



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

---

**MAGANG INDUSTRI**  
**di**  
**BADAN PENGUSAHAAN BATAM**

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:

**JENIARTI MANULLANG**

**3112101052**

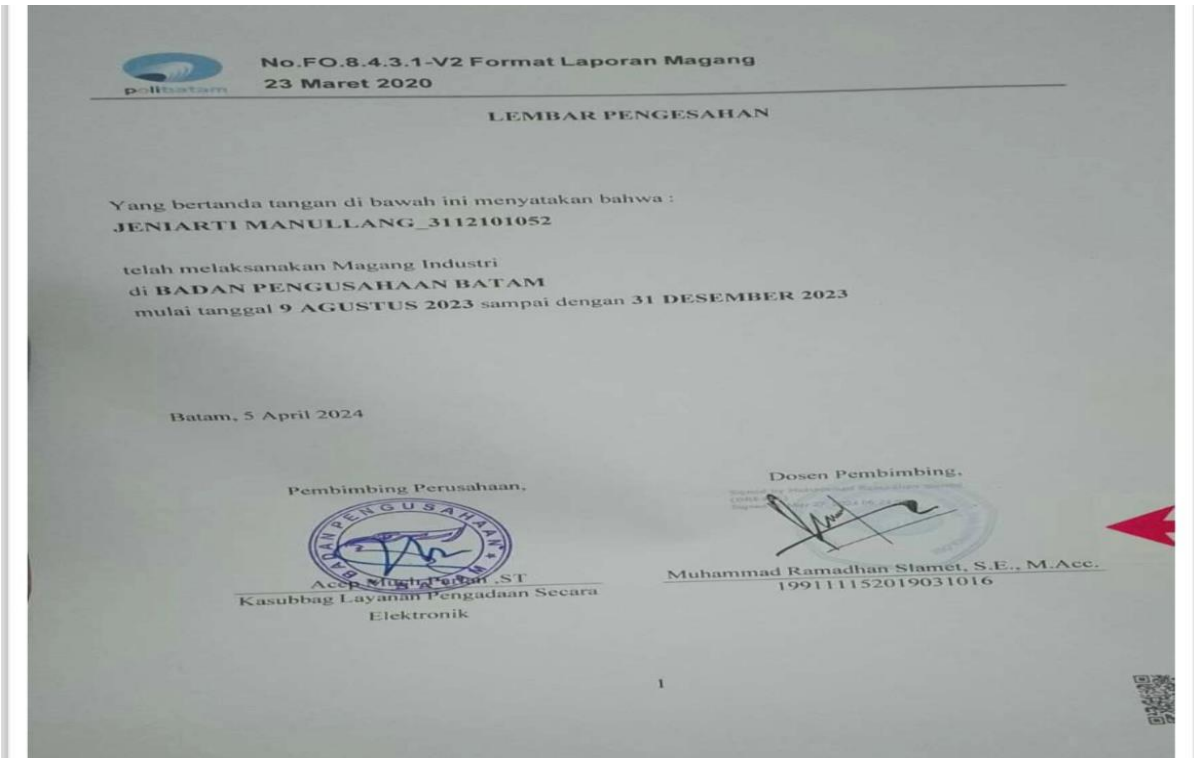


**PROGRAM STUDI AKUTANSI**  
**POLITEKNIK NEGERI BATAM**

**2024**



LEMBAR PENGESAHAN



## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur bagi Tuhan yang Maha Esa, juga senantiasa memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Studi ini sebagaimana mestinya, dengan segala kekurangan dan kelebihannya. Di mana saya membuat laporan ini dengan banyak sekali cobaan yang membuat saya patah semangat, di mana saya takut tidak dapat menyelesaikan laporan saya, takut tidak bisa mendapatkan topik permasalahan saya untuk menjadi judul laporan studi saya, dan yang paling besar, saya takut tidak dapat membahagiakan kedua orang tua saya yang rela banting tulang meskipun dalam kondisi kurang sehat, demi melihat putri besarnya menyandarkan gelar.

Dalam mengerjakan Laporan studi Lapangan ini tidak sedikit saya menghadapi kesulitan serta hambatan baik teknis maupun non teknis. Namun atas berkat dari Tuhan yang Maha Esa, juga berkat usaha, doa, semangat, bantuan, bimbingan serta dukungan yang saya terima baik secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak, akhirnya saya dapat menyelesaikan Laporan studi ini. saya mengucapkan terima kasih dan rasa bangga kepada orang tua tercinta, yang selalu memberikan kasih sayang dan semangat pada saya dan juga memberikan doa serta dukungan moril maupun materi kepada saya dalam mengerjakan Laporan studi ini. Terwujudnya penulisan Laporan studi ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak.

Oleh karena itu pada kesempatan ini saya juga bermaksud menyampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak terkait yang telah banyak membantu saya sehingga dapat tersusunnya laporan praktek kerja lapangan ini, antara lain penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Yang Pertama tama saya Ingin Mengucapkan Banyak Terima Kasih Kepada Tuhan Yesus Kristus Yang selalu Membantu menguatkan saya dari awal saya magang sampai terselesainya dalam menyelesaikan laporan studi ini .
2. Dan yang paling berarti dikehidupan saya yang memberikan Banyak support dan dukungan kepada saya sehingga saya mampu bertahan melewati segala masalah sampai saat ini yaitu Kedua Orang tua Saya Martua Manullang dan Samsinar Bondar yang paling saya cintai dan sayangi.
3. Saya juga ingin banyak berterima kasih kepada sahabat saya, yaitu Sandi Juwita, yang selalu menguatkan saya saat saya sedang terpuruk.
4. Bapak Uuf Brajawidagda, S.T., M.T., Ph.D selaku Direktur Politeknik Negeri Batam.
5. Ibu Arniati, S.E., M.Si., Ph.D., Ak., CA., CPA selaku Ketua Jurusan Manajemen Bisnis.
6. Bapak Dinar Irianto, S.E., M.Acc., Ak. selaku Wali Dosen yang selalu memberikan arahan dan motivasi selama proses magang ini.
7. Bapak Sugeng Riadi S.E.,M.AkT.,CA selaku Koordinator Program Studi Akuntansi
8. Ibu Rizka Destiana, S.Tr. Akun., M.Acc selaku Koordinator Magang D3 Akuntansi Politeknik Negeri Batam
9. Bapak Muhammad Ramadhan Slamet, S.E., M.Acc. selaku dosen pembimbing.
10. Bapak Acep Much Parlan ,ST , dan Bapak Rudis selaku Pembimbing magang saya .
11. Dan juga saya mau banyak berterima kasih kepada saudara/saudari yaitu kepada Pak Rudis, kakak indah Yulia Kamatradan dan Pak Dartoto yang selalu sabar dan senantiasa membantu saya selama saya magang .
12. Teman seperjuangan satu angkatan 2021 Akuntansi, yang ikut berpartisipasi membantu dan membimbing saya dalam pengerjaan Laporan Studi ini.

## DAFTAR ISI

<b>BAB 1 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN / INSTANSI.....</b>	<b>8</b>
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan / Instansi.....	8
1.2 Visi, Misi, Perusahaan / Instansi.....	11
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi.....	12
1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi.....	19
<b>BAB 2 DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG INDUSTRI.....</b>	<b>20</b>
2.1 Deskripsi Kerja.....	20
2.1.1 Lokasi Unit Kerja.....	20
2.1.2 Rincian Tugas.....	20
2.1.3 Tanggung Jawab.....	21
2.1.4 Target Yang Diharapkan.....	21
2.1.5 Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas.....	22
2.2 Deskripsi Alat dan Produk.....	22
2.1.1 Perangkat Lunak / Perangkat Keras Yang Digunakan.....	22
2.2.2 Data Dan Dokumen Yang Diolah / Dihasilkan.....	25
2.3 Hal – Hal Lain.....	26
2.3.1 Latar Belakang.....	26
2.3.2 Kajian Literatur.....	27
2.3.3 Solusi Dari Permasalahan Terapan.....	28
2.3.4 Perancangan Buku Panduan.....	29
2.3.4.1 Penyusunan Buku Panduan Menggunakan Aplikasi Canva.....	29
2.3.4.2 Warna Penulisan Yang digunakan.....	30
2.3.4.3 Jenis Font Yang Digunakan.....	31
2.3.4.4 Tampilan Cover Awal dan Akhir Buku Panduan.....	31



2.3.4.5 Hasil Cetak Buku Menggunakan Ukuran A4.....	32
2.3.4.6 Tampilan Desain Buku Panduan.....	33
<b>BAB 3 KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>35</b>
3.1 Kesimpulan .....	35
3.2 Saran .....	35
<b>BAB 4 PENUTUP.....</b>	<b>36</b>
4.1 LAMPIRAN A LOG BOOK.....	36
Minggu 1.....	36
Minggu 2.....	37
Minggu 3.....	38
Minggu 4.....	39
Minggu 5.....	40
Minggu 6.....	41
Minggu 7.....	42
Minggu 8.....	43
Minggu 9.....	44
Minggu 10.....	45
Minggu 11.....	46
Minggu 12.....	47
Minggu 13.....	48
Minggu 14.....	49
Minggu 15.....	50
Minggu 16.....	51
4.2 LAMPIRAN B DESKRIPSI PRODUK YANG DIHASILKAN.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	53

## DARTAR GAMBAR

gambar 1.1	struktur organisasi pemerintahan bp batam.....	12
gambar 1.2	lokasi unit kerja.....	20
gambar 1.3	desain awal buku panduan.....	29
gambar 1.4	tampilan warna tulisan.....	30
gambar 1.5	Tampilan jenis font yang digunakan.....	31
gambar 1.6	tampilan cover awal buku panduan.....	31
gambar 1.7	tampilan akhir buku panduan.....	32
gambar 1.8	hasil cetak buku ukuran A4.....	32
gambar 1.9	tampilan depan buku panduan.....	33
gambar 2.1	tampilan pendaftaran pelaku usaha.....	33
gambar 2.2	tampilan dokumen verifikasi.....	34
gambar 2.3	tampilan akhir buku panduan.....	34



