

Lampiran 1 Surat Pengantar Pengambilan Data

314 2/4

Hal: Permohonan Surat Pengantar
Pengambilan Data

Palembang, 27 Maret 2024

Yth. Wakil Direktur I
Politeknik Negeri Sriwijaya
Palembang

Dengan hormat,

Berdasarkan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya bahwa Laporan Akhir merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan pada semester VI (enam) merencanakan untuk melaksanakan pengambilan data di Toko Souvenir Cek Ala Palembang guna untuk penulisan Laporan Akhir. Sehubungan dengan itu, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

No	Nama Mahasiswa	NPM	Kelas	Program Studi
I	Azzahra Umi Islami	062130600160	6NB	DIII Administrasi Bisnis

Mohon kepada Bapak agar dapat membuatkan Surat Pengantar Pengambilan Data yang ditujukan kepada Instansi atau UMKM tempat melakukan penelitian. Adapun Surat Pengantar tersebut ditujukan kepada:

Nama Tempat : Toko Souvenir Cek Ala Palembang
Ditujukan : Pemilik Toko Souvenir Cek Ala Palembang
Alamat : Lorong Mangga No.16, RT.01/RW.01, 27 Ilir, Kecamatan Ilir Barat II, Kota Palembang

Besar harapan saya agar Bapak/Ibu dapat menerima permohonan ini. Atas perhatiannya, saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis


Dr. Heri Setiawan, S.E., M. AB.,CPMA
NIP 197602222002121001

Hormat kami,
Mahasiswa


Azzahra Umi Islami
NPM 062130600160

Lampiran 2 Surat Izin Pengambilan Data



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar – Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

Nomor : 3414/PL6.3.1/SP/2024
Perihal : Izin Pengambilan Data

2 April 2024

Yth. Pemilik
Toko Souvenir Cek Ala Palembang
Lorong Mangga No.16 RT.01 RW.01
Kelurahan 27 Ilir Kecamatan Ilir Barat II
Palembang

Dengan hormat,

Sesuai dengan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester 6 (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak/Ibu dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk mengumpulkan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

No	Nama	NPM	Kelas	Jurusan/ Program Studi
1	Azzahra Umi Islami	0621 3060 0160	6 NB	Administrasi Bisnis

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Tembusan:

1. Plt. Direktur
2. Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

MS.Word/D/AD /Dw



a.n. Plt. Direktur
Wakil Direktur I,

Carlos R.S.S.T., M.T.
NIP-196403011989031003

Lampiran 3 Surat Balasan dari Perusahaan



SOUVENIR CEK ALA

Jalan Temon Lorong Mangga No.16 Kelurahan 27 Ilir Kecamatan Ilir
Barat II Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan. 30141

Perihal : Permohonan Pengambilan Data

Palembang, 8 Juni 2024

Yth. Plt. Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya
di-
Palembang

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti maksud surat dari Plt. Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya tanggal 2 April 2024 Nomor: 3414/PL6.3.1/SP/2024 perihal tersebut di atas, dengan mahasiswa:

No	Nama	NPM	Kelas	Jurusan/Program Studi
1	Azzahra Umi Islami	0621 3060 0160	6 NB	Administrasi Bisnis

Bersama ini kami sampaikan bahwa kami menyetujui mahasiswa tersebut untuk melaksanakan penelitian dan pengambilan data pada Souvenir Cek Ala sebagai data untuk penyusunan Laporan Akhir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Hormat Kami,

Kgo Al Dani
Owner Souvenir Cek Ala

Lampiran 4 Lembar Hasil Wawancara

Kegiatan : Wawancara mengenai Kegiatan Usaha dan Pengelolaan Stok Barang di Souvenir Cek Ala.

