

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PROSEDUR PENGELUARAN PERSEDIAAN BAHAN
BAKU MENJADI PERSEDIAAN BAHAN JADI
PADA PT JAYAMAS MEDICA INDUSTRI



Oleh:

WINDI JULAILATIN
NIM. 1862169

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PROSEDUR PENGELUARAN PERSEDIAAN BAHAN
BAKU MENJADI PERSEDIAAN BAHAN JADI
PADA PT JAYAMAS MEDICA INDUSTRI



Oleh:

WINDI JULAILATIN
NIM. 1862169

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2021

LEMBAR PENGESAHAN
SISTEM PROSEDUR PENGELUARAN PERSEDIAAN BAHAN BAKU MENJADI
PERSEDIAAN BAHAN JADI
PADA PT JAYAMAS MEDICA INDUSTRI



WINDI JULAILATIN
NIM. 1862169

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Jombang, 11 Januari 2022
Dosen Pembimbing Lapangan

Siti Isnaini, SE

Nur Anisah, SE., MSA., Ak., CA

Mengetahui

~~Mengetahui~~
Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. Rachyu Purbowati., MSA

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan KKM (Kuliah Kerja Magang) dengan judul “Sistem Prosedur Pengeluaran Persediaan Bahan Baku Menjadi Persediaan Bahan Jadi Pada PT. Jayamas Medica Industri.

Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan kuliah jenjang strata 1 program studi Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG, laporan ini diharapkan bisa memberi pengalaman dan menambah kemampuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja.

Saya menyadari sepenuhnya tanpa bimbingan dari berbagai pihak Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak akan dapat diselesaikan dengan baik dan benar. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dan berdoa semoga Allah menambah kebaikan atas mereka khususnya kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Ketua STIE PGRI DEWANTARA.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati., MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
3. Ibu Nur Anisah, SE., MSA., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
4. Siti Isnaini, SE selaku Ventor dari PT KWI
5. Para karyawan PT Jayamas Medica Industri
6. Orang tua dan teman-teman yang ikut mendukung proses KKM sampai selesai.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM ini masih jauh dari kata sempurna Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang bersifat membangun guna menyempurnakan dalam penulisan laporan KKM ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga dengan adanya laporan magang ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan menjadi gambaran untuk kemajuan laporan selanjutnya.

Jombang, 11 Januari 2022

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Sejarah Perusahaan.....	4
2.2 Visi dan Misi PT. Jayamas Medica Industri yaitu sebagai berikut	5
1. Visi.....	5
2. Misi.....	5
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	5
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	6
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	7
3.1. Pelaksanaan Kerja di Tempat Magang.....	7
3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	8
3.3. Landasan Teori	9
3.2.1 Pengertian Sistem.....	9
3.2.2 Pengertian Prosedur	9
3.2.3 Persediaan	10
3.2.4 Persediaan Bahan Baku.....	15
3.2.5 Persediaan Bahan Jadi (Inventory Of Finished Goods).....	16
3.2.6 Prosedur Persediaan Pengeluaran Bahan Baku Menjadi Persediaan Bahan Jadi.	16
3.4. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	18
BAB IV PENUTUP	19
4.1 Kesimpulan.....	19
4.2 Saran	19

4.3 Refleksi Diri	19
DAFTAR PUSTAKA	21
LAMPIRAN.....	1

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Rincian Tahap Kegiatan Magang	3

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan	6

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Keterangan Selesai Magang	1
Lampiran 2 Dokumentasi Foto Kegiatan KKM	2
Lampiran 3 <i>Logbook</i>	3
Lampiran 4 <i>Curriculum Vitae</i>	3

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bahan baku merupakan bahan mentah yang selanjutnya diolah secara menyeluruh untuk membuat suatu produk jadi yang siap untuk dipasarkan. Dengan tersedianya persediaan bahan baku maka diharapkan perusahaan dapat melakukan proses produksi sesuai kebutuhan atau permintaan konsumen. Apabila jumlah bahan baku terlalu besar dibandingkan dengan jumlah kebutuhan perusahaan, maka dapat menambah biaya pemeliharaan penyimpanan dalam gudang, serta kemungkinan terjadinya penyusutan dan kualitas yang tidak bisa dipertahankan, sehingga akan mengurangi keuntungan perusahaan. Demikian pula sebaliknya, persediaan bahan baku yang terlalu kecil dalam perusahaan akan mengakibatkan kemacetan dalam proses produksi, sehingga perusahaan akan mengalami kerugian juga.

Perusahaan harus lebih memperhatikan bagaimana prosedur pengeluaran persediaan bahan baku menjadi persediaan barang jadi, mulai dari melihat kualitas bahan saat melakukan pengebonan kepada gudang hingga bahan baku tersebut siap dipakai oleh bagian produksi. Dengan memperhatikan kualitas bahan baku otomatis produk yang dihasilkan juga akan bagus. Sehingga dengan kualitas produk yang bagus, akan memperlancar rutinitas operasional perusahaan dengan demikian akan mempengaruhi tingkat omset *penjualan*.

Masalah produksi merupakan masalah yang sangat penting bagi perusahaan karena hal tersebut sangat berpengaruh terhadap laba yang diperoleh perusahaan. Apabila sistem pengeluaran persediaan bahan baku menjadi persediaan bahan jadi berjalan sesuai dengan prosedur yang baik maka tujuan perusahaan dapat tercapai, sedangkan apabila sistem pengeluaran persediaan bahan baku menjadi persediaan bahan jadi tidak berjalan dengan tidak baik maka tujuan perusahaan tidak akan tercapai. Sedangkan kelancaran proses produksi dipengaruhi oleh stok persediaan bahan baku yang sesuai dengan kriteria yang telah dinyatakan layak oleh Quality Control (QC).