## DARTAR TABEL

tebel 1.1 perangkat lunak/perangkat keras yang digunakan.....22

## BAB 1

### Gambaran Umum Perusahaan/Instansi

#### 1.1. Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi

Presiden Soeharto awalnya menyerahkan Pulau Batam kepada Ibnu Sutowo yang pada masa itu menjabat sebagai Direktur Pertamina, untuk dikembangkan melalui suatu rencana awal yaitu Batam sebagai pulau basis logistik perminyakan. Keberhasilan rencana tersebut ditandai dengan kegiatan terkait eksploitasi dan eksplorasi minyak lepas pantai sesuai Keppres 65 tahun 1970. Soeharto kemudian mengeluarkan Keppres nomor 74 tahun 1971 pada tanggal 26 Oktober 1971 tentang pengembangan pembangunan pulau Batam menjadi daerah industri dan salah satu poinnya menyatakan tentang pembentukan badan pimpinan industri Batam selanjutnya disebut badan pimpinan yang bertanggung jawab di bawah Presiden, maka sejak masa inilah munculnya Otorita Batam yang kemudian diresmikan melalui Keppres 41 Tahun 1973.

Proyek perlahan dibangun di Batam pada masa kepengurusan Otorita Batam oleh Ibnu Sutowo, namun akhirnya terjadi krisis pada Pertamina yang sangat mempengaruhi keberlangsungan pembangunan pulau Batam. Pembangunan Pulau Batam akhirnya diambil alih oleh pemerintah di bawah tampuk kepemimpinan Menteri Penertiban Aparatur Pembangunan yang dijabat Prof. Dr. J.B. Sumarlin tahun 1976. J.B. Sumarlin mengambil langkah untuk memprioritaskan pembangunan infrastruktur, selain itu juga pembangunan pusat perniagaan, daerah akumulasi, pariwisata, pengembangan daerah industri, penyelamatan beberapa proyek yang terhambat setelah krisis Pertamina. Tahun 1978, J.B. Sumarlin diberhentikan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia no 194/M Tahun 1978 tanggal 29 Agustus 1978 sekaligus melantik Prof. Dr. Ing. B.J. Habibie sebagai Ketua Otorita Pembangunan Daerah Industri Pulau Batam. Presiden ke-3 Republik Indonesia, yang juga Ketua Otorita Batam ke-3, B.J. Habibie, membuat konsep Bareleng (Batam Rempang Galang) yang dihubungkan dengan 6 jembatan Bareleng agar luasnya menjadi 715 km<sup>2</sup> atau 13% lebih besar dari Singapura, sehingga diharapkan dapat bersaing dengan Singapura, B.J. Habibie menjalankan masa pembangunan Batam dengan gemilang dalam kurun waktu hampir 10 tahun. Pembangunan prasarana dan penanaman modal lanjutan sebelum B.J. Habibie menyerahkan

tampak kepemimpinan Otorita Batam kepada adiknya J.E Habibie, karena B.J. Habibie menjabat Wakil Presiden Republik Indonesia pada 1998. J.E Habibie berhasil melakukan pemberantasan KKN, reformasi tambang pasir laut, wacana pemindahan kantor pusat Otorita Batam dari Jakarta ke Batam dan rekonstruksi organisasi.

Kepemimpinan lanjutan yang dilaksanakan oleh Ismeth Abdullah mengalami transformasi pada penyelenggaraan pemerintahan yang sejalan dengan era Otonomi Daerah. Status Kotamadya Batam pun berubah menjadi kota Batam berdasarkan Undang-undang Nomor 53 tahun 1999, selain itu pada pasal 21 dalam undang-undang tersebut dijelaskan tentang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerahnya mengikutsertakan Badan Otorita Batam. Kepemimpinan Ismeth Abdullah berhasil dilakukan pengembangan pembangunan prasarana dan penanaman modal lanjutan, infrastruktur, berupa fasilitas ibadah, sarana olahraga dan berbagai fasilitas lainnya.

Kepemimpinan selanjutnya dialihkan kepada Mustofa Widjaja. Berdasarkan PP 46 Tahun 2007 dijelaskan bahwa Otorita Batam diubah menjadi Badan Pengusahaan Kawasan Batam . Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) merupakan instansi pemerintah pusat dengan tugas dan wewenang melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembangunan kawasan di Batam, sesuai dengan fungsi kawasan. Pada masa kepemimpinan Ketua ke-6 Otorita Batam tersebut, diterbitkan UU Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam serta Peraturan Pemerintah nomor 5 tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan pada Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam. Akhirnya, di masa dia juga Otorita Batam diubah menjadi BP Batam. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan pada BP Batam yang merupakan lembaga nonstruktural berbentuk Badan Layanan Umum.

Kepala BP Batam selanjutnya berada di bawah kepemimpinan Hatanto Reksodipoetro (2016-19 Oktober 2017). Peningkatan kinerja kawasan Batam dengan kerja nyata menuju kawasan yang berdaya asing Internasional dilaksanakan pada periode tersebut, namun tidak sampai setahun, kepemimpinan BP Batam dijabat oleh Lukita Dinarsyah Tuwo. Banyak strategi dilakukan demi meningkatkan kinerja perekonomian Batam melalui program peningkatan investasi dan penyelesaian permasalahan sosial.

Pembangunan Batam yang tengah berjalan ternyata sempat disisipi oleh terjadinya polemik antara BP dan Pemko Batam, namun akhirnya pemerintah pusat menyatukan kedua instansi tersebut dengan sebutan ex-officio BP Batam, sehingga Kepala BP Batam pun dijabat oleh Wali Kota Batam. Ketika masa peralihan ex-officio tersebut, Edy Putra Irawady dipercaya menjabat Kepala BP Batam. Presiden RI akhirnya menetapkan ex-officio pada bulan September 2019 dan pada tahun tersebut pula sampai dengan sekarang, kepemimpinan dikuasai oleh Muhammad Rudi yang merangkap jabatan sebagai Kepala BP Batam sekaligus Wali Kota Batam.

Kesejahteraan masyarakat Batam menjadi tujuan utama BP Batam. Batam akan menjadi kota Metropolitan dengan jumlah penduduknya mencapai lebih dari 1,2 juta jiwa. BP Batam terus menjadi tumpuan pembangunan ekonomi kota tersebut, melalui pelaksanaan visi dan misi untuk mengembangkan Batam, maka dibangun berbagai infrastruktur modern berstandar internasional dan berbagai fasilitas publik, dengan harapan mampu bersaing dalam kawasan serupa di Asia Pasifik.

## 1.2. Visi, Misi Perusahaan/Instansi

### Visi BP Batam

Memberikan Kontribusi bagi Peningkatan Investasi untuk Mewujudkan Visi Presiden dan Wakil Presiden, Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

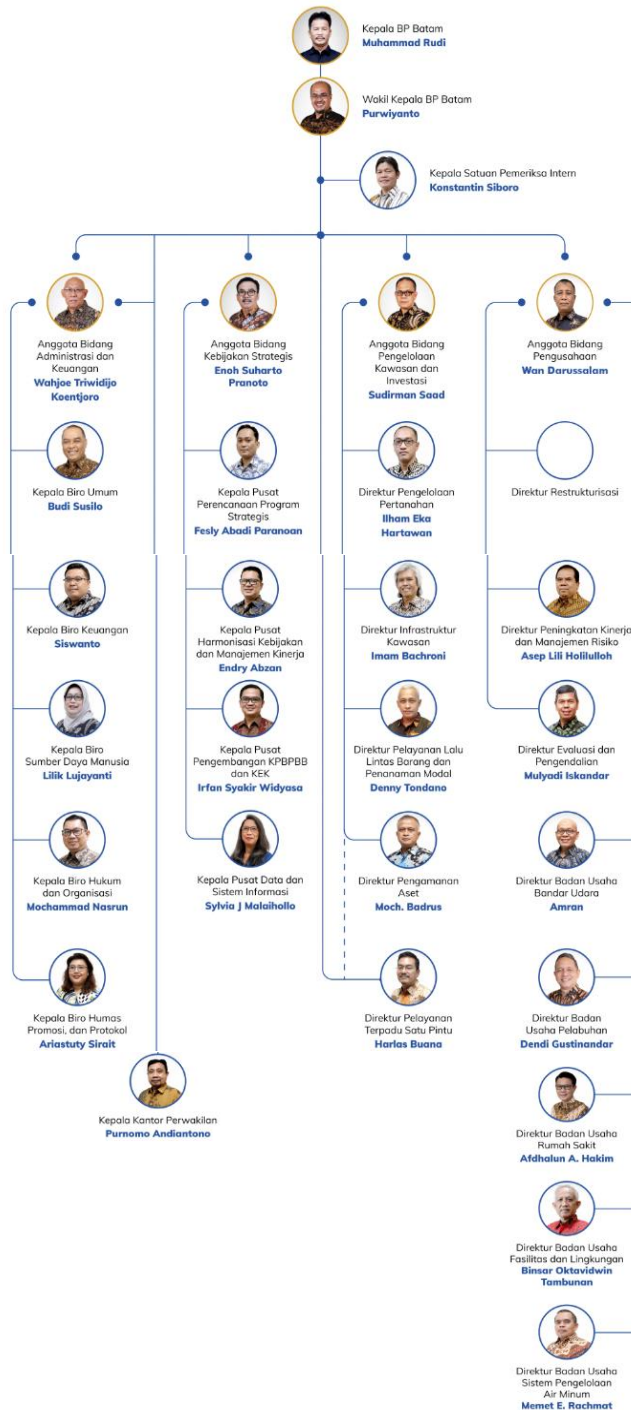
### Misi BP Batam

1. Mencari investasi asing dalam rangka mendukung struktur ekonomi yang produktif;
2. Memberi dukungan dan fasilitas bagi pengembangan investasi yang berorientasi ekspor dalam rangka menunjang struktur ekonomi yang produktif;
3. Menyelenggarakan pelayanan yang efektif dan efisien di bidang investasi pada Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (KPBPB) Batam;
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam menunjang investasi di Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (KPBPB) Batam;
5. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup di Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (KPBPB) Batam yang berkesinambungan;
6. Menciptakan lapangan pekerjaan bagi tenaga kerja Indonesia di Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (KPBPB) Batam.

