indonesia sesuai dengan teori yang telah dipaparkan dimana prinsip pembelian dijadikan pedoman atau acuan dalam melakukan pembelian dan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur perusahaan.

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

- c. Kendala yang dihadapi pada saat proses pembelian material impor *optical filter* pada PT Xacti Indonesia diantaranya yaitu adanya keterlambatan kedatangan material, keterbatasan pihak penyedia barang atau jasa (*supplier*), serta adanya perubahan jumlah harga, serta adanya perubahan jumlah pasokan saat proses berlangsungnya pembelian.

4.2 Saran

Berdasarkan beberapa kendala yang telah dipaparkan oleh penulis pada bab sebelumnya, penulis ingin mengemukakan beberapa saran terkait upaya untuk mengatasi kendala dan mendukung keberhasilan dalam proses pembelian material impor *optical filter* pada PT Xacti Indonesia :

- a. Sebaiknya seorang PIC dapat lebih memahami waktu yang tepat untuk mengantisipasi pemesanan lebih awal dengan adanya pertimbangan waktu-waktu tertentu seperti memahami jadwal musim di suatu negara untuk menghindari adanya hambatan cuaca dalam penerbangan
- b. Sebaiknya seorang PIC *purchasing* dapat segera mungkin mengikuti prosedur SOP mengenai keterlambatan kedatangan material jika terdapat adanya informasi keterlambatan yang akan terjadi sementara proses pembelian material sedang berlangsung
- c. Sebaiknya setiap PIC *purchasing* memahami dengan baik *supplier* pengganti untuk barang sejenis sehingga jika terjadi kekosongan barang, tentunya PIC dapat segera merespon untuk mengadakan *Additional PO*.
- d. Sebaiknya seorang PIC *purchasing* dapat segera memproses pergantian harga di sistem jika terjadi perubahan harga sehingga catatan di accounting tetap terupdate sehingga tidak terjadi masalah di kemudian hari. Saran yang terakhir adalah memastikan *balance sheet* program terus *update* untuk menghindari terjadinya kekurangan pada jumlah barang yang dapat mengakibatkan juga *additional PO* dikarenakan kurangnya persediaan barang atau kekosongan barang yang dapat menimbulkan *stop line production*.



DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku :

- Arif, M. (2018). *Supply Chain Management*. Yogyakarta: Deepublish.
- Barata, I. K. (2014). *Panduan Praktis Ekspor Impor*. Jakarta: Raih Asa Sukses (Penebar Swadaya).
- Indrajit, R. E. (2016). *Electronic Procurement Edisi 2*. Yogyakarta: Preinexus.
- Indrajit, R. E., & Djokopranoto, R. (2005). *Strategi Manajemen Pembelian dan Supply Chain*. Jakarta: PT Grasindo.
- Punjawan, I. N., & Mahendrawathi. (2017). *Supply Chain Management Edisi 3*. Yogyakarta: Andi.
- Siahaya, W. (2016). *Management Pengadaan Procurement Management ABG (Academic Business Government)*. Bogor: In Media.
- Zijm, H., Klumpp, M., & Heragu, S. (2019). *Operations, Logistics and Supply Chain Management*. United Kingdom: Springer Nature.

Sumber Jurnal :

- Aryadi, H., & Wahyuni. (2019). *Tinjauan Prosedur Pembelian Barang di bagian Purchasing pada PT. Duraconindo Pratama Jakarta*. Jurnal Akuntansi dan Manajemen Vol 16 (2), 229.
- Herda, S., & Setyawan, A. A. (2016). *Manajemen Rantai Pasok di Kayu Gaharu di Kalimantan Barat*. Jurnal Ekonomi Manajemen Sumber Daya Vol 18 (2), 93.
- Muryanto, H. (2017). *Re-Engineering Proses Pembelian Barang Aktiva Dalam Mencapai Pembelian yang Optimum*. Jurnal Tambora, 2.
- Nurchana, A. R., Haryono, B. S., & Adiono, R. (2014). *Efektivitas E-Procurement Dalam Pengadaan Barang dan Jasa (Studi Terhadap Penerapan E-Procurement Dalam Pengadaan Barang dan Jasa di Kabupaten Bojonegoro)*. Jurnal Administrasi Publik Vol 2 (2), 356.
- Nurchana, A. R., Haryono, B. S., & Adiono, R. (2014). *Evektivitas E-Procurement Dalam Pengadaan Barang dan Jasa (Studi Terhadap Penerapan E-*

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

Procurement Dalam Pengadaan Barang dan Jasa di Kabupaten Bojonegoro). Jurnal Administrasi Publik Vol 2 (2), 356.

P. P., Satriawan, G. M., Putri, I. G., & Priyanto, I. K. (2018). *Penerapan Siap Dalam Proses Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik untuk Mewujudkan Good Governance di Pemerintahan Kabupaten Buleleng*. Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika Vol 8 (3), 215.

Sugiyah, & Nurhidayati. (2019). *Prosedur Pengadaan Barang Impor Produk Sepatu di PT Sinar Pratama Agung Jakarta*. Jurnal Akuntansi dan Manajemen Vol 16 (2), 270.

