

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

SISTEM PENGENDALIAN BARANG PADA

PT. WAHYU DAYA MULIA (WDM)



Oleh:

Wahyu Wulan Sari 2061141

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA

JOMBANG

2023

Lampiran Lembar Pengesahan

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PENGENDALIAN BARANG PADA
PT. WAHYU DAYA MULIA



Oleh:

Wahyu Wulan Sari 2061141

Jombang, 10 August 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

(Reski Andriko)

Dosen Pembimbing Lapangan

(Rita Mutiarni, SE.,MM.)

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen

(Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., MSM.)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya, sehingga dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang di PT. WAHYU DAYA MULIA (WDM). Saya sadar bahwa laporan ini masih banyak kekurangan sehingga diharapkan saran dari berbagai pihak demi kesempurnaan laporan ini.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang merupakan salah satu syarat yang telah ditentukan untuk dapat memperoleh gelar Sarjana Manajemen di Program Studi Manajemen, STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

Dalam menyelesaikan laporan magang ini, tentu tak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ucapkan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan sehingga laporan ini bisa terselesaikan dengan baik.
2. Seluruh staff dan karyawan di PT. WAHYU DAYA MULIA (WDM) khususnya pada Divisi Purchasing atas bimbingan dan arahnya kepada saya selama melakukan Kuliah Kerja Magang.
3. Orang tua saya yang selalu mendukung dan membantu baik moril dan materil kepada saya, sehingga pada saat ini saya dapat menyelesaikan laporan ini.

Jombang, 03 Agustus 2023

Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	4
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	12
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	14
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	16
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	16

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 17

4.2 Saran 17

DAFTAR PUSTAKA 19

LAMPIRAN 20

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Peta Lokasi Perusahaan	6
Gambar 2.2 Legalitas Perusahaan	8
Gambar 2.3 Struktur Organisasi	12

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Data Karyawan Perusahaan	1
Tabel 3.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja	2
Tabel 4.1 Peralatan Yang Diperlukan	3

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM	20
Lampiran 2 Aktivitas Harian	21
Lampiran 3 Penilaian Kerja Magang	25
Lampiran 4 Contoh. Lampiran	30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan magang pada mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang diselenggarakan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu belajar mahasiswa. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan daya pikir mahasiswa dan lebih mendekatkan mahasiswa dengan dunia kerja yang sesuai dengan bidang ilmu yang mereka pelajari di STIE PGRI Dewantara Jombang. Kegiatan magang mahasiswa ini merupakan salah satu mata kuliah yang harus dipenuhi.

Di samping itu kegiatan magang ini juga dapat menambah wawasan mahasiswa dan menuntut mahasiswa untuk dapat berpikir secara teoritis dalam memecahkan masalah di dunia kerja. Sehingga dibuatkan kebijakan untuk mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang dengan melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Instansi-instansi Pemerintah/Swasta.

Dari hal tersebut mahasiswa membutuhkan adaptasi guna mendukung pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di perusahaan. Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis memutuskan untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang di PT. Wahyu Daya Mulia (WDM).

Setiap perusahaan akan berusaha mencapai tujuan organisasi, dalam usaha mencapai tujuan, perusahaan sering kali dihadapkan dengan masalah baik internal maupun eksternal. Masalah-masalah tersebut dapat

menjadi penghambat perusahaan dalam mencapai suatu tujuan, hal tersebut memaksa perusahaan untuk segera menanggapi suatu permasalahan dengan cepat dan tepat, karena masalah tersebut akan berkaitan dengan kinerja karyawan. Kinerja karyawan yang baik membutuhkan sumber daya manusia yang baik berkompeten.

Sumber Daya Manusia adalah salah satu elemen yang sangat penting bahkan tidak dapat lepas dari sebuah organisasi. Dalam sebuah organisasi sumber daya manusia bisa menjadi ujung tombak perusahaan dalam mencapai tujuan. Saat ini mengumpulkan tenaga kerja yang cakap dan berkinerja baik semakin sulit dilakukan, terlebih lagi mempertahankan yang sudah ada. Kenyataan di lapangan seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (Fresh Graduate) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja.

Fakta di lapangan membuktikan banyaknya para sarjana yang masih belum juga mendapatkan pekerjaan. Dalam dunia kerja akan dibutuhkan kemampuan antara pengetahuan teori yang telah didapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktik di lapangan, guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Kuliah Kerja Magang merupakan bentuk kegiatan praktek kerja mahasiswa di instansi yang terkait dengan bidang ekonomi khususnya manajemen dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut, yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi.