### 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

gambar struktur organisasi dan jelaskan fungsi masing-masing unit organisasi secara umum.

gambar 1.1 struktur organisasi pemerintahan bp batam



**A. Deputi bidang administrasi dan keuangan**

1. Biro umum

Biro umum dalam melaksanakan tugasnya sebagai pembina dan pemberi dukungan administrasi di bidang umum, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan urusan inventarisasi dan penghapusan aset
- b. Pelaksana urusan rumah tangga dan pemeliharaan aset
- c. Pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan
- d. Pelaksana urusan layanan pengadaan barang dan jasa

2. Biro keuangan

Biro keuangan dalam melaksanakan tugas sebagai pelaksana koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemberian dukungan administrasi di bidang keuangan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut.

- a. Penyiapan koordinasi dan penyusun rencana, program, dan anggaran
- b. Pelaksana urusan perbendaharaan
- c. Pelaksana urusan akuntansi dan laporan keuangan

3. Biro sumber daya manusia dan organisasi

Biro sumber daya manusia dan organisasi dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana dalam pembinaan, pengelolaan, pemberian dukungan administrasi di bidang sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut.

- a. Pelaksana urusan perencanaan, pengembangan, administrasi sumber daya manusia
- b. Pelaksana urusan mutasi, kesejahteraan, dan sistem informasi sumber daya manusia
- c. Pelaksana urusan disiplin dan pengelolaan kinerja sumber daya manusia
- d. Pelaksana urusan organisasi dan tata laksana

4. Biro hukum

Biro hukum dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana dalam pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di bidang hukum, perlu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut.

- a. Penyiapan, koordinasi dan pelaksanaan penyusunan dan evaluasi peraturan dan perikatan
- b. Pelaksanaa advokasi dan pelayanan hukum.

5. Biro humas, promosi, dan protokol

Biro humas, promosi, dan protokol dalam melaksanakan tugasnya sebagai pembina dan pemberi dukungan administrasi di bidang hubungan masyarakat, promosim, dukungan strategis pimpinan dan keprotokolan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut.

- a. Pelaksana hubungan masyarakat
- b. Pelaksana promosi
- c. Pelaksana dukungan strategis pimpinan dan protocol.

**B. Deputi bidang kebijakan strategis**

1. Pusat perencanaan program strategis

Pusat perencanaan program strategis menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam perumusan dan pelaksanaan ketentuan-ketentuan di bidang perencanaan program strategis.

- a. Penyiapan koordinasi dan penyusunan analisa program di bidang ekonomi makro dan sektor strategis
- b. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program di bidang tata ruang dan tata bangunan
- c. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program di bidang perhubungan dan lingkungan
- d. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program di bidang program pembangunan

2. Pusat harmonisasi kebijakan

Pusat harmonisasi kebijakan menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam perumusan dan pelaksanaan ketentuan-ketentuan di bidang harmonisasi kebijakan.

- a. Penyiapan koordinasi dan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi pentarifan
- b. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penelitian dan sinkronisasi kebijakan
- c. Pengelolaan teknologi informasi.

3. Pusat pengembangan kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam dan Kawasan Ekonomi Khusus

Pusat pengembangan kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam dan Kawasan Ekonomi Khusus menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam perumusan dan pelaksanaan ketentuan-ketentuan di bidang pengembangan kawasan bebas Batam dan kawasan ekonomi khusus.

- a. Penyiapan koordinasi dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan usaha dan kerja sama usaha
- b. Penyiapan koordinasi dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan kawasan ekonomi khusus
- c. Penyiapan dan penyusunan koordinasi dan kebijakan di bidang rencana fasilitas dan kemudahan.
- d.

**C. Deputi bidang pengelolaan kawasan dan investasi**

1. Direktorat pengelolaan lahan

Direktorat pengelolaan lahan menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam perumusan dan pelaksanaan ketentuan-ketentuan di bidang pengelolaan lahan.

- a. Penyiapan pelaksanaan pengadaan dan pengalokasian lahan

- b. Penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pengawasan penggunaan lahan
  - c. Penyiapan pelaksanaan pelayanan dan informasi lahan
  - d. Penyiapan pelaksanaan hak atas lahan
2. Direktorat infrastruktur kawasan
- Direktorat infrastruktur kawasan menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam pembangunan gedung dan utilitas, pembangunan fasilitas wisata dan lingkungan hidup, pembangunan jalan dan jembatan serta pembangunan kepelabuhanan dan bandara.
- a. Penyiapan pelaksanaan pembangunan gedung dan utilitas
  - b. Penyiapan pelaksanaan pembangunan fasilitas wisata dan lingkungan hidup
  - c. Penyiapan pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan
  - d. Penyiapan pelaksanaan pembangunan pelabuhan dan bandara
3. Direktorat pelayanan lalu lintas barang dan penanaman modal
- Direktorat pelayanan lalu lintas barang dan penanaman modal menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam perumusan dan pelaksanaan ketentuan-ketentuan di bidang layanan penanaman modal dan lalu lintas barang
- a. Penyiapan pelaksanaan layanan lalu lintas barang industri dan pengujian mutu
  - b. Penyiapan pelaksanaan lalu lintas barang konsumsi
  - c. Penyiapan pelaksanaan pelayanan penanaman modal
  - d. Penyiapan pengesahan dokumen perizinan
4. Direktorat pengaman aset
- Direktorat pengaman aset menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam penyiapan urusan pengamanan lingkungan dan hutan, pengamanan aset dan objek serta mitigasi dan penanggulangan kebakaran.
- a. Penyiapan bahan pelaksanaan pengamanan lingkungan dan hutan
  - b. Penyiapan bahan pelaksanaan pengamanan aset dan objek vital
  - c. Penyiapan bahan pelaksanaan mitigasi dan penanggulangan kebakaran

#### **D. Deputi bidang pengusahaan aset**

##### **1. Direktorat restrukturisasi**

Direktorat restrukturisasi menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam perumusan dan pelaksanaan ketentuan-ketentuan di bidang analisis strategi restrukturisasi unit usaha dan budaya unit usaha

- a. Penyiapan pelaksanaan penyusunan kajian dan rekomendasi serta pembinaan unit usaha di bidang strategi restrukturisasi unit usaha
- b. Penyiapan penyusunan kajian dan rekomendasi serta pembinaan di bidang budaya unit usaha
- c. Penyiapan penyusunan kontrak kinerja dan penetapan target pendapatan unit usaha
- d. Penyiapan penyusunan tata kelola kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan layanan pengadaan sendiri
- e. Penyiapan penyusunan standar pelayanan minimal unit usaha
- f. Penyiapan penyusunan dan kompilasi indikator kinerja utama unit usaha

##### **2. Direktorat peningkatan kinerja dan manajemen risiko**

Direktorat peningkatan kinerja dan manajemen risiko menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya terkait rumusan dan ketentuan-ketentuan di bidang analisis strategi peningkatan kinerja dan inisiatif strategi serta manajemen risiko.

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kajian dan rekomendasi serta pembinaan unit usaha di bidang peningkatan kinerja
- b. Penyiapan dan penyusunan bahan penilaian kinerja unit usaha
- c. Penyusunan bahan pencatatan dan pelaporan aset pengelolaan unit usaha
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kajian dan rekomendasi serta pembinaan unit usaha di bidang inisiatif strategi dan manajemen risiko

3. Direktorat evaluasi dan pengendalian

Direktorat evaluasi dan pengendalian menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam evaluasi atas pelaksanaan ketentuan perusahaan bidang perhubungan dan kerja sama perusahaan

- a. Penyiapan penyusunan kajian rekomendasi pembinaan dan pengendalian perusahaan bidang perhubungan
- b. Penyiapan pemberian perizinan atas fungsi otoritas yang dilimpahkan dari kementerian terkait dalam hal pengaturan di wilayah kerja perhubungan laut dan perhubungan udara
- c. Penyiapan penyusunan kajian dan evaluasi tarif layanan
- d. Penyiapan penyusunan bahan koordinasi pengembangan pelabuhan dan bandar udara sesuai rencana induk pelabuhan dan bandar udara
- e. Penyiapan penyusunan kajian dan pemberian konsesi kerja sama di bidang usaha perhubungan laut dan perhubungan udara pada unit usaha

**E. Kantor perwakilan badan perusahaan Batam**

Kantor perwakilan badan perusahaan Batam menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam menjadi perwakilan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perusahaan Batam

- a. Pengelolaan urusan umum
- b. Pelaksanaan urusan hubungan antar lembaga dan hubungan masyarakat.

**F. Satuan pemeriksaan intern**

Satuan pemeriksaan intern menyelenggarakan beberapa fungsi untuk melaksanakan tugasnya dalam pemeriksaan intern atas pelaksanaan tugas Badan perusahaan Batam.