Sumber Website:

Xacti Co., Ltd. 2021. *Company Profile*. PT Xacti Indonesia (<https://xacti-co.com/en/> diakses tanggal 2 Oktober 2021)

Nanyang Lida Optic-Electronics Co. 2021. *OLPF Products*. Nanyang Lida Optic-Electronics Co. (http://www.lida-oe.com/en/list/?143_1.html diakses tanggal 10 November 2021)

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





Hak Cipta :

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

CURRICULUM VITAE



MILA HERFINA

UNDERGRADUATE
BUSINESS
ADMINISTRATION
STUDENT

PERSONAL SUMMARY

An undergraduate student intending to gain more experience. I am an enthusiastic, self-motivated, reliable, responsible, hard working person. I am able to work independently in busy environments and also within a team setting. I have some experiences in the social, business, communication, and economic field.

CONTACT DETAILS

Mobile Phone: 081281874554
Email Address:
milaherfina193@gmail.com
Home Address: Kelapa Muda Street
No 27, Jagakarsa, Jakarta Selatan

PERSONAL SKILLS

- Excellent Communication Skills
- Strong Interpersonal Skills
- Time Management and Organization
- Keyboarding Skill
- Microsoft Office (Word, Excel, and Power Point)
- SPSS Skills

EDUCATION

SMAN 38 JAKARTA

2015 - 2018

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2018 - present

ORGANIZATION

Koperasi Mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta

Chairwoman 2020/2021

- Manage and organize the entire work programs
- Coordinate activities and organizational development
- Supervise and assist the work of each division
- Liason between employee and management

VOLUNTEER EXPERIENCES

Pendidikan Dasar Koperasi (DIKDAS 2019)

Project Officer

- Creating the detail concept
- Organize, directing and supervising the event
- Coordinate with each committee members

Kuliah Umum Administrasi Bisnis Terapan (KULUM 2019)

Secretary

- Help the project officer in terms of administration on campus
- Convene, prepare agenda, attend, take and distribute minutes of the Events committee's quarterly meetings
- Making attendance, event notes and events related letters.

Business Festival (BFEST 2018)

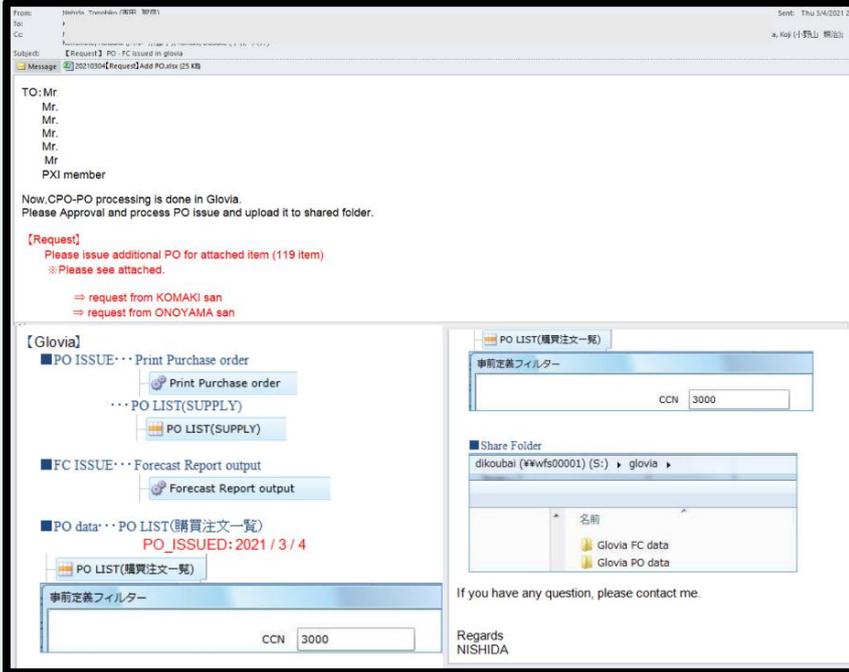
Staff HPD

- Created marketing campaign for promotion
- Managed event's social media account
- Contact with media partners



LAMPIRAN

Lampiran 1



Lampiran 2

Purchase Order

<p>To : Nanyang Li da Optic-electronics Co., 473001 No.366 Xi nchen west road , H -tech Industries Development Zone, Nanyang</p> <p>Attn : Tel : 0086-377-638 Fax : Vendor No.1032600 USD Not taxable</p> <p>Please Deliver To : PT Xacti Indonesia Jl. Raya Bogor Km35, Sukaraju Baru, Tapos, Depok 16455, Java Barat, Indonesia</p> <p>Final Dest : PXI Delivery Terms : C.I.F Jakarta Payment Terms : 60 days after monthly statement</p>	<p>PO Number 30031364 PO Date (DD/MM/YYYY) 16/Jul/2020</p> <p>PT Xacti Indonesia Jl. Raya Bogor Km35, Sukaraju Baru, Tapos, Depok 16455, Java Barat, Indonesia</p> <p style="text-align: center;">Purchasing Agent</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>N shijina</td> <td>C Ary Devi</td> <td>Kristina</td> </tr> </table>	N shijina	C Ary Devi	Kristina
N shijina	C Ary Devi	Kristina		