Hari, tanggal : Minggu, 21 April 2024

Narasumber : Ibu Mala (Pemilik Usaha)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana proses kegiatan usaha di Souvenir Cek Ala?	Ketika ada pesanan masuk, baru melakukan pembelian bahan baku produksi, kemudian membuat pola di dasar yang akan digunakan, setelah itu dijahit. Setelah produk jadi, dikemas menggunakan plastik dan didistribusikan ke konsumen.
2	Apa kendala dalam kegiatan usaha di Souvenir Cek Ala?	Kendala dalam kegiatan usaha ini adalah ketika waktu produksi dimana harus membeli terlebih dahulu bahan baku dan baru dapat diproses menjadi produk. Hal tersebut membutuhkan waktu dan tenaga yang lebih agar permintaan dapat segera terpenuhi.
3	Bagaimana kegiatan pengelolaan stok barang di Souvenir Cek Ala?	Selama ini tidak pernah melakukan penyimpanan stok untuk segala jenis barang. Hanya jenis barang tertentu yang disimpan seperti ganci, dan kotak tisu. Jadi stok barang yang tersimpan biasanya dikemas ke dalam plastik, lalu ditempatkan di etalase penyimpanan barang.
4	Bagaimana dengan pencatatan barang keluar dan terjual?	Barang yang telah terjual tidak pernah dicatat, kecuali yang membeli dari Toko Pandan Wangi yang ada di Bandara, karena telah melakukan kerja sama.
5	Apakah dengan sistem pengelolaan stok barang tersebut telah optimal?	Sistem ini belum terlalu optimal dikarenakan konsumen memerlukan waktu tunggu untuk mendapatkan produk yang diinginkannya. Kemudian susah untuk menghitung keuntungan yang didapatkan.
6	Apakah ada alasan ingin mengoptimalkan pengelolaan stok barang di Souvenir Cek Ala?	Agar ketika ada pesanan yang masuk dapat segera terpenuhi dan dapat memantau berapa keuntungan dari penjualan tersebut.

Lampiran 5 Lembar Penggunaan Macro

a. *Form Data Customer*

```
Private Sub BTSIMPAN1_Click()

    Set Aktif_Sheet = Worksheets("DATA CUSTOMER")
    Baris_Terakhir = Aktif_Sheet.Cells(Rows.Count, 2).End(xlUp).Row + 1
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 3) = TBNAMACUST
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 4) = TBALAMAT
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 5) = TBTELEPON
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 6) = TBEMAIL

    Bersih
End Sub

Private Sub Bersih()
    TBNAMACUST = ""
    TBALAMAT = ""
    TBTELEPON = ""
    TBEMAIL = ""

    TBNAMACUST.SetFocus
End Sub
```

