

Gambar 1 Logo Puratos



Gambar 2 PT Puratos Indonesia Jakarta



Gambar 3 Pabrik Cikarang



Gambar 4 Tim Customer Service



ABSENSI MAGANG

Nama : Irine Komala Devi
NIM : 20170102315
Nama Pembimbing Lapangan : Florence
Jabatan : Manager Customer Service

No.	Waktu Kehadiran			Kegiatan	Paraf
	Tgl	Jam Datang	Jam Pulang		
01	01-Apr-21	08.30	17.30	<i>Product review meeting, Cleaning item DP100 di IBP</i>	
02	02-Apr-21	08.30	17.30	Menyiapkan dan mengecek filter data di IBP sudah sesuai atau belum untuk digunakan oleh sales.	
03	05-Apr-21	08.30	17.30	Menganalisa produk CXY untuk <i>customer large account</i> .	
04	06-Apr-21	08.30	17.30	Mengirimkan data manual IBP ke sales yang tidak bisa mengakses IBP, menyiapkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir, menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, merekap data notif yang sudah diberikan oleh tim <i>supply chain</i> .	
05	07-Apr-21	08.30	17.30	Menyiapkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir, menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, menginput data manual IBP yang sudah diisi oleh sales,	

				menganalisa data notif untuk <i>tagging</i> di SAP.
06	08-Apr-21	08.30	17.30	Isi <i>survey</i> IBP, menyiapkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir, menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, menginput data manual IBP yang sudah diisi oleh sales.
07	09-Apr-21	08.30	17.30	Menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, menyiapkan dan mengirimkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir ke NSM.
08	12-Apr-21	08.30	17.30	Menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, menginput data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir dari NSM ke IBP.
09	13-Apr-21	08.30	17.30	<i>Demand Review Meeting</i> , Mengganti angka <i>forecast</i> produk-produk yang <i>discontinue</i> menjadi 0 (nol).
10	14-Apr-21	08.30	17.30	Memperbarui data di IBP yang diberikan oleh sales, dan mengecek data yang diperbarui oleh sales.
11	15-Apr-21	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .
12	16-Apr-21	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .

13	19-Apr-21	08.30	17.30	<i>Virtual Town Meeting</i>	
14	20-Apr-21	08.30	17.30	Memastikan data di IBP sudah tidak ada perubahan lagi.	
15	21-Apr-21	08.30	17.30	Memastikan data di IBP sudah tidak ada perubahan lagi.	
16	22-Apr-21	08.30	17.30	Memastikan data di IBP sudah tidak ada perubahan lagi.	
17	23-Apr-21	08.30	17.30	<i>Clean up IBP - data SI district Lampung.</i>	
18	26-Apr-21	08.30	17.30	Mengecek kembali data belcolade di IBP.	
19	27-Apr-21	08.30	17.30	Mengecek kembali data belcolade di IBP.	
20	28-Apr-21	08.30	17.30	Mengecek kembali data belcolade di IBP.	
21	29-Apr-21	08.30	17.30	S&OP Meeting	
19	30-Apr-21	08.30	17.30	<i>Cleaning historical</i> belcolade lama di DP100 dan memindahkan data yang produk lama ke produk baru	

No.	Waktu Kehadiran			Kegiatan	Paraf
	Tgl	Jam Datang	Jam Pulang		
01	03-Mei-2021	08.30	17.30	<i>Product review meeting, Cleaning item DP100 di IBP</i>	
02	04-Mei-2021	08.30	17.30	Menyiapkan dan mengecek filter data di IBP sudah sesuai atau belum untuk digunakan oleh sales, merekap data notif yang sudah diberikan oleh tim <i>supply chain</i> .	
03	05-Mei-2021	08.30	17.30	Mengirimkan data manual IBP ke sales yang tidak bisa mengakses IBP, <i>meeting demand vs actual</i> , menyiapkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i>	

				beberapa bulan terakhir, menganalisa data notif untuk tagging di SAP.
04	06-Mei-2021	08.30	17.30	<i>Morning call meeting</i> , menyiapkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir, <i>review CMO meeting</i> , menganalisa produk CXY untuk <i>customer large account</i> .
05	07-Mei-2021	08.30	17.30	Menginput data manual IBP yang sudah diisi oleh sales, menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, menyiapkan dan mengirimkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir ke NSM.
06	10-Mei-2021	08.30	17.30	Menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, menginput data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir dari NSM ke IBP, <i>demand review meeting</i> .
07	11-Mei-2021	08.30	17.30	<i>Morning call meeting</i> , mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> , mengganti angka <i>forecast</i> produk-produk yang <i>discontinue</i> menjadi 0 (nol).