No.	Item Item Description	Delivery Date Manufacturer's Part Number	Quantity	UM	Unit Price	Currency
0001	1AW4Z12B71000 OPTICAL FILTER	18/Aug/2020 314016-A01-00	1,000.0000	PC		USD
Total Amount			0.00			

Important

- (1) Please confirm your acceptance of this order by replying confirmation email or confirming on our website.
- (2) Please make your delivery according to our delivery instruction.
- (3) Please notify us immediately if you are unable to ship as specified.
- (4) An item "Excluding VAT amount" indicates "Excluding consumption tax amount" in Japanese domestic transaction.
- (5) This individual transaction is covered by the Basic agreement "General Terms and Conditions", and "Quality Assurance Agreement".

*** THIS IS A COMPUTER PRINTED DOCUMENT, NO SIGNATURE IS REQUIRED. ***

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



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Periode	PO Type	Vendor	Vendor Name	PO No.	Item No.	Part Code	Description	PIQ Qty	UM	PRICE	R1 LOT	Del. Date	Cur
09.01.2020		10228.00	PANASONIC INDUST	30028597	1	TAVST30829200	ASST_LAMP-CFL3A		1,000	PC	1.027	21.02.2020	USD

Lampiran 4

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Vendor Name	VENDOR	PK	Xact. PK	HPL_DESC	PO	Partcode	Qrs_Vendor	INPUT_DATE	Del. Date	Delivery Plan 1 (MM/DD/YY)	QTY1	Invoice_No2/Plan 2 (MM)	QTY2	Invoice_No2/Plan 3 (MM)	QTY3	Invoice_No2/Plan 4 (MM)	QTY4	Invoice_No2/Plan 5 (MM)
2	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041566	1AW4110004960	1000	5/7/2021	20/1/2021										
3	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041610	1AW4110004336	1500	5/7/2021	12/16/2021										
4	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039667	1AW4110004336	3000	3/18/2021	9/7/2021										
5	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039726	1AW4110004336	1500	3/18/2021	9/21/2021										
6	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039787	1AW4110004336	3000	3/18/2021	10/5/2021										
7	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039859	1AW4110004336	3000	3/18/2021	10/19/2021										
8	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30042106	1AW4110004336	3000	5/7/2021	10/7/2021										
9	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041566	1AW4110004336	1000	5/7/2021	2/10/2021										
10	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041566	1AW4110004336	1000	5/7/2021	10/1/2021										
11	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041566	1AW4110004336	1000	5/7/2021	10/1/2021										
12	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041172	1AW4110002016	1250	8/5/2021	4/14/2022										
13	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038638	1AW4111004706	3000	2/25/2021	9/23/2021										
14	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039338	1AW4111004706	3000	3/11/2021	9/23/2021										
15	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039396	1AW4111004706	3000	3/11/2021	10/15/2021										
16	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041676	1AW4111004706	3000	6/10/2021	2/10/2022										
17	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041570	1AW4111002004	180	5/7/2021	10/8/2021										
18	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041626	1AW4111002004	180	5/7/2021	12/17/2021										
19	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038552	1AW4111002000	3000	2/25/2021	9/9/2021										
20	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038596	1AW4111002000	3000	2/25/2021	9/16/2021										
21	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038638	1AW4111002000	3000	2/25/2021	9/23/2021										
22	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038706	1AW4111002000	3000	2/25/2021	10/7/2021										
23	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038744	1AW4111002000	3000	2/25/2021	10/14/2021										
24	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039782	1AW4111002000	6000	2/25/2021	10/21/2021										
25	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038626	1AW4111002000	3000	2/25/2021	11/6/2021										
26	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038855	1AW4111002000	3000	2/25/2021	11/11/2021										
27	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038801	1AW4111002000	3000	2/25/2021	11/18/2021										
28	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038552	1AW4111003916	5000	2/25/2021	3/8/2021										