b. *Form Data Barang*

```
Private Sub CommandButton1_Click()
    ' Mengatur Aktif_Sheet ke lembar kerja "DATA BARANG"
    Dim Aktif_Sheet_DataBarang As Worksheet
    Set Aktif_Sheet_DataBarang = Worksheets("DATA BARANG")

    ' Menyimpan data ke lembar kerja "DATA BARANG"
    SimpanDataKeSheet Aktif_Sheet_DataBarang

    ' Mengatur Aktif_Sheet ke lembar kerja "PERSEDIAAN"
    Dim Aktif_Sheet_Persediaan As Worksheet
    Set Aktif_Sheet_Persediaan = Worksheets("PERSEDIAAN")

    ' Menyimpan data ke lembar kerja "PERSEDIAAN"
    SimpanDataKeSheet Aktif_Sheet_Persediaan

    ' Membersihkan TextBox setelah data disimpan
    Bersih
End Sub

' Prosedur untuk menyimpan data ke lembar kerja yang ditentukan
Private Sub SimpanDataKeSheet(ByRef Aktif_Sheet As Worksheet)
```

```

Dim Baris_Terakhir As Long
Dim nilai_currency As Currency
Dim nilai_angka As Long
Dim nilai_angkaa As Long
Dim nilai_currencyy As Currency

' Menentukan baris terakhir pada lembar kerja yang diinginkan
Baris_Terakhir = Aktif_Sheet.Cells(Aktif_Sheet.Rows.Count,
2).End(xlUp).Row + 1

' Mengambil nilai dari TextBox dan mengonversi ke tipe data yang tepat
nilai_currencyy = CCur(TextBox4.Value)
nilai_currency = CCur(TextBox5.Value)
nilai_angka = CLng(TextBox6.Value)
nilai_angkaa = CLng(TextBox7.Value)

' Menyimpan nilai ke lembar kerja yang diinginkan
With Aktif_Sheet
    .Cells(Baris_Terakhir, 2) = TextBox1
    .Cells(Baris_Terakhir, 3) = TextBox2
    .Cells(Baris_Terakhir, 4) = TextBox3
    .Cells(Baris_Terakhir, 5) = nilai_currencyy
    .Cells(Baris_Terakhir, 6) = nilai_currency
    .Cells(Baris_Terakhir, 7) = nilai_angka
    .Cells(Baris_Terakhir, 8) = nilai_angkaa
End With
End Sub

' Prosedur untuk membersihkan TextBox
Private Sub Bersih()
    TextBox1 = ""
    TextBox2 = ""
    TextBox3 = ""
    TextBox4 = ""
    TextBox5 = ""
    TextBox6 = ""
    TextBox7 = ""

    TextBox1.SetFocus
End Sub

' Prosedur untuk menghasilkan ID otomatis
Private Sub Id_Otomatis()
    ' Mengatur Aktif_Sheet ke lembar kerja "DATA BARANG"
    Dim Aktif_Sheet_DataBarang As Worksheet
    Set Aktif_Sheet_DataBarang = Worksheets("DATA BARANG")

```

```

' Menentukan baris terakhir pada lembar kerja "DATA BARANG"
Baris_Terakhir =
Aktif_Sheet_DataBarang.Cells(Aktif_Sheet_DataBarang.Rows.Count,
2).End(xlUp).Row

' Menghasilkan ID otomatis
TextBox1 = "SCA" &
Format(Right(Aktif_Sheet_DataBarang.Cells(Baris_Terakhir, 2), 3) + 1,
"0##")
End Sub

' Peristiwa saat formulir pengguna diaktifkan
Private Sub UserForm_Activate()
    Id_Otomatis
End Sub

```

c. Form Barang Dikirim

```

Private Sub CommandButton1_Click()
    Set Aktif_Sheet = Worksheets("DIKIRIM")
    ' Mengubah nilai TextBox1 menjadi format tanggal jika memungkinkan
    Dim tanggal As Date
    If IsDate(TextBox1.Value) Then
        tanggal = DateValue(TextBox1.Value)
    Else
        MsgBox "Nilai dalam TextBox1 bukan tanggal yang valid!"
        Exit Sub
    End If

    Dim angka As Integer
    If IsNumeric(TextBox2.Value) Then
        angka = Val(TextBox2.Value)
    Else
        MsgBox "Nilai dalam TextBox2 bukanlah angka yang valid!"
        Exit Sub
    End If

    Baris_Terakhir = Aktif_Sheet.Cells(Rows.Count, 2).End(xlUp).Row + 1
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 2) = tanggal
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 5) = angka
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 3) = ComboBox1
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 4) = ComboBox2

    Bersih
End Sub
Private Sub Bersih()
    TextBox1 = ""

```

```

    TextBox2 = ""
    ComboBox1 = ""
    ComboBox2 = ""
    ComboBox1.SetFocus
End Sub
Private Sub UserForm_Activate()
    Baris_Terakhir = Sheet2.Cells(Rows.Count, 2).End(xlUp).Row
    For i = 4 To Baris_Terakhir
        ComboBox1.AddItem Sheet2.Cells(i, 2)
    Next
    Baris_Terakhir1 = Sheet3.Cells(Rows.Count, 3).End(xlUp).Row
    For i = 4 To Baris_Terakhir1
        ComboBox2.AddItem Sheet3.Cells(i, 3)
    Next
End Sub