Dari uraian latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk membahas dan menuangkan dalam bentuk Laporan Kuliah Magang (KKM) yang berjudul "SISTEM PROSEDUR PENGELUARAN PERSEDIAAN BAHAN BAKU MENJADI PERSEDIAAN BAHAN JADI PADA PT. JAYAMAS MEDICA INDUSTRI".

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan yang ingin dicapai dalam melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa peserta magang untuk memperoleh pengalaman kerja sekaligus mempraktekkan konsep dan teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dalam kegiatan praktek di perusahaan atau instansi secara nyata.
2. Untuk mengetahui lingkungan kerja yang sebenarnya dari suatu perusahaan atau instansi.
3. Untuk mempersiapkan diri dan menumbuhkan minat dan kaitannya dengan penyusunan tugas akhir.
4. Untuk mengetahui penerapan proses sistem prosedur pengeluaran persediaan bahan baku menjadi persediaan bahan jadi.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain :

1. Mahasiswa mampu mengetahui sistem prosedur pengeluaran persediaan bahan baku menjadi persediaan bahan jadi di PT. Jayamas Medica Industri.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
3. Sebagai feedback dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI Dewantara Jombang yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

4. Sebagai media pembelajaran dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi di dunia kerja mengenai PT Jayamas Medica Industri Mojoagung Jombang

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di :

Nama Instansi : PT Jayamas Medica Industri

Alamat Perusahaan : Ds Karangwinongan Kec Mojoagung Jombang –
Indonesia 61481

Telp. : (031) 8985269

Adapun alasan memilih PT Jayamas Medica Industri sebagai tempat untuk melaksanakan kuliah kerja magang (KKM) karena saya termasuk karyawan Outsourcing yang bekerja di PT. Jayama Medica Industri, selain itu saya tertarik dengan Sistem Prosedur Pengeluaran Persediaan Bahan Baku Menjadi Persediaan Bahan Jadi di PT Jayamas Medica Industri.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Tabel 1. 1 Rincian Tahap Kegiatan Magang

No.	Kegiatan	Minggu ke				
		I	II	III	IV	V
1.	Pengenalan lingkungan kerja					
2.	Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang					
3.	Pengumpulan data					
4.	Menyusun Laporan					

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Jayamas Medica Industri dilakukan sejak tanggal 11 Oktober 2021 sampai dengan 16 November 2021 dengan rincian sebagai berikut :

1. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada hari senin sampai dengan sabtu.
2. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB.
3. Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai sejak minggu ke-5 pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Jayamas Medica Industri adalah perusahaan yang bergerak dibidang alat kesehatan. Berdiri tahun 2002 hingga saat ini kami terus melangkah untuk dapat menyediakan produk alat kesehatan yang berkualitas. Perusahaan ini mampu berkembang, berinovasi dan berubah menyesuaikan dengan perkembangan zaman, agar perusahaan dapat terus bersaing ditengah persaingan bisnis yang semakin ketat. PT. Jayamas Medica Industry mempunyai 2 pabrik yaitu di Sidoarjo dan di Jombang, PT. Jayamas Medica Industry di Jombang adalah peralihan fungsi produksi yang awalnya melakukan produksi di PT. Jayamas Medica Industry Sidoarjo dipindahkan di PT. Jayamas Medica Industry Jombang karena alasan upah minimum kerja Sidoarjo yang cukup tinggi dibandingkan dengan upah minimum kerja di Jombang, PT. Jayamas Medica Industry di Jombang terdapat 5 bagian divisi produksi, yaitu; *non woven* bagian produksi masker alat kesehatan, urine bag bagian produksi tempat urin, *oxyflow* bagian produksi selang oxygen, alkes bagian produksi seperangkat alat kesehatan kotak P3 dan HD sol bagian produksi cairan cuci darah.

Rekrutmen karyawan PT. Jayamas Medica Industry menggunakan jasa perusahaan *outsourcing*, terdapat 3 perusahaan *outsourcing* yang digunakan oleh PT. Jayamas Medica Industry yaitu: PT. Fullhouse Servindo, PT. Multi Pilar Agung, PT. Kayika Waskita Indonesia, dengan menggunakan jasa perusahaan *outsourcing* diharapkan karyawan yang telah lolos dari proses seleksi merupakan karyawan yang terbaik memenuhi standard *intellectual* sehingga target produksi PT. Jayamas Medica Industry tercapai, namun kenyataan dilapangan tidaklah sesuai dengan yang diharapkan, terdapat beberapa divisi produksi yang tidak memenuhi target yang telah ditetapkan oleh PT. Jayamas Medica Industry. Target yang harus dicapai adalah sejumlah 64.000 karton.

2.2 Visi dan Misi PT. Jayamas Medica Industri yaitu sebagai berikut

1. Visi

Meningkatkan mutu kesehatan nasional dengan meningkatkan mutu produk.

