 polibatam		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/21
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			


MAGANG INDUSTRI
di
PT. Simatelex Manufactory Batam

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:
Syahda Oktaviani Putri
4111701019



PROGRAM STUDI AKUNTANSI MANAJERIAL
POLITEKNIK NEGERI BATAM
2021

 pollbatam		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. /18
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :

Syahda Oktaviani Putri 4111701019


telah melaksanakan Magang Industri

di **PT. Simatelex Manufactory Batam**

mulai tanggal **01 Juni 2020** sampai dengan **01 Februari 2021**

Batam, *01 Februari 2021*.


Pembimbing Perusahaan,  Nurpi Administrative Manager		Dosen Pembimbing  Riri Zelmianti, S.E., M.Sc., Ak. CA 118205	
--	---	---	---

 polibatam		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 3/21
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

KATA PENGANTAR

Puji syukur diucapkan atas selesainya proses magang industri di PT. Simatelex Manufactory Batam. Penulis menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang beradi di PT. Simatelex Manufactory Batam yang telah memeberikan kesempatan penulis untuk magang disini. Magang yang dilakukan selama di perusahaan telah memberikan ilmu yang banyak serta pengalaman untuk siap menghadapi akan dunia kerja. Laporan Magang yang telah ditulis oleh penulis disusun dengan sungguh-sungguh serta, penulis menyusun laporan magang tidak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepda :

1. Tuhan yang Maha Esa, karena berkat segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan program magang industri ini.
2. Keluarga besar penulis terkhusus orang tua penulis yang selalu memberikan dukungan dan semnagat kepada penulis
3. Bapak Uuf Brajawidagda, S.T., M.T., Ph. D, selaku Direktur Politeknik Negeri Batam
4. Ibu Arniati, S.E., M.Si.Ak., CPA. CA selaku Ketua Jurusan Manajamen Bisnis
5. Bapak Arif Darmawan, S.E., M.Sc selaku Ketua Program Studi Akuntansi Manajerial
6. Bapak Danar Irianto, S.E., M.Acc., Ak. selaku Walidosen penulis
7. Ibu Zelmiyanti, S.E., M.Sc., Ak, CA selaku pembimbing penulis yang selalu memberikan dukungan penuh kepada penulis
8. Ibu Diah Amalia, S.E., M.Ak.,Ak selaku pembimbing penulis untuk memberikan informasi Program Magang Industri, serta penilaian
9. Ibu Nurmi (Manajer Admin) selaku pembimbing penulis selama melakukan magang industri di PT. Simatelex Manufactory Batam
10. Seluruh dosen Manajemen Bisnis Politeknik Negeri Batam

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 4/21
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

11. Seluruh rekan-rekan kerja di PT. Simatelex Manufactory Batam yang telah membantu penulis selama progrma magang berlangsung
12. Seluruh rekan-rekan Akuntansi Manajerial angkatan 2017 yang telah membantu penulis dalam memberikan informasi mengenai program magang.


Terlepas dari semua itu, penulis menyadari akan kekurangan yang dimiliki oleh penulis dikarenakan keterbatasan yang kurang tepat dalam penulisan laporan magang kali ini. Maka dari itu penulis menerima kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi kesempurnaan Laporan Magang ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga laporan magang ini berguna bagi para pembaca dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Batam, 01 Februari 2021




Syahda Oktaviani Putri

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 5/21
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

Daftar Isi

1	Gambaran Umum Perusahaan/Instansi	6
1.1	Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi	6
1.2	Visi, Misi Perusahaan/Instansi	7
1.3	Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	8
1.4	Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	11
2	Deskripsi Kegiatan Magang Industri	13
2.1	Deskripsi Kerja.....	13
2.1.1	Lokasi Unit Kerja	13
2.1.2	Rincian Tugas	13
2.1.3	Tanggung Jawab.....	15
2.1.4	Target yang Diharapkan	15
2.1.5	Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas	15
2.2	Deskripsi Alat dan Produk	16
2.2.1	Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan	16
2.2.2	Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan	16
3	Kesimpulan dan Saran	20
3.1	Kesimpulan.....	20
3.2	Saran.....	20
4	Lampiran.....	21

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 5/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			


1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi



Gambar 1. Perusahaan PT. Simatelex Manufactory Batam

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi

PT. Simatelex Manufactory (SMB) merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang manufaktur yang didirikan pada tahun 1969. PT. SMB ditemukan oleh Mr. C. S. Suen di Hongkong. PT SMB mengkhususkan diri pada peralatan listrik rumah tangga untuk merek dagang di seluruh dunia salah satu peralatan yang dibuat oleh PT. SMB adalah Pizza Maker dan Coffe Maker. PT SMB menghadapi banyak tantangan strategis tetapi pada tahun 1970-an, Simatelex secara dramatis meningkatkan kapasitas produksi dan jumlah karyawannya.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 6/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

Pada 1979-an Cina mengizinkan perusahaan luar untuk mendirikan serta memperkerjakan pekerja China. Simatelex merupakan salah satu perusahaan pertama yang memanfaatkan kesempatan ini untuk menggunakan tenaga kerja dari cina yang sangat melimpah. Pada pertengahan 1080-an, seluruh proses manufaktur telah beralih seluruhnya ke China.

Pada pertengahan 1990-an, Simatelex mulai mempertimbangkan pertumbuhan dan diversifikasi untuk masa depan. Simatelex mendirikan usaha patungan dengan merek Jepang terkemuka Zojirushi yaitu membuat penanak nasi dan hot-pot untuk pasar domestik di Jepang. Manajemen juga melihat ke depan dan melihat bahwa peralatan rumah tangga dimasa depan akan menyertakan lebih banyak komponen elektronik. Oleh karena itu , Simatelex memutuskan untuk membangun pabrik PCB sendiri yang memungkinkan perusahaan untuk memastikan keandalan produknya. Simatelex juga memperoleh sertifikasi ISO-9002, yang mencerminkan komitmennya terhadap kualitas.


Pada tahun 1997 pendiri Simatelex yaitu Bapak Suen meninggal duni dan putri tertuanya yaitu Esther Suen mengambil alih perusahaan dengan maksud membangun yayasan ayahnya. Dibawah kepemimpinannya Simatelex telah menikmati pertumbuhan substansial dengan berpegang teguh pada prinsipnya yakni keandalan kualitas dan integritas.

Pada tahun 2007 Simatelex membuja pabrik keempatnya di Guangzhou. Ini merupakan pabrik terbesar yang dimiliki oleh Simatelex. Pada tahun 2012 Simatelex mlakukan lokasi ulang besar-besaran dengan memindahkan kantor pusatnya untuk pertama kalinya dalam beberapa dekade ke gedung baru di Aberdeen, Hong Kong. Pada tahun 2019 Simatelex merayakan ulang tahun ke-50 dengan mendirikan pabrik baru di Batam, Indonesia.

1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi

Visi dari PT. Simatelex Manufactory Batam ialah :

Menjadi pemimpin di bidang peralatan listrik rumah tangga. Kami bertujuan untuk mencapai tujuan ini melalui sejarah kualitas kami, fasilitas dan kemampuan kami, dorongan konstan kami untuk meningkatkan dan tim kami yang berdedikasi. Kami membayangkan sebuah dunia di mana konsumen kami dapat menikmati gaya hidup yang lebih baik karena kualitas dan inovasi produk kami serta

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 7/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

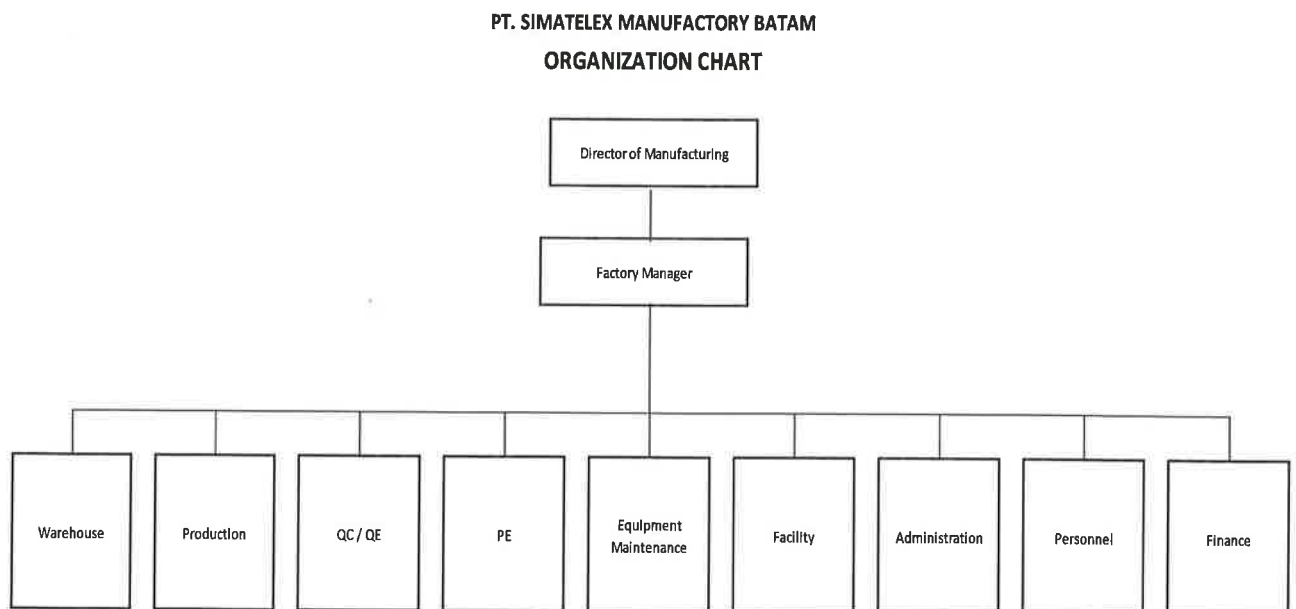
kegunaan dan kenyamanan yang mereka bawa. Kami akan terus bekerja dengan giat agar kedepannya produk kami diakui sebagai yang terbaik di industri kami.