```

d. Form Barang Terjual

```

Private Sub CommandButton1_Click()
    Set Aktif_Sheet = Worksheets("TERJUAL")
    ' Mengubah nilai TextBox1 menjadi format tanggal jika memungkinkan
    Dim tanggal As Date
    If IsDate(TextBox1.Value) Then
        tanggal = DateValue(TextBox1.Value)
    Else
        MsgBox "Nilai dalam TextBox1 bukan tanggal yang valid!"
        Exit Sub
    End If

    Dim angka As Integer
    If IsNumeric(TextBox2.Value) Then
        angka = Val(TextBox2.Value)
    Else
        MsgBox "Nilai dalam TextBox2 bukanlah angka yang valid!"
        Exit Sub
    End If
    Baris_Terakhir = Aktif_Sheet.Cells(Rows.Count, 2).End(xlUp).Row + 1
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 2) = tanggal
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 5) = angka
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 3) = ComboBox1
    Aktif_Sheet.Cells(Baris_Terakhir, 4) = ComboBox2

    Bersih
End Sub
Private Sub Bersih()
    TextBox1 = ""
    TextBox2 = ""

```

```
    ComboBox1 = ""
    ComboBox2 = ""
    ComboBox1.SetFocus
End Sub
Private Sub UserForm_Activate()
    Baris_Terakhir = Sheet2.Cells(Rows.Count, 2).End(xlUp).Row
    For i = 4 To Baris_Terakhir
        ComboBox1.AddItem Sheet2.Cells(i, 2)
    Next
    Baris_Terakhir1 = Sheet3.Cells(Rows.Count, 3).End(xlUp).Row
    For i = 4 To Baris_Terakhir1
        ComboBox2.AddItem Sheet3.Cells(i, 3)
    Next
End Sub
```

Lampiran 6 Lembar Kunjungan Mahasiswa

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara Bukit Besar, Palembang 30139 Telepon 0711-353414 Faksimili. 0711-355918 Website: www.polsri.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id	 																							
	LEMBAR KUNJUNGAN MAHASISWA KE PERUSAHAAN/INSTANSI																								
	Nama : Azzahra Umi Islami NPM : 062130600160 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D-III Administrasi Bisnis Judul Laporan Akhir : Optimalisasi Pengelolaan Stok Barang dengan Metode Minimal Maksimal di Souvenir Cek Ala Melalui Microsoft Excel Nama Perusahaan/Instansi : Souvenir Cek Ala																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Tanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Tanda Tangan dan Cap</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>14 Maret 2024</td> <td>Perkenalan dan permohonan izin</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>21 April 2024</td> <td>wawancara mengenai persoalan pada pengelolaan stok barang</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>12 Mei 2024</td> <td>wawancara dan dokumentasi profil Souvenir Cek Ala</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>7 Juni 2024</td> <td>Pengambilan dokumentasi terkait kegiatan pengelolaan stok barang</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>21 Juni 2024</td> <td>Pengambilan dokumentasi untuk lampiran</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No.	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan dan Cap	1.	14 Maret 2024	Perkenalan dan permohonan izin		2.	21 April 2024	wawancara mengenai persoalan pada pengelolaan stok barang		3.	12 Mei 2024	wawancara dan dokumentasi profil Souvenir Cek Ala		4.	7 Juni 2024	Pengambilan dokumentasi terkait kegiatan pengelolaan stok barang		5.	21 Juni 2024	Pengambilan dokumentasi untuk lampiran
No.	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan dan Cap																						
1.	14 Maret 2024	Perkenalan dan permohonan izin																							
2.	21 April 2024	wawancara mengenai persoalan pada pengelolaan stok barang																							
3.	12 Mei 2024	wawancara dan dokumentasi profil Souvenir Cek Ala																							
4.	7 Juni 2024	Pengambilan dokumentasi terkait kegiatan pengelolaan stok barang																							
5.	21 Juni 2024	Pengambilan dokumentasi untuk lampiran																							