Kegiatan kerja magang di PT. Wahyu Daya Mulia merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perdagangan dimana setiap tahunnya mengalami perkembangan.

Pengembangan Sumber manusia yang baik berpengaruh pada kinerja karyawan. Pengembangan sumber daya berbanding lurus dengan kinerja karyawan, apabila pengembangan sumber daya tersebut baik kinerja karyawan akan meningkat.

Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu upaya mengembangkan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan, dan pengolahan tenaga atau pegawai untuk mencapai hasil yang optimal.

Kegiatan KKM juga merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar Sarjana Manajemen (SM) pada Program Studi S1 Manajemen Pemasaran STIE PGRI Dewantara. Dengan demikian praktikan tertarik untuk mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang mampu diandalkan di perusahaan khususnya di bidang pemasaran.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

- a. Menambah pengetahuan mahasiswa tentang sistem perusahaan PT. Wahyu Daya Mulia (WDM) yang berkaitan dengan materi yang kami pelajari di perguruan tinggi.
- b. Melatih keberanian dan fisik mahasiswa dalam kegiatan magang di PT. Wahyu Daya Mulia (WDM).

- c. Membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan penempatan yang telah ditentukan serta tanya jawab mengenai masalah-masalah di PT. Wahyu Daya Mulia (WDM).
- d. Sebagai jembatan kerjasama antara PT.Wahyu Daya Mulia (WDM) dengan STIE PGRI Dewantara Jombang dalam hal Kuliah Kerja Magang dan Rekrutment karyawan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang antara lain:

Bagi mahasiswa:

- a. Mahasiswa bisa mempraktekkan dan menerapkan ilmu pengetahuan perkuliahan secara langsung di lapangan kerja.
- b. Menambah pengetahuan, pengalaman, dan wawasan di lapangan kerja mengenai dunia kerja sesuai dengan bidangnya.

Bagi Lembaga Perguruan Tinggi:

- a. Sebagai bahan evaluasi kurikulum yang telah diterapkan, serta menemukan penyesuaiannya dengan kebutuhan tenaga kerja yang kompeten dalam bidangnya
- b. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.

Bagi perusahaan:

- a. Membantu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan bagian yang ditempati yaitu divisi Purchasing.

- b. Sebagai sarana untuk menjalin hubungan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dan PT. WAHYU DAYA MULIA dimasa yang akan datang khususnya dalam hal rekrutmen tenaga kerja.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Perusahaan : PT.WAHYU DAYA MULIA
Alamat Perusahaan : Jln. Astrorejo Dsn. Bakalan Ds. Pulorejo Kec.
Ngoro Kab. Jombang
Telp. : (0321) 6871777

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kuliah kerja magang dimulai pada tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 10 Agustus 2023