Sedangkan Misi dari PT. Simatelex Manufactory Batam ialah :

Mencapai keunggulan dan menjadi pemimpin dalam industri peralatan listrik rumah tangga.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Struktur organisasi ialah susunan komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang dikoordinasikan. Dan selain itu struktur organisasi juga menunjukkan mengenai spesialisasi-spesialisasi dari pekerjaan, saluran perintah maupun penyampaian laporan. Adapun Struktur organisasi di PT. Simatelex Manufactory Batam yakni yang terdiri dari beberapa departemen :




Adapun fungsi bagian-bagian yang terdapat dalam struktur organisasi PT. Simatelex ialah :

1. *Director of Manufacturing*

Adapun tugas dan wewenang seorang *Director of Manufacturing* ialah :

- Menyusun strategi jangka panjang untuk mengarahkan bisni lebih maju.

 polibatam		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 8/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

- Mengorganisasi visi dan misi perusahaan untuk mengarahkan bisnis lebih maju
- Menentukan pimpinan tiap departemen dan mengawasi pekerjaan setiap kepala departemen
- Mengawasi kompetisi bisnis secara internal dan eksternal
- Mengevaluasi kinerja perusahaan
- Penentuan keputusan

2. *Factory Manager*


Adapun tugas dan wewenang seorang *Factory Manager* ialah :

- Mengelola operasional harian perusahaan
- Menjembatani komunikasi antara pegawai dan dewan direksi
- Membuat keputusan dan kebijakan jangka pendek
- Menetapkan standar proses dan standar bisnis
- Merencanakan, mengimplementasikan, mengordinasikan, memantau dan menganalisis seluruh kegiatan komersial perusahaan.

3. *Warehouse*

Adapun tugas dan tanggung jawab Departemen *Warehouse* ialah :

- Melacak dan mengoordinasikan penerimaan, penyimpanan, dan pengiriman barang dan material tepat waktu.
- Memeriksa ketepatan pesanan, tagihan, barang yang diterima, inventory, dan pengiriman.
- Melakukan pemeriksaan harian di area warehouse.
- Memproses pesanan produk, termasuk menerima pengiriman, mendaftarkannya, dan mendistribusikan paket dan surat di dalam perusahaan.
- Menjadwalkan pengiriman dan merencanakan logistik untuk memastikan bahwa ada ruang penyimpanan yang cukup untuk barang yang masuk dan staf yang siap mengelola pengiriman.
- Menyimpan file barang yang dikirim dan diterima dengan menyiapkan pengiriman reguler dan laporan penerimaan untuk manajer.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 9/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

4. *Production*

Adapun tugas dan tanggung jawab Departemen *Production* ialah :

- Menjalankan line produksi sesuai dengan tujuan dan target perusahaan.
- Melakukan proses kerja sesuai dengan instruksi kerja dan prosedur kerja.
- Sebagai pusat pengendali target produksi untuk menciptakan atau menghasilkan produk sesuai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan

5. *QC/QE (Quality Control/Quality Engineer)*

Adapun tugas dan tanggung jawab Departemen *Quality* ialah :

- Memeriksa, menguji atau mengukur material atau produk yang sedang diproduksi.
- Menerima atau menolak/rejecting barang yang sudah jadi (finished goods).
- Bertanggung jawab atas pelabelan atau penandaan semua komponen dengan tag Identifikasi komponen jika komponen lolos inspeksi.

6. *Maintenance*


Adapun tugas dan tanggung jawab Departemen *Maintenance* ialah :

- Bertanggung jawab atas pengaturan line baru atau masalah teknis di produksi dan area lainnya.
- Melakukan perbaikan sistem mekanik atau listrik untuk memastikan kesesuaiannya dengan standar kesehatan dan keselamatan.
- Membantu memperbaiki kerusakan termasuk penyetulan, perbaikan & trouble shooting.

7. *PE (Production engineer)*

Adapun tugas dan tanggung jawab Departemen *Production Engineer* ialah :

- Tugas dan tanggung jawab departemen PE adalah sebagai berikut:
- Melakukan koordinasi dengan plant manager dan production coordinator
- Melakukan klarifikasi setiap permintaan perubahan pekerjaan terhadap dokumen engineering specification dan kontrak kerja produksi
- Mengendalikan pembuatan shop drawing yang meliputi struktural, arsitektur dan landscape sesuai dengan jadwal dan menyiapkan composite drawing
- Melaksanakan pengawasan teknis

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 10/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

8. Admin

Adapun tugas dan tanggung jawab Departemen *Admin* ialah :

- Mengembangkan, meningkatkan dan mengawasi sistem administrasi, kebijakan, prosedur dan keamanan perusahaan.
- Memastikan perusahaan dilengkapi dengan fasilitas, barang, peralatan, atribut atau alat kerja yang memadai.
- Turut membantu dalam proses perencanaan produksi dan material produksi.

9. *Personnel*

Adapun tugas dan tanggung jawab Departemen *Personnel* ialah :

- Melakukan perekrutan sesuai dengan permintaan departemen yang membutuhkan.
- Memberikan/memfasilitasi training kepada karyawan yang membutuhkan.
- Mengurus dan mengawasi data kehadiran karyawan yang berhubungan dengan penggajian.
- Mengurus hal-hal yang berkaitan dengan kontrak, benefit, promosi, transfer, pelanggaran, dsb.
- Menyipkan, mengelola dan mengupdate semua database karyawan.


10. *Finance*

Adapun tugas dan tanggung jawab Departemen *Finance* ialah :


- Mengkoordinasikan dan melaksanakan transaksi dan aktivitas keuangan, seperti pembayaran tagihan, pembuatan faktur, penggajian, dll.
- Membantu proses audit dengan memberikan informasi dan data sesuai permintaan.
- Membuat catatan dan file terorganisir untuk membantu dalam persiapan pajak.

1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

PT. Simatelex Manufactory Batam merupakan produsen OEM yang bergerak pada pembuatan alat rumah tangga yang berpusat di Hongkong dengan memiliki 20.000 tenaga kerja. Simatelex memiliki empat tempat produksi di China serta 3 Pabrik di Batam. Jenis-jenis alat yang di produksi oleh simatelex ialah :

 polibatam		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 11/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

- Peralatan dapur
- Pembuat kopi
- Pembuat Espresso
- Pengolah Makanan
- Blender
- Pembuat roti
- Popper jagung
- Panggang / Wajan
- Pemasak nasi or penanak nasi
- Hot Pot
- Pembuat es krim
- Sealer Vakum
- Pemanggang roti
- Mixer Tangan / Berdiri
- Pembuat Teh
- Penggorengan Udara
- Ekstraktor Anggur
- Juice

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 12/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri

2.1 Deskripsi Kerja

Selama magang di PT. Simatelex saya ditempatkan sebagai Admin. Departemen Admin adalah bagian yang menangani dalam hal-hal administrasi perusahaan, memberikan informasi. Melakukan pendataan alat-alat perusahaan yang ada.

2.1.1 Lokasi Unit Kerja




Gambar 2. Area Kerja

Pelaksanaan kerja lapangan ini dilakukan penulis selama 8 bulan di PT. Simatelex Manufactory Batam terhitung sejak 02 Juni 2019 sampai dengan 01 Februari 2021. Pada saat magang penulis ditempatkan sebagai Admin. Bagian Admin berproses dalam mengembangkan, meningkatkan dan mengawasi sistem administrasi.


2.1.2 Rincian Tugas

Tugas yang diberikan kepada penulis merupakan tugas yang diberikan dari beberapa departemen seperti Departemen Admin dan Personnel. Penulis melapor atau berkoordinasi apabila terjadi

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 13/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

ketidaktahuan atau kesalahan yang dilakukan selama magang harus menyampaikan kepada Administrative Manager. Adapun rincian tugas yang dilakukan oleh penulis ialah :

- 1) Melakukan Translate Dokumen yang diperlukan
- 2) Stample Dokumen
- 3) Scan Dokumen
- 4) Melakukan pengawasan penjualan scrap ke *Supplier* perusahaan
- 5) Update pemberitahuan di Mading perusahaan
- 6) Serah terima form OT ke departemen finance
- 7) Filling Dokumen
- 8) Mencari prosedur-prosedur serta form-form yang dibutuhkan perusahaan
- 9) Menghandle Loker Karyawan
- 10) Mengecek kelengkapan dokumen ISO 9001 dan 14001 serta translate
- 11) Menghitung serta membuat list untuk persediaan *stationary* kantor
- 12) Membuat *Purchase Requisition* (PR) untuk alat-alat yang dibutuhkan departemen Admin
- 13) Menghitung serta memesan *Quantity Order* untuk 3rd *shift*
- 14) Membuat surat pengalaman kerja dan keterangan kerja
- 15) Menghubungi calon karyawan untuk melakukan tes, *Interview* serta *Medical Check-up*
- 16) Mensortir lamaran kerja
- 17) Membuat *Manual Finger* untuk staff yang tidak terdeteksi oleh *Machine Finger*
- 18) Membuat surat perpanjangan kontrak dan tidak perpanjangan kontrak

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 14/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

2.1.3. Tanggung Jawab

Adapun tanggung jawab yang diberikan kepada penulis ialah :

- 1) Memastikan untuk setiap karyawan mendapatkan loker di setiap gedungnya
- 2) Memastikan loker karyawan tidak dalam keadaan rusak
- 3) Memastikan catatan untuk penjualan scrap yang dibuat oleh finance sudah benar
- 4) Memastikan tidak adanya barang atau material perusahaan yang terbuang pada saat penjualan scrap
- 5) Melakukan atau memberikan Form OT setiap Departemen ke bagian *finance* per harinya.