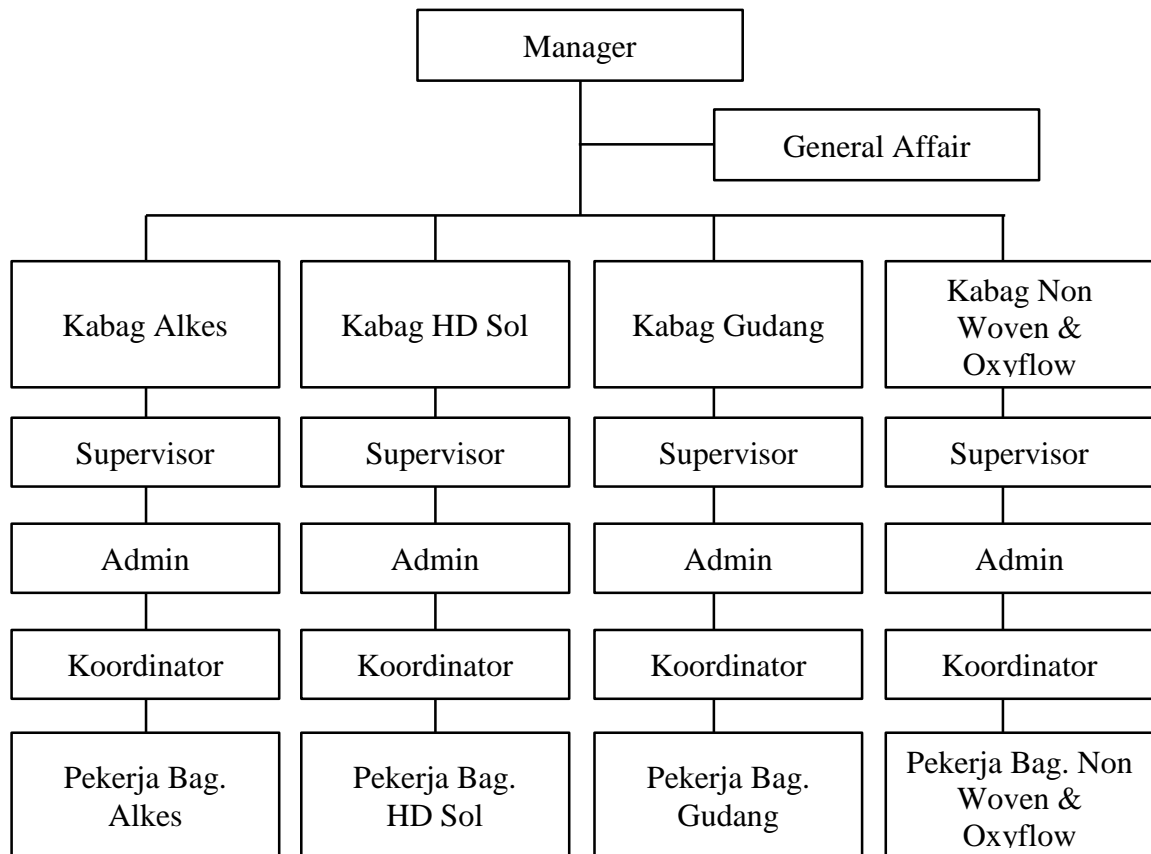
2. Misi

- a. Perusahaan yang kompeten dalam bidang alat kesehatan dan antiseptik disinfektan.
- b. Menghasilkan produk yang aman, berkualitas, dan bermanfaat dengan harga terjangkau.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai sebuah garis bertingkat (hierarki), yang berisi komponen-komponen penyusun perusahaan. Struktur tersebut akan menggambarkan dengan jelas kedudukan, fungsi, hak dan kewajiban dari masing-masing posisi yang ada dalam lingkup perusahaan tersebut. Tentunya, hal ini bertujuan agar setiap komponen dalam perusahaan bisa berfungsi secara optimal dan roda perusahaan bisa senantiasa bergerak secara efektif dan efisien.

Struktur organisasi adalah susunan para pemegang fungsi atau jabatan dari tingkat yang paling atas sampai tingkat yang paling bawah dalam suatu organisasi.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

PT Jayamas Medica Industri adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam pembuatan alat kesehatan. Kegiatan PT Jayamas Medica Industri setiap hari adalah memproduksi produk maupun alat-alat kesehatan yang nantinya akan dibawa ke gudang IHS dan di distribusikan ke Onemed Store Bintoro Surabaya, yang merupakan salah satu pertokoan terbesar produk Onemed. PT Jayamas Medica Industri ini juga mengembangkan bisnisnya melalui e- commerce, seperti shopee dan tokopedia.

Beberapa produk yang di diproduksi oleh PT Jayamas Medica Industri di plant jombang antara lain :

1. Produksi HD Sol
2. Produksi U- Pad
3. Produksi Alkes
4. Produksi Nonwoven, Diagnostic dan Oxyflow.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1. Pelaksanaan Kerja di Tempat Magang

Pelaksanaan magang dilaksanakan mulai tanggal 11 oktober 2021 sampai dengan 16 november 2021. Dengan jadwal masuk setiap hari senin – jum'at mulai pukul 07.00 WIB – 15.00 WIB dan pada hari sabtu 07.00 WIB – 12.00 WIB. Untuk hari minggu libur. Kegiatan magang ini bertempat di PT Jayamas Medica Industri, Kebonsari, Karangwinongan, Kecamatan Mojagung, Kabupaten Jombang.

Untuk jadwal aktivitas sehari-hari penulis ditempatkan pada bagian Administrasi Produksi (Bagian SAP). Kegiatan harian di mulai dengan melakukan Transfer Posting (TP) Penyerahan Produk Jadi (PJ) ke bagian gudang melalui sistem SAP yang telah disediakan oleh perusahaan. Proses PJ dilakukan berdasarkan jumlah keseluruhan produk jadi yang sebelumnya sudah dicocokkan dengan laporan hasil paara pekerja.

