

LUTHFY PUTRA NASUTION

Bogor, Jawa Barat | 0878 7313 1150 | luthfyputra125@gmail.com

PROFIL PERSONAL

Saya adalah profesional di bidang Supply Chain, Warehouse, dan Logistics dengan pengalaman lebih dari 5 tahun di berbagai sektor industri, meliputi distributor farmasi dan alat kesehatan, manufaktur farmasi, FMCG, manufaktur kosmetik, hingga pelayanan kesehatan (rumah sakit). Saya memulai perjalanan karier di PT Kebayoran Pharma sebagai Head of Warehouse & Logistics, kemudian melanjutkan pengembangan karier di PT Imedco Djaja sebagai Supply Chain Supervisor. Selanjutnya, saya berperan di PT Mitra Sarana Purnama (FMCG – Sirup Marjan & Del Monte Group) sebagai Warehouse & Logistics Supervisor, dan di PT Pillars Cosmetiklon Indonesia sebagai Warehouse & Logistics Manager. Saat ini, saya menjabat sebagai Head of Warehouse & Logistics di Sentra Medika Hospital Cikarang, dengan fokus pada pengelolaan operasional logistik yang efisien, kepatuhan terhadap regulasi, serta peningkatan pelayanan yang berkelanjutan.

RIWAYAT PENDIDIKAN

Universitas Pakuan

2015 - 2019

Sarjana Manajemen

Memperoleh penghargaan “King of Management” dari Fakultas Ekonomi & Jurusan Manajemen pada tahun 2019.

PENGALAMAN KERJA

Sentra Medika Hospital Cikarang

Juni 2025 - Sekarang

Head of Warehouse & Logistics - Anggota tim 7 orang

- Mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang serta distribusinya.
- Melakukan validasi permintaan barang non rutin dari tiap unit rumah sakit untuk penyesuaian budgeting.
- Melakukan efisiensi permintaan rutin dari tiap unit rumah sakit.
- Membuat SOP dan IK terbaru sebagai pedoman menjalankan pekerjaan dengan tertib.
- Mengawasi serah terima barang ke unit rumah sakit dan serah terima dari supplier.
- Memastikan penyimpanan barang sesuai dengan kategori dan jenisnya.
- Memastikan transaksi barang ke unit rumah sakit menggunakan sistem fifo dan fefo.
- Melakukan pengawasan stok dengan cara melakukan stok opname dan stock take secara berkala.
- Mengawasi barang yang sudah mendekati expired dekat dan overstock.
- Melakukan rotasi dan pembagian tugas tim sesuai kebutuhan.
- Memastikan kepatuhan K3 dan kelengkapan dokumentasi.
- Melakukan komunikasi antar unit dan departemen agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.

PT Pillars Cosmetiklon Indonesia

Desember 2024 - Juni 2025

Warehouse & Logistics Manager - Anggota tim 24 orang

- Mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang serta distribusinya.
- Menyusun, mengevaluasi, dan menyempurnakan SOP dan IK berdasarkan praktik operasional aktual.
- Menganalisis dan memastikan ketersediaan material sesuai dengan kebutuhan produksi.
- Mengawasi proses penerimaan dan pengeluaran barang sesuai dokumen dan prosedur.
- Memastikan penyimpanan barang sesuai dengan kategori dan jenisnya.
- Memastikan pengeluaran barang sesuai dengan metode fifo dan fefo.
- Melakukan pengawasan stok dengan cara melakukan stok opname dan stock take secara berkala.
- Mengawasi barang yang sudah mendekati expired dekat dan overstock.
- Memastikan kegiatan distribusi barang sesuai dengan perencanaan.
- Melakukan rotasi dan pembagian tugas tim sesuai kebutuhan.
- Memastikan aspek kepatuhan terhadap K3 dan standar keselamatan kerja dilaksanakan.
- Memastikan dokumentasi sesuai dengan aturan yang berlaku.
- Melakukan komunikasi antar departemen agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.