Lampiran 5

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	Vendor Name	VENDOR	PK	Xact. PK	HPL_DESC	PO	Partcode	Qrs_Vendor	INPUT_DATE	Del. Date	Plan 1 (MM)	QTY1	Invoice_No2/Plan 2 (MM)	QTY2	Invoice_No2/Plan 3 (MM)	QTY3	Invoice_No2/Plan 4 (MM)	QTY4	Invoice_No2/Plan 5 (MM)	QTY5	Invoice_No2/Plan 6 (MM)	QTY6
2	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041566	1AW4110004866	1000	5/7/2021	10/3/2021	TBC												
3	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041610	1AW4110004336	1500	5/7/2021	12/16/2021	TBC												
4	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039667	1AW4110004336	3000	3/18/2021	9/7/2021	8/31/2021		3000										
5	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039726	1AW4110004336	1500	3/18/2021	9/21/2021	TBC												
6	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039787	1AW4110004336	3000	3/18/2021	10/5/2021	TBC												
7	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039859	1AW4110004336	3000	3/18/2021	10/19/2021	TBC												
8	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30042106	1AW4110004336	3000	5/7/2021	10/7/2021	TBC												
9	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041566	1AW4110004336	1000	5/7/2021	2/10/2021	TBC												
10	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041566	1AW4110004336	1000	5/7/2021	10/1/2021	TBC												
11	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041566	1AW4110004336	1000	5/7/2021	10/1/2021	TBC												
12	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041172	1AW4111002016	1150	8/5/2021	4/14/2022	TBC												
13	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038638	1AW4111004706	3000	2/25/2021	9/23/2021	TBC												
14	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039338	1AW4111004706	3000	3/11/2021	9/23/2021	TBC												
15	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039396	1AW4111004706	3000	3/11/2021	10/15/2021	TBC												
16	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041676	1AW4111004706	3000	6/10/2021	2/10/2022	TBC												
17	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041570	1AW4111002004	180	5/7/2021	10/8/2021	TBC												
18	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30041626	1AW4111002004	180	5/7/2021	12/17/2021	TBC												
19	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038552	1AW4111002000	3000	2/25/2021	9/9/2021	8/31/2021		3000										
20	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038596	1AW4111002000	3000	2/25/2021	9/16/2021	TBC												
21	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038638	1AW4111002000	3000	2/25/2021	9/23/2021	TBC												
22	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038706	1AW4111002000	3000	2/25/2021	10/7/2021	TBC												
23	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038744	1AW4111002000	3000	2/25/2021	10/14/2021	TBC												
24	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30039782	1AW4111002000	6000	2/25/2021	10/21/2021	TBC												
25	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038626	1AW4111002000	3000	2/25/2021	11/6/2021	TBC												
26	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038855	1AW4111002000	3000	2/25/2021	11/11/2021	TBC												
27	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038801	1AW4111002000	3000	2/25/2021	11/18/2021	TBC												
28	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038552	1AW4111003916	5000	2/25/2021	9/6/2021	8/31/2021		8000										
29	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038596	1AW4111003916	5000	2/25/2021	9/16/2021	9/16/2021		9000										
30	J.S.T.MFG.CC.1019700	Deasy	西本 雄規	JHGH.Direc	30038744	1AW4111003916	5000	2/25/2021	10/11/2021	T												

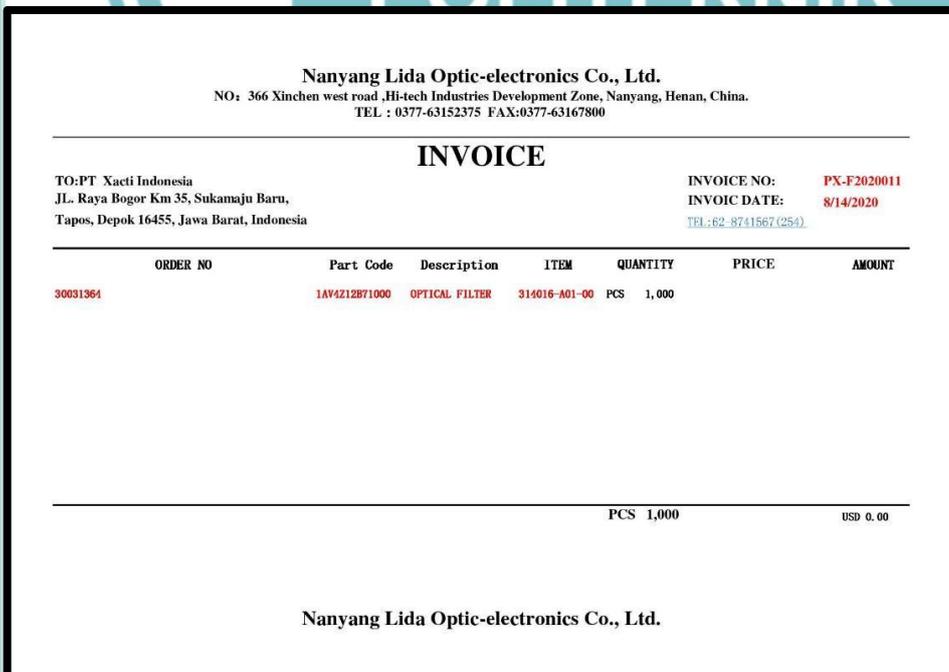


© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6



Lampiran 7



- 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



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8

NANYANG LIDA OPTIC-ELECTRONICS CO., LTD.