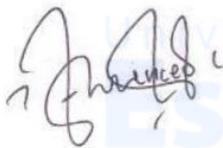
08	17-Mei-2021	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .
09	18-Mei-2021	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .
10	19-Mei-2021	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .
11	20-Mei-2021	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .
12	21-Mei-2021	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .
13	24-Mei-2021	08.30	17.30	<i>S&OP meeting.</i>
14	25-Mei-2021	08.30	17.30	<i>Team to do meeting,</i> Memperbarui angka <i>forecast</i> di IBP untuk bulan 9-12 sesuai dengan data yang diberikan ke pusat.
15	27-Mei-2021	08.30	17.30	Memperbarui angka <i>forecast</i> di IBP untuk bulan 9-12 sesuai dengan data yang diberikan ke pusat.
16	28-Mei-2021	08.30	17.30	Memperbarui angka <i>forecast</i> di IBP untuk bulan 9-12 sesuai dengan data yang diberikan ke pusat.
17	31-Mei-2021	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .

No.	Waktu Kehadiran			Kegiatan	Paraf
	Tgl	Jam Datang	Jam Pulang		
01	02-Jun-21	08.30	17.30	<i>Product review meeting, Cleaning item DP100 di IBP</i>	
02	03-Jun-21	08.30	17.30	Menyiapkan dan mengecek filter data di IBP sudah sesuai atau belum untuk digunakan oleh sales, mengirimkan data manual IBP ke sales yang tidak bisa mengakses IBP.	
03	04-Jun-21	08.30	17.30	Menganalisa produk CXY untuk <i>customer large account</i> .	
04	07-Jun-21	08.30	17.30	Menyiapkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir, menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, merekap data notif yang sudah diberikan oleh tim <i>supply chain</i> .	
05	08-Jun-21	08.30	17.30	Menyiapkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir, menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, menganalisa data notif untuk <i>tagging</i> di SAP.	
06	09-Jun-21	08.30	17.30	Diskusi tentang <i>E-Commerce</i> , menyiapkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka <i>forecast</i> yang berbeda cukup jauh dengan <i>statistical</i> beberapa bulan terakhir, menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh	

				sales, menginput data manual IBP yang sudah diisi oleh sales.
07	10-Jun-21	08.30	17.30	Menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, menyiapkan dan mengirimkan data analisa produk import dan produk-produk dengan angka forecast yang berbeda cukup jauh dengan statistical beberapa bulan terakhir ke NSM.
08	11-Jun-21	08.30	17.30	Menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, menginput data analisa produk import dan produk-produk dengan angka forecast yang berbeda cukup jauh dengan statistical beberapa bulan terakhir dari NSM ke IBP.
09	14-Jun-21	08.30	17.30	Menganalisa data di IBP yang sudah selesai diisi oleh sales, menginput data analisa produk import dan produk-produk dengan angka forecast yang berbeda cukup jauh dengan statistical beberapa bulan terakhir dari NSM ke IBP, Mengganti angka <i>forecast</i> produk-produk yang <i>discontinue</i> menjadi 0 (nol).
10	15-Jun-21	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .
11	16-Jun-21	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diinput ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .
12	17-Jun-21	08.30	17.30	<i>Demand Review Meeting</i> , Mengecek kembali terkait perbedaan data yang diberikan oleh sales.
13	18-Jun-21	08.30	17.30	Memperbarui data di IBP yang diberikan oleh sales, dan