- a. Pelaksanaan pemeriksaan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
- b. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Kepala
- c. Penyusunan laporan hasil pengawasan
- d. Pelaksanaan administrasi dan satuan pemeriksaan Intern
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

#### **1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi**

Berisi tentang lingkup usaha perusahaan/instansi

BP Batam Memiliki tugas secara umum yaitu melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembangunan di Kawasan Perdagangan bebas dan Pelabuhan Bebas Batam. Adapun Fungsi BP Batam adalah sebagai berikut.

- a. Perumusan dan/atau penetapan kebijakan di bidang pengelolaan, pengembangan dan pembangunan di Kawasan Bebas Batam;
- b. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengembangan dan pembangunan di Kawasan Bebas Batam;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan;
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur;
- e. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan penanaman modal;
- f. Pelaksanaan kegiatan lalu lintas barang;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana;
- h. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan sarana perhubungan laut dan udara;
- i. Pengawasan atas pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan Pengusahaan Batam.

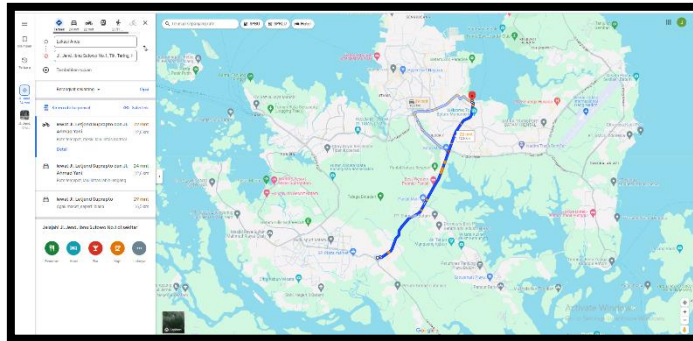
## BAB 2

### Deskripsi Kegiatan Magang Industri

#### 2.1 Deskripsi Kerja

##### 2.1.1 Lokasi Unit Kerja

Lokasi Magang Industri di Badan Pengusahaan (BP) Batam. Saya ditempatkan pada unit kerja Satuan Pemeriksaan Intern BP Batam yang berlokasi yaitu di Gedung Bifza Annex II Lt. IV, Jalan Jendral Sudirman No. 1 Batam Centre. Waktu Pelaksanaan Magang setiap Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 07.30 – 16.30 WIB.



gambar 1.2 lokasi unit kerja

##### 2.1.2 Rincian Tugas

Selama pelaksanaan Magang dibadan perusahaan kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas batam , saya dibimbing oleh Acep Parlan Much selaku Kasubag dan Kakak Indah administrasi. Terdapat beberapa tugas yang saya lakukan secara umum, adapun tugas yang dilakukan yaitu:

1. Membuat dokumen disposisi seperti surat cuti, surat perjalanan dinas surat keluar maupun surat masuk.
2. Membantu membuat disposisi tender atau paket masuk , membuat disposisi dan formulir pemenang tender .
3. saya juga membantu untuk meminta nomor surat tugas dan cap perusahaan perjalanan dinas maupun nomor surat keluar.
4. Beserta saya juga membantu mengscan dokumen pemenang tender maupun dokumen paket masuk tender

### 2.1.3. Tanggung Jawab

Saya selalu berkomitmen untuk menyelesaikan tugas tepat waktu sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan, menunjukkan tanggung jawab terhadap kewajiban yang diberikan.

### 2.1.4. Target yang Diharapkan

Target yang saya harapkan selama saya magang sebagai berikut:

- 1 Saya berharap dapat mengembangkan dan meningkatkan keterampilan yang relevan dengan bidang magang saya, baik itu keterampilan teknis maupun soft skill.
- 2 Saya ingin memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang industri atau bidang pekerjaan yang saya geluti selama magang, termasuk proses-proses dan praktik-praktik terbaiknya.
- 3 Saya berambisi untuk memberikan kontribusi positif kepada tim atau proyek tempat saya magang, baik melalui ide-ide kreatif, kerja keras, maupun kolaborasi yang baik.
- 4 Saya berharap dapat membangun jaringan profesional yang kuat selama magang, baik dengan rekan kerja, atasan, maupun orang-orang yang dapat membantu perkembangan karier saya di masa depan.
- 5 Saya ingin mengasah kemampuan saya dalam memecahkan masalah dengan menghadapi tantangan-tantangan yang muncul selama magang, dan belajar dari pengalaman tersebut.
- 6 Selama magang, saya berharap dapat meningkatkan tingkat kepercayaan diri saya dalam berinteraksi dengan orang lain, menyampaikan ide, dan mengatasi tantangan yang mungkin timbul.
- 7 Saya berharap dapat mendapatkan wawasan yang lebih luas tentang industri tempat saya magang, termasuk tren terkini, tantangan, dan peluang yang ada.
- 8 Saya ingin menggunakan magang ini sebagai kesempatan untuk mempelajari apakah jalur karir ini sesuai dengan minat dan keahlian saya.

### **2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas**







Adapun yang menjadi kendala yang saya dihadapi dalam menyelesaikan tugas seperti penggunaan mesin *fotocopy* kadang *error* sehingga menghambat pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing ataupun admin dikantor.


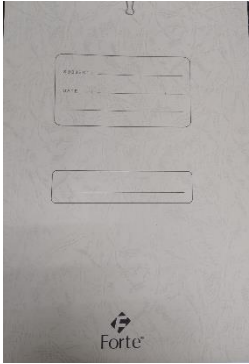
## **2.2 Deskripsi Alat dan Produk**

### **2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan**

Perangkat pendukung yang saya gunakan selama magang sebagai berikut:

**Tabel 1. 1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras Yang Digunakan**

NO	GAMABAR	NAMA	FUNGSI
1		<b>Perangkat lunak</b> Microsoft word Microsoft exel	<b>Untuk membuat dokumen masuk dan keluar</b>
2		<b>Perangkat Lunak</b> Canva	<b>Utuk membuat tampilan tampilan pada buku panduan</b>
3		<b>Komputer dan keyboard</b>	<b>Alat pembantu untuk membuat dokumen masuk dan dokumen keluar</b>
4		<b>Buku tanda terima</b>	<b>Buku tanda terima surat jika ada surat keluar</b>
5		<b>Mesin Fotocopy</b>	<b>Kegunaanny untuk mengscan dokumen dan untuk memprint dokumen</b>
6		<b>Mesin Penghacur kertas</b>	<b>Menghancurkan surat atau dokumen yang tidak terpakai lagi atau surat ynag salah</b>

7		<b>Penjepit kertas</b>	<b>Sebagai penjepit kertas supaya tidak berantakan</b>
8		<b>Map</b>	<b>Digunakan saat mengantarkan dokumen surat</b>

<p>9</p>		<p>Steples dan isinya</p>	<p>Untuk membuat dokumen tetap rapi dan tidak berantakan</p>
<p>10</p>		<p>Pena</p>	<p>Sebagai alat tulis tanda terima</p>
<p>11</p>		<p>Penanda ,indeks memori,atau pembatas kertas</p>	<p>Untuk mengetahui dokumen yang penting dan juga dokumen yang perlu untuk ditanda tangani</p>

### 2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Adapun data-data/dokumen yang diolah/dihasilkan selama proses magang industri adalah sebagai berikut:

Data daftar arsip Layanan Pengadaan Barang/Jasa merupakan laporan data-data arsip Layanan Pengadaan Barang/Jasa selama tahun 2023 baik berupa surat masuk, surat keluar, buku, laporan, rincian Perjalanan Dinas dll. Arsip yang telah dikelompokkan menurut jenisnya dan telah diberi kode akan didata dengan menginputkan data-datanya ke dalam Ms. Excel dan Ms.word untuk dibuatkan laporannya.

## 2.3 Hal-Hal Lain

### 2.3.1 Latar Belakang

Anggota Bidang Administrasi dan Keuangan adalah salah satu organisasi/lembaga pemerintah yang ada di Badan Pengusahaan Batam. Secara administrasi dan struktural Biro Umum merupakan salah satu unit kerja yang ada di BP Batam, dimana dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabannya ke Biro Umum dan Anggota 1/A1 (Deputi Bidang Anggota Administrasi dan Keuangan) baik surat masuk dan surat keluar meliputi: Surat Keputusan, Surat Perintah Tugas, Memorandum, Pakta Integritas, Disposisi, Nota Dinas, Laporan, Notulen, Surat Pemberitahuan/Himbuan, Surat Permohonan Cuti dan lain-lain. surat menyurat yang dilakukan saat ini masih manual yaitu ketika admin menerima surat masuk dengan menulis atau mencatat menurut jenis surat, tanggal surat, isi surat, kedalam buku besar/agenda, kemudian data tersebut disimpan dalam map atau lemari sebagai arsip dan dikelompokkan berdasarkan surat masuk dan surat keluar. surat, tanggal surat, tujuan surat dan nomor surat.

Biro Umum memiliki bagian Pengadaan Barang/Jasa Yang mengelola Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) merupakan aplikasi e-Procurement yang dikembangkan oleh Direktorat Sistem Pengadaan Digital – LKPP. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. Selain memfasilitasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik, LPSE juga melayani pendaftaran Pelaku Usaha baru yang berdomisili di wilayah kerja LPSE yang bersangkutan. Layanan ini dikembangkan dengan semangat efisiensi nasional sehingga tidak memerlukan biaya lisensi, baik lisensi Aplikasi SPSE itu sendiri maupun perangkat lunak pendukungnya.