NO: 254 ZHONGZHOU ROAD NANYANG HENAN, CHINA
TEL: 0377-3152375 FAX:0377-3865101

PACKING LIST

TO: PT Xacti Indonesia
JL. Raya Bogor Km 35, Sukamaju Baru, Tapos,
Depok 16455, Jawa Barat, Indonesia
TEL: +62-8741567 (254)
CC: Mr. AOYAMA /Mrs. CAVITRI ARY DEVI
GOODS: 滤光片

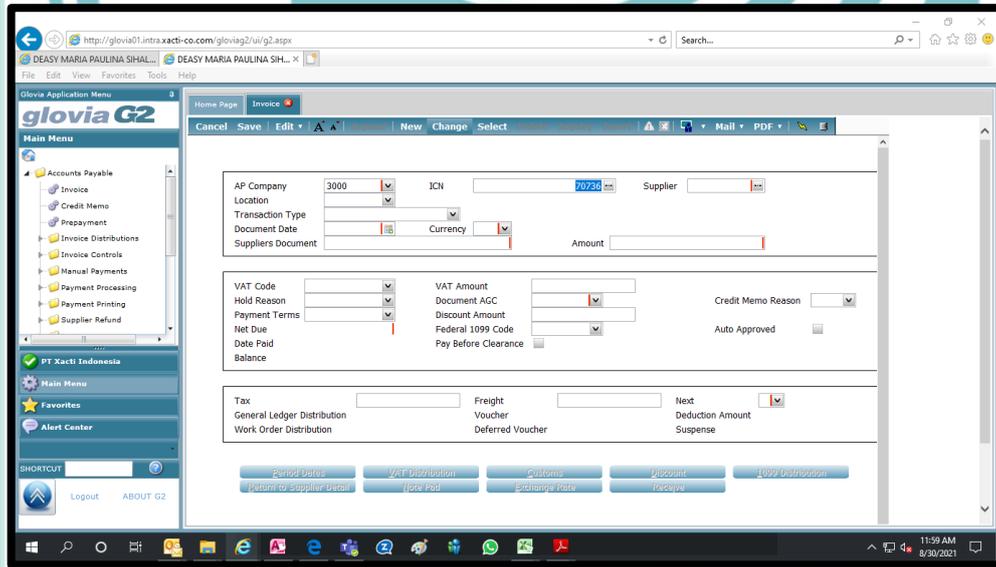
PACKING LIST

Ctn no	Part Code	Description	Description	Qty/ctn	ctn	Quantity	N.W(KG)	G.W(KG)
1	1AV4Z12B71000	OPTICAL FILTER	314016-A01-00	1000	1	1000	4.4	6.4
TOTAL					1	1000	4.40	6.4

南阳利达光电有限公司

8/14/2020

Lampiran 9



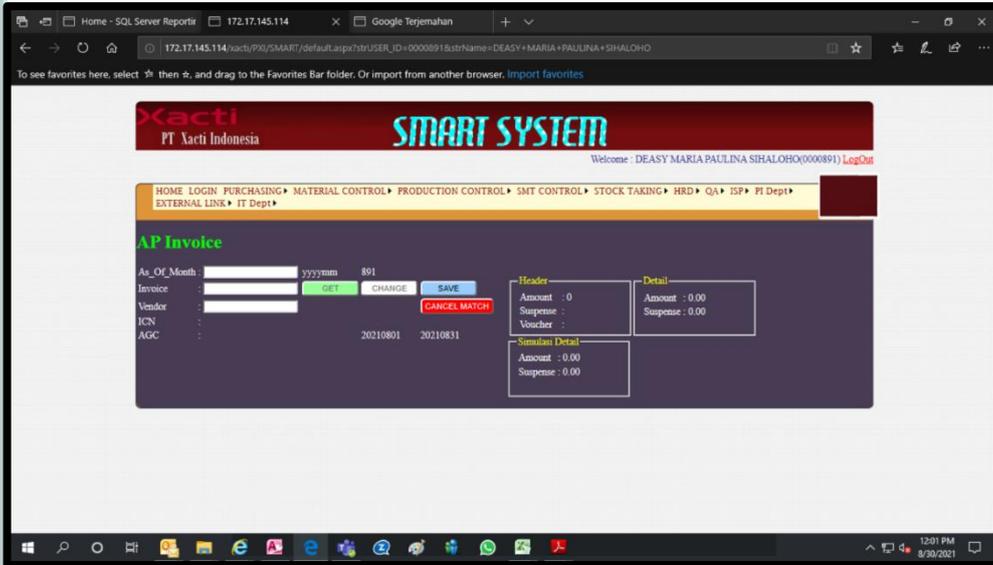
Hak Cipta :

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

Lampiran 10



Lampiran 11

PT XACTI INDONESIA
Jalan Raya Bogor KM35, Sukamaju Baru, Tapos, Depok, Jawa Barat 16455
INDONESIA

Vendor Code :
Vendor Name :
Address :
Attn :
Cc : Accounting Dept.