				mengecek data yang diperbarui oleh sales.
14	21-Jun-21	08.30	17.30	Memastikan data di IBP sudah tidak ada perubahan lagi.
15	22-Jun-21	08.30	17.30	Cuti
16	23-Jun-21	08.30	17.30	Menghapus dan membuat angka historical dari produk-produk <i>discontinue</i> menjadi 0 (nol), mengirimkan data <i>forecast real choco</i> kepada tim marketing.
17	24-Jun-21	08.30	17.30	Menginput data <i>forecast</i> tegral dark brownies di IBP.
18	25-Jun-21	08.30	17.30	Cuti
19	28-Jun-21	08.30	17.30	Cuti
20	29-Jun-21	08.30	17.30	S&OP Meeting
21	30-Jun-21	08.30	17.30	Mengecek kembali data yang sudah diperbarui ke IBP dan produk-produk yang <i>discontinue</i> .

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan



Florence
Manager CSS

Bahan baku untuk industri roti, patisserie dan coklat
Ingredients for baker, patissiers and chocolatier

Puratos
Reliable partners in innovation

Ref. No : 079/Pers/HRD/VII/2021

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Irwin Marwan
Jabatan : HR & GA Manager

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Irine Komala Devi
Mahasiswa : Jurusan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Universitas : Esa Unggul

Telah melakukan Job Training / Magang sejak tanggal 1 April 2021 sampai dengan 30 Juni 2021 di PT Puratos Indonesia dengan baik.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 1 Juli 2021
PT Puratos Indonesia

 PT PURATOS INDONESIA

Irwin Marwan
HR&GA Manager


Belcolade
THE REAL BELGIAN CHOCOLATE


Puratos
Reliable partners in innovation


PATISFRANCE
SOURCE DE SÉDUCTION

PT Puratos Indonesia
Head Office
Perkantoran Kota Grogol Permai
Blok F No. 7 - 8
Jl. Prof. Dr. Latumeten, Jakarta 11460
T. 021 - 5678113 / 4 F. 021 - 5668495
E. info@puratos.co.id
www.puratos.com

Branch Office
Bandung - West Java
Jl. Batununggal Indah 1 No.22 Bandung
T. 022 - 7511067 F. 022 - 7511066
E. info_bandung@puratos.co.id

Surabaya - East Java
Ruko Gateway Blok D - 41
Jl. Raya Waru Gedangan - Sidoarjo
T. 031 - 8557783 F. 031 - 8557782
E. info_surabaya@puratos.co.id

Denpasar - Bali
Komplek Sudirman Agung
Jl. P.B Sudirman Blok F No.30 Denpasar - Bali
T. 0361 - 241142 F. 0361 - 246811
E. info_bali@puratos.co.id

FORMULIR PENILAIAN MAGANG

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa Magang berikut :

Nama : Irine Komala Devi
NIM : 20170102315
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Universitas : Esa Unggul

Telah menyelesaikan Magang di PT. Puratos Indonesia pada tanggal 01 April s/d 31 Juni 2021 dengan Topik Prosedur Penyediaan Barang Dagang di PT Puratos Indonesia dan mendapatkan rincian penilaian sbb :

No.	Komponen Penelitian	Nilai Angka*
1.	Disiplin	95
2.	Usaha	95
3.	Prestasi Kerja	95
4.	Hubungan Kerja	90
RATA-RATA NILAI		93,75
INDEX RATA-RATA		A

*) Rentang Nilai

Batas Bawah	Batas Atas	Nilai Huruf
80	100	A
77	79.9	A-
74	76.9	B+
68	73.9	B
65	67.9	B-
62	64.9	C+
60	61.9	C
45	59.9	D
0	44.9	E

Jakarta, 15 Juli 2021

Pembimbing Lapangan

(Florence, Manager CSS)

**FORMULIR KEHADIRAN
BIMBINGAN MAGANG**

No.	Hari Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf
1.	Selasa, 01 Juni 2021	Merevisi tata cara penulisan pada laporan magang dan judul laporan magang.	
2.	Jumat, 18 Juni 2021	Merevisi tata cara penulisan pada laporan magang dan melengkapi isi bab 3 serta data lampiran	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi



(Ickhsanto Wahyudi, SE., M.Ak.)