2.1.4. Target yang Diharapkan

Adapun beberapa target yang diharapkan bagi perusahaan untuk penulis sebagai berikut :

- 1) Tidak ada lagi barang-barang karyawan yang berserakan diluar loker
- 2) Keakuratan dalam pencatatan penjualan scrap
- 3) Memberikan form atau prosedur dengan sesuai keinginan perusahaan
- 4) Penyusunan dokumen dengan benar dan rapi

2.1.5. Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Selama penulis melakukan magang di PT. Simatelex adapun beberapa kendala yang dihadapi yaitu ketidak pastian dalam menghandle kunci loker di awal, menyebabkan data yang saya olah selanjutnya menjadi banyak yang tidak sesuai dengan loker yang seharusnya karyawan dapat. Pada awal masuk karyawan di Simatelex, penomoran kunci loker berdasarkan belakang nomor tanda pengenal karyawan. Tetapi prosedur penomoran diubah berdasarkan nomor urut unit loker tidak berdasarkan nomor tanda pengenal karyawan lagi dan tidak adanya sosialisasi diawal atas perubahan nomor loker karyawan. Dan kendala lainnya yakni apabila kunci loker karyawan hilang maka

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 15/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

karyawan harus meminjam kunci ke departemen admin untuk menduplikat kunci. Tidak adanya pencatatan terhadap peminjaman kunci diawal sehingga kunci banyak yang hilang atau menjadi tidak lengkap.

2.2 Deskripsi Alat dan Produk

2.2.1. Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

Adapun perangkat lunak yang digunakan untuk mengerjakan setiap tugas antara lain:

1. Microsoft Word

Ms. Word digunakan untuk mengerjakan data dalam bentuk word, seperti pembuatan surat dan pembuatan formulir tanda terima barang

2. Microsoft Exel

Ms. Exel digunakan untuk mengerjakan data dalam bentuk tabel, seperti pengerjaan *training record* dan *employee database*

3. *E-mail*

Email digunakan sebagai media komunikasi elektronik secara resmi, media pengirim dan penerima pesan, dan media untuk melakukan penyeleksian calon karyawan

Selain perangkat lunak,perangkat keras yang digunakan untuk membantu pengerjaan tugas antara lain:

1. Laptop/komputer

Laptop/komputer digunakan setiap hari untuk membantu pengerjaan tugas


2. Printer

Printer digunakan apabila mendak mencetak surat, kontrak, atau dokumen lainnya

3. Kalkulator

Kalkulator digunakan untuk memudahkan dalam perhitungan jumlah persediaan

4. Telephone

 polibatam		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 16/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

Telephone digunakan untuk menghubungi calon karyawan dan melakukan komunikasi dengan departemen lain

5. Folder

Folder digunakan sebagai media penyimpanan file

6. Perforator


Perforator digunakan untuk melubangi kertas sebelum dimasukkan dalam folder

7. Stapler/binder clip

Stapler atau binder clip digunakan jika hendak menggabungkan beberapa lembar kertas


2.2.2. Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Adapun beberapa data yang penulis olah yakni Pembaharuan kembali Tanda Terima Kunci Loker karyawan serta Form untuk peminjaman kunci karyawan. Dengan adanya pembaharuan serta form peminjaman kunci mengurangi terjadinya ketidak lengkapan atas peminjaman kunci serta mengetahui siapa pengguna di setiap lokernya.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 17/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

Tanda Terima Kunci Locker						Tanda Terima Kunci Locker					
Date : 17 July 2020						Date : 17 July 2020					
No.	No.	Badge ID.	Name	Sign	Sign	No.	No.	Badge ID.	Name	Sign	Sign
01.	595	7200714	YOGA KUSWINDIARTO			19.	607	7200729	DOLA PUJSPITA		
02.	596	7200727	ABDI WYONO	jl.		20.	608	7200771	DANIEL DADANG AREZA		
03.	597	7200728	YOGA ERLANGGA SAPUTRA			21.	609	7200591	DELILA DAHLIA NABABAN		Handwritten
04.	598	7200748	ULIYA NOTARI			22.	610	7200605	NADIA ADRIYANI		
05.	599	7200766	MARLIHAH			23.	611	7200633	AHMAD YUNUS		
06.	600	7200774	SEJARAH ZEI			24.	612	7200632	MARWAN ALBERI		
07.	601	7200680	NISCAYA LALA			25.	613	7200664	IMAN MULYANA		Handwritten
08.	602	7207237	DIAN ARIESTA			26.	614	7200666	RACHMAT SUKINO		
09.	603	7200728	DESRIYANI			27.	615	7200753	IRVAN OCTAVIUS SIANTURI		
10.	604	7200725	MUSTIKA			28.	616	7200765	ARIEF HIDAYAT		
11.	605	7200915	ALFINDO PUTRA			29.	617	7200840	PRANJO PRATAMA		
12.	606	7200694	NANIK WILANTIKA			30.	618	7200856	ABDI OCTAVIAN		Absent


Gambar 3. Tanda Terima Kunci Loker

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 18/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

LIST PINJAM KUNCI LOKER

NO	NO LKR	BADGE ID	NAMA KARYAWAN	TANGGAL PINJAM	SIGN	TANGGAL PENGEMBALIAN	SIGN	SUDAH/ BELUM
1	612	7300092	Mondan Albari	15/11/2020	[Signature]	19/11/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
2	509	7300096	Zoni uedin	15/11/2020	[Signature]	20/11/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
3	663	7300204	Muhammad Mahyud	19/11/2020	[Signature]	24/11/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
4	304	7300052	Evel Sopoia	31/11/2020	[Signature]	01/12/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
5	193	7300088	Andreas (Lot 103)	29/11/2020	[Signature]	27/12/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
6	027	7300093	Evi Harvini	27/11/2020	[Signature]	02/12/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
7	144	7300028	Tanji Paul (Lot 103)	30/11/2020	[Signature]	02/12/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
8	605	7300115	Alfando Putra	01/12/2020	[Signature]	07/12/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
9	721	7300191	Toniwara Sopoia	01/12/2020	[Signature]	29/11/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
10	120	7300046	Fahma Sifa (Lot 103)	02/12/2020	[Signature]	10/12/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
11	161	7300123	Nella Sembilan (Lot 103)	3/12/2020	[Signature]	08/12/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
12	160	7300028	Yunha Indriani P (Lot 103)	3/12/2020	[Signature]	08/12/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
13	870	7300069	Ningsih Narmawati	5/12/2020	[Signature]	10/12/2020	[Signature]	Sudah (Sisa)
14	073	7300071	Wina Neta (Lot 103)	23/12/2020	[Signature]	19/01/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
15	826	7300071	Yanti Siti Sigitari	05/01/2021	[Signature]	07/01/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
16	03	7300124	Korin Sabena (Lot 103)	08/11/2021	[Signature]	11/11/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
17	504	7300096	Tama Uddin	18/11/2021	[Signature]	21/11/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
18	663	7300204	M. Mahyud	19/11/2021	[Signature]	25/11/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
19	304	7300052	Andri Sopoia	21/11/2021	[Signature]	25/11/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
20	193	7300088	Mona (Sisa)	27/11/2021	[Signature]	01/12/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
21	027	7300093	Kerbat Sius	27/11/2021	[Signature]	01/12/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
22	212	7300093	Nila Chrystyanon	28/11/2021	[Signature]	03/12/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
23	141	7300052	Evel Sopoia	04/12/2021	[Signature]	11/12/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
24	009	7300078	GADAH ANHUAL	05/12/2021	[Signature]	11/12/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
25	144	7300115	Midah Encantina	05/12/2021	[Signature]	08/12/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
26	663	7300204	M. Mahyud	09/12/2021	[Signature]	08/12/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)
27	027	7300093	Andriansyah (Lot 103)	10/12/2021	[Signature]	15/12/2021	[Signature]	Sudah (Sisa)

Gambar 4. List Pinjam Kunci Loker Karyawan

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 19/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	


3. Kesimpulan dan Saran

3.1 Kesimpulan

Kesimpulan saya selama magang di PT. Simatelex adalah saya mendapatkan banyak sekali ilmu baru yang saya dapatkan yang bisa menjadi bekal bagi saya untuk menghadapi dunia kerja nanti. Selama magang disini saya juga mendapatkan berbagai macam pengalaman dalam dunia kerja oleh teman-teman karyawan di industri ini.

3.2 Saran

Saran dari saya selama melaksanakan mahang industri selama 8 bulan adalah mengikuti aturan yang ada pada perusahaan tempat magang. Menjaga kerahasiaan perusahaan, dan ambil ilmu sebnayak mungkin karena program magang ini kesempatan kita untuk belajar tentang dunia kerja sebelum terjun ke duni kerja yang sesungguhnya.