Setelah melakukan proses TP PJ, maka selanjutnya penulis akan melakukan reservasi untuk pengebonan Bahan Baku (BB) dan Bahan kemas(BK) yang nantinya BB dan BK ini akan digunakan untuk proses produksi. Pengebonan dilakukan oleh penulis ke bagian gudang dengan menggunakan sistem SAP. Batas waktu maksimal pengebonan dilakukan sampai jam 09.00 WIB.

Setelah itu, penulis melakukan proses GI. GI merupakan proses pengeluaran BB dan BK berdasarkan jumlah pengeluaran produk jadi yang telah dilakukan. Proses GI dilakukan menggunakan sistem SAP yang bertujuan untuk mengurangi stok persediaan yang ada didalam SAP. Dalam proses GI, penulis selalu menambahkan pengeluaran stok persediaan dengan reject produksi (Afkir) karena dalam proses produksi akan selalu menghasilkan rejeck, dan untuk prosentase rejeck tidak boleh lebih dari 1 %.

3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan pengamatan ditempat magang pada PT. Jayamas Medica Industri terdapat kendala yang di hadapi. Kendala tersebut dalam hal proses prosedur pengeluaran persediaan bahan baku menjadi persediaan bahan jadi. Kendala tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bagian Koordinator : Seringnya kelebihan mengerjakan Persediaan bahan jadi sehingga jika SO (Sales Order) sudah lunas maka barang tersebut akan menjadi tendon produksi. Hal ini menyebabkan data dan stok fisik persediaan persediaan bahan baku tidak balance, karena persediaan bahan baku telah berkurang namun tidak ada bahan jadi yang di kirim ke customer sehingga tidak ada proses pengeluaran bahan baku lewat data SAP. Hal ini akan menyebabkan kabag produksi meminta tambahan SO ke bagian marketing. Hal ini akan menjadi penilaian yang kurang baik oleh pihak marketing.
2. Bagian Transit : Kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh helper sehingga penempatan bahan baku kurang rapi dalam penyimpanannya, dan ini akan mengakibatkan stok persediaan dalam penanganan yang kurang baik, dan ini akan berdampak pada sistem SAP karena antara stok barang fisik dan stok data SAP tidak balance. Hal ini juga akan menjadi penilaian oleh pihak manajemen yang kurang baik karena jika ada ketidak sesuaian persediaan antara stok data SAP dan stok fisik, maka hal ini akan menyebabkan kabag melakukan PID.
3. Bagian Administrasi : proses menginput SO maupun IO yang terkadang ada beberapa masalah dalam sistem SAP yang terkadang mengakibatkan salah dalam proses produksi.

3.3. Landasan Teori

3.2.1 Pengertian Sistem

Berdasarkan defenisi secara umum sistem adalah prosedur-prosedur atau bagian- bagian yang saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya dalam rangkaian secara menyeluruh untuk berfungsi bersama-sama dalam mencapai tujuan tertentu. Pengertian sistem menurut beberapa ahli:

1. Menurut Mulyadi (2016:2) menyebutkan bahwa “Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama- sama untuk mencapai tujuan tertentu”
2. Menurut Diana dan Setiawati (2011:3) menyebutkan bahwa “Sistem adalah serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”.
3. Menurut Hall (2007:6) “Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen- komponen yang saling berkaitan atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama”

Jadi Sistem merupakan sekelompok unsur yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Sistem diciptakan untuk menangani suatu yang rutin terjadi. Sistem terdiri dari prosedur yang saling berkaitan yang membentuk suatu jaringan kerja untuk mencapai tujuan usaha, prosedur merupakan bagian kecil dari sistem.

3.2.2 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah peraturan. Prosedur berasal dari bahasa Inggris “procedure” yang bisa diartikan sebagai cara atau tata cara. Akan tetapi kata procedure lazim digunakan dalam kosakata Bahasa Indonesia yang dikenal dengan kata prosedur. Dalam Kamus Manajemen, prosedur berarti tata cara melakukan pekerjaan yang telah dirumuskan dan diwajibkan. Biasanya prosedur meliputi bagaimana, bilamana dan oleh siapa, tugas harus diselesaikan. Prosedur merupakan komponen dari sistem informasi baik itu sistem

informasi manajemen maupun sistem informasi akuntansi yang sering dilupakan, padahal tanpa prosedur sistem informasi sebaik apapun tidak akan berjalan sebagaimana mestinya. Perusahaan kecil atau besar dalam setiap kegiatannya pasti ada sebuah prosedur baik itu prosedur kepegawaian diatur oleh peraturan kepegawaian, prosedur lalu lintas jalan diatur oleh Undang-undang Lalu Lintas. Prosedur cara kerja sesuai peraturan yang berlaku dalam perusahaan, dan lain-lain sebagainya.

Menurut Ida Nuraida (2008:35), "Prosedur adalah urutan langkah-langkah (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya." Berdasarkan kedua definisi diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah tata cara atau urutan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama untuk menjamin pelaksanaan kerja ya seragam.