Layanan Pengadaan Secara Elektronik digunakan untuk pendaftaran pelaku usaha atau penyedia baru untuk mendaftarkan usahanya. Sebelumnya, sudah ada buku panduan tata cara pendaftaran pelaku usaha. Akan tetapi, dalam buku panduan tersebut tidak terdapat pemberitahuan informasi terkait dokumen verifikasi untuk kelanjutan pendaftaran aplikasi

Sikap dan tata cara pengisian formulir terhadap pelaku usaha atau penyedia. setelah melakukan pendaftaran online secara pribadi. Sebagai pelaku usaha baru wajib mengunjungi LPSE BP Batam dengan membawa dokumen verifikasi, setelah melakukan pendaftaran secara online. Yang dimana menyebabkan beberapa para pelaku usaha terlihat kebingungan mengenai dokumen apa saja yang diperlukan saat verifikasi pendaftaran, dan tata cara pengisian formulir pendaftaran pelaku usaha dan tidak mengetahui letak dimana pengambil formulir atau mendownload formulir pendaftaran. Adapun terkait dokumen kelengkapan verifikasi maupun itu asli dan juga copyan yang diperlukan untuk melengkapi data SIKAP (Sistem Informasi Kinerja Penyedia) setelah melakukan pendaftaran secara online.

### 2.3.2 Kajian Literatur

Menurut Adiwarna,(2015:4) Buku Panduan merupakan buku yang didalamnya menyajikan informasi dan petunjuk dengan memberikan tuntunan kepadapembaca untuk melakukan apa yang disampaikan didalam buku tersebut. Sedangkan Menurut Trim (2018:3435), buku panduan (manualbook) berisikan sekumpulan informasi yang menjadi rujukan atau berupa instruksi-instruksi untuk melakukan sesuatu. Buku ini disusun dan diterbitkan jika memang suatu bidang atau pekerjaan memerlukan penjelasan-penjelasan untuk melakukan sesuatu. Maka dapat disimpulkan bahwa buku panduan merupakan petunjuk informasi yang penting kepada pembaca.

Buku panduan merupakan sebuah panduan yang bertujuan memperjelas dan mempermudah penyampain kepada pelaku usaha baru. Oleh karena itu , buku panduan harus disusun dengan ketentuan yang baik dan jelas untuk meningkatkan efektivitas. Adapun manfaat buku panduan sebagai berikut:

- a. Memberikan dan informasi tentang kelengkapan dokumen dan tata cara pendaftara akun penyedia pada portal website LPSE kepada para Pelaku Usaha/Penyedia
- b. Membantu menyampaikan pesan kepada Pelaku Usaha/Penyedia terkait dengan dokumen yang diperlukan.

- c. Mencegah terjadinya kesalahan tata cara pendaftaran akun penyedia dan dokumen yang diperlukan.

Dengan adanya buku panduan ini dapat membantu para pelaku usaha baru dalam pelaksanaan pendaftaran secara online.

### **2.3.3 Solusi Dari Permasalahan Terapan**

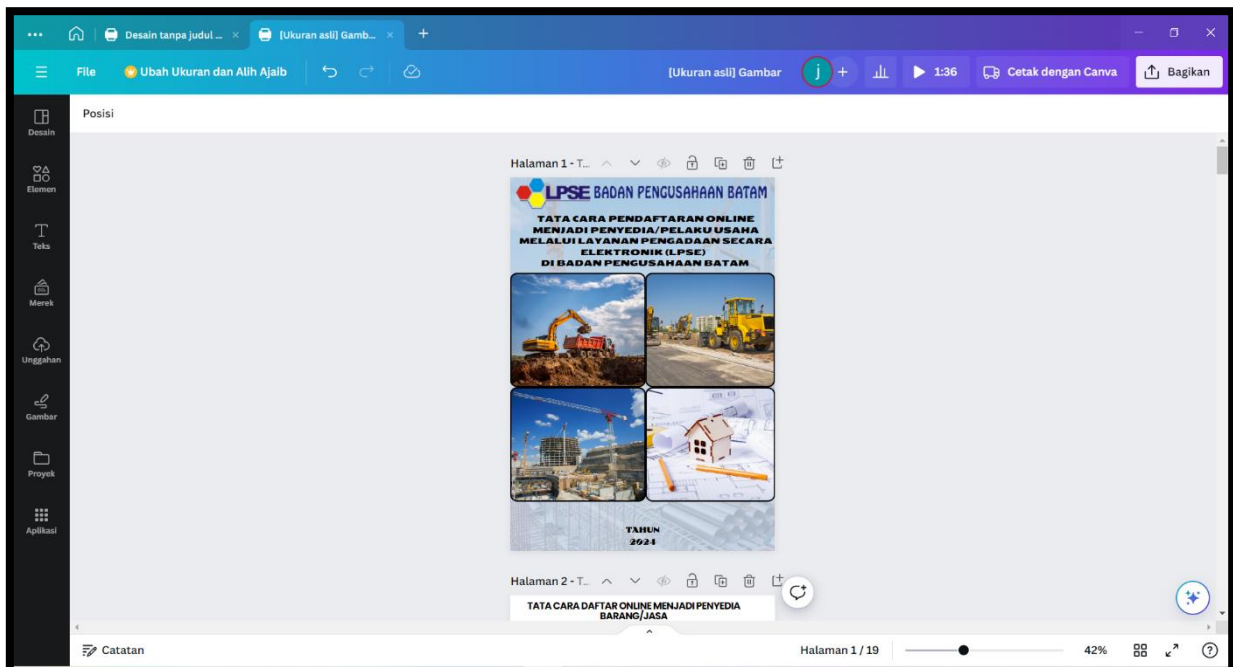
Penulis mengusulkan kepada pembimbing kantor untuk membuat buku panduan yang dimana berisi tata cara pendaftaran pelaku usaha baru, tata cara pengisian formulir pendaftaran, dan pemberitahuan mengenai letak pengambilan formulir pendaftaran yang dapat mengurangi resiko terjadinya kesalahan atau kekurangan dokumen verifikasi.

Adapun Tahap penyusunan buku panduan disusun dengan sistematis dengan penjelasan mengenai prosedur yang dihubungkan secara logis serta teratur sehingga membentuk sebuah buku panduan secara menyeluruh. Bentuk penyajian buku panduan yang dibuat oleh saya disajikan dalam bentuk tutorial dan dengan menambahkan gambar animasi agar tertarik saat membacanya yang diuraikan secara singkat dan jelas agar pelaku usaha lebih mudah dalam memahaminya., untuk para pelaku usaha baru lainnya yang mendaftar di LPSE Badan Pengusahaan Batam dijelaskan tahap demi tahap.

## 2.3.4 Perancangan Buku Panduan

### 2.3.4.1 Penyusunan Buku Panduan menggunakan Aplikasi Canva

Penulis memilih untuk mengangkat judul ini karena arahan dari pembimbing Kerja Praktek untuk membuat laporan apa yang di kerjakan saat melakun Kerja Praktek tersebut. Canva adalah sebuah platform pembuatan desain grafis dan konten publikasi yang lebih mudah dan cepat daripada software grafis lainnya. Tools ajaib ini bisa Anda gunakan secara online melalui browser desktop atau download aplikasi mobile-nya melalui App atau Play Store. Selain itu, ia menawarkan dua versi yaitu versi gratis dan versi berbayar (Pro). Buku panduan adalah dokumen yang berfungsi sebagai panduan atau referensi untuk pengguna dalam melaksanakan suatu tugas atau memahami suatu sistem. Buku panduan sering kali berisi informasi detail, instruksi langkah demi langkah, tips, serta diagram atau gambar untuk membantu pengguna dalam memahami dan menjalankan berbagai prosedur atau penggunaan produk tertentu yang dapat digunakan untuk membuat Manual Book.



Gambar 1.3 desain awal buku panduan

### 2.3.4.2 Warna Penulisan yang Digunakan

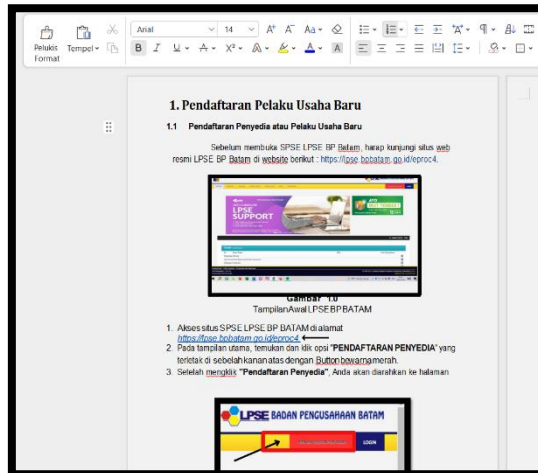
Warna yang digunakan dalam penulisan buku panduan ada dua. Pertama, berwarna hitam, warna netral yang tidak menarik perhatian berlebihan, sehingga sering digunakan sebagai warna dasar atau latar belakang untuk memastikan bahwa perhatian pembaca tetap focus pada informasi penting. Kedua, berwarna biru, yang sejak awal perkembangan web telah menjadi standar untuk menandai link atau tautan. Pengguna internet telah terbiasa dengan konvensi ini, sehingga mereka secara intuitif mengenali teks berwarna biru sebagai link yang dapat diklik.



Gambar 1.4 tampilan warna tulisan

### 2.3.4.3 Jenis Font Yang Digunakan

Dalam pembuatan buku panduan, saya menggunakan jenis font Arial. Untuk judul besar, ukuran fontnya adalah 22, sedangkan untuk subjudul dan teks lainnya, berukuran 14.



Gambar 1.5 tampilan jenis font yang digunakan

### 2.3.4.4 Tampilan Cover Awal dan Akhir Buku Panduan



Gambar 1.6 Tampilan cover awal buku panduan



Gambar 1.7 Tampilan cover akhir buku panduan

Pada tampilan awal saya membuat foto usaha penyedia seperti kontruksi, pembangunan jalan, dan konsultasi. Sedangkan, pada tampilan akhir saya, saya menyisipkan sebuah ucapan kata ucapan terima kasih di akhir.