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 1
 Tgl 02 Juni 2020 s/d tgl 05 Juni 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

02 Juni 2020

- Fotocopy KTP karyawan
- Membagikan seragam dan topi kepada karyawan baru
- Filling Dokumen
- Cek kebersihan lingkungan

03 Juni 2020

- Filling dokumen (MC dan Form Cuti)
- Scan Dokumen
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

04 Juni 2020


- Pengeditan file nama ktp karyawan
- Cek kunci loker
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

05 Juni 2020

- Cek kebersihan lingkungan
- Filling dokumen
- Stample dokumen
- Translate dokumen (Prosedur)
- Stample Dokumen
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

Batam, 08 Juni 2020
 Pembimbing di Perusahaan


 (_____)
 Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 2
 Tgl 08 Juni 2020 s/d tgl 12 Juni 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manger
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

08 Juni 2020

- Translate Dokumen (Prosedur)
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier Perusahaan

09 Juni 2020

- Scan Dokumen
- Translate Dokumen (Prosedur)

10 Juni 2020

- Membuat Form Check list explosive items
- Translate Dokumen (Prosedur)
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

11 Juni 2020


- Pencatatan nomor loker yang sudah rusak
- Menyusun Dokumen
- Pemantauan penjualan scarp ke supplier perusahaan

12 Juni 2020

- Crop BPJS Ketenagakerjaan karyawan join di bulan April
- Crop BPJS Ketenagakerjaan karyawan join di bulan Mei
- Convert BPJS Ketenagakerjaan kedalam Word
- Translate dokumen (Domestical Travel Requirements)
- Pemantauan penjualan Scrap kepada supplier

Batam, 15 Juni 2020
 Pembimbing di Perusahaan


 (Nurmi)
 Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 3
 Tgl 15 Juni 2020 s/d tgl 19 Juni 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

15 Juni 2020

- Filing Dokumen
- Translate Dokumen (Prosedur)
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier Perusahaan

16 Juni 2020

- Filing Dokumen
- Membuat list inventory kantor
- Menyusun alat stationary kantor
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

17 Juni 2020

- Translate Dokumen
- Membuat PPT (Audit C-TPAT)
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

18 Juni 2020


- Translate Dokumen
- Membuat PPT (Audit C-TPAT)
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

19 Juni 2020

- Stample Dokumen
- Filing Dokumen
- Menyusun Badge holder karyawan ke dalam card holder
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

Batam, 22 Juni 2020
 Pembimbing di Perusahaan


 (_____)
 Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 4
Tgl 22 Juni 2020 s/d tgl 26 Juni 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manager
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

22 Juni 2020

- Membuat Powerpoint untuk training karyawan
- Memperbarui pemberitahuan kepada karyawan di Mading
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier Perusahaan

23 Juni 2020

- Pengantaran Sample air ke Succofindo
- Pengantaran form tanda terima ke Bank Cimb Niaga
- Scan Dokumen

24 Juni 2020

- Cek Kebersihan lingkungan perusahaan
- Menyusun Card Company Name
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

25 Juni 2020


- Membuat List Nama-Nama perusahaan
- Membuat serta memasang Tanda untuk Check point security
- Membuat Soft Folder foto latar merah untuk badge karyawan join di bulan juni
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

26 Juni 2020

- Membuat Badge Holder sementara untuk karyawan
- Membuat List Nama-nama perusahaan
- Cek kebersihan lingkungan perusahaan
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier perusahaan

Batam, 29 Juni 2020
Pembimbing di Perusahaan


(Nurmi)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 5
 Tgl 29 Juni 2020 s/d tgl 03 Juli 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

29 Juni 2020


- Stample dokumen
- Membuat list company name
- Translate dokumen
- Scan dokumen
- Membuat list Master WI
- Membuat list nama karyawan untuk tanda terima kartu BPJS
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier Perusahaan

30 Juni 2020

- Translate Dokumen
- Mencari ketentuan mengenai smoke detector
- Membuat list nama karyawan untuk tanda terima kunci loker
- Membuat list admin log
- Cek loker karyawan
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier Perusahaan

01 Juli 2020

- Mencari ketentuan mengenai Building coverage
- Stample Dokumen
- Update pemberitahuan di mading
- Menyusun stationary
- Translate dokumen
- Menginput nama-nama karyawan yang sudah menerima kunci loker
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier Perusahaan

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

02 Juli 2020


- Mencari Peraturan mengenai Building Coverage beserta sanksi
- Pemasangan nomor loker baru
- Memperbarui pemberitahuan untuk karyawan di Mading
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

10 Juli 2020

- Pemasangan nomor loker baru
- Cek pencocokan kunci loker untuk karyawan
- Penomoran kunci loker baru
- Menyerahkan kunci loker ke clerk production

Batam, 13 Juli 2020
Pembimbing di Perusahaan


 (Nurmi)
 Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 6

Tgl 07 Juli 2020 s/d tgl 10 Juli 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manager
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

07 Juli 2020

- Menyusun Stationary
- Memberikan Form OT ke departemen finance
- Mencari ketentuan tentang penanganan benda tajam di perusahaan
- Translate Dokumen (Prosedur)
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier Perusahaan

08 Juli 2020

- Translate Dokumen
- Cek kecocokan kunci loker karyawan
- Print out dan laminating nomor loker karyawan
- Memberikan Form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier Perusahaan

09 Juli 2020


- Translate dokumen (Prosedur)
- Pemasangan nomor loker baru
- Memperbarui pemberitahuan untuk karyawan di Mading
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

10 Juli 2020

- Pemasangan nomor loker baru
- Cek pencocokan kunci loker untuk karyawan
- Penomoran kunci loker baru

Batam, 13 Juli 2020
Pembimbing di Perusahaan


(Nurmi)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 7
 Tgl 13 Juli 2020 s/d tgl 17 Juli 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

13 Juli 2020

- Penomoran kunci loker
- Mencari ketentuan tentang penanganan benda tajam di perusahaan
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

14 Juli 2020

- Penomoran kunci loker
- Mencari ketentuan tentang penanganan benda tajam di perusahaan
- Translate Dokumen
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

15 Juli 2020

- Penomoran loker
- Penomoroan pada kunci loker
- Update pemberitahuan di mading
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

16 Juli 2020

- Memberikan masker dan cup kepada karyawan baru
- Filling dokumen
- Cek kecocokan kunci loker
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

17 Juli 2020

- Filling dokumen
- Scan dokumen
- Stample dokumen



pollbatam

No.BO.8.4.3.1-V2

**HAL.
1/1**

KPS

DIR

23 Maret 2020


**Borang PBM:
Logbook Magang**

- Update pemberitahuan di mading
- Input nama-nama karyawan yang sudah menerima loker
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

Batam, 20 Juli 2020
Pembimbing di Perusahaan



(Nurmi)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 8
 Tgl 20 Juli 2020 s/d tgl 24 Juli 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

20 Juli 2020

- Scan Dokumen
- Penyusunan kunci loker
- Menghitung persediaan P3K
- Stample Dokumen
- Pengecekan atau pencatatan loker yang rusak
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

21 Juli 2020


- Membuat Quisioner
- Menyerahkan form OT ke Departemen finance
- Update progress kotak P3K
- Menyerahkan kunci loker ke clerk production
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

22 Juli 2020

- Laminating
- Cek kecocokan kunci loker
- Update pemberitahuan di mading
- Translate dokumen
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

23 Juli 2020

- Translate dokumen
- Laminating
- Print out logo save water
- Menyerahkan form OT ke departemen finance

 polibatam		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			


- Penyusunan kunci loker
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier perusahaan

24 Juli 2020

- Update pemberitahuan di mading
- Filling dokumen
- Input nama-nama karyawan yang sudah menerima loker
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

Batam, 27 Juli 2020
Pembimbing di Perusahaan


(Nurmi)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 9
 Tgl 27 Juli 2020 s/d tgl 31 Juli 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

27 Juli 2020

- List inventory kotak P3K
- Update pemberitahuan di mading
- Membuat list untuk PPE
- Laminating
- Filling Dokumen
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

28 Juli 2020

- Filling dokumen
- Mengisi kotak P3K
- Memberikan Form OT ke Departemen Finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

29 Juli 2020

- Cek kebersihan lingkungan
- Membuat list 2D drawing
- Filling 2D Drawing
- Memberikan Form OT ke Departemen Finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

30 Juli 2020


- Membuat list 2D drawing
- Filling 2D Drawing
- Input nama-nama karyawan yang sudah menerima loker
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

31 Juli 2020

(IduLI Adha)

Batam, 5 Agustus 2020
 Pembimbing di Perusahaan


 ()
 Nurmi
 Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 10
 Tgl 03 Agustus 2020 s/d tgl 07 Agustus 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

03 Agustus 2020
(MC)

04 Agustus 2020
(MC)

05 Agustus 2020

- Membuat list 2D drawing
- Filling 2D Drawing

06 Agustus 2020

- Membuat list 2D drawing
- Filling 2D Drawing
- Input nama-nama karyawan yang sudah menerima loker

07 Agustus 2020

- Update pemberitahuan di Mading
- Filling 2D drawing
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

Batam, 10 Agustus 2020
 Pembimbing di Perusahaan


 (_____)
 Administration Manager



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 11
Tgl 10 Agustus 2020 s/d tgl 14 Agustus 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manager
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

10 Agustus 2020

- Filling 2D drawing
- Stample Dokumen
- Menyerakan Dokumen ke Departemen QC
- Menyusun kartu Visitor dan kartu VIP ke Badge Holder
- Menyerahkan form OT ke Departemen Finance
- Input nama-nama karyawan yang sudah menerima loker

11 Agustus 2020

- Membuat list nomor telepon kantor
- Laminating
- Membuat list Authorize person
- Membuat tabel alarm inspection checklist
- Cek kunci loker

12 Agustus 2020

- Membuat alaram Inspection checklist
- Membuat CCTV inspection checklist
- Laminating
- Scan Dokumen
- List Stationary kantor
- Menyusun stationary kantor
- Mencari poster mengenai Anti-Terrorisme
- Update pemberitahuan di Mading
- Mencatat nomor loker yang harus diperbaiki
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan



polibatam

No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

13 Agustus 2020


- Scan Dokumen
- Update pemberitahuan di mading
- Menerima invoice dari supplier
- Menyerahkan form OT ke Departemen Finance
- Mencari poster untuk ruangan Training
- Membantu persiapan Audit C-TPAT

14 Agustus 2020

- Filling form OT
- Cek data loker
- Duplikat kunci loker
- Translate dokumen
- Scan dokumen
- List nama-nama karyawan yang lokernya harus diperbaiki
- Memberikan form OT ke Departemen Finance