PT Mitra Sarana Purnama

Desember 2023 - Desember 2024

Warehouse & Logistics Supervisor - Anggota tim 62 orang

- Mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang serta distribusinya.
- Menganalisis dan melakukan perencanaan pengadaan produk sesuai dengan kebutuhan.
- Memastikan seluruh aktivitas penerimaan dan pengeluaran barang berjalan sesuai rencana dan prosedur.

- Memastikan penyimpanan barang sesuai dengan kategori dan jenisnya.
- Memastikan pengeluaran barang sesuai dengan metode fifo dan fefo.
- Melakukan pengawasan stok dengan cara melakukan stok opname dan stock take secara berkala.
- Mengawasi barang yang sudah mendekati expired dekat dan overstock.
- Memastikan kegiatan distribusi barang sesuai dengan perencanaan.
- Melakukan rotasi dan pembagian tugas tim sesuai kebutuhan.
- Memastikan aspek kepatuhan terhadap K3 dan standar keselamatan kerja dilaksanakan.
- Memastikan dokumentasi sesuai dengan aturan yang berlaku.
- Melakukan komunikasi antar departemen agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.

PT Imedco Djaja

Juni 2023 - Desember 2023

Supply Chain Supervisor - Anggota tim 22 orang

- Mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang serta distribusinya.
- Mengadakan dan memimpin rapat mingguan antar departemen untuk membahas jadwal rencana produksi.
- Menganalisis dan memastikan ketersediaan material sesuai dengan kebutuhan produksi.
- Memastikan penyimpanan barang sesuai dengan kategori dan jenisnya.
- Memastikan pengeluaran barang sesuai dengan metode fifo dan fefo.
- Melakukan pengawasan stok dengan cara melakukan stok opname dan stock take secara berkala.
- Mengawasi barang yang sudah mendekati expired dekat dan overstock.
- Memastikan kegiatan distribusi barang sesuai dengan perencanaan.
- Melakukan rotasi pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan.
- Memastikan aspek kepatuhan terhadap K3 dan standar keselamatan kerja dilaksanakan.
- Memastikan dokumentasi sesuai dengan aturan yang berlaku.
- Melakukan komunikasi antar departemen agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.

PT Kebayoran Pharma

April 2020 - Juni 2023

Head of Warehouse & Logistics - Anggota tim 11 orang

- Mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang serta distribusinya.
- Menganalisis dan melakukan perencanaan pengadaan produk sesuai dengan kebutuhan.
- Berkoordinasi dengan para prinsipal untuk pemenuhan dan pengeluaran stok.
- Memastikan penyimpanan barang sesuai dengan kategori dan jenisnya.
- Memastikan pengeluaran barang sesuai dengan metode fifo dan fefo.
- Melakukan pengawasan stok dengan cara melakukan stok opname dan stock take secara berkala.
- Mengawasi barang yang sudah mendekati expired dekat dan overstock.
- Memastikan kegiatan distribusi barang sesuai dengan perencanaan.
- Melakukan rotasi pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan.
- Memastikan aspek kepatuhan terhadap K3 dan standar keselamatan kerja dilaksanakan.
- Memastikan dokumentasi sesuai dengan aturan yang berlaku.
- Melakukan komunikasi antar departemen agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.

PENGALAMAN ORGANISASI

Generasi Muda Formasi Madina

Januari 2023 - Sekarang

Organisasi Sosial & Kebudayaan Masyarakat Mandailing Natal.

Sebagai Wakil Ketua Bidang Kesehatan.

PELATIHAN DAN SEMINAR

- Seminar keamanan dan keefektifan Vaksin Covid - PT Bio Pharma.
 - Warehouse & Logistics Pharmaceuticals - PT Elpharma Multi Solution.
 - Strategi Warehouse & Logistics Bangun Sistem Auto-Pilot - CMO of DHL Express & GRATYO.
-

KEMAMPUAN

Kemampuan Teknikal

Supply Chain Management, Warehouse Management System, Logistics, Distribution, Manufacturing, Inventory Control, Stock Opname, Pharmacy, FMCG, Accurate. id, Oracle.