#### 2.3.4.5 Hasil Cetak Buku Menggunakan Ukuran A4



Gambar 1.8 Hasil cetak buku ukuran A4

Setelah desain dan konten buku panduan sudah disetujui, lakukan pencetakan dengan menggunakan kertas berukuran A4 dan printer yang berkualitas baik. Pastikan pengaturan cetak sesuai dengan preferensi.

### 2.3.4.6 Tampilan desain buku panduan

Berikut tampilan desain buku panduan sebagai berikut:



Gambar 1.9 tampilan depan buku panduan

Pada halaman pertama buku panduan tersebut saya menjelaskan beberapa bagaimana tata cara pendaftaran pelaku usaha secara online melalui website Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)



Gambar 2.1 tampilan pendaftaran pelaku usaha

Ketika pelaku usaha selesai melakukan pendaftaran secara online pelaku usaha wajib mengunjungi LPSE BP Batam untuk memverifikasi akun para pelaku usaha baru dengan membawa beberapa dokumen penting untuk melengkapi data diri perusahaan.

Gambar 2.2 tampilan dokumen verifikasi



Pada tampilan akhir buku panduan saya meletakkan sedikit kata ucapan terima kasih kepada pelaku usaha ataupun penyedia yang telah membaca buku panduan saya.



Gambar 2.3 tampilan akhir buku panduan

## BAB 3

### Kesimpulan dan Saran

#### 3.1 Kesimpulan

Dari kegiatan magang yang telah dilaksanakan selama 8 Bulan maka dapat di tarik kesimpulan sebagai berikut :

1. bertujuan untuk membantu membantu mempermudah para pelaku usaha/penyedia mendaftarkan akun sehingga tidak terjadinya kesalahan pada sebelumnya .
2. Membantu para pelaku usaha/penyedia supaya lebih jelas, terstruktur, dan mudah dimengerti agar dapat mendukung efektivitas penggunaan LPSE secara keseluruhan.

#### 3.2 Saran




Dari kegiatan magang industri yang telah dilaksanakan selama 8 bulan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut;

1. Komunikasi dan sikap dalam magang sangat penting diperhatikan karena dapat mempengaruhi penilaian dari perusahaan terhadap mahasiswa dan Politeknik Negeri Batam.
2. untuk mahasiswa program studi Manajemen Bisnis angkatan berikutnya, pastikan survey tempat magang terlebih dahulu dan mencari informasi mengenai perusahaan tersebut, karena tidak semua perusahaan akan menempatkan mahasiswa sesuai jurusannya;




**BAB 4**  
**Lampiran**

**4.1 Lampiran A Log Book**




**Minggu 1**

 <p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Logbook Magang Industri Minggu 1</b> tgl. 09 Aug 2023 s/d 11 Aug 2023</p> <p><b>Identitas Mahasiswa</b> Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p> <p><b>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</b> Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p> <p><b>Rincian Kegiatan Magang</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Link pengumpulan lookbook : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1dqGh8WjftaG4o80qA8FT1ckRMEVFeZj?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1dqGh8WjftaG4o80qA8FT1ckRMEVFeZj?usp=drive_link</a></p></div> <p style="text-align: center;">Batam, 11 Aug 2023 Pembimbing di Perusahaan</p> <div style="text-align: center;"> (Acep Much Parlan, ST)</div> <p style="font-size: small; margin-top: 20px;">Generated by : MyInternship (http://myinternship.id/) on 2023-12-15 at 15:13:24</p>	 <p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p> <hr/> <p><b>Dokumentasi Kegiatan Magang</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>* Rabu 9 Agustus 2023 masih menyesuaikan dengan tempat kerja dengan memperkenalkan diri</p><p>* Kamis 10 Agustus 2023 masih menyesuaikan dengan tempat kerja.</p><p>* Jumat 11 Agustus 2023 1) Belajar Membuat Disposisi pemenang tender dan Nota dinas 2) Meneruskan surat disposi sesuai unit terkait</p></div> <p style="font-size: small; margin-top: 20px;">Generated by : MyInternship (http://myinternship.id/) on 2023-12-15 at 15:13:24</p>
--	---

Minggu 2

 <p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Logbook Magang Industri Minggu 2</b> tgl. 14 Aug 2023 s/d 18 Aug 2023</p> <p><b>Identitas Mahasiswa</b> Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p> <p><b>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</b> Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sulowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083163805976</p> <p><b>Rincian Kegiatan Magang</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Link pengumpulan lookbook : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/16Bxi7VACgdjFd-30SMsyf1ihD1YSQDlc7usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/16Bxi7VACgdjFd-30SMsyf1ihD1YSQDlc7usp=drive_link</a></p></div> <p style="text-align: center;">Batam, 18 Aug 2023 Pembimbing di Perusahaan  (Acep Much Parlan, ST)</p> <p style="font-size: small;">Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id/">https://myinternship.id/</a>) on 2023-12-15 at 15:13:35</p>	 <p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p> <hr/> <p><b>Dokumentasi Kegiatan Magang</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>* Senin 14 Agustus 2023 1) Membuat Nota dinas permohonan pembayaran 2) Meneruskan Surat sesuai unit</p><p>* Selasa 15 Agustus 2023 1) Membuat Nota dinas pemenang tender dan Disposisi</p><p>* Rabu 16 Agustus 2023 1) Membuat Nota dinas pemenang tender dan Disposisi</p><p>* Kamis 17 Agustus 2023 Libur Hari Kemerdekaan Republik Indonesia</p><p>* Jumat 18 Agustus 2023 1) Membuat Nota dinas pemenang tender dan disposisi</p></div> <p style="font-size: small;">Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id/">https://myinternship.id/</a>) on 2023-12-15 at 15:13:35</p>
--	---


Minggu 3

	<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>		<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>
<p>Logbook Magang Industri Minggu 3 tgl. 21 Aug 2023 s/d 25 Aug 2023</p>		<p>Dokumentasi Kegiatan Magang</p>	
<p>Identitas Mahasiswa</p>	<p>Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/ Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p>	<p>* Senin 21 Agustus 2023 1) Membuat Disposisi pemenang tender dan nota dinas</p> <p>* Selasa 22 Agustus 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini.</p> <p>* Selasa 23 Agustus 2023 1) Meneruskan surat disposisi ke unit kerja nota dinas pengembalian perlengkapan kerja 2) Membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender</p> <p>* Rabu 24 Agustus 2023 1) Membuat nota dinas perjalanan dinas</p> <p>* Kamis 25 Agustus 2023 1) Meneruskan surat disposisi ke unit kerja nota dinas permohonan penambahan barang kantor</p>	
<p>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</p>	<p>Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p>		
<p>Rincian Kegiatan Magang</p>	<p>link lookbook : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1dxDSkLp5iQTAbzvDIZO43O38-4ZoSa3s?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1dxDSkLp5iQTAbzvDIZO43O38-4ZoSa3s?usp=drive_link</a></p>		
	<p>Batam, 25 Aug 2023 Pembimbing di Perusahaan</p>  <p>(Acep Much Parlan, ST)</p>		
<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id/">https://myinternship.id/</a>) on 2023-12-15 at 15:40:49</p>		<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id/">https://myinternship.id/</a>) on 2023-12-15 at 15:40:49</p>	

Minggu 4

 <p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>	 <p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>
<p>Logbook Magang Industri Minggu 4 tgl. 28 Aug 2023 s/d 01 Sep 2023</p>	<p>Dokumentasi Kegiatan Magang</p>
<p>Identitas Mahasiswa Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/ Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p>	<p>* Senin 28 Agustus 2023 1) membuat nota dinas pengembalian dokumen pemilihan jalan hang tuah 2) membuat nota dinas permohonan penunjukan sebagai pih (pejabat pelaksanaan harian)</p> <p>* Selasa 29 Agustus 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini.</p> <p>* Rabu 30 Agustus 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini.</p> <p>* Kamis 31 Agustus 2023 1) Membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender Jalan Hang 2) Membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender Jalan hangkatsuri 3) Membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender desain rinci Jalan laksana 4) Membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender &amp;quot;desain rinci jaringan jalan laksana 5) Membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender desain rinci revitalisasi gedung d rsbp 6) Setelah saya menyelesaikan pembuatan dokumen, langkah berikutnya adalah melakukan pemindaian (scanning) terhadap dokumen tersebut.</p> <p>* Jumat 1 September 2023 1) Membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender bundaran punggur</p>
<p>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p>	
<p>Rincian Kegiatan Magang</p> <p>link lookbook : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Kr-Go87A5iSUERow7oehUmw5luyfRGZ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Kr-Go87A5iSUERow7oehUmw5luyfRGZ?usp=drive_link</a></p>	
<p>Batam, 01 Sep 2023 Pembimbing di Perusahaan</p>  <p>(Acep Much Parlan, ST)</p>	
<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 15:44:09</p>	<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 15:44:09</p>

Minggu 5



**No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang**  
23 Maret 2020

---

**Logbook Magang Industri Minggu 5**  
tgl. 04 Sep 2023 s/d 08 Sep 2023

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG  
NIM : 3112101052  
No. Tlp/ Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id

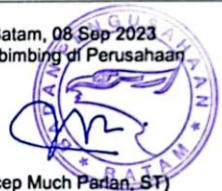
**Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan**

Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam)  
Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia  
Pembimbing : Acep Much Parlan, ST  
Jabatan : Pembimbing Magang  
No. Tlp / Hp : 083183805976

**Rincian Kegiatan Magang**

link : [https://drive.google.com/drive/folders/14wJv3PMFIHGBACDE9H4UKKCRxn4k9inE?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/14wJv3PMFIHGBACDE9H4UKKCRxn4k9inE?usp=drive_link)




Batam, 08 Sep 2023  
Pembimbing di Perusahaan



(Acep Much Parlan, ST)