3.2.3 Persediaan

Persediaan (Inventory) adalah suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu atau sumber daya organisasi yang disimpan dalam antisipasinya terhadap pemenuhan permintaan akan sumberdaya yang sifatnya internal maupun eksternal. Persediaan ini meliputi: persediaan bahan mentah, barang dalam proses, barang jadi atau produk akhir, bahan-bahan pembantu atau perlengkapan dan komponen-komponen lain yang menjadi bagian keluaran produk perusahaan.

Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha normal, atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan/proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi. Jadi

persediaan merupakan sejumlah bahan-bahan, part yang disediakan dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi/produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari konsumen atau langganan setiap waktu. (Drs.Sofjan Assauri:176).

Persediaan menurut jenis dan posisi barang tersebut didalam urutan pengerjaan produk, yaitu :

1. Persediaan bahan baku (*raw material stock*) yaitu persediaan dari bahan baku yang digunakan dalam proses produksi, dapat diperoleh dari sumber-sumber alam atau dibeli dari *supplier* yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan/pabrik yang menggunakannya.
2. Persediaan bagian produk atau *parts* yang dibeli (*component stock*) yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen (*parts*) yang diterima dari perusahaan lain, yang dapat secara langsung dirakit dengan *parts* lain, tanpa proses produksi sebelumnya. Jadi bentuk barang yang merupakan *parts* ini tidak mengalami perubahan dalam operasi.
3. Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan (*supplies stock*) yaitu persediaan barang-barang atau bahan-bahan yang diperlukan dalam proses produksi untuk membantu berhasilnya produksi atau yang dipergunakan dalam bekerjanya suatu perusahaan, tetapi tidak merupakan bagian atau komponen dari barang jadi.
4. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (*Work in process* / *progress stock*) yaitu persediaan yang telah mengalami beberapa perubahan yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam suatu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi suatu bentuk tetapi masih perlu diproses kembali untuk kemudian menjadi barang jadi.

5. Persediaan barang jadi (*finished goods*) yaitu barang-barang yang telah selesai diproses dan menunggu untuk dijual kepada langganan atau perusahaan lain. Barang jadi dimasukkan dalam persediaan karena permintaan konsumen untuk jangka waktu tertentu mungkin tidak diketahui.

Jenis-jenis persediaan menurut Barry Render dan Jay Heizer dalam bukunya Prinsip-prinsip manajemen operasi antara lain:

- 1. Persediaan bahan mentah**

Persediaan bahan mentah telah dibeli, namun belum diproses. Bahan mentah dapat digunakan dari proses produksi untuk pemasok yang berbeda-beda. Meskipun demikian, pendekatan yang lebih disukai adalah menghapus variabilitas pemasok dalam hal mutu, jumlah atau waktu pengiriman sehingga tidak diperlukan pemisahan.

- 2. Persediaan barang dalam proses**

Persediaan barang dalam proses telah mengalami perubahan tetapi belum selesai.

- 3. Persediaan MRO**

(Perlengkapan pemeliharaan / perbaikan / operasi)
Persediaan ini dikhususkan untuk perlengkapan pemeliharaan perbaikan / operasi.

- 4. Persediaan barang jadi**

Persediaan ini adalah persediaan yang sudah jadi produk, selesai dan menunggu dikirimkan. barang jadi dimasukkan ke dalam persediaan karena permintaan konsumen untuk jangka waktu tertentu, mungkin tidak diketahui.

Disamping persediaan menurut fungsinya, persediaan dapat pula dibedakan menurut jenis dan posisi barang tersebut didalam urutan pengerjaan produk yaitu:

- 1. Persediaan bahan baku (*Raw Material stock*)**

Yaitu persediaan dari barang-barang berwujud yang

digunakan dalam proses produksi, barang mana yang dapat diperoleh dari sumber-sumber alam ataupun dibeli dari supplier atau perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan pabrik yang menggunakannya.

2. Persediaan bagian produk atau part yang dibeli (*purchased part/ Components Stock*)

Yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari part yang diterima dari perusahaan lain yang dapat secara langsung diassembling dengan part lain, tanpa melalui proses produksi sebelumnya.

3. Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang pelengkapan (*Supplies Stock*)

Yaitu barang-barang atau bahan-bahan yang diperlukan dalam proses produksi untuk membantu berhasilnya produksi atau yang dipergunakan dalam bekerjanya suatu perusahaan, tetapi tidak merupakan bahan atau komponen dari barang jadi.

4. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (*Work in Proses Progress Stock*)

Yaitu persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam suatu bahan-bahan yang telah diolah suatu bentuk tetapi masih perlu proses kembali untuk kemudian menjadi barang jadi.

5. Persediaan barang jadi (*finished goods Stock*)

Yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada langganan atau perusahaan.

Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat terbentuk perusahaan industry (*manufacture*), perusahaan dagang, ataupun perusahaan jasa. Untuk perusahaan industry maka jenis persediaan yang dimiliki adalah persediaan bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process*),

persediaan barang jadi (*finished goods*), serta bahan pembantu yang akan digunakan dalam proses produksi. Dan perusahaan dagang maka persediaannya hanya satu yaitu barang dagang.

Jadi persediaan barang merupakan sejumlah barang-barang yang disediakan oleh perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen. Fungsi persediaan barang pada perusahaan industry berbeda dengan persediaan barang pada perusahaan dagang.

Ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu : Biaya rata-rata (*Average*), masuk pertama, keluar pertama (FIFO), masuk terakhir, keluar pertama (LIFO).

1. Metode Biaya Rata-Rata (Average)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama ke setiap unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata, yaitu rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada tiap harga. Metode rata-rata mengutamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli apakah barang tersebut masuk pertama atau masuk terakhir.