Batam, 18 Agustus 2020
Pembimbing di Perusahaan


(Murmi)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 12
 Tgl 17 Agustus 2020 s/d tgl 21 Agustus 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

17 Agustus 2020

(Tanggal Merah)

18 Agustus 2020

- Penomoran kunci loker
- Mnyerahkan kunci loker ke Departemen QC
- Filling 2D Drawing
- Membuat list 2D drawing
- Mencatat penomoran asset
- Memeberikan nama-nama karyawan yang kunci lokernya hilang ke Clerk production
- Mengawasi ruang server dan CCTV untuk pencucian AC
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

19 Agustus 2020

- Penomoran kunci loker
- Menginput nama-nama karyawan yang sudah menerima kunci loker
- Filling 2D drawing
- Menyerahkan form OT ke Departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier perusahaan

20 Agustus 2020

(Tanggal Merah)

21 Agustus 2020

- Filling 2D drawing
- Scan Dokumen
- Filling Dokumen ISO



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 13
Tgl 24 Agustus 2020 s/d tgl 28 Agustus 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manger
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

24 Agustus 2020

- Translate Dokumen
- Update pemberitahuan di mading
- Menyerahkan invoice ke Departemen finance
- Memberikan form OT ke bagian accounting
- Membuat dan translate form checklist untuk audit SCS
- Memberikan dokumen ke departemen QC
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

25 Agustus 2020

- Memberikan form OT ke departemen finance
- Membuat dan translate form checklist untuk audit SCS
- Update pemberitahuan di mading
- Menghitung hasil suara dari quisioner
- Penomoran kunci loker
- Update data nama karyawan yang sudah menerima loker
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

26 Agustus 2020

- Penomoran kunci loker
- Menginput nama-nama karyawan yang sudah menerima kunci loker
- Filling 2D drawing
- Menyerahkan form OT ke Departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier perusahaan



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

27 Agustus 2020


- Laminating
- Print out logo save water
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Pemasangan logo save water
- Update pemberitahuan di mading
- Pemasangan kartu visitor,vip,delivery pass, contractor ke badge holder

28 Agustus 2020

- Input nama karyawan yang sudah menerima loker
- Update pemberitahuan di mading
- Memberikan form OT ke departemen finance
- Memasang penomoran loker dan kunci loker baru
- Membuat inspection record
- Membuat pemberitahuan mengenai loker
- Menyerahkan kunci loker ke clerk production

Batam, 31 Agustus 2020
Pembimbing di Perusahaan


(Nurmi)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 14
 Tgl 31 Agustus 2020 s/d tgl 04 September 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

31 Agustus 2020

- Menyerahkan Form OT ke Department Finance
- Update Pemberitahuan di Mading
- Laminating File
- Input Tanda terima kunci loker karyawan
- Membagikan quisioner
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier

01 September 2020

- Penomoran kunci loker
- Laminating
- Menghitung hasil suara dari quisioner
- Memberikan form OT ke Department Finance
- Membuat List untuk hasil suara
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier

02 September 2020

- Membuat list kunci ruangan
- Menyerahkan form OT ke Department Finance
- Copy File
- Cek kebersihan lingkungan
- Membuat list nama karyawan yang lokernya rusak

03 Septemeber 2020

- Membuat list kunci ruangan
- Menyerahkan form OT ke Department Finance
- Memberikan Invoice
- Cek Kelengkapan dokumen ISO
- Translate Dokumen
- Update Pemberitahuan Mading
- Pemantauan Penjualan Scrap ke Supplier Perusahaan



polibatam

No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang


04 September 2020

- Mengisi kotak Suggestion Box
- Update pemberitahuan mading
- Membagikan masker kepada staff
- Cek kecocokan kunci ruangan
- Memberikan kunci Loker Karyawan ke Clerk
- Membuat List Tanda terima Kunci Loker
- Laminating
- Memberikan Form OT Ke Department Finance
- Cek Kelengkapan Dokumen ISO
- Translate Dokumen
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

Batam, 07 September 2020
Pembimbing di Perusahaan



(
Nurmi
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke-15
 Tgl 07 September 2020 s/d tgl 11 September 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manger
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

07 September 2020

- Penomoran kunci loker
- Memberikan form OT ke department Finance
- Cek Kembali tanda terima kunci loker
- Cek kecocokan kunci loker
- Laminating
- Menghitung persediaan stationary
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier perusahaan

08 September 2020

- Cek kelengkapan Dokumen ISO 9001
- Translate Dokumen
- Menyerahkan form OT ke Department Finance
- Scan Dokumen
- Pemantauan penjualan Scrap ke Supplier
- Copy File

09 September 2020

- Copy File
- Translate Dokumen
- Cek Kelengkapan Dokumen ISO 9001
- Update Pemberitahuan Mading
- Membuat DO

10 September 2020

- Menghitung persediaan stationary
- Menyusun stationary
- Copy dokumen
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate dokumen
- Update pemberitahuan di mading

11 September 2020

- Cek Kelengkapan Dokumen ISO 9001
- Translate Dokumen



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR


23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

- Scan Dokumen
- Filling Dokumen
- Pemantauan Penjualan Scrap ke Supplier
- Menyerahkan Form OT ke Department Finance

Batam, 14 September 2020
Pembimbing di Perusahaan


(Murni)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke-16
 Tgl 14 September 2020 s/d tgl 18 September 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

14 September 2020

- Memberikan Form OT ke Department Finance
- Membagikan Kunci Loker Karyawan
- Cek Kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate Dokumen
- Print Out Dokumen
- Pemantauan Penjualan Scrap ke Supplier

15 September 2020

- Membuat list tanda terima kunci loker
- Laminating
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate Dokumen
- Menyerahkan Form OT ke Dept Finance

16 September 2020

- Cek Kelengkapan Dokumen ISO 9001
- Translate Dokumen
- Print Out Dokumen
- Menyerahkan Form OT ke Department Finance
- Penomoran kunci loker baru
- Scan Dokumen
- Pemantauan Penjualan Scrap ke Supplier

17 September 2020

- Translate Dokumen
- Print Out dokumen
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Penomoran kunci loker
- Menyerahkan form OT ke department Finance

18 September 2020

- Translate Dokumen
- Print Out dokumen
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Penomoran kunci loker



polibatam

No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR


23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

- Menyerahkan form OT ke department Finance
- Pemantauan penjualan Scrap ke Supplier

Batam, 21 September 2020
Pembimbing di Perusahaan


(Nürmi)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 17
 Tgl 21 September 2020 s/d tgl 25 September 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manger
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

21 September 2020

- Cek kelengkapan dokumen ISO
- Translate Dokumen
- Penomoran kunci loker
- Membuat quisioner
- Update list authorize packing person
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier perusahaan

22 September 2020

- Membuat prosedur mengenai mouse strap
- Membuat form
- Membuat PR
- Membagikan quisioner
- Copy file
- Menghitung hasil suara
- Menyerahkan dokumen ke Batamindo
- Pemantauan penjualan Scrap ke Supplier

23 September 2020

- Filling Dokumen
- Copy File
- Penomoran kunci loker
- Membuat PR
- Membuat form mouse trap dan fogging
- Update Pemberitahuan Mading
- Memberikan form OT ke department finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

24 September 2020

- Filling Dokumen
- Memberikan form OT ke departemen finance
- Cek kunci ruangan
- Update pemberitahuan di mading
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 18
Tgl 28 September 2020 s/d tgl 02 Oktober 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manger
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

28 September 2020

- Memberikan Form OT ke Department Finance
- Membuat PR
- Cek Kelengkapan dokumen ISO
- Translate Dokumen
- Print Out Dokumen
- Filling Dokumen
- Cek list tanda terima kunci loker
- Pemantauan Penjualan Scrap ke Supplier

29 September 2020

- Cek Kelengkapan dokumen ISO
- Translate Dokumen
- Print Out Dokumen
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier
- Menyerahkan Form OT ke Dept Finance

30 September 2020

- Cek Kelengkapan Dokumen ISO
- Translate Dokumen
- Print Out Dokumen
- Menyerahkan Form OT ke Department Finance
- Update pemberitahuan di mading
- Mengawasi ruangan CCTV
- Update list snack box
- Pemantauan Penjualan Scrap ke Supplier

01 Oktober 2020

- Cek invoice air dan listrik Translate Dokumen
- Update pemberitahuan di mading
- Mengambil record meteran air dan listrik
- Print Out dokumen
- Cek kelengkapan dokumen ISO
- Menyerahkan form OT ke department Finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier



polibatam

No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

**Borang PBM:
Logbook Magang**

02 Oktober 2020

- Membuat PR
- Membuat list tanda terima masker
- Membagikan masker ke staff
- Membuat list authorize parking
- Translate Dokumen
- Cek kelengkapan dokumen ISO
- Menyerahkan form OT ke department Finance
- Pemantauan penjualan Scrap ke Supplier

Batam, 05 Oktober 2020
Pembimbing di Perusahaan



(
Nurmi
)
Administration Manager



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 19
Tgl 05 Oktober 2020 s/d tgl 09 Oktober 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manger
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

05 Oktober 2020

- Memberikan Form OT ke Department Finance
- Membuat PR
- Membuat list tanda terima baju untuk staff
- Membuat list authorized permit park
- Cek Kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate Dokumen
- Pemantauan Penjualan Scrap ke Supplier

06 Oktober 2020

- Cek Kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate Dokumen
- Print Out Dokumen
- Filling Dokumen
- Pemantauan penjualan Scrap ke supplier
- Menyerahkan Form OT ke Dept Finance