Generated by : MyInternship (<https://myinternship.id/>) on 2023-12-15 at 16:29:50




### Minggu 6

<div data-bbox="280 535 337 604"></div> <div data-bbox="347 537 612 598"><p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p></div> <hr/> <div data-bbox="454 630 643 674"><p>Logbook Magang Industri Minggu 6 tgl. 11 Sep 2023 s/d 15 Sep 2023</p></div> <div data-bbox="272 688 381 709"><p><b>Identitas Mahasiswa</b></p></div> <div data-bbox="272 707 641 770"><p>Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/ Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p></div> <div data-bbox="272 785 547 808"><p><b>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</b></p></div> <div data-bbox="272 804 828 924"><p>Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p></div> <div data-bbox="272 940 406 961"><p><b>Rincian Kegiatan Magang</b></p></div> <div data-bbox="272 980 742 1022"><p>link pengumpulan lookbook: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YmDOXBghUxVPWTBdATYk7gxALhvHvhT?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1YmDOXBghUxVPWTBdATYk7gxALhvHvhT?usp=drive_link</a></p></div> <div data-bbox="646 1050 781 1236"><p>Batam, 15 Sep 2023 Pembimbing di Perusahaan</p><p>(Acep Much Parlan, ST)</p></div> <div data-bbox="272 1791 565 1812"><p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:31:18</p></div>	<div data-bbox="898 514 954 583"></div> <div data-bbox="964 518 1230 579"><p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p></div> <hr/> <div data-bbox="889 611 1052 634"><p><b>Dokumentasi Kegiatan Magang</b></p></div> <div data-bbox="889 632 1159 693"><p>* Senin 11 september 2023 1) membuat Disposisi surat keluar maupun surat masuk 2) 2) mengantar surat ke Biro Umum</p></div> <div data-bbox="889 707 1172 768"><p>* Selasa 12 september 2023 1) membuat Disposisi surat keluar maupun surat masuk 2) mengantar surat ke Biro Umum</p></div> <div data-bbox="889 785 1159 846"><p>Rabu 13 september 2023 1) membuat Disposisi surat keluar maupun surat masuk 2) mengantar surat ke Biro Umum</p></div> <div data-bbox="889 861 1175 921"><p>* Kamis 14 september 2023 1) membuat Disposisi surat keluar maupun surat masuk 2) mengantar surat ke Biro Umum</p></div> <div data-bbox="889 938 1159 999"><p>* Jumat 15 september 2023 1) membuat Disposisi surat keluar maupun surat masuk 2) 2) mengantar surat ke Biro Umum</p></div> <div data-bbox="889 1770 1196 1793"><p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:31:18</p></div>
---	---



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang  
23 Maret 2020




Minggu 7

 <p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>	 <p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>
<p style="text-align: center;"><b>Logbook Magang Industri Minggu 7</b> tgl. 18 Sep 2023 s/d 22 Sep 2023</p> <p><b>Identitas Mahasiswa</b>          Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG          NIM : 312101052          No. Tlp/Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p> <p><b>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</b>          Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam)          Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sulowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia          Pembimbing : Acep Much Parlan, ST          Jabatan : Pembimbing Magang          No. Tlp / Hp : 083183805976</p>	<p><b>Dokumentasi Kegiatan Magang</b></p> <p>* Senin 18 September 2023          1) Membuat Disposisi surat masuk dan surat keluar          2) 2) Meneruskan surat disposisi sesuai tujuan surat          3) 3) membuat Nota Dinas Pemenang tender</p> <p>* Selasa 19 September 2023          1) Membuat Disposisi surat masuk dan surat keluar          2) Meneruskan surat disposisi sesuai tujuan surat</p> <p>* Rabu 20 September 2023          1) Membuat Disposisi surat masuk dan surat keluar          2) Meneruskan surat disposisi sesuai tujuan surat</p> <p>* Kamis 21 September 2023          1) Membuat Disposisi surat masuk dan surat keluar          2) Meneruskan surat disposisi sesuai tujuan surat          3) Membuat Nota dinas surat cuti          4) Membuat Disposisi Pemenang Tender dan Nota Dinas</p> <p>* Jumat 22 September 2023          1) Membuat Disposisi surat masuk dan surat keluar          2) Meneruskan surat disposisi sesuai tujuan surat          3) Membuat Disposisi Tender Paket Masuk dan Formulir Kelengkapan Tender</p>
<p><b>Rincian Kegiatan Magang</b></p> <p>link pengumpulan lookbook:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Vhgj9LZH3PTzSTG20BOuVssgKyI4alpl?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Vhgj9LZH3PTzSTG20BOuVssgKyI4alpl?usp=drive_link</a></p>	
<p>Batam, 22 Sep 2023          Pembimbing di Perusahaan            (Acep Much Parlan, ST)</p>	
<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:31:51</p>	<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:31:51</p>

## Minggu 8

<div data-bbox="279 499 332 571"></div> <div data-bbox="345 499 609 562"><p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p></div> <hr/> <div data-bbox="453 596 638 640"><p>Logbook Magang Industri Minggu 8 tgl. 25 Sep 2023 s/d 29 Sep 2023</p></div> <div data-bbox="271 657 638 741"><p><b>Identitas Mahasiswa</b> Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p></div> <div data-bbox="271 753 823 898"><p><b>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</b> Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p></div> <div data-bbox="271 915 406 938"><p><b>Rincian Kegiatan Magang</b></p></div> <div data-bbox="271 959 776 982"><p>link lookbook: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12ApSpigbQ5kjrQVYIsarLQpsiPBQI72o?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12ApSpigbQ5kjrQVYIsarLQpsiPBQI72o?usp=drive_link</a></p></div> <div data-bbox="643 1010 777 1155"><p>Batam, 29 Sep 2023 Pembimbing di Perusahaan  (Acep Much Parlan, ST)</p></div> <div data-bbox="274 1780 565 1801"><p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:33:41</p></div>	<div data-bbox="896 478 950 550"></div> <div data-bbox="964 478 1230 541"><p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p></div> <hr/> <div data-bbox="886 577 1050 600"><p><b>Dokumentasi Kegiatan Magang</b></p></div> <div data-bbox="886 598 1370 957"><p>* Senin 25 September 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini</p><p>* Selasa 26 September 2023 1) Meneruskan nota dinas Permohonan perjalanan dinas ke unit tujuan 2) Meneruskan nota dinas sppd 3) membuat nota dinas cuti</p><p>* Rabu 27 September 2023 1) membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender penggantian security perlemeter drc bp Batam</p><p>* Kamis 28 September 2023 Hari Libur Maulid Nabi Muhammad SAW</p><p>* Jumat 29 September 2023 1) membuat nota dinas perjalanan dinas 2) membuat nota dinas kendaraan dinas 3) membuat nota dinas Permohonan penunjukan pih ( pejabat pelaksanaan harian )</p></div> <div data-bbox="889 1759 1187 1782"><p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:33:41</p></div>
---	--

Minggu 9




<div data-bbox="280 432 334 506"></div> <p data-bbox="354 436 609 495">No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p> <hr/> <p data-bbox="456 531 638 573">Logbook Magang Industri Minggu 9 tgl. 02 Oct 2023 s/d 08 Oct 2023</p> <p data-bbox="272 592 378 611"><b>Identitas Mahasiswa</b></p> <p data-bbox="272 611 638 674">Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p> <p data-bbox="272 688 540 707"><b>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</b></p> <p data-bbox="272 707 821 827">Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p> <p data-bbox="272 846 402 865"><b>Rincian Kegiatan Magang</b></p> <div data-bbox="272 865 805 919" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p>link lookbook : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1oQZi5-gPnNPUFUzYokIVGvZcldVhrKLL?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1oQZi5-gPnNPUFUzYokIVGvZcldVhrKLL?usp=drive_link</a></p></div> <div data-bbox="643 919 776 1094" style="text-align: center;"><p>Batam-06 Oct 2023 Pembimbing di Perusahaan</p><p>(Acep Much Parlan, ST)</p></div> <p data-bbox="272 1696 561 1715">Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:34:03</p>	<div data-bbox="898 426 951 499"></div> <p data-bbox="971 430 1226 489">No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p> <hr/> <p data-bbox="889 527 1049 546"><b>Dokumentasi Kegiatan Magang</b></p> <div data-bbox="889 546 1422 840" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>* Senin 2 oktober 2023 1) Meniskus surat permohonan service kendaraan dinas</p><p>* Selasa 3 Oktober 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini.</p><p>* Rabu 4 Oktober 2023 1) Membuat Nota Dinas Permohonan Persetujuan Cuti</p><p>* Kamis 5 Oktober 2023 1) Membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender jasa konsultan hukum perkara 2) Membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender jasa konsultan hukum</p><p>* Jumat 6 oktober 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini.</p></div> <p data-bbox="889 1688 1182 1707">Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:34:03</p>
--	--



# No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

## Minggu 10

 <p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>	 <p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>
<p>Logbook Magang Industri Minggu 10 Igl. 09 Oct 2023 s/d 13 Oct 2023</p>	<p><b>Dokumentasi Kegiatan Magang</b></p>
<p><b>Identitas Mahasiswa</b> Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p>	<p>* Senin 09 Oktober 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini</p> <p>* Selasa 10 Oktober 2023 1) membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender supervisi pekerjaan interior mekanikal elektrik 2) membuat nota dinas cuti</p> <p>* Rabu 11 Oktober 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini</p> <p>* Kamis 12 Oktober 2023/rn 1) membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender penyusunan kajian intalasi Jaringan chiller</p> <p>* Jumat 13 Oktober 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini</p>
<p><b>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</b> Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p>	
<p><b>Rincian Kegiatan Magang</b> link lookbook: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1qbXhYPJYfwu0EYSr7cyol7MM2e_MMui7usp?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1qbXhYPJYfwu0EYSr7cyol7MM2e_MMui7usp?usp=drive_link</a></p>	
<p>Batam, 13 Oct 2023 Pembimbing di Perusahaan  (Acep Much Parlan/ST)</p>	
<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:34:28</p>	<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:34:28</p>