Pembimbing I,


 Fetty Maretha, S.E., M.M
 NIP 198203242008012009

Palembang, 28 Juni 2024
 Pembimbing II,


 Dr. Sari L. Z. Ridho, S.E., M.Ec., CHE
 NIP 197705212006042001

Mengetahui
 Ketua Jurusan Administrasi Bisnis,


 Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
 NIP 197602222002121001

Lampiran 7 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir

No. Dok. : F-PBM-16

Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

No. Rev. : 00

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN	
	RISET DAN TEKNOLOGI	
	POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA	
	Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139	
	Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918	
Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id		
KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Azzahra Umi Islami
NPM : 062130600160
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : D-3 Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Fetty Maretha, S.E., M.M
NIP : 198203242008012009
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : D-3 Administrasi Bisnis

Pada hari ini Rabu tanggal 27 Maret 2024 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

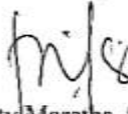
Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Selasa pukul 12.30 wib tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,


Azzahra Umi Islami
NPM 062130600160

Palembang, 27 Maret 2024
Pihak Kedua,


Fetty Maretha, S.E., M.M
NIP 198203242008012009

Mengetahui,
Ketua Jurusan


Dr. Heri Setiawan, S.E., M.A.B., CPMA
NIP 197602222002121001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918



Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id

KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Azzahra Umi Islami
NPM : 062130600160
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : D-3 Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec.,CHE
NIP : 197705212006042001
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : D-4 Usaha Perjalanan Wisata

Pada hari ini Jum'at tanggal 8 Maret 2024 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Jum'at pukul 07.30 WIB, tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Azzahra Umi Islami
NPM 062130600160

Palembang, 8 Maret 2024

Pihak Kedua,

Dr. Sari L. Z. Ridho, S.E., M.Ec.,CHE
NIP 197705212006042001

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.A.B., CPMA
NIP 197602222002121001

Lampiran 8 Lembar Bimbingan Laporan Akhir

No. Dok. : F-PBM-17
Rev. : 00

Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

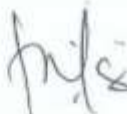
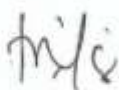
No.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id	
	LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR	

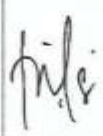
Lembar: 1

Nama : Azzahra Umi Islami
 NPM : 062130600160
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D-3 Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Akhir : Optimalisasi Pengelolaan Stok Barang dengan Metode Minimal Maksimal di Souvenir Ceku Ala melalui Microsoft Excel

Pembimbing I / II *) : Fetty Maretha, S.E., M.M

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	21/2/2024	Mengajukan judul LA	
2.	27/3/2024	Acc Judul LA	
3.	16/4/2024	Acc Microsoft Excel	
4.	23/4/2024	Acc proposal	
5.	7/5/2024	Acc bab 1 proposal LA	
6.	3/6/2024	Revisi bab 2 & 3	
7.	6/6/2024	Acc bab 3	

Lembar: 2

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8.	7/6/2024	Revisi bab 4	
9.	12/6/2024	Revisi bab 4	
10.	19/6/2024	Acc bab 4 / Revisi bab 5	
11.	24/6/2024	Revisi bab 5	
12.	27/6/2024	Acc Rekomendasi Ikut ujian	

Palembang, 27 Juni 2024
Ketua Jurusan/KPS,



Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001

Catatan:

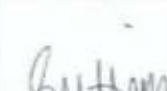
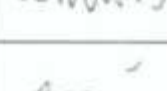
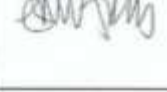
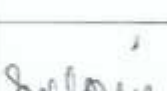
*) melingkari angka yang sesuai.

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus memeriksa jumlah pelaksanaan bimbingan sesuai yang dipersyaratkan dalam Pedoman Laporan Akhir sebelum menandatangani lembar bimbingan ini.