CONTROLLED DOCUMENT
NO. 08-4 / 2 / 08-08-2020

MONTHLY STATEMENT & PAYMENT NOTICE

No	Invoice Number	Document Date	AGC	Type	Loc	Amount	Curr	ICN
1								
2								
Sub Total			(1)					

No	Material Intransit	Document Date	AGC	Type	Loc	Amount	Curr	ICN
1								
2								
3								
Sub Total			(2)					

No	Credit Note Number	Document Date	AGC	Type	Loc	Amount	Curr	ICN
Sub Total			(3)					

No	Debit Note Number	Document Date	AGC	Type	Loc	Amount	Curr	ICN
1								
Sub Total			(4)					
BALANCE			(1) + (2) + (3) - (4)					

Prepared By	Checked By	Approved By	Supplier's Approval

Payment Terms :
Advising Bank :
Branch :
Account Number :
Currency :
Amount :
Value Date :

Accounting Dept. PT XACTI Indonesia

FQP-ADC-002/F01 Rev. 00 / 08-08-19

- 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



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 12

NO: PURCHASING 000

PAYMENT VOUCHER
Dokumen Pembayaran

Date: dd/mm/yyyy

DESCRIPTION Uraian	DEPT OF EXPANSES		AMOUNT	
	VCR	DSC	US\$	IDR
PLEASE PAY THE FOLLOWING ATTACHED				
INV NO:		4100		
RCV DATE:				
TOTAL			0,00	00'00

ADVANCE PAYMENT : Cheque/Petty Cash No. :
PAYABLE/RECEIVABLE By CASHIER

SAY : #NAME? Petty Cash/Cheque/BG No. : Date : Bank :

* NO BODY ALLOWED TO AUTHORIZE HIS/HER OWN EXPENSE
* TAK SEORANGPUN DIIZINKAN UNTUK MENGESEKAN PEMBELARANNYA

PAYEE: PEMBAYARAN (DD)

RECEIVER	APPROVAL	AUTHORIZED	APPLICANT
nama/nama	nama/nama	nama/nama	nama/nama

Nota : the original evidence should be attached to this payment voucher
Catatan : Bukti asli pengeluaran wajib dilampirkan pada vouler pembayaran

FOR ACCOUNTING PURPOSE

DEPARTMENT	ACCOUNT CODE/NAME	DEBIT	KREDIT

EQP - ADG - 003/F02 REV. 00/1/01-03-06

Lampiran 13

MUFG MUFG Bank

Single Payment All Instructions Inquiry: Instruction Details 1/2

Page 1 / 2

Order No. :
Order Type :
Status :
Payment Information
Issue Date :
Currency :
Customer reference :
Settlement Method :
Beneficiary Information
Beneficiary Account No. :
Address :
City :
Country :
Beneficiary Type / Relationship
Beneficiary Bank Information
Bank / Branch :
Account Name :
Address :
City :
Country :
SWIFT No. :
National Clearing Code :
Sender Information
Settlement account information
Bank Name :
Branch Name :
Settlement account No. :
Account Name :
Beneficiary Bank Information
Bank Name :
Branch Name :
Settlement account No. :
Account Name :
Purpose of Remittance Information
Reason of Remittance :
Relationship :

Message
Message to Beneficiary
Information to Remitting bank

© 2006 MUFG Bank Ltd. All rights reserved. 2022-01-28 14:19:03 0200

MUFG MUFG Bank

Single Payment All Instructions Inquiry: Instruction Details 2/2

Page 2 / 2

Beneficiary Advice
To (e-mail address)
Details
Notes (Notes fields are not included in the instruction.)
Status Registration
Memo
Payment History
Transaction Date / TIME :
Status :
Order No. :
Order Name :

© 2006 MUFG Bank Ltd. All rights reserved. 2022-01-28 14:19:03 0200

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



Lampiran 14



PT Xacti Indonesia
Jl. Raya Bogor Km. 35, Sukamaju Baru, Tapos
Depok 16455, Jawa Barat, Indonesia
Telp. : +62-21-874 1567
Fax : +62-21-874 1595

Nomor : 001/PKL/PXI/VIII-2021
Hal : Balasan Surat Permohonan OJT

Depok, 03 Agustus 2021

Kepada Yth,
Sdri. MILA HERFINA
Mahasiswa/i POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Gedung H.
Depok – Jawa Barat 16425

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat No. 48/PL3.11/DA/2021 tertanggal 19 Juli 2021 yang kami terima, bersama ini kami sampaikan bahwa PT Xacti Indonesia **MENERIMA** saudara untuk melaksanakan *On the Job Training [OJT]* di perusahaan kami, dengan tetap memperhatikan Protokol Kesehatan karena mempertimbangan kondisi Pandemic Covid19

Berikut adalah Jadwal OJT

Hari	Tanggal	Keterangan	PIC Dept./Section
Senin	09 Agustus 2021	Pengambilan seragam dan perlengkapannya	Rudi Setiawan / GA Section
		Pemberkasan dokumen	R. Neneng Hasanah / HR Section
		Orientasi HR	R. Neneng Hasanah / HR Section
Selasa	10 Agustus 2021 s/d	On The Job Training	Deasy Maria P.S. / Procurement Dept.
Jumat	05 November 2021	On The Job Training	Deasy Maria P.S. / Procurement Dept.
Senin	08 November 2021	Pengembalian Seragam dan Perlengkapannya	Rudi Setiawan / GA Section
		Penyerahan kelengkapan dokumen OJT	HR Dept. dan Procurement Dept.