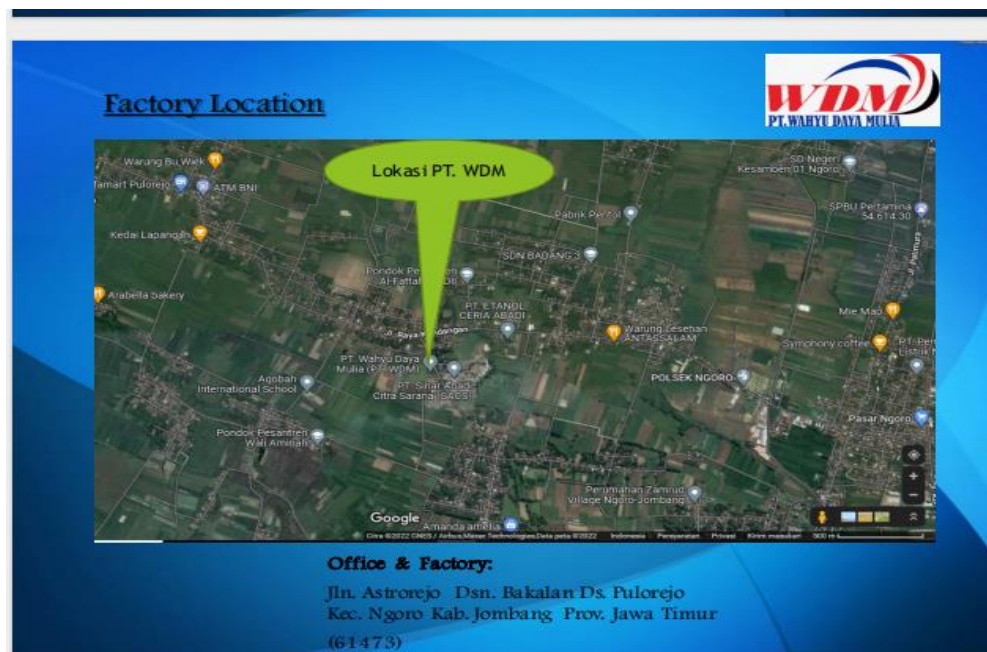
BAB II

TINJAUN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Nama Perusahaan : PT.WAHYU DAYA MULIA
Alamat Perusahaan : Jln. Astrorejo Dsn. Bakalan Ds. Pulorejo Kec.
Ngoro Kab. Jombang
Telp. : (0321) 6871777

Gambar 2.1 Peta Lokasi



PT. Wahyu Daya Mulia sendiri merupakan industri yang bergerak di bidang pembuatan triplek yang berdiri sejak tahun 2020.

VISION

Being The Largest Plywood Industry and Broad Market by Best Quality Product and Service

(Menjadi Industri kayu lapis terbesar dan memiliki pasar yang luas dengan Produk dan Pelayanan terbaik)

MISION

1. Process effectively and efficiently to produce the best quality products
(Proses yang efektif dan efisien untuk memproduksi produk dengan kualitas terbaik)
2. Building a Human Resources Competent, Creative and Loyal
(Membentuk Sumber Daya Manusia yang Kompeten, Kreatif dan Loyal)
3. Implement Systems Occupational Health and Safety (K3) and the Environmental Management (Menerapkan Sistem Manajemen K3 dan Sistem Manajemen Lingkungan)
4. Sustainable raw material supply as well as coming from legal sources
(Tersedianya sumber bahan baku yang berkelanjutan dan berasal dari sumber yang legal)

MOTTO

DISIPLIN

JUJUR

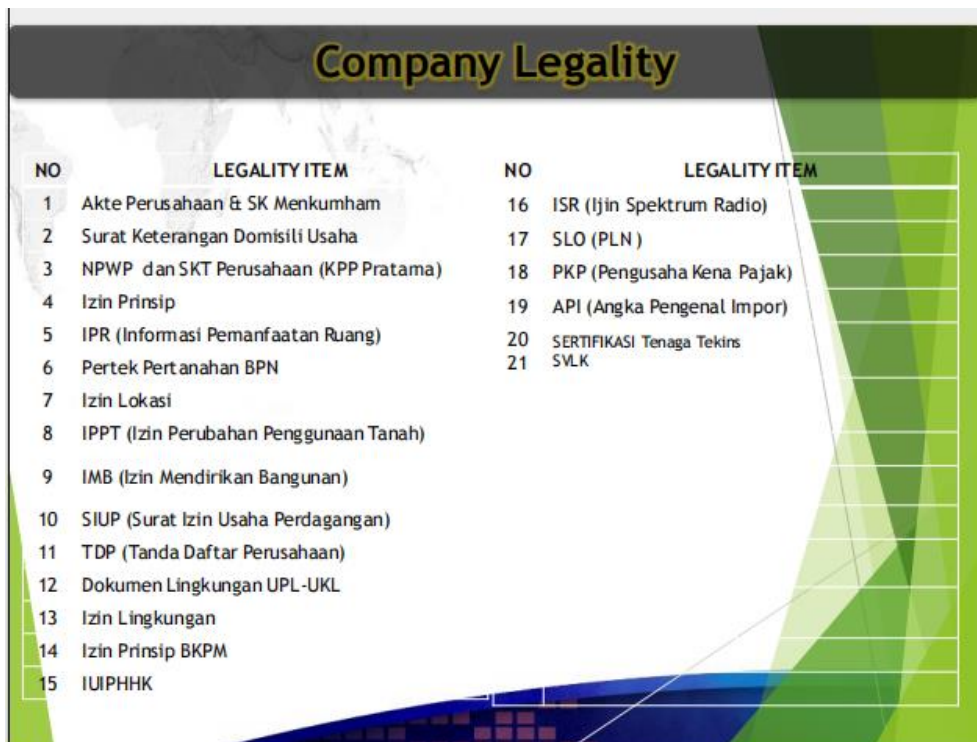
TANGGUNG JAWAB

LOYALITAS

Company Profile

1. Company Name : WAHYU DAYA MULIA, PT
2. Business Field : Veneer & Plywood Industry
3. Address : Factory : Jln. Astrorejo Dsn. Bakalan Ds.
Pulorejo Kec. Ngoro Kab. Jombang
Prov. Jawa Timur.
4. Phone : +62 321 6871555
5. Production Capacity: Plywood : 48.000 m³/year
Veneer : 12.000 m³/year
6. Total Man Power : 720 employ