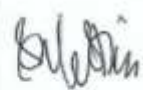
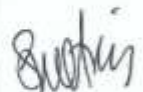
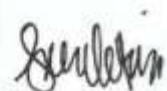
Lembar pembimbingan LA ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id	 
	LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR	
	Lembar: 1	

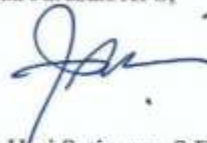
Nama : Azzahra Umi Islami
 NPM : 062130600160
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D-3 Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Akhir : Optimalisasi Pengelolaan Stok Barang dengan Metode Minimal
 Maksimal di Souvenir Cek Ala melalui Microsoft Excel
 Pembimbing I / II *) : Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec.,CHE

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	23 Februari 2024	ACC Judul	
2.	8 Maret 2024	Bimbingan Proposal	
3.	22 Maret 2024	Revisi Proposal	
4.	19 April 2024	ACC Proposal	
5.	3 Mei 2024	Revisi Bab 1 dan 2	
6.	10 Mei 2024	ACC Bab 1 dan 2	
7.	17 Mei 2024	Revisi Bab 3 dan 4	

Lembar: 2

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8.	20 Mei 2024	Acc Bab 3 dan 4	
9.	12 Juni 2024	Revisi Bab 5	
10.	19 Juni 2024	Acc Bab 5 dan revisi abstrak	
11.	24 Juni 2024	Acc Abstrak	
12.	28 Juni 2024	Acc dan Rekomendasi ikut ujian	

Palembang, 28 Juni 2024.....
Ketua Jurusan/KPS,



Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001

Catatan:

*) melingkari angka yang sesuai.

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus memeriksa jumlah pelaksanaan bimbingan sesuai yang dipersyaratkan dalam Pedoman Laporan Akhir sebelum menandatangani lembar bimbingan ini.

Lembar pembimbingan LA ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.

Lampiran 9 Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir

No. Dok. : F-PBM-18

Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

No. Rev. : 00

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id	
REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR/ SKRIPSI		

Pembimbing Laporan Akhir / Skripsi memberikan rekomendasi kepada,

Nama : AZZAHRA UMI ISLAMI
NPM : 062130600160
Jurusan/Program Studi : ADMINISTRASI BISNIS / D3 ADMINISTRASI BISNIS
Judul Laporan Akhir : OPTIMALISASI PENGELOLAAN STOK BARANG
DENGAN METODE MINIMAL MAKSIMAL DI
SOUVENIR CEK ALA MELALUI MICROSOFT
EXCEL

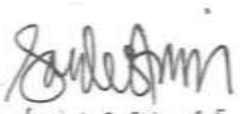
Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti Ujian
Laporan Akhir (LA) / Skripsi pada Tahun Akademik 2023 / 2024

Palembang, 27 Juni 2024

Pembimbing I,

Pembimbing II,


(Fety Maretha)
NIP 1982-03-24-2008012009


(Dr. Sari L. I. Ridha, S.E., M. EG, CHE)
NIP 1977-05-21-2006042001

Lampiran 10 Dokumentasi

Gambar	Keterangan
	Wawancara mengenai kegiatan usaha di Souvenir Cek A la
	Bahan-bahan untuk memproduksi
	Mempola bahan
	Menjahit



Barang jadi



Barang yang telah dikemas



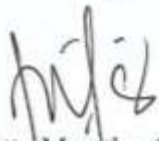
Mencoba menginput stok barang ke dalam Microsoft Excel

Lampiran 11 Lembar Persetujuan Proposal Laporan Akhir

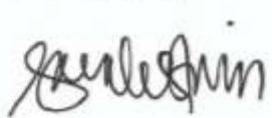
	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	
	POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA	
	Jalan Srijaya Negara Bukit Besar, Palembang 30139 Telepon 0711-353414 Faksimili. 0711-355918	
	Website: www.polsri.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id	
LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL LAPORAN AKHIR		