Penanggung Jawab OJT

HR & GA Dept. : Bp. Yosrizal
Procurement Dept. : Bp. Budi Raharjo

Mohon dapat mengikuti jadwal yang telah kami sampaikan.
Jika ada hal-hal lain yang ingin disampaikan atau ditanyakan silahkan kirimkan email ke;

HR & GA Dept : r.neneng@xacti-co.com

Demikianlah informasi ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

YOSRIZAL
HR & GA Dept. Manager

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



Lampiran 15

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

Halaman 1

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 1 s.d 4
 Nama Mahasiswa : Mila Herfina
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : P.T. Xacti Indonesia

Dari Tanggal : 9 Agustus s.d 5 September 2021
 NIM : 1805421023
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Mempelajari mengenai divisi Purchasing secara mendalam
2. Mempelajari mengenai tugas dan tanggung jawab di divisi Purchasing
3. Mempelajari alur pembelian impor dan lokal di bagian Purchasing
- 4.

Rencana tugas berikutnya :

1. Mempelajari secara rinci tugas-tugas yang dikerjakan oleh PIC mengenai proses pembelian material di PT Xacti Indonesia
- 2.
- 3.
- 4.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Informasi yang jelas membuat tugas lebih mudah untuk dipahami

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Banyaknya hal yang harus dipelajari sebelum mengerjakan tugas-tugas

Komentar pembimbing di perusahaan :

Mila cepat paham akan informasi mengenai divisi Purchasing khususnya mengenai tugas dan tanggung jawab serta alur pembelian impor dan lokal di bagian Purchasing

Depok, 6 September 2021

Diketahui


 (.....)
 Supervisor Perusahaan


 (.....)
 Mila Herfina
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

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

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 5 s.d 8
 Nama Mahasiswa : Mila Herfina
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT. Xacti Indonesia

Dari Tanggal : 6 september s.d. 3 oktober 2021
 NIM : 1809421023
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Mempelajari dan memahami data-data dan tugas harian dalam divisi Purchasing sub bagian impor
2. Mempelajari mengenai rounding PO, balance PO, payment notice, dan payment voucher
3.
4.

Rencana tugas berikutnya :

1. Mempelajari tugas-tugas yang telah dipelajari
2. Mengerjakan tugas-tugas harian
3.
4.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Informasi yang jelas mengenai tugas yang akan dikerjakan membuat tugas lebih mudah untuk dipahami.

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Mempelajari banyak hal yang baru membutuhkan waktu yang lebih lama sehingga perlu berulang kali memahaminya.

Komentar pembimbing di perusahaan :

Mila perlu waktu lebih lama untuk memahami mengenai data dan tugas harian dari divisi Purchasing sub bagian impor serta proses penerbitan PO Rounding, Balance PO, Payment Notice dan Payment voucher ke supplier, tetapi saat masa PEL selesai Mila sudah memahami proses tersebut.

Depok, 4 Oktober 2021

Diketahui


 (Desy Maria)
 Supervisor Perusahaan


 (Mila Herfina)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

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

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 9 s.d 13
 Nama Mahasiswa : Mila Herlina
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT. Xacti Indonesia

Dari Tanggal : 4 oktober s.d 8 November 2021
 NIM : 1805421023
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Mengantarkan dokumen payment voucher
2. Membantu PIC membuat excel untuk bagian receiving
3. Melakukan check email rutin dan membantu PIC melakukan check rekapan data
4. Melakukan print out PO, check list sheet, dan memisahkan data balance PO yang kemudian dibagikan ke dalam excel balance PO untuk supplier

Rencana tugas berikutnya :

1.
2.
3.
4.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Dapat dikerjakan dengan baik setelah mempelajarinya

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Perlu ketelitian dan kehati-hatian dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan sehingga memerlukan waktu lebih untuk melakukan check ulang terhadap tugas yang telah dikerjakan

Komentar pembimbing di perusahaan :

Mila sudah memahami proses kerja di Purchasing secara lebih mendetail lagi, seperti tugas mengantarkan Payment Voucher ke divisi Accounting, melakukan proses Print PO di sistem, mengisi check list sheet dan memfilter data Balance PO yang akan dikirim ke masing-masing supplier, membuat data sharing (file excel) untuk bagian receiving dan melakukan pengecekan email serta merekap data pembelian material

Depok, 8 November, 2021

Diketahui


 (..... Desy Maria)
 Supervisor Perusahaan


 (..... Mila Herlina)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritiki
 - 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

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

DAFTAR HADIR JOB TRAINING MAHASISWA/I JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI BISNIS TAHUN AKADEMIK 2021/2022																																					
No	Nama Mahasiswa	N I M	BULAN : September																													TOTAL			Keterangan		
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	H		A	S
1	Mila Herfina	1805421023	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					

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

Catatan :

Depok, 30 September 2021

Deasy Marna
 (Deasy Marna)



Hak Cipta :

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

Lampiran 17

Xacti

PT Xacti Indonesia
Jl. Raya Bogor Km. 35, Sukamaju Baru, Tapos,
Depok 16455, Jawa Barat, Indonesia
Telp. : +62-21-874 1567
Fax : +62-21-874 1595

SURAT KETERANGAN

Nomor : 001/PXI/PURCH/XI/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Budi Raharjo
Alamat : PT. Xacti Indonesia
Jl. Raya Bogor Km. 35, Sukamaju Baru, Tapos, Depok, Jawa Barat
Bagian : Purchasing

dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Mila Herfina
Instansi : Politeknik Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan On the Job Training [OJT] di PT. Xacti Indonesia mulai tanggal 9 Agustus s/d 8 November 2021 dengan tetap memperhatikan Protokol Kesehatan.