Gambar 2.2 Legalitas Perusahaan



NO	LEGALITY ITEM	NO	LEGALITY ITEM
1	Akte Perusahaan & SK Menkumham	16	ISR (Ijin Spektrum Radio)
2	Surat Keterangan Domisili Usaha	17	SLO (PLN)
3	NPWP dan SKT Perusahaan (KPP Pratama)	18	PKP (Pengusaha Kena Pajak)
4	Izin Prinsip	19	API (Angka Pengenal Impor)
5	IPR (Informasi Pemanfaatan Ruang)	20	SERTIFIKASI Tenaga Tekins
6	Pertek Pertanahan BPN	21	SVLK
7	Izin Lokasi		
8	IPPT (Izin Perubahan Penggunaan Tanah)		
9	IMB (Izin Mendirikan Bangunan)		
10	SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)		
11	TDP (Tanda Daftar Perusahaan)		
12	Dokumen Lingkungan UPL-UKL		
13	Izin Lingkungan		
14	Izin Prinsip BKPM		
15	IUIPHHK		

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah diprogramkan sebelum menjalankan perusahaan tersebut agar perusahaan dapat berjalan secara optimal, maka dibutuhkan suatu kerjasama antara sesama anggota yang terlibat di dalam perusahaan tersebut baik yaitu antara karyawan dengan pimpinan.

Mengingat hal tersebut maka dalam suatu perusahaan diperlukan adanya struktur organisasi yang baik sehingga akan tampak jelas tugas masing-masing karyawan sehingga dapat tercipta suatu sistem kerja yang baik dan didasari tanggung jawab dan kerjasama antara pihak yang terlibat didalam perusahaan tersebut guna merealisasi tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Selain itu, organisasi perusahaan yang baik adalah organisasi yang dinamis dan fleksibel. Struktur organisasi bukan sekedar untuk menunjukkan bentuk atau tipe organisasi saja, melainkan perwujudan hubungan antara fungsi-fungsi wewenang dan tanggung jawab orang-orang yang diberi tugas dan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas tersebut.

Struktur organisasi juga akan memberikan informasi baik bagi kita mengenai besar kecilnya perusahaan tersebut, semakin besar struktur organisasi berarti semakin besar suatu perusahaan maka semakin besar masalah yang timbul yang harus diselesaikan. Oleh karena itu struktur organisasi harus disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan perusahaan

yang sangat dipengaruhi oleh besarnya dana, banyaknya tenaga ahli yang dibutuhkan sehingga didapatkan struktur organisasi yang ideal.