Kemampuan Personal

Kepemimpinan, Problem Solving, Analisis, Komunikasi, Kerjasama Tim, Manajemen Waktu, Keselamatan dan Kesehatan Kerja.



Yayasan Pakuan Siliwangi
Universitas Pakuan

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 9185/D/1982, tanggal 10 Mei 1982

Nomor Seri Ijazah: 612012019002641

Memberikan Ijazah kepada : **Luthfy Putra**
Tempat dan tanggal lahir : **Bogor, 26 Februari 1997**
Nomor Pokok Mahasiswa : **0211115506**
Program Pendidikan : **Sarjana**
Fakultas : **Ekonomi**
Program Studi : **Manajemen**
Status : **Terakreditasi berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Nomor 1941/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2016 Tanggal 16 September 2016**
Tanggal Kelulusan : **28 Oktober 2019**

Ijazah ini diserahkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor: 211/KEP/REK/XI/2019 tanggal 13 November 2019 setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan dan kepadanya dilimpahkan segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakai gelar **Sarjana Manajemen (S.M.)**


Dekan,
Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., CA.



Bogor, 14 November 2019

Rektor,
Prof. Dr. H. Bibin Rubini, M.Pd.



Universitas Pakuan

FAKULTAS EKONOMI

Jl. Pakuan PO. Box 452 Bogor 16143 Telp. (0251) 8314918, (Hunting)
<http://www.feunpak.web.id> e-mail : feup@feunpak.web.id ; feup@indo.net.id

DAFTAR PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA

249/M/D/FE-UP/XI/2019

NAMA : Luthfy Putra
 N P M : 021115506
 N I R M :
 PROGRAM PENDIDIKAN : SARJANA
 FAKULTAS : EKONOMI
 JURUSAN : MANAJEMEN
 TERDAFTAR DI F.E. SEJAK : 28-07-2015
 TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR : Bogor, 26-02-1997

NO	KMK	SEMESTER GANJIL	SKS	NILAI	NO	KMK	SEMESTER GENAP	SKS	NILAI
1	BB	Ilmu Kealaman Dasar	3	B	1	MKK	Pengantar Akuntansi II	2	B
2	MKK	Pengantar Akuntansi I	2	C	2	KK	Pengantar Ekonomi Mikro	3	B
3	KK	Matematika Ekonomi	3	C	3	PK	Pendidikan Agama Islam	3	B
4	KK	Pengantar Manajemen	3	B	4	PK	Bahasa Indonesia	3	B
5	KK	Pengantar Ekonomi Makro	3	C	5	KK	Pengantar Bisnis	3	B
6	PK	Bahasa Inggris	3	B	6	PK	Statistika Bisnis II	3	C
7	PK	Statistika Bisnis I	3	C	7	KB	Manajemen Keuangan II	3	B
8	KK	Pengantar Aplikasi Komputer	3	B	8	KB	Riset Operasi	3	B
9	KB	Akuntansi Biaya	3	C	9	KB	Riset Pemasaran	3	B
10	KB	Manajemen Keuangan I	3	B	10	KB	Penganggaran Perusahaan	3	B
11	KB	Manajemen Operasi	3	B	11	PB	Komunikasi Bisnis	3	A
12	KB	Manajemen Pemasaran	3	B	12	PB	Perpajakan	3	C
13	KB	Manajemen SDM	3	B	13	PB	Kewirausahaan, Koperasi & UMKM	3	B
14	KB	Manajemen Jasa	3	B	14	KB	Metodologi Penelitian	3	B
15	KB	Manajemen Perubahan	3	C	15	KB	Studi Kelayakan Bisnis	3	A
16	KB	Manajemen Strategik	3	C	16	KB	Perilaku Organisasi	3	A
17	KB	Akuntansi Manajemen	3	A	17	KB	Perenc. Produksi & Operasi	3	A
18	KB	Ekonomi Manajerial	3	B	18	KB	Manajemen Mutu	3	B
19	KB	Pemasaran Global	3	C	19	PB	Sistem Informasi Manajemen	3	B
20	KB	Pasar Modal	3	B	20	PB	Bisnis Internasional	3	B
21	KP	Pend.Pancasila&Kewarganegaraan	3	A	21	KK	Bank Dan Lembaga Keuangan	3	B
22	PB	Etika Bisnis	3	B	22	KS	Ilmu Sosial Dan Budaya Dasar	2	B
23	KB	Teori Pengambilan Keputusan	3	A					
24	KB	Manajemen Risiko	3	B					
25	KP	Aspek Hukum Dalam Bisnis	2	A					
26	KK	Seminar Proposal Penelitian	3	A					
27	KS	Skripsi	6	B					