07 Oktober 2020

- Cek Kelengkapan Dokumen ISO
- Translate Dokumen
- Print Out Dokumen
- Menyerahkan Form OT ke Department Finance
- Update pemberitahuan di mading
- Update list snack box
- Pemantauan Penjualan Scrap ke Supplier

08 Oktober 2020

- Menyerahkan Form OT ke departement finance
- Membagikan kunci loker karyawan ke clerk production
- Serah terima Invoice dari vendor
- Update List Snack Box
- Copy Dokumen
- Translate Dokumen
- Cek kelengkapan Dokumen ISO 9001
- Membagikan baju ke staff



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020


Borang PBM:
Logbook Magang

09 Oktober 2020

- Membagikan Masker ke Staff
- Translate Dokumen
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Update pemberitahuan di mading
- Menyerahkan form OT ke dept Finance
- Membuat quisioner mengenai keamanan perusahaan
- Pemantauan penjualan Scrap ke Supplier

Batam, 12 Oktober 2020
Pembimbing di Perusahaan


(Nurmi)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 20
 Tgl 12 Oktober 2020 s/d tgl 16 Oktober 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

12 Oktober 2020

- Membuat list parkir staff
- Membuat quisioner tentang keamanan
- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate dokumen
- Membuat form checklist untuk kunci ruangan
- Membagikan Quisioner ke clerk
- Copy Quisioner
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

13 Oktober 2020


- Memperbarui list authorize person pecking area
- Serah terima invoice dengan vendor
- Copy Quisioner
- Membagikan quisioner ke clerk
- Membuat list parkir staff
- Menyerahkan form OT ke departemen Finance

14 Oktober 2020

- Membuat PR
- Update list snack Box
- Cek pencocokan kunci loker
- Scan Dokumen
- Filling Dokumen
- Pemantauan penjualan scarp ke supplier

15 Oktober 2020

- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate dokumen
- Update list Snack Box
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 21
 Tgl 19 Oktober 2020 s/d tgl 23 Oktober 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

19 Oktober 2020

- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate dokumen
- Membuat form checklist untuk kunci ruangan
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

20 Oktober 2020

- Serah terima invoice dengan vendor
- Membuat List Loker karyawan rusak
- Filling Dokumen
- Menyerahkan form OT ke departemen Finance

21 Oktober 2020

- Laminating
- Print out dokumen
- Update pemberitahuan di Mading
- Update list snack Box
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Scan Dokumen
- Filling Dokumen
- Pemantauan penjualan scarp ke supplier

22 Oktober 2020

- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate dokumen
- Copy Dokumen
- Update list Snack Box
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier



polibatam

No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

23 Oktober 2020

- Menyerahkan form OT ke departemen Finance
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate dokumen
- Membuat list loker rusak
- Membagikan masker ke staff
- Update persediaan masker
- Update list Snack Box
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

Batam, 26 Oktober 2020
Pembimbing di Perusahaan


(Nurmi)
Administration Manager



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 22
Tgl 26 Oktober 2020 s/d tgl 30 Oktober 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manager
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

26 Oktober 2020

- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate dokumen
- Print out dokumen
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

27 Oktober 2020

- Penomoran kunci loker
- Menginput nama-nama karyawan yang sudah menerima kunci loker
- Filling 2D drawing
- Menyerahkan form OT ke Departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier perusahaan

28 Oktober 2020


- Menyerahkan Form OT ke Department Finance
- Update Pemberitahuan di Mading
- Laminating File
- Input Tanda terima kunci loker karyawan
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier

29 Oktober 2020

(Tanggal Merah, Maulid Nabi Muhammad Saw)


30 Oktober 2020

- Menyerahkan form OT ke departemen Finance
- Menghitung stationary
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate dokumen
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

 polibatam		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Pembimbing di Perusahaan


( Murni)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 23
 Tgl 02 November 2020 s/d tgl 06 November 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manger
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

02 November 2020

- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate dokumen
- Print out dokumen
- Filling Dokumen
- Update list tanda terima masker
- Membagikan masker ke staff
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

03 November 2020

- Laminating
- Penomoran kunci loker
- Menginput nama-nama karyawan yang sudah menerima kunci loker
- Filling 2D drawing
- Menyerahkan form OT ke Departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier perusahaan

04 November 2020

- Menyerahkan Form OT ke Department Finance
- Stample dokumen
- Filling dokumen
- Print out dokumen
- Copy file
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier

05 November 2020

- Filling OT Form
- Scan Dokumen
- Update list nama karyawan yang sudah menerima kunci loker
- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Update pemberitahuan di mading



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 24
Tgl 09 November 2020 s/d tgl 13 November 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manger
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

09 November 2020

- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Cek kelengkapan dokumen ISO 9001
- Translate dokumen
- Print out dokumen
- Filling Dokumen
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

10 November 2020

- Cek kelengkapan dokumen ISO 140001
- Translate dokumen
- Filling dokumen
- Menyerahkan form OT ke departemen Finance
- Menghitung persediaan stationary
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

11 November 2020

- Menyusun Stationary kantor
- Menyerahkan Form OT ke Department Finance
- Cek kelengkapan dokumen ISO 140001
- Cek pencocokan kunci loker
- Penomoran kunci loker
- Membuat list nama-nama karyawan untuk tanda terima kunci loker
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier

12 November 2020

- Membuat list nama-nama karyawan untuk tanda terima kunci loker
- Update list nama karyawan yang sudah menerima kunci loker
- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Update pemberitahuan di mading
- Membuat List 2D Drawing
- Filling dokumen



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 25
Tgl 16 November 2020 s/d tgl 20 November 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manger
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

16 November 2020

- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Cek kunci loker
- Membuat tanda terima kunci loker
- Membuat form untuk peminjaman kunci loker
- Copy File
- Membuat list staff untuk SMK PDS Account
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

17 November 2020

- Mmembuat list nama-nama karyawan untuk tanda terima kunci loker
- Scan dokumen
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Membuat surat pengantar Medikal Check-up
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

18 November 2020

- Cek kecocokan kunci loker
- Update nama-nama karyawan yang sudah menerima kunci loker
- Laminating
- Membuat manual attendance
- Translate Dokumen
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier

19 November 2020

- Laminating
- Membuat penomoran kunci loker
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Penomoran kunci loker
- Update list tanda terima kunci loker
- Pemantauan penjualan Scrap ke Supplier perusahaan



polibatam

No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

**Borang PBM:
Logbook Magang**

20 November 2020

- Membuat list dokumen file
- Scan dokumen
- Penomoran kunci loker
- Memperbarui list *authorize packing*
- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

Batam, 23 November 2020
Pembimbing di Perusahaan



(
Administration Manager



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 26
Tgl 23 November 2020 s/d tgl 27 November 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manager
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

23 November 2020

- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Translate dokumen
- Penomoran loker dan kunci loker
- Menelfon untuk calon karyawan
- Menghitung persediaan masker
- Membuat manual attendance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

24 November 2020

- Memasukkan Badge ID ke Card Holder
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Membuat surat pengantar Medical Check-up
- Membuat pengumuman
- Membagikan kunci loker ke clerk
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

25 November 2020

- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Scan dokumen
- Penomoran kunci loker
- Scan dokumen
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier

26 November 2020

- Menyusun Badge ID ke card Holder
- Cek kunci loker
- Serah terima kunci
- Update tanda terima kunci loker
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan Scrap ke Supplier perusahaan



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

27 November 2020

- Membuat tanda terima kunci loker
- Mwmbuat pengumuman untuk Medical Check-up
- Membagikan kunci loker
- Filling form OT
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Scan Dokumen
- Membuat list dokumen
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

Batam, 30 November 2020
Pembimbing di Perusahaan



(
Administration Manager



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 27
Tgl 30 November 2020 s/d tgl 04 Desember 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manager
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

30 November 2020

- Stample dokumen
- Cek Dokumen WI
- Print out kontrak
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

01 Desember 2020

- Print out kontrak
- Membuat list tanda terima kunci loker
- Penomoran kunci loker
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Menghitung persediaan stationary
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

02 Desember 2020

- Menelfon calon karyawan
- Menghubungi karyawan untuk melakukan Medica check-up
- Membuat Temporary Badge ID
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Membuat tanda terima kunci loker
- Penomoran kunci loker
- Pemantauan penjualan scrap ke Supplier

03 Desember 2020

- Menyusun form BNI
- Membuat list tanda terima form BNI
- Penomoran kunci loker
- Menyerahkan kunci loker ke clerk QC
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan Scrap ke Supplier perusahaan



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 28
Tgl 07 Desember 2020 s/d tgl 11 Desember 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manager
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

07 Desember 2020

- Update empolyee database
- Cek masa akhir kontrak karyawan
- Update employee database
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

08 Desember 2020

- Copy dokumen
- Update employee database
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Mencatat masa akhir kontrak karyawan
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

09 Desember 2020

- **Tanggal Merah (Pilkada)**

10 Desember 2020

- Update employee database
- Mencatat masa akhir kontrak karyawan
- Membuat surat untuk tidak memperpanjang kontrak karyawan
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan Scrap ke Supplier perusahaan

11 Desember 2020

- Membuat tanda terima kunci loker
- Menyerahkan kunci loker ke Clerk Production
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Update Employee database
- Cek masa akhir kontrak karyawan
- Membuat nomor loker
- Membuat list untul loker rusak



polibatam

No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

Batam, 14 Desember 2020
Pembimbing di Perusahaan



(
Nurmi
Administration Manager



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang

Logbook Magang Industri Minggu ke 29
Tgl 14 Desember 2020 s/d tgl 18 Desember 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manager
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

14 Desember 2020

- Filling 2D drawing
- Laminating
- Scan Dokumen
- Filling Dokumen ISO
- Transalate Dokumen
- Filling form OT
- Menyerahkan form OT ke Departemen Finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