2. Metode masuk pertama, keluar pertama (FIFO)

Menurut Stice dan Skousen (2009:667), metode adalah didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. FIFO dapat dianggap sebagai sebuah pendekatan yang logis dan realistis terhadap arus biaya ketika penggunaan metode identifikasi khusus adalah tidak memungkinkan atau tidak praktis. FIFO mengasumsikan bahwa arus biaya yang mendekati parallel dengan arus fisik dari barang yang terjual, beban dikenakan pada biaya yang dinilai melekat pada barang yang terjual. FIFO memberikan kesempatan hasil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanan biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya. Selain itu, didalam FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling

akhir dibeli, sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian diakhir periode.

3. Metode Masuk Terakhir, Keluar Pertama (LIFO)

Metode ini berdasarkan pada asumsi bahwa barang yang dijual barulah yang terjual. Metode LIFO sering dikritik secara teoritis tetapi metode ini adalah metode yang paling baik dalam pengaitan biaya persediaan dengan pendapatan. Apabila metode lifo digunakan selama periode inflasi atau harga naik., LIFO akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah dan nilai persediaan akhir yang lebih rendah. Dengan demikian, LIFO cenderung memberikan pengaruh yang stabil terhadap margin laba kotor, karena pada saat terjadi kenaikan harga LIFO mengaitkan biaya yang tinggi saat ini dalam pembelian barang-barang dengan harga jual yang meningkat, dengan menggunakan LIFO, Persediaan dilaporkan dengan menggunakan biaya dari pembelian awal. Jika LIFO digunakan dalam waktu yang lama, maka perbedaan antara nilai persediaan saat ini dengan biaya LIFO akan semakin besar.

3.2.4 Persediaan Bahan Baku

Setiap perusahaan yang menyelenggarakan kegiatan produksi akan memerlukan persediaan bahan baku. Dengan Tersedianya persediaan bahan baku maka diharapkan perusahaan industri dapat melakukan proses produksi sesuai kebutuhan atau permintaan konsumen. Selain itu dengan adanya persediaan bahan baku yang cukup tersedia di gudang juga diharapkan dapat memperlancar kegiatan produksi/ pelayanan kepada konsumen perusahaan dari dapat menghindari terjadinya kekurangan bahan baku. Keterlambatan jadwal pemenuhan produk yang dipesan kosumen dapat merugikan perusahaan dalam hal ini *image* yang kurang baik. Tujuan pengendalian persediaan antara lain:

- a. Menjaga agar barang dagangan jangan sampai kekurangan.

- b. Menjaga agar perusahaan jangan sampai menghentikan kegiatan usahanya.
- c. Menjaga agar perusahaan jangan sampai mengecewakan langganannya.
- d. Mengatur jangan sampai jumlah pengadaan barang dagangan kekurangan atau kelebihan.

3.2.5 Persediaan Bahan Jadi (Inventory Of Finished Goods)

Persediaan barang-barang yang sudah selesai dikerjakan atau diproduksi oleh perusahaan dan sudah siap untuk dipasarkan oleh bagian pemasaran. Atas Persediaan Barang Jadi (Inventory of Finished Goods) setiap saat harus dicatat dalam account persediaan barang jadi, sehingga perusahaan mengetahui secara pasti berapa persediaan barang jadi yang dimiliki oleh perusahaan setiap saat. Persediaan Barang Jadi (Inventory of Finished Goods) setiap akhir periode (setiap bulan atau tahun) harus dihitung berapa jumlah akhir dari persediaan tersebut dan lebih baik dilakukan stock opname (pengecekan fisik) atas persediaan tersebut untuk mengetahui secara pasti berapa persediaan sebenarnya yang dimiliki oleh perusahaan.

3.2.6 Prosedur Persediaan Pengeluaran Bahan Baku Menjadi Persediaan Bahan Jadi.

Prosedur persediaan di PT. Jayamas Medica Industri yaitu sebagai berikut:

- a. Pertama, bagian produksi melakukan proses reservasi atau penggebonan kepada bagian gudang melewati proses SAP.
- b. Kedua, jika pihak gudang sudah menerima reservasi dari pihak produksi, maka gudang akan memberikan bahan baku yang telah diminta oleh bagian produksi dan pihak gudang akan melakukan Transfer Posting (TP) di sistem SAP yang ditujukan ke sloc produksi.
- c. Ketiga, Sebelum bahan baku masuk kedalam area produksi, terlebih dahulu bahan baku tersebut akan berada di gudang

transit milik produksi untuk dilakukan pengecekan oleh penulis. Pengecekan dilakukan untuk memastikan data yang telah di TP oleh pihak gudang telah sesuai dengan barang yang diterima oleh pihak produksi.

- d. Keempat, jika terdapat perbedaan antara barang yang diberikan oleh gudang dengan data yang di berikan oleh gudang lewat sistem SAP, maka segera konfirmasi ke pihak gudang.
- e. Kelima, jika semuanya sudah sesuai antara barang dan data, maka persediaan bahan baku dapat dimasukkan kedalam area produksi untuk di proses pada bagian produksi untuk dijadikan persediaan barang jadi.
- f. Keenam, dalam proses produksi tentunya terdapat reject yang dilakukan oleh tenaga kerja. Reject tersebut harus dicatat dalam laporan yang telah disediakan oleh perusahaan

Jika terdapat persediaan bahan baku yang tidak sesuai dengan standar yang telah di tetapkan oleh bagian Quality Control (QC) sehingga tidak dapat dijadikan kedalam persediaan bahan jadi, maka ada dua pilihan yang dapat dilakukan oleh pihak produksi.