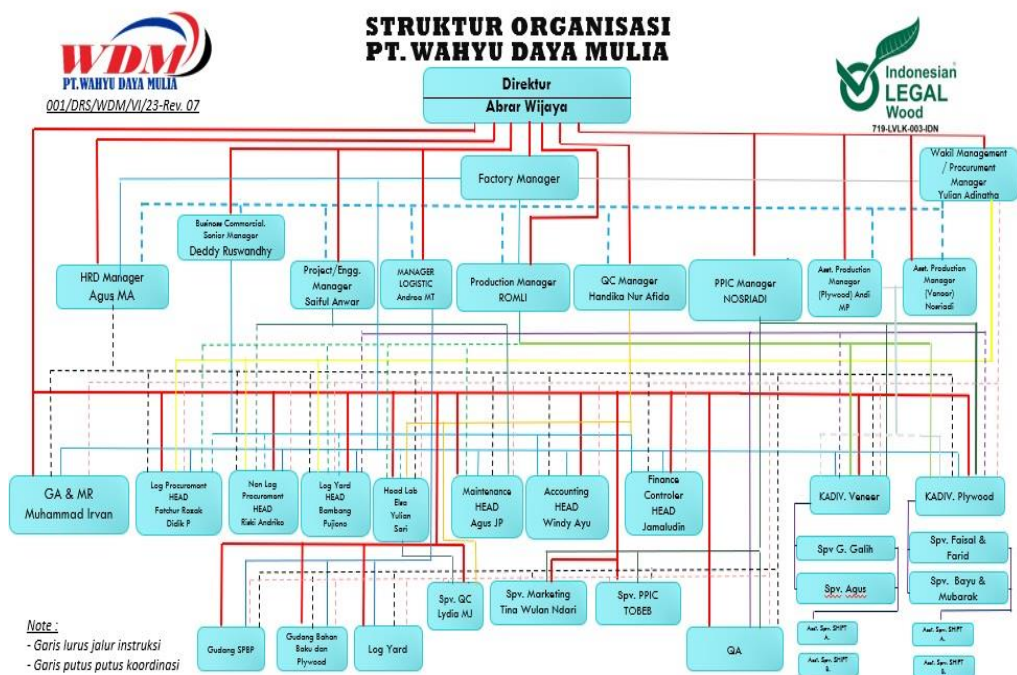
Berdasarkan hal tersebut maka di bawah ini disajikan bagan struktur organisasi PT. Wahyu Daya Mulia (WDM) seperti gambar di bawah ini:

1. Direktur berperan sebagai Pemimpin Tertinggi dalam perusahaan.
2. Factory Manager berperan sebagai Pengelola Operasional Pabrik.
3. HRD Manager berperan sebagai Pengurus Sumber Daya Manusia.
4. Business Commercial Senior Manager berperan dalam mengelola aspek komersial bisnis.
5. Project/Engineering Manager berperan dalam mengawasi proyek dan rekayasa.
6. Manager logistic berperan dalam mengatur operasi logistic perusahaan.
7. Production Manager bertanggungjawab atas produksi barang atau layanan.
8. QC Manager mengawasi control kualitas produk atau layanan.
9. PPIC Manager mengatur perencanaan produksi, dan pengendalian inventaris.
10. Aset Production Manager (Plywood) bertanggungjawab atas asset produksi plywood.

11. Aset Production Manager (Veneer) mengelola asset produksi veneer.
12. Wakil Manajemen/Procurement Manager berperan dalam pengadaan dan manajemen pengadaan.
13. GA & MR (General Affairs & Maintenance) berperan dalam mengelola hal-hal terkait administrasi umum dan pemeliharaan.
14. Log Procurement Head bertanggungjawab atas pengadaan bahan baku dan material terkait logistik.
15. Non-Log Procurement Head mengelola pengadaan bahan baku dan material yang tidak terkait logistik
16. Log Yard Head mengatur pengelolaan dan operasi area penyimpanan logistik.
17. Head Lab bertanggungjawab atas operasional laboratorium.
18. Maintenance Head mengurus pemeliharaan fasilitas dan peralatan.
19. Accounting Head bertanggungjawab atas fungsi akuntansi.
20. Finance Controller berperan dalam mengendalikan aspek keuangan perusahaan.
21. KADIV. Veneer berperan sebagai kepala divisi yang mengelola produksi veneer.
22. KADIV. Plywood berperan sebagai kepala divisi yang mengelola produksi plywood.

23. SPC. PPIP TOBEB berperan sebagai seorang koordinator peningkatan produktivitas dalam program PPIP TOBEB.
24. Spv. Marketing berperan dalam mengawasi tim pemasaran.
25. Spv. QC berperan dalam mengawasi tim control kualitas

Gambar 2.3 Struktur Organisasi



2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.

Secara garis besar kegiatan perusahaan terfokus pada penjualan kayu yang berbentuk triplek. Selain hal tersebut PT. Wahyu Daya Mulia (WDM) juga harus melakukan order permintaan Triplek bagi konsumen. Hal tersebut dimaksudkan untuk memenuhi permintaan konsumen juga menjamin kelangsungan hidup perusahaan. Sehingga perusahaan tersebut dapat mengembangkan perusahaan menjadi lebih besar.

Untuk mencapai sasaran ini diperlukan adanya penjualan yang harus dilakukan oleh perusahaan. Kegiatan dibidang penjualan yang bertujuan untuk meningkatkan penjualan terus menerus dilakukan semakin meningkat dari tahun ketahun sehingga perusahaan ini tetap dapat bertahan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Ditempat Magang

Pada kegiatan praktek kerja magang di PT. WAHYU DAYA MULIA (WDM) saya menempati posisi Purchasing. Purchasing merupakan salah satu divisi penting dalam perusahaan, yang bertanggungjawab untuk melakukan proses pembelian barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan.