15 Desember 2020

- Copy dokumen
- Update employee database
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Mencatat masa akhir kontrak karyawan
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

16 Desember 2020

- Copy dokumen (RoHS)
- Filling Dokumen
- Membuat manual attendance
- Menyusun form BNI
- Mmbuat list tanda terima form BNI
- Mengantar dokumen ke Wisma Batamindo
- Mengantar form BNI ke bagian accounting
- Menyerahkan form OT
- Penjualan Scrap ke Supplier perusahaan

17 Desember 2020

- Stample Dokumen
- Copy Dokumen (RoHS)
- Filling dokumen



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Logbook Magang


- Menyerahkan form OT
- Membuat manual attendance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

18 Desember 2020

- Izin Cuti (Unpaid life)

Batam, 21 Desember 2020
Pembimbing di Perusahaan


(_____)
Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 30
 Tgl 21 Desember 2020 s/d tgl 25 Desember 2020

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

21 Desember 2020

- Menyusun Badge ID karyawan ke dalam card holder
- Mencari atau mensortir calon karyawan
- Memberikan form OT ke departemen Finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

22 Desember 2020

- Mencari atau mensortir untuk calon karyawan
- Menyerahkan Form OT ke departemen finance
- Filling form OT
- Pengambilan Passport TKA di Wisma Batamindo
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

23 Desember 2020

- Mencari atau mensortir untuk calon karyawan
- Membuat surat untuk perpanjang kontrak dan tidak perpanjang kontrak karyawan
- Membuat list untuk loker-loker rusak
- Menyerahkan form OT ke departemen Finance
- Pemantauan penjualan Scrap ke Supplier perusahaan


24 Desember 2020


- Membuat surat pengalaman kerja
- Membuat surat keterangan kerja (Parklaring)
- Serah terima Uniform, Badge ID, Buku PP serta kunci loker pada karyawan yang sudah selesai kontrak.
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier
- Menyerahkan form OT untuk Departemen Finance

25 Desember 2020

- **Libur (Hari Natal)**

Batam, 28 Desember 2020
 Pembimbing di Perusahaan


 (_____)
 Nurmi
 Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 31
 Tgl 28 Desember 2020 s/d tgl 01 Januari 2021

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

28 Desember 2020

- Filling form OT
- Menyusun OT untuk hari minggu
- Menyerahkan form Ot ke departemen finance
- Membuat surat keterangan kerja
- Membuat surat pengalaman kerja (Parklaring)
- Membuat surat perpanjangan kontrak dan tidak perpanjangan kontrak
- Stample dokumen drawing
- Cek list calon karyawan
- Menghubungi calon karyawan
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

29 Desember 2020

- **Libur (Stock Take Akhir Tahun)**

30 Desember 2020

- **Libur (Stock Take Akhir Tahun)**

31 Desember 2020

- **Libur (Stock Take Akhir Tahun)**

01 Januari 2021

- **Libur (Tahun Baru)**

Batam, 04 Januari 2021
 Pembimbing di Perusahaan


 (_____)
 Administration Manager



No.BO.8.4.3.1-V2

HAL.
1/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

**Borang PBM:
Logbook Magang**

Logbook Magang Industri Minggu ke 32
Tgl 04 Januari 2021 s/d tgl 08 Januari 2021

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019
No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
Pembimbing : Nurmi
Jabatan : Administration Manager
No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

04 Januari 2021

- Mencari atau mensortir berkas lamaran calon karyawan
- Menyusun kontrak
- Copy dokumen
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Mengambil cek list air dan listrik
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier perusahaan

05 Januari 2021

- Membuat list tanda terima kunci loker
- Translate dokumen
- Update untuk list tanda terima kunci loker
- Mengantar dokumen ke Wisma Batamindo
- Membagikan kunci loker karyawan baru ke Clerk
- Menyerahkan form OT ke departemen finance

06 Januari 2021


- Penomoran kunci loker
- Update tanda terima kunci loker
- Mencari atau mensortir berkas lamaran calon karyawan
- Membuat group untuk karyawan join
- Membuat informasi mengenai karyawan join hari pertama
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

07 Januari 2021

- Translate dokumen
- Print out dokumen SPSS
- Menyerahkan form OT ke departemen finance
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

08 Januari 2021

- Penomoran kunci loker

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 33
 Tgl 11 Januari 2021 s/d tgl 15 Januari 2021

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

11 Januari 2021

- Stample dokumen
- Membuat surat pengalaman kerja untuk karyawan finish contract
- Membuat surat parklaring
- Serah terima barang untuk karyawan yang sudah finish contract
- Membuat list tanda terima kunci loker
- Menyerahkan kunci loker ke clerk untuk karyawan baru
- Menyerahkan form OT ke departemen *finance*
- Pemantauan penjualan scrap ke *supplier*

12 Januari 2021


- Membuat card stock
- Translate dokumen
- Update tanda terima kunci loker
- Print out kontrak
- Menyerahkan form OT ke departemen *finance*
- Pemantauan penjualan scrap ke *supplier*

13 Januari 2021

- Cek dokumen ISO untuk update terbaru
- Translate dokumen
- Membuat list 2D Drawing
- Menyerahkan form OT ke departemen *finance*
- Cek kecocokan kunci loker
- Pemantauan penjualan scrap ke *Supplier*

14 Januari 2021

- Membuat surat pengalaman kerja untuk karyawan *finish contract*
- Membuat surat parklaring
- Serah terima barang untuk karyawan yang sudah *finish contract*
- Stample dokumen
- Membuat penomoran kunci loker

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			


- Pemantauan penjualan Scrap ke *Supplier*

15 Januari 2021

- Stample dokumen
- Membuat list 2D Drawing
- Menyusun application form
- Cek kunci loker
- Membuat list tanda terima kunci loker
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

Batam, 18 Januari 2021
Pembimbing di Perusahaan


 (_____)
 Nurmi
 Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 34
 Tgl 18 Januari 2021 s/d tgl 22 Januari 2021

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

18 Januari 2021

- Stample dokumen
- Membuat surat pengalaman kerja untuk karyawan finish contract
- Membuat surat parklaring
- Serah terima barang untuk karyawan yang sudah finish contract
- Membuat list tanda terima kunci loker
- Menyerahkan kunci loker ke clerk untuk karyawan baru
- Menyerahkan form OT ke departemen *finance*
- Pemantauan penjualan scrap ke *supplier*

19 Januari 2021


- Menyusun form BNI
- Membuat list tanda terima form BNI
- Serah terima form BNI
- Update tanda terima kunci loker
- Menyerahkan form OT ke departemen *finance*
- Pemantauan penjualan scrap ke *supplier*

20 Januari 2021

- Cek dokumen ISO untuk update terbaru
- Translate dokumen
- Membuat list 2D Drawing
- Menyerahkan form OT ke departemen *finance*
- Cek kecocokan kunci loker
- Pemantauan penjualan scrap ke *Supplier*

21 Januari 2021

- Membuat surat pengalaman kerja untuk karyawan *finish contract*
- Membuat surat parklaring
- Serah terima *uniform* untuk karyawan yang sudah *finish contract*
- Stample dokumen
- Membuat penomoran kunci loker

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

- Pemantauan penjualan Scrap ke *Supplier*


22 Januari 2021

- Stample dokumen
- Sortir calon karyawan
- Membuat surat pengalaman kerja
- Membuat surat parklaring
- Serah terima *uniform* untuk karyawan yang sudah finish contract
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

Batam, 25 Januari 2021
Pembimbing di Perusahaan



 (Nurmi)
 Administration Manager

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			

Logbook Magang Industri Minggu ke 35
 Tgl 25 Januari 2021 s/d tgl 29 Januari 2021

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahda Oktaviani Putri
 NIM : 4111701019
 No. Tlp/Hp : 0896-8588-1503

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Simatelex Manufactory Batam
 Alamat / No. Telp : Batamindo Industry Park, Jl. Beringin, Muka Kuning/(0770) 612177
 Pembimbing : Nurmi
 Jabatan : Administration Manager
 No. Tlp / Hp : 0813-6574-9580

Rincian Kegiatan Magang

25 Januari 2021

- Stample dokumen
- Membuat *manual attendance staff*
- Membuat list tanda terima form BNI ke departemen finance
- Membuat surat pengalaman kerja untuk karyawan finish contract
- Membuat surat parklaring
- Serah terima barang untuk karyawan yang sudah finish contract
- Menyerahkan form OT ke departemen *finance*
- Pemantauan penjualan scrap ke *supplier*

26 Januari 2021


- Penomoran kunci loker
- Membuat surat pemberitahuan perpanjang kontrak dan tidak perpanjang kontrak
- Print out surat pemberitahuan *End of contract (EOC)*
- Laminating
- Membuat manual finger untuk staff
- Menyerahkan form OT ke departemen *finance*
- Pemantauan penjualan scrap ke *supplier*

27 Januari 2021

- Cek dokumen ISO untuk update terbaru
- Translate dokumen
- Membuat list 2D Drawing
- Menyerahkan form OT ke departemen *finance*
- Cek kecocokan kunci loker
- Pemantauan penjualan scrap ke *Supplier*

28 Januari 2021

- Sortir calon karyawan
- Filling OT Form
- Membuat list tanda terima kunci loker
- Stample dokumen

		No.BO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Logbook Magang	
23 Maret 2020			


- Membuat penomoran kunci loker
- Pemantauan penjualan Scrap ke *Supplier*

29 Januari 2021

- Stample dokumen
- Membuat surat pengalaman kerja
- Membuat surat parkir
- Membuat pengumuman tentang Covid-19
- Serah terima *uniform* untuk karyawan yang sudah finish contract
- Pemantauan penjualan scrap ke supplier