1. Bahan baku dapat dikembalikan ke supplier

Jika persediaan bahan baku akan dikembalikan ke supplier, maka hal yang harus dilakukan oleh bagian produksi yaitu:

- a) Pertamaa, Prouksi melakukan proses transfer posting dengan jumlah quantity yang benar dan ditujukan ke sloc gudang.
- b) Kedua, Produksi meminta surat ketidaksesuaikan ke pihak Quality Control (QC) dan akan diberikan ke pihak gudang.

2. Bahan Baku akan dimusnahkan

Jika persediaan bahan baku tidak dikembalikan ke supplier melainkan bahan baku tersebut akan dimusnahkan, maka hal yang harus dilakukan oleh pihak produksi yaitu :

- a) Pertama, produksi melakukan Transfer posting (TP) dengan jumlah quantity yang benar dan ditujukan ke sloc

gudang.

- b) Kedua, produksi meminta nomor IO (Internal Order) ke pihak QC dan akan diteruskan ke pihak manajemen.
- c) Ketiga, produksi meminta surat complain yang disetujui oleh pihak manajemen.
- d) Keempat, setelah produksi memenuhi semua kriteria tersebut, maka jika produksi ingin mengembalikan bahan baku tersebut harus bersamaan dengan lembar Transfer Posting (TP), lembar form permintaan IO (Internal Order, Reservasi By IO, dan surat complain.

3.4. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

1. Bagian Koordinator : Sebaiknya lebih teliti lagi dalam menjalankan segala instruksi yang diberikan oleh supervisor maupun admin, agar pengerjaan produk jadi dapat terkontrol dengan baik dan menggambarkan bahwa mereka dapat bekerja dengan baik dan tepat.
2. Bagian Transit : sebaiknya para helper dapat bekerja dengan rapi dan mereka semua wajib mengerti dan benar-benar faham mengenai bahan baku yang akan digunakan oleh produksi. Kegiatan ini bertujuan untuk mengontrol stok fisik persediaan dengan stok data persediaan yang ada dalam SAP. Kualitas produk bahan jadi juga tergantung oleh kualitas bahan baku yang digunakan. Jika para helper dapat bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang diberikan maka stok persediaan dapat terkontrol dengan baik. Dan helper juga harus selalu mengecek kedatangan barang yang telah di bon kepada bagian gudang, mereka harus memastikan bahwa antara TP an yang diberikan oleh gudang harus sesuai dengan barang yang diberikan ke bagian produksi.
3. Bagian Administrasi : sebaiknya admin harus lebih teliti saat akan melakukan pengecekan terhadap pendingan SO maupun IO yang dikirim oleh bagian marketing ke bagian produksi, jika ada keganjalan maka segera tanyakan ke bagian marketing atau ke kabag terkait agar produksi tidak kelebihan atau salah mengerjakan produk.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

PT. Jayamas Medica Industri Jombang merupakan salah satu perusahaan alat kesehatan cabang dari PT. Jayamas Medica Industri Sidoarjo. Perusahaan ini mampu berkembang dan berinovasi menyesuaikan dengan perkembangan zaman, agar perusahaan dapat terus bersaing ditengah persaingan bisnis yang semakin ketat. Sistem prosedur persediaan bahan baku menjadi bahan jadi di PT Jayamas Medica Industri diawali dengan proses pengebonan kepada pihak gudang melalui data SAP yang dilakukan oleh bagian produksi. Pengebonan ditujukan kepada bagian gudang. Setelah gudang menerima data reservasi dari pihak produksi, maka pihak gudang akan memberikan bahan baku kepada pihak produksi melalui gudang transit. Dan untuk data dari pengebonan tersebut akan di TP (Transfer Posting) pihak gudang kepada pihak produksi melalui sistem SAP.

4.2 Saran

Saran yang dapat penulis berikan yaitu :

1. Bagian admin produksi diharapkan lebih teliti dalam mengontrol persediaan bahan baku yang akan dijadikan persediaan bahan jadi, sehingga anatar barang dan data persediaan bahan jadi dapat balance.
2. Para karyawan diharapkan dapat meningkatkan kerjasama yang baik sehingga mampu bekerja sesuai dengan aturan dan prosedur yang telah ditetapkan.
3. Perlunya pemberian motivasi kerja bagi para kayawan agar dapat bekerja dengan rapi sehingga dapat mempermudah sistem pengendalian persediaan pada bahan baku.

4.3 Refleksi Diri

4.2.1. Relevansi

Penulis mendapatkan ilmu selama di perkuliahan, dimana ilmu tersebut relevan terhadap pekerjaan magang, sehingga penulis dapat

mengimplementasikannya dalam kegiatan kuliah kerja magang.

4.2.2. Pengalaman

Penulis mendapatkan banyak pengalaman baru selama melaksanakan kuliah kerja magang. Penulis diajarkan untuk bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan serta dapat mengembangkan softskill. Selain itu penulis juga mendapat teman baru di tempat magang yang dapat menambah relasi.

4.2.3. Manfaat

Dengan adanya kegiatan kuliah kerja magang penulis mendapatkan wawasan dan pengalaman yang sangat berharga, seperti melatih kedisiplinan dan bertanggungjawab dalam melakukan pekerjaan, dapat bekerja secara team, sehingga dapat membantu penulis untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi persaingan di dunia kerja yang akan datang.