Proses pembelian ini melibatkan banyak pihak, termasuk departemen yang memerlukan barang atau jasa, pemasok, dan bagian keuangan perusahaan.

Dalam melakukan proses pembelian yang efektif, komunikasi yang baik antar bagian di dalam divisi purchasing serta dengan departemen terkait dan pemasok sangatlah penting. Komunikasi yang efektif akan memastikan informasi yang akurat, tepat waktu, dan jelas, sehingga dapat menghindari kesalahan, keterlambatan, dan masalah lain yang berpotensi terjadi. Berikut ini tugas yang diberikan kepada saya pada divisi Purchasing:

1. Input Data Pembelian Barang

Input data pembelian barang merupakan proses memasukkan informasi mengenai pembelian barang ke dalam system atau aplikasi komputer. Data yang dimasukkan berupa nomor faktur, tanggal pembelian, nama

supplier, jumlah barang yang dibeli, harga satuan barang, total harga pembelian, dan informasi lain yang relevan.

Input data pembelian barang biasanya dilakukan oleh staf atau pegawai yang bertanggungjawab dalam pengelolaan stok barang, pembelian, dan pengeluaran perusahaan. Data ini akan menjadi dasar untuk melakukan pengelolaan stok barang, pembayaran kepada supplier, serta untuk keperluan pencatatan dan pelaporan keuangan.

2. Staffing Dokumen Pembelian

Staffing dokumen pembelian adalah dokumen yang digunakan dalam proses pembelian barang atau jasa untuk mengatur dan mengorganisir kegiatan yang terkait dengan pengadaan tersebut.

Dokumen ini mencakup berbagai hal seperti spesifikasi produk yang akan dibeli, proses seleksi pemasok, perjanjian kontrak, jadwal pengiriman, dan tata cara pembayaran. Staffing dokumen pembelian dapat mencakup juga prosedur pengadaan, formulir permintaan pembelian, evaluasi pemasok, dan catatan pemantauan kinerja pemasok.

Staffing dokumen pembelian bertujuan untuk memastikan transaksi pembelian berjalan lancar dan memenuhi kebutuhan perusahaan.

Pada bab ini menguraikan seluruh aktivitas yang dilakukan oleh penulis selama melakukan kegiatan magang di PT. Wahyu Daya Mulia (WDM) atau yang lebih dikenal dengan Ply Wood Ngoro.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama melakukan kegiatan magang hasil dari pengamatan yang diperoleh:

1. Kurangnya SDM yang mampu menerapkan teknologi, seperti promo melalui media social.
2. Input data purchasing masih manual belum by sistem
3. Pelatihan marketing hanya berlaku pada marketing yang sudah terportal, padahal masih banyak karyawan baru yang belum ke portal.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Pemecahan atas masalah yang telah dihadapi oleh penulis selama melakukan kegiatan magang:

1. Melakukan pelatihan karyawan pada devisi marketing tentang bagaimana cara memanfaatkan teknologi seperti media sosial, bagaimana cara berkomunikasi yang baik menggunakan media sosial.
2. Untuk input data konsumen biasa menggunakan aplikasi pihak ketiga, tergantung keperluan ada yang berbayar maupun free
3. Untuk transparansi harga dikarenakan banyak subsidi harga yang masih ditahan oleh kacab sehingga marketing tidak bisa mengolah harga dengan maksimal.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT. Wahyu Daya Mulia (WDM), Dapat mendapat pengalaman mengenai dunia kerja secara nyata. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Kuliah Kerja Magang:

1. Dapat mengetahui kondisi dunia kerja di PT. WAHYU DAYA MULIA (WDM)
2. Dapat memahami cara kerja di divisi Purchasing PT. WAHYU DAYA MULIA (WDM)
3. Dapat lebih memahami arti dari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan pekerjaan secara cepat dan teliti.
4. Dapat menerapkan teori yang telah didapat di bangku perkuliahan dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang.