Minggu 11



No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang  
23 Maret 2020

Logbook Magang Industri Minggu 11  
tgl. 16 Oct 2023 s/d 20 Oct 2023

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG  
NIM : 3112101052  
No. Tlp/ Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam  
(BP Batam)  
Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia  
Pembimbing : Acep Much Parlan, ST  
Jabatan : Pembimbing Magang  
No. Tlp / Hp : 083183805976

Rincian Kegiatan Magang

link logbook: [https://drive.google.com/drive/folders/1oDgMXqFjQbGc6-IRoaSaWBTexQd3Arm?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1oDgMXqFjQbGc6-IRoaSaWBTexQd3Arm?usp=drive_link)

Batam, 20 Oct 2023  
Pembimbing di Perusahaan






No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang  
23 Maret 2020




Dokumentasi Kegiatan Magang

- \* Senin 16 oktober 2023  
meneruskan nota dinas cuti ke unit tujuan
- \* Selasa 17 oktober 2023  
Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini
- \* Rabu 18 oktober 2023  
Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini
- \* Kamis 19 oktober 2023  
Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini
- \* Jumat 20 oktober 2023  
1) membuat nota dinas permohonan surat cuti  
2) membuat nota dinas permohonan rencana tindak lanjut monitoring




Minggu 12

	<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>
<p>Logbook Magang Industri Minggu 12 tgl. 23 Oct 2023 s/d 27 Oct 2023</p>	
<p>Identitas Mahasiswa Nama Mahasiswa NIM No. Tlp/Hp</p>	<p>: JENIARTI MANULLANG : 3112101052 : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p>
<p>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</p>	<p>Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p>
<p>Rincian Kegiatan Magang</p>	<p>link logbook: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1EoqNA9BRnXp9rHEieio_Np3vwJTtbPP?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1EoqNA9BRnXp9rHEieio_Np3vwJTtbPP?usp=drive_link</a></p>
<p>Batam, 27 Oct 2023 Pembimbing di Perusahaan  (Acep Much Parlan, ST)</p>	
	<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>
<p>Dokumentasi Kegiatan Magang</p>	
<p>* Senin 23 oktober 2023 meneruskan surat permohonan pengadaan kelontong ke unit tujuan</p> <p>* Selasa 24 Oktober 2023 1) membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender kajian kelayakan tanki muka kuning dan kapayang 2) membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender desain kawasan industri dimuka kuning 3) meneruskan surat permohonan penggantian biaya ke unit tujuan</p> <p>*Rabu 25 Oktober 2023 1) Membuat nota dinas permohonan perjalanan dinas</p> <p>* Kamis 26 oktober 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini</p> <p>* jumat 27 oktober 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini</p>	
<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:35:13</p>	
<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:35:13</p>	




Minggu 13

	<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>		<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>
<p>Logbook Magang Industri Minggu 13 tgl. 30 Oct 2023 s/d 03 Nov 2023</p>		<p>Dokumentasi Kegiatan Magang</p>	
<p>Identitas Mahasiswa</p>	<p>Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p>	<p>* Senin 30 oktober 2023 1) membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender desain rinci jalan dari simpang lembesi</p> <p>* Selasa 31 Oktober 2023 1) menersukan surat permohonan pembayaran kelontong ke unit tujuan 2) menersukan surat permohonan pembayaran refli aqua galon ke unit tujuan 3) membuat nota dinas permohonan izin cuti</p> <p>* Rabu 1 november 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini</p> <p>* Kamis 2 November 2023 Tidak terdapat tugas yang sedang dilaksanakan pada saat ini</p> <p>* Jumat 3 November 2023 1) membuat disposisi dan nota dinas pemenang tenderdesain rinci waduk laut galang- galang baru 2) membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender pembayan ats dim 3) menersukan surat permohonan pengadaan alk ke unit tujuan</p>	
<p>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</p>	<p>Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Partan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p>		
<p>Rincian Kegiatan Magang</p>	<p>link logbook: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1x1mHL1T-a74qlRh9xxWmV5xjk6QG-GH?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1x1mHL1T-a74qlRh9xxWmV5xjk6QG-GH?usp=drive_link</a></p>		
<p>Batam, 03 Nov 2023 Pembimbing di Perusahaan  (Acep Much Partan, ST)</p>			
<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:35:32</p>		<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:35:32</p>	



Minggu 14

	<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>		<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>
<p>Logbook Magang Industri Minggu 14 tgl. 06 Nov 2023 s/d 10 Nov 2023</p>		<p>Dokumentasi Kegiatan Magang</p>	
<p><b>Identitas Mahasiswa</b> Nama Mahasiswa : JENARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p> <p><b>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</b> Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p>		<p>* Senin 06 november 2023 1) Membuat nota dinas permohonan pih (pejabat pelaksanaan harian) r/n/r/n</p> <p>* Selasa 07 november 2023 membuat banner pada website LPSE BP BATAM r/n/r/n</p> <p>* Rabu 08 november 2023 membuat banner pada website LPSE BP BATAM r/n/r/n</p> <p>* Kamis 09 november 2023 membuat banner pada website LPSE BP BATAM r/n/r/n</p> <p>* Jumat 10 november 2023 membuat banner pada website LPSE BP BATAM</p>	
<p><b>Rincian Kegiatan Magang</b> link logbook : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Jl-yyjKzDS_OeDa0r1OqyvUndijKZ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Jl-yyjKzDS_OeDa0r1OqyvUndijKZ?usp=drive_link</a></p>			
<p>Batam, 10 Nov 2023 Pembimbing di-Perusahaan  (Acep Much Parlan, ST)</p>			
<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:35:50</p>		<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:35:50</p>	

Minggu 15

	<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>		<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>
<p>Logbook Magang Industri Minggu 16 tgl. 20 Nov 2023 s/d 24 Nov 2023</p>		<p>Dokumentasi Kegiatan Magang</p>	
<p>Identitas Mahasiswa</p>	<p>Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p>	<p>* Senin 20 November 2023 1) Meneruskan surat permohonan persetujuan dokumen arsip ke unit tujuan</p> <p>* Selasa 21 november 2023 1) membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender dokumen analisis dampak lalu lintas</p> <p>* Rabu 22 november 2023 melanjutkan membuat banner pada website LPSE BP Batam</p> <p>* Kamis 23 November 2023 melanjutkan membuat banner pada website LPSE BP Batam</p> <p>* Jumat 24 November 2023 melanjutkan membuat banner pada website LPSE BP Batam</p>	
<p>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</p>	<p>Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p>		
<p>Rincian Kegiatan Magang</p>	<p>link logbook: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1b3U7kyX3S-McOmewGIF4SILGTd3sfqJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1b3U7kyX3S-McOmewGIF4SILGTd3sfqJ?usp=drive_link</a></p>		
	<p>Batam, 24 Nov 2023 Pembimbing di Perusahaan</p>  <p>(Acep Much Parlan, ST)</p>		
<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:36:26</p>		<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:36:26</p>	

Minggu 16

	<p>No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang 23 Maret 2020</p>
<p>Logbook Magang Industri Minggu 16 tgl. 20 Nov 2023 s/d 24 Nov 2023</p>	
<p><b>Identitas Mahasiswa</b></p>	<p>Nama Mahasiswa : JENIARTI MANULLANG NIM : 3112101052 No. Tlp/ Hp : jeniarti.manullang@students.polibatam.ac.id</p>
<p><b>Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan</b></p>	<p>Nama Perusahaan : Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam) Alamat / No. Telp : Jl. Jend. Ibnu Sulowo No. 1 Batam Centre Batam Kepulauan Riau, Indonesia Pembimbing : Acep Much Parlan, ST Jabatan : Pembimbing Magang No. Tlp / Hp : 083183805976</p>
<p><b>Rincian Kegiatan Magang</b></p>	<p>link logbook: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ib3U7kyX3S-McOmewGIF4SILGTd3sfqJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ib3U7kyX3S-McOmewGIF4SILGTd3sfqJ?usp=drive_link</a></p>
<p>Batam, 24 Nov 2023 Pembimbing di Perusahaan  (Acep Much Parlan, ST)</p>	
<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:36:26</p>	<p>Generated by : MyInternship (<a href="https://myinternship.id">https://myinternship.id</a>) on 2023-12-15 at 16:36:26</p>

**Dokumentasi Kegiatan Magang**

- \* Senin 20 November 2023  
1) Meneruskan surat permohonan persetujuan dokumen arsip ke unit tujuan
- \* Selasa 21 november 2023  
1) membuat disposisi dan nota dinas pemenang tender dokumen analisis dampak lalu lintas
- \* Rabu 22 november 2023  
melanjutkan membuat banner pada website LPSE BP Batam
- \* Kamis 23 November 2023  
melanjutkan membuat banner pada website LPSE BP Batam
- \* Jumat 24 November 2023  
melanjutkan membuat banner pada website LPSE BP Batam

#### 4.2 Lampiran B Deskripsi Output Yang Dihasilkan



## DAFTAR PUSTAKA

<https://bpbatam.go.id/profil/visi-misi/>

<https://bpbatam.go.id/profil/struktur-organisasi/>

Trim (2018: 34-35) Definisi Buku Panduan

LKPP JAKARTA Panduan Penggunaan Aplikasi SIKaP 3.0 Pendaftaran Penyedia (2022)

Rendra Setyadiharja (2017) E-Procurement (Dinamika Pengadaan Barang/Jasa Elektronik)