

UJANG USEP SAEPUL MUJIB

Jakarta, Indonesia | +6282310577436 | usepsaepul1992@gmail.com linkedin.com/in/ujangusepsaepulmujib

WORK EXPERIENCE

PT BRI Multifinance Indonesia

General Affair & Procurement Staff

Jun 2019 - Feb 2026

- Mengelola proses pengadaan barang dan jasa sesuai kebutuhan operasional perusahaan.
- Melakukan pencarian, seleksi, evaluasi, dan koordinasi dengan vendor untuk memastikan kualitas, harga, dan ketepatan waktu pengiriman.
- Menyusun dan memproses Purchase Request (PR) serta Purchase Order (PO) sesuai prosedur perusahaan.
- Melakukan negosiasi harga, spesifikasi, syarat pembayaran, dan waktu pengiriman dengan vendor.
- Memantau stok barang serta memastikan ketersediaan kebutuhan operasional.
- Mengelola administrasi pengadaan, aset, dan dokumen pembelian secara akurat dan rapi.
- Melakukan perbandingan penawaran vendor untuk memperoleh kualitas terbaik dengan biaya yang efisien.
- Berkoordinasi dengan berbagai departemen terkait kebutuhan pengadaan dan operasional.
- Memastikan proses pengadaan berjalan sesuai kebijakan perusahaan dan target waktu.
- Menyusun laporan pengadaan, penggunaan anggaran, serta evaluasi kinerja vendor.

PT Bank Rakyat Indonesia (Persero). Tbk

Procurement Staff

Jun 2016 - May 2019

- Mengelola proses pengadaan barang dan jasa sesuai kebutuhan operasional perusahaan dan ketentuan yang berlaku.
- Melakukan identifikasi kebutuhan, penyusunan spesifikasi, serta koordinasi dengan unit kerja terkait proses pengadaan.
- Melakukan pencarian, evaluasi, dan seleksi vendor berdasarkan kualitas, harga, kapasitas, dan ketepatan pengiriman.
- Menyusun serta memproses dokumen pengadaan, termasuk permintaan pembelian, permintaan penawaran, perbandingan harga, dan Purchase Order (PO).
- Melakukan negosiasi harga, syarat pembayaran, dan waktu pengiriman untuk memperoleh nilai terbaik bagi perusahaan.
- Memantau proses pengiriman barang atau pelaksanaan jasa hingga diterima sesuai spesifikasi dan jadwal yang disepakati.
- Mengelola administrasi pengadaan, arsip dokumen, serta memastikan kelengkapan dan akurasi data pengadaan.
- Melakukan evaluasi kinerja vendor sebagai dasar perbaikan dan pengambilan keputusan pada proses pengadaan berikutnya.
- Menyusun laporan aktivitas pengadaan serta mendukung pengendalian biaya dan efisiensi operasional.
- Memastikan seluruh proses pengadaan berjalan sesuai kebijakan perusahaan, prosedur internal, dan prinsip kepatuhan.

EDUCATION

Universitas Pasundan

Bachelor of Law, Criminal Law

Jun 2016 - Mei 2019

- Cumulative GPA: 3.43/4.00
- Course related: Civil Law, Business Law, Commercial Law, Corporate Law, Employment Law, Administrative Law, Tax Law, Consumer Protection Law, Dispute Resolution Law.

LEADERSHIP EXPERIENCE

Purna Paskibraka Indonesia

Anggota

- Organisasi kepemudaan yang mewadahi alumni Paskibraka dalam pengembangan kepemimpinan, disiplin, serta kegiatan sosial dan pengabdian masyarakat.

Organisasi Siswa Intra Sekolah

Ketua Seksi Bidang Pembinaan Kepribadian Unggul, Wawasan Kebangsaan, dan Bela Negara Jun 2009 - Jul 2010

- Memimpin pelaksanaan program pembinaan siswa dan peningkatan kedisiplinan di lingkungan sekolah.
- Mengorganisir kegiatan kesiswaan dan memastikan pelaksanaan sesuai rencana.
- Meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan sekolah melalui koordinasi yang efektif

AWARDS AND HONOURS

Pengibar Bendera Upacara 17 Agustus, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sukabumi

Komandan Pleton 17

Aug 2009 - Aug 2009

- Melaksanakan pengibaran bendera pada upacara 17 Agustus dengan disiplin dan koordinasi tinggi.
- Menunjukkan kerja sama tim, ketelitian, dan tanggung jawab selama pelatihan dan pelaksanaan.

ADDITIONAL

- **Technical/Hard Skill:** Procurement End-to-End, Owner Estimate (OE/HPS), Vendor Management & Negotiation, Cost Efficiency & Budget Control, Asset &, Facility Management, Project Management, Microsoft Office.
- **Soft Skill:** Leadership & Team Management, Negotiation Skills, Problem Solving & Analytical Thinking, Communication & Stakeholder Management, Attention to Detail
- **Languages:** Native proficiency in Indonesian;
- Intermediate (Professional Working Proficiency) in English
- **Certifications & Training:**
 - Anti Bribery Management
 - System Awareness Training (ISO 37001:2016) - Robere & Associates
 - Quality Management System (ISO 9001:2015) - ICICERT
 - Occupational Health And Safety Management System (ISO 45001:2018) Awareness Training - ICICERT