Total SKS = 146

Index Prestasi Kumulatif [IPK] = 2.98

*) KMK : Kelompok Mata Kuliah

JUDICIUM : MEMUASKAN

TANGGAL : 28-10-2019



Bogor, 20 November 2019

Dekan,

Dr. Hendro Sasongko, Ak.,MM.,CA.

PROVINSI JAWA BARAT
KABUPATEN BOGOR

NIK : 3271062602970015

Nama: LUTHFY PUTRA
Tempat/Tgl Lahir: BOGOR, 25-02-1997
Jenis Kelamin: LAKI-LAKI
Status: LAUT
Agama: ISLAM
Golongan Darah: B
Pendidikan: SMA/MA
Pekerjaan: PELAJAR/MAHASISWA
Kewarganegaraan: WNI
Domisili: BOGOR

BOGOR
21-02-2024

INDONESIA SURAT IZIN MENGEHENDI
DRIVING LICENSE
A
1324-9702-000957

1. LUTHFY PUTRA
2. BOGOR, 25-02-1997
3. -- PRIA
4. KP. SITUPETE, RT 3/1
SUKADAMAI
KOTA BOGOR
5. MAHASISWA
6. JABAR

25-02-2028

INDONESIA SURAT IZIN MENGEHENDI
DRIVING LICENSE
C
1324-9702-000958

1. LUTHFY PUTRA
2. BOGOR, 25-02-1997
3. -- PRIA
4. KP. SITUPETE
RT 3/1 SUKADAMAI
KOTA BOGOR
5. MAHASISWA
6. JABAR

25-02-2029

npwp.
KPP PRATAMA BOGOR

91.473.036.1-404.000

LUTHFY PUTRA

NPWP: 3271062602970015
NP. SITUPETE, SUKADAMAI, TANAH BARAI, KOTA BOGOR, JAWA BARAT, 16063

Tanggal Terbit: 10/05/2019

djpp

Kartu Vaksinasi COVID-19
Program Pemerintah

LUTHFY PUTRA
****0626029700***
1997-02-25

BOOSTER 1
COVID-19 Vaccine Pfizer / FK2761
2022-11-10
K. INK PGG PRIM

BOGOR



Certificate of Employment

SURAT PENGALAMAN KERJA

No. 001/INT/PCI-HRGA/VI/2025

This certify that
Dengan ini menerangkan bahwa

Name : Luthfy Putra

Nama

Date of Birth : 26 Februari 1997

Tanggal lahir

Employee No : 1871

NIK

Department : Warehouse

Departemen

Was employed by PT.Pillars Cosmetiklon Indonesia with the following data

Telah bekerja di PT. Pillars Cosmetiklon Indonesia dengan data sebagai berikut

Final Position : Warehouse Manager

Posisi Terakhir

Location : Jl. Garuda No.21 F Batu ceper - Tangerang

Lokasi Kerja

Service Period : 16 Desember 2024 sd 16 Juni 2025

Masa Kerja

Reason : Habis Masa Kontrak

Alasan

Remark : We thank you for your service contribution to the company during the period of your employment. We are wishing you successful career in your future.