4.2.4. Kunci Sukses

Menurut penulis kunci sukses adalah kejujuran dan kedisiplinan. Kejujuran menjadi norma yang harus dipegang teguh oleh setiap individu. Kejujuran adalah akar kepercayaan. Sementara kedisiplinan erat kaitannya dengan manajemen waktu dan konsistensi terhadap langkah-langkah untuk mencapai tujuan. Kedua karakter tersebut yang dapat menjamin kesuksesan seseorang dimasa depan.

4.2.5. Tindak Lanjut

Diharapkan dapat mempertahankan kejujuran dan kedisiplinan sebagai kunci sukses dalam bekerja, serta dapat meningkatkan ketekunan baik dalam pelaksanaan pembelajaran di perkuliahan, lingkungan organisasi lain maupun masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Damanic, E. (2016). Pengertian Bahan Baku., (hal. 1).
- Ristono, A. (2018). Yogyakarta: Graha Ilmu.
- STIE PGRI DEWANTARA. (2021). Pedoman Kuliah Kerja Magang (KKM).
Jombang.
- T.Hani, H. (2008). *Fungsi Persediaan, Edisi Kedua*. Yogyakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Selesai Magang

PT. KAYIKA WASKITA INDONESIA
Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja



SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG
No.98/SK - KWI /HRD/1/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Siti Isnaini SE
Jabatan : Vendor PT. Kayika Waskita Indonesia

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Winda Julailatin
NIM : 1862169
Program studi : S1- Akuntansi
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang di PT. Jayamas Medica Industri (JMI) di bagian Administrasi Produksi SAP selama 30 (Tiga Puluh) hari kerja terhitung mulai tanggal 10 Oktober s/d 16 November 2021.

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

Jombang, 10 Januari 2022

Vendor PT. Kayika Waskita Indonesia



PT. KAYIKA WASKITA INDONESIA
SITI ISNAINI SE

Perum Citra City Residence
Blak A3 No. 16 Ds. Sarirega Kec. Sidoarjo
Sidoarjo - Jawa Timur

Telp./WA : 1.081.232.321.775
2.085.649.374.802
Email : kayikawaskita@yahoo.co.id

Lampiran 2 Dokumentasi Foto Kegiatan KKM













Lampiran 3 Logbook








Lampiran 3 Logbook






FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA (LOG BOOK)







Nama : Windi Julailatin
NIM : 1862169
Program Studi : Akuntansi
Tempat KKM : PT. Jayamas Medica Industri
Bagian/Bidang : Admin Produksi (Bagian SAP)






Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
	11.10.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan return kepada Gudang - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	12.10.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	13.10.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	14.10.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	15.10.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
		BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	16.10.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian - Menghitung persediaan bahan baku yang akan di return ke gudang	
	18.10.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan TP return kepada Gudang - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	20.10.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	21.10.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	22.10.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	23-10-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang.	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
		- Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	25-10-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	26-10-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	27-10-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	28-10-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	29-10-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	30-10-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
		- Melakukan GI Harian	
	01-11-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Meminta PRO (Production Order) - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian - Mengecek semua PRO bulan November yang siap untuk di closing.	
	02-11-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian - Mengecek semua PRO bulan November yang siap untuk di closing.	
	03-11-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian - Mengecek semua PRO bulan November yang siap untuk di closing.	
	04-11-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian - Mengecek semua PRO bulan November yang siap untuk di closing.	
	05.11.2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang.	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
		<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian - Mengecek semua PRO bulan November yang siap untuk di closing. 	
	06.11.2021	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Meminta IO (Internal Order) kepada pihak accounting untuk penggantian complai Pelanggan. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian 	
	08-11-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Mengirimkan penggantian complai ke pelanggan, dan diserahkan ke pihak gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian 	
	09-11-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian 	
	10-11-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian 	
	11-11-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan 	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
		BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	12-11-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	13-11-2021	-- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	15-11-2021	-- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	
	16-11-2021	- Melakukan TP penyerahan PJ ke gudang. - Melakukan pengebonan BB dan BK ke Gudang - Mengecek sisa pendingan SO - Melakukan GI Harian	






Jombang, 16 November 2021
Pendamping Lapangan


(Siti Isnaini)

Lampiran 4 Curriculum Vitae



Jombang, 12 juli 2000

-  Palrejo, Sumobito, Jombang
-  085852390192
-  Windi.julailatin1207@gmail.com
-  Windi Julailatin
-  @Windi Julailatin

WINDI JULAILATIN

- ✓ Disiplin dan Rapi
- ✓ Bertanggung Jawab
- ✓ Terbiasa di bidang pelayanan dan administrasi
- ✓ Mudah bersosialisasi

SKILLS

MS.Office



SAP



Publik Relations



Leadership



Communicating



Experience

- ✓ **Tentor Bimbel SEC Mojoagung (Tahun 2018 sampai 2019).**
- ✓ **Admin Produksi di PT Jayamas Medica Industri Mojoagung Jombang (Tahun 2020 sampai Sekarang)**

Hobby

TRAVELLING PHOTOGRAPHY



Education

- ✓ **MTS AL Hidayah Sumobito (2012-2015)**
- ✓ **MA Assulaimaniyah Mojolegi Mojoagung(2015-2018)**
- ✓ **STIE PGRI Dewantara Jombang (2018 Sampai Sekarang)**