Batam, 01 Februari 2021
Pembimbing di Perusahaan


 (Nurmi)
 Administration Manager

		No.BO.8.4.3.2-V3	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Umpan Balik Magang dari Industri	
23 Maret 2020			

Tahun 2021


A. Data Peserta Magang

Nama	: Syahda Oktaviani Putri
NIM	: 4111701019
Program Studi	: Akuntansi Manajerial
Tempat Magang	: PT Simatelex Manufactory Batam

B. Parameter Penilaian

1. Beri tanda ✓ pada kolom yang sesuai

No	Parameter	Tanggapan			
		Baik sekali	Baik	Cukup	Kurang
		4	3	2	1
1	Integritas (etika dan moral)	✓			
2	Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)	✓			
3	Kemampuan berbahasa asing		✓		
4	Penggunaan teknologi informasi	✓			
5	Kemampuan berkomunikasi	✓			
6	Kerjasama tim	✓			
7	Pengembangan diri	✓			

		No.BO.8.4.3.2-V3	HAL- 2/1
KPS	DIR	Borang PBM: Umpan Balik Magang dari Industri	
23 Maret 2020			

2. Penilaian terhadap mahasiswa MAGANG secara umum (dalam skala 1 – 100) : 94

Kriteria	1. Tidak memuaskan	2. Cukup	3. Memuaskan	4. Ahli	Grade
Range	0 - 25	26 – 50	51 – 75	75 – 100	(0 - 100)
1. Etika	Ketidakhadiran dan/atau keterlambatan berlebihan, dan/atau pulang sebelum waktunya dan/atau menambahkan waktu istirahat dan waktu tambahan lainnya. Tidak mematuhi rencana kerja.	1-2 kali ketidakhadiran dan/atau 3 atau 4 kali keterlambatan, dan/atau 3 atau 4 kali pulang lebih awal dan/atau selalu menambah jam istirahat.	1-2 kali ketidakhadiran, 1-2 kali keterlambatan, dan/atau 1-2 kali pulang lebih awal dan/atau sesekali menambah jam istirahat	Tidak pernah absen, hampir selalu tepat waktu, mengikuti shift yang ditugaskan dan hanya mengambil istirahat yang ditugaskan.	91
2. Pengetahuan dan Kompetensi Utama	Subjek dan pengetahuan buruk dan/atau tidak ada usaha memperolehnya	Subjek dan pengetahuan perusahaan di bawah rata-rata dan/atau tidak ada usaha memperolehnya	Subjek dan pengetahuan rata-rata, mencari tahu pihak lain untuk memperoleh pengetahuan tambahan	Memiliki pengetahuan yang memadai terhadap subjek dan perusahaan, mencari tahu kepada ahlinya untuk memperoleh pengetahuan tambahan	86
3. Keahlian Bahasa Asing	Sulit untuk terlibat dalam diskusi berbahasa inggris, buruknya struktur dan tata bahasa dalam laporan berbahasa inggris	Terlibat dalam diskusi berbahasa inggris secara pasif; struktur dan tata bahasa dalam laporan berbahasa inggris di bawah rata-rata	Terlibat dengan baik dalam diskusi berbahasa inggris, struktur dan tata bahasa dalam laporan berbahasa inggris ditingkat rata-rata	Terlibat secara aktif dalam diskusi berbahasa inggris, struktur dan tata bahasa dalam laporan berbahasa inggris tepat	86
4. Kompetensi Teknologi	Tidak memahami perangkat keras komputer	Mengetahui dasar aplikasi perkantoran/MS Office	Mengetahui dasar aplikasi perkantoran/MS Office dan	Mudah beradaptasi terhadap perangkat	84



No.BO.8.4.3.2-V3

HAL-
3/1

KPS DIR

Borang PBM:

Umpan Balik Magang dari Industri

23 Maret 2020

Informasi	secara umum (contoh desktop laptop tablet) dan perangkat lunak (sistem operasi, aplikasi, komunikasi)		memahami layanan internet seperti email, outlook dan lain-lain	lunak baru yang tidak digunakan hanya keperluan perkantoran tetapi juga aplikasi analisis	
5. Komunikasi	Keterampilan menulis dan/atau verbal tidak efektif	Keterampilan menulis dan/atau verbal kurang efektif	Keterampilan menulis dan verbal efektif, sedikit keterampilan persuasi dan negosiasi	Keterampilan menulis dan verbal efektif, beberapa keterampilan persuasi dan negosiasi	84
6. Kerjasama Tim	Tidak memiliki keinginan untuk berbaur dalam tim. Kurang percaya diri dan/atau bukan pemain tim dan/atau tidak cocok dengan yang lain dan/atau bukan seorang pemimpin	Memiliki kesulitan untuk menemukan perannya dalam proyek tim. Kepercayaan diri minim dan/atau selalu pemain tim dan/atau cocok dengan sebagian besar dan/atau kemampuan kepemimpinan minim	Cukup terlibat dengan mengenali anggota tim. Memperoleh kepercayaan diri, pemain tim, bergaul dengan orang lain dan mengambil peran hanya ketika diminta	Fleksibel dan secara aktif terlibat untuk menyelesaikan proyek tim. Kepercayaan diri, pemain pembelajar, bergaul dengan orang lain, terkadang mengambil peran kepemimpinan, kreatif	85
7. Kinerja dan Motivasi/Pengembangan Diri	Pekerjaan sering telat dan/atau pekerjaan sering tidak selesai dan/atau kualitas kerja tidak layak	Pekerjaan kadang telat dan/atau pekerjaan kadang tidak selesai dan/atau kualitas di bawah rata-rata	Pekerjaan diserahkan tepat waktu, selalu lengkap, kualitas kerja rata-rata	Inisiatif, pekerjaan diserahkan tepat waktu, hampir selalu lengkap, kualitas kerja sangat baik	86



No.BO.8.4.3.2-V3

HAL.
4/1

KPS

DIR

23 Maret 2020

Borang PBM:
Umpan Balik Magang dari Industri

C. Catatan Bagi Mahasiswa dan Politeknik Batam

1. Bagi mahasiswa:

Kinerja mahasiswa sudah bagus, namun harus tetap ditingkatkan.

2. Bagi Politeknik Batam mengenai pelaksanaan MAGANG:

Pelaksanaan magang Politeknik Batam sudah bagus.

3. Apakah mahasiswa yang melaksanakan magang di perusahaan/instansi layak kinerjanya untuk diterima di tempat anda setelah selesai melaksanakan MAGANG:


layak.

4. Apakah mahasiswa dapat langsung diterima di tempat anda setelah selesai melaksanakan MAGANG:

Secara kinerja bisa, namun tergantung pada kebutuhan perusahaan saat ini.

Batam, 01.02.2021.

Nama Pembimbing/Penilai	Nurmi
Jabatan	Administrative Manager.
	 Tanda Tangan

		No.BO.8.4.3.3-V1	HAL. 1/1
KPS	DIR	Borang PBM: Umpan Balik Magang dari Mahasiswa	
12 September 2017			

Tahun 2021

A. Data Peserta MAGANG

Nama	: Syahda Oktaviani Putri
NIM	: 4111701019
Program Studi	: Akuntansi Manajerial
Tempat MAGANG	: PT Simatelex Manufactory Batam

B. Parameter Penilaian

No	Parameter	Tanggapan			
		Sangat Setuju	Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju
		4	3	2	1
1	Posisi tempat magang sesuai dengan bidang ilmu		✓		
2	Ilmu yang didapat di kampus dapat mengimplentasikan di tempat magang			✓	
3	Mendapat ilmu baru yang tidak di dapat di kampus	✓			
4	Mendapatkan data dari tempat magang yang digunakan untuk laporan Magang atau TA		✓		

C. Kesan dan Pesan terhadap tempat magang

- Kesan Terhadap Tempat Magang :

perusahaan telah memberikan tugas yang baik serta tanggung jawab yang besar sehingga mahasiswa dapat ilmu yang banyak.
- Kendala Ketika Magang :

Ketidak akuratan data yang didapat menai loker karyawan, sehingga saat saya melanjutkan tersebut menjadi bingung, karena menyebabkan data yang double dan tidak sesuai
- Masukan Bagi Politeknik Negeri Batam :

Mendapatkan Kenasama dengan lebih banyak terhadap perusahaan besar yang ada di kota Batam.



**FORM NILAI MAGANG II
PROGRAM STUDI AKUNTANSI MANAJERIAL**

Nama : Syahda Oktaviani Putri
NIM : 4111701019

No	Kriteria	Nilai (0-100)
1	Nilai Pembimbing Perusahaan (60%)	94
2	Nilai Dosen Pembimbing Magang (40%)	
NILAI AKHIR		85

Dosen Pembimbing
Riri Zelmiyanti
(Riri Zelmiyanti, S.E., M.Sc,Ak)

Pembimbing Perusahaan
(Signature)
(Nuzul)

Keterangan:

1. Nilai Pembimbing Perusahaan : $60\% \times \text{Nilai Pembimbing Perusahaan}$
2. Nilai Dosen Pembimbing Magang : $40\% \times \text{Nilai Dosen Pembimbing Magang}$
(Nilai Dosen Pembimbing Magang terdiri dari : kehadiran bimbingan, *logbook*, laporan akhir magang dan presentasi)
3. Nilai Akhir : Hasil Nilai Pembimbing Perusahaan + Hasil Nilai Dosen Pembimbing Magang
4. Form Nilai ditandatangani oleh Pembimbing Perusahaan dengan memberikan nama lengkap disertai stempel perusahaan.
5. Kriteria nilai adalah

Nilai angka	Nilai Huruf
> 85	A
80 – 84	A-
75 – 79	B+
70 – 74	B
65 – 69	B-
60 – 64	C+
55 – 59	C
50 – 54	C-
45 - 49	D+
40 - 44	D
< 40	E