Keterangan

Kami mengucapkan terima kasih atas kontribusi Saudara selama bekerja di Perusahaan. Semoga Saudara mencapai kesuksesan di kemudian hari.

This certificate is made at the request of the employee concerned
Surat Keterangan Kerja ini dikeluarkan untuk kepentingan Karyawan.

Tangerang, 08 Juni 2025

PT. Pillars Cosmetiklon Indonesia

Suhaidiar Sulaiman

Direktur Utama

Office & Factory :

Jl. Garuda No.21-F, Batu Ceper, Kota Tangerang 15122

Banten, INDONESIA

Telp. +62 21 2205 2025

Fax. +62 21 552 8628

SURAT KETERANGAN

No.165/HRD/MSP/XI/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

N A M A : Luthfy Putra
NIK : 239702261
BAGIAN : Warehouse
JABATAN : Supervisor
TGL MASUK : 13 Desember 2023

Terhitung tanggal 14 Desember 2024 yang bersangkutan tidak lagi bekerja pada PT. Mitra Sarana Purnama, dikarenakan mengundurkan diri atas permintaannya sendiri.

Selanjutnya Perusahaan mengucapkan terimakasih atas kerjasama dan kontribusi yang telah diberikan selama ini.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cileungsi, 30 November 2024

PT. MITRA SARANA PURNAMA

Romi W Perdana
Asst.Manager HRD&GA

PT MITRA SARANA PURNAMA

Head Office & Jakarta Branch Office
Jl. Raya Narogong Km. 16
Dusun Pasirangin Rt. 002 Rw. 006
Desa Pasirangin, Kec. Cileungsi
Kab. Bogor - Jawa Barat 16820 - Indonesia
Tel (021) 8249 9661 s/d 8249 9665
Fax (021) 8249 9660

SURAT KETERANGAN

No. 626/ IM/ HRD/ XI/ 23

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya :

Nama : Luthfy Putra

NIK : 230703727

Jabatan : Supervisor

Departemen : Supply Chain

Benar nama tersebut diatas adalah karyawan kami PT. Imedco Djaja (Jl. Raya Serang KM 25 No. 8 Balaraja Tangerang) terhitung sejak 5 Juni 2023 sampai dengan 5 Desember 2023 .

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 30 November 2023

PT. Imedco Djaja



Audrey Clarissa
HRD Dept. Head



P.T. KEBAYORAN PHARMA

Jl. Garuda 79, Kemayoran, Jakarta 10610 - Indonesia
Telp. (021) 42 070 42 (12 Lines) Fax. (021) 4243778

SURAT PENGALAMAN KERJA

No. : 025/KP/SPK/HRD-BWA/V/2023

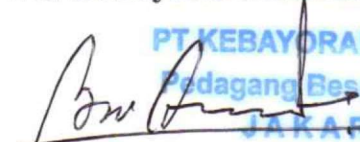
Yang bertandatangan dibawah ini Manajemen dari PT. KEBAYORAN PHARMA menerangkan bahwa :

Nama : **Luthfy Putra Nasution**
NIK : **06009**
Jabatan : **Kepala Gudang**

Telah bekerja pada perusahaan kami mulai, 8 April 2020, dan terhitung per 2 Juni 2023 telah berhenti bekerja dari PT. Kebayoran Pharma.

Kami mengucapkan terima kasih atas kerjasama yang telah diberikan.

Jakarta, 31 Mei 2023
PT. Kebayoran Pharma


PT KEBAYORAN PHARMA
Pedagang Besar Farmasi
JAKARTA
Bambang W. Arisanto, SH.
H R D Manager



No. EMS.23.08.WT.031.0096

CERTIFICATE

Of Participant

THIS ACKNOWLEDGES THAT

Luthfy Putra Nasution

HAS SUCCESSFULLY COMPLETED THE

"Warehouse and Logistics Pharmaceuticals"

Conducted On August 12, 2023 Managed By PT. ELPHARMA MULTI SOLUTION

Andi Dwihananto - Managing Director