Selama menjalani On the Job Training [OJT] di PT. Xacti Indonesia, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik di perusahaan kami. Yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan pembelian yang berlangsung di perusahaan kami.

Depok, 8 November 2021

Hormat kami,


BUDI RAHARJO
Deputy General Manager

Lampiran 18

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





© 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





Hak Cipta :

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



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

DAFTAR PENILAIAN PKL MAHASISWA
PROGRAM SARJANA (TERAPAN) ADMINISTRASI BISNIS
Tahun Akademik 2021/2022
(DIISI OLEH SUPERVISOR)

Nama Mahasiswa : Mila Herfina
NIM : 1905421023
Tempat PKL : PT. Xact Indonesia
Waktu : 9 Agustus 2021 - 8 November 2021

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

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI										KETERANGAN
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan Keterampilan dalam menjalankan tugas : a) Kesesuaian dengan instruksi b) Kualitas hasil pekerjaan c) Ketepatan waktu d) Kemampuan memecahkan masalah										✓	
2										✓		
3											✓	
4											✓	
5											✓	
6	Kedisiplinan										✓	
7	Kemandirian										✓	
8	Sikap potensial : a) Sikap menghadapi pekerjaan b) Disiplin kerja c) Loyalitas/kesetiaan d) Semangat/motivasi kerja e) Penampilan								✓		✓	
									✓		✓	
									✓		✓	
									✓		✓	
									✓		✓	
	Total Nilai								63	120	Total : 183 //	
	Nilai rata-rata								9,63 //			

PT Xact Indonesia

(Rasy Maria)
(Supervisor)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Halaman 2

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

1. Jenis pekerjaan apa saja yang dilaksanakan oleh mahasiswa kami selama praktek kerja di perusahaan saudara

- Membantu proses filing by supplier data Balance Po
- Membantu proses pengiriman dokumen Payment Voucher ke divisi Akunting
- Input data Invoice

2. Jenis pekerjaan apa sajakah yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa kami ?

- Pekerjaan yang bersifat administratif, seperti filing

3. Jenis pekerjaan apa sajakah yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa kami tetapi hasilnya belum sempurna ?

- Mila memberikan hasil pekerjaan yang baik

4. Jenis pekerjaan apa sajakah yang tidak dapat dilakukan oleh mahasiswa kami ?

- Pekerjaan yang langsung berinteraksi dengan Supplier, seperti
- Negosiasi pengiriman material

5. Menurut saudara, apakah mahasiswa kami sudah menampakkan keprofesionalannya ?

- Misalnya dalam mengatur waktu, mengerjakan pekerjaan-pekerjaannya, membuat laporan kerja harian, hubungan personal dengan karyawan-karyawan di sini ?
- Ya, Mila sudah melaksanakan proses On Job Training (OJT)
 - dengan profesional dan bertanggung jawab

Depok, 8 November 2021


Chesya Maria
(Supervisor)



Hak Cipta :

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

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

1. Keterampilan-keterampilan apa sajakah yang harus dimiliki oleh seorang lulusan Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga ?

- ..Komputerisasi.....
- ..Bahasa asing.....
- ..Problem Solving.....
- ..Komunikasi dan negosiasi.....

2. Pengetahuan di bidang apa sajakah yang harus dimiliki oleh seorang lulusan Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga ?

- ..Supply chain management.....
- ..Manajemen Strategis.....
- ..Administrasi perkantoran.....
- ..Table manner.....

3. Sikap karyawan yang bagaimana yang diharapkan Bapak/Ibu tentang hubungan sesama karyawan dan tamu ?

Sikap terhadap atasan :

- ..Hormat.....
- ..Sopan.....

Sikap terhadap teman kerja yang setingkat

- ..Sopan.....
- ..Ramah.....

Sikap terhadap bawahan :

- ..Sopan.....
- ..Ramah.....

4. Aturan-aturan apa sajakah yang diberlakukan di kantor Bapak/Ibu, sehubungan pakaian para karyawan ?

- ..Sopan (tertutup).....
- ..Rapi.....
- ..Formal.....
- ..Bersih.....

5. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang kriteria kerapian dalam penampilan para karyawan ?

- ..Pakaian harus rapi, sopan (tertutup), formal dan bersih.....
- ..Sepatu kerja minimal dicuci seminggu sekali.....

Praktek Kerja Lapangan