1. Judul Laporan Akhir : Optimalisasi Pengelolaan Stok Barang dengan Metode Minimal Maksimal di Souvenir Cek Ala Melalui Microsoft Excel
2. Jenis Laporan Akhir : Penelitian
3. Mata Kuliah : Aplikasi Komputer Bisnis
4. Identitas Mahasiswa
 - Nama : Azzahra Umi Islami
 - NPM : 062130600160
 - Kelas : 6 NB
 - Jurusan : Administrasi Bisnis
 - Program Studi : D-III Administrasi Bisnis

Pembimbing I,

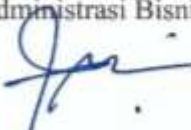

Fety Maretha, S.E., M.M
NIP 198203242008012009

Palembang, 23 April 2024
Pembimbing II,


Dr. Sari L. Z. Ridho, S.E., M.Ec., CHE
NIP 197705212006042001

Mengetahui,

Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,


Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001

Koordinator Program Studi
D-III Administrasi Bisnis,


Fety Maretha, S.E., M.M
NIP 198203242008012009

Lampiran 12 Lembar Pengesahan Proposal Laporan Akhir

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN STOK BARANG DENGAN METODE
MINIMAL MAKSIMAL DI SOUVENIR CEK ALA MELALUI
MICROSOFT EXCEL**



PROPOSAL LAPORAN AKHIR

OLEH:

**AZZAHRA UMI ISLAMI
NPM 062130600160**

Menyetujui,

**Palembang, 23 April 2024
Pembimbing II,**

Pembimbing I,

**Fetty Maretha, S.E., M.M
NIP 198203242008012009**

**Dr. Sari L. Z. Ridho, S.E., M.Ec., CHE
NIP 197705212006042001**

Mengetahui,

**Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,**

**Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001**

**Koordinator Program Studi
D-III Administrasi Bisnis,**

**Fetty Maretha, S.E., M.M
NIP 198203242008012009**

Lampiran 13 Lembar Revisi Laporan Akhir



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 fax, 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



REVISI LAPORAN AKHIR / SKRIPSI TAHUN AKADEMIK 2023/2024

HARI : Senin
TANGGAL : 15 Juli 2024
RUANG : 1

DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	<u>Neheng Niskiyah</u>	1. <u>[Signature]</u>
2		2.
3		3.
4		4.
5		5.
6		6.

NAMA MAHASISWA : AZZAHRA UMI ISLAMI KELAS : 6 NB
NPM : 062130600160
JUDUL SKRIPSI : OPTIMALISASI PENGELPAAN STOK BARANG DENGAN METODE
MINIMAL MAKSIMAL DI SOUVENIR CEK ALA MELALUI
MICROSOFT EXCEL

PERBAIKAN :

1. Pengetkan Tabel
2. Penulisan Tabel & Gambar
3. Kesimpulan & S (per poin)

Ketua Jurusan,

[Signature]

Dr. Heri Setiawan, S.E., MAB., CPMA
NIP 197602222002121001

Lampiran 14 Lembar Persetujuan Revisi Laporan Akhir



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 fax, 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



TANDA PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR / SKRIPSI TAHUN AKADEMIK 2023/2024

HARI : Rabu
TANGGAL : 17 Juli 2024
RUANG : 1

NAMA MAHASISWA : AZZAHRA UMI ISLAMI KELAS : 6 NB

NPM : 062130600160

JUDUL SKRIPSI : OPTIMALISASI PENGELOLAAN STOK BARANG DENGAN METODE
MINIMAL MAKSIMAL DI SOUVENIR CEK ALA MELALUI
MICROSOFT EXCEL

DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	Dr. Neneng Miswiyah, S.E., M.Si	1.
2		2.
3		3.
4		4.
5		5.
6		6.

Ketua Jurusan,

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001