4.2 Saran

Dikarenakan PT WAHYU DAYA MULIA (WDM) termasuk salah satu pabrik di daerah Ngoro Jombang diharapkan mampu bersaing dari segi sumber daya manusia yang profesional dan terlatih serta dalam persaingan harga mampu bersaing demi kelangsungan bisnis, untuk

meningkatkan laba perusahaan perlu adanya pos pembantu sehingga dapat menjangkau konsumen di wilayah yang kurang diperhatikan.

DAFTAR PUSTAKA



<https://repository.stiedewantara.ac.id/2170/1/LAPORAN%20KKM%20RAFIE.pdf>

<https://www.ad-ins.com/id/pengertian-input-data/>

<https://www.kitapunya.net/profesi/tugas-purchasing-staff/>

Lampiran

1. Surat Keterangan Magang

	PT. WAHYU DAYA MULIA Operational Office / Factory: Jl. Astrorojo Dsn. Bakalan Ds. Pulorejo Kec. Ngoro Kab. Jombang Jawa Timur 61473 Indonesia Email : hrd@ptwdm.id Phone & Fax : (0321) 6871777	 Sistem VIRI-35-06-0135
---	---	--

Nomor : 005/HRD-GA/WDM/VIII/2023
Lampiran : -
Perihal : Keterangan Magang

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Agus Mulya Abadi
Jabatan : Manager HRD
Tempat Kerja : PT Wahyu Daya Mulya
Alamat : Dsn. Bakalan RT 02 RW 01 Ds. Pulorejo Kec. Ngoro Kab. Jombang


Menerangkan bahwa karyawan dibawah ini:

Nama : WAHYU WULAN SARI
NIM : 2061141
Jurusan : Managemen Sumber Daya Manusia
Penempatan : Purchasing

Bahwa nama diatas benar-benar telah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Wahyu Daya Mulya mulai 10 Juli sampai dengan 10 Agustus 2023.

Demikian surat keterangan ini di buat dan diperuntukan sebagaimana mestinya.

Jombang, 10 Agustus 2023


(Agus Mulya Abadi)
Manager HRD

Lampiran LogBook

PT. WAHYU DAYA MULIA
Jl. Astorejo Dusun Bakalan, Desa Pulorejo, Kec. Ngoro, Kab. Jombang, Jawa Timur 61473 Indonesia

ABSENSI KEHADIRAN
PRAKTIK KERJA INDUSTRI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA

NAMA KARYAWAN	TANGGAL	PARAF MASUK	JAM MASUK	ABSENSI					PARAF PULANG	JAM PULANG	KET
				H	I	S	A	OFF			
HA ISTIANA PUTRI	10/07/2023	<i>Lm</i>	07.00	✓					<i>Lm</i>	15.00	
WYU WULAN SARI		<i>W</i>	07.00	✓					<i>W</i>	15.00	
AFA AULIA PUTRI		<i>S</i>	07.00	✓					<i>S</i>	15.00	
HA ISTIANA PUTRI	11/07/2023	<i>Lm</i>	07.00	✓					<i>Lm</i>	15.00	
WYU WULAN SARI		<i>W</i>	07.00	✓					<i>W</i>	15.00	
AFA AULIA PUTRI		<i>S</i>	07.00	✓					<i>S</i>	15.00	
HA ISTIANA PUTRI	12/07/2023	<i>Lm</i>	07.00	✓					<i>Lm</i>	19.00	
WYU WULAN SARI		<i>W</i>	07.00	✓					<i>W</i>	15.00	
AFA AULIA PUTRI		<i>S</i>	07.00	✓					<i>S</i>	15.00	
HA ISTIANA PUTRI	13/07/2023	<i>Lm</i>	07.00	✓					<i>Lm</i>	19.00	
WYU WULAN SARI		<i>W</i>	07.00	✓					<i>W</i>	15.00	
AFA AULIA PUTRI		<i>S</i>	07.00	✓					<i>S</i>	15.00	
HA ISTIANA PUTRI	14/07/2023	<i>Lm</i>	07.00	✓					<i>Lm</i>	19.00	
WYU WULAN SARI		<i>W</i>	07.00	✓					<i>W</i>	15.00	
AFA AULIA PUTRI		<i>S</i>	07.00	✓					<i>S</i>	15.00	
HA ISTIANA PUTRI	15/07/2023	<i>Lm</i>	07.00	✓					<i>Lm</i>	12.00	
WYU WULAN SARI		<i>W</i>	07.00	✓					<i>W</i>	12.00	
AFA AULIA PUTRI		<i>S</i>	07.00	✓					<i>S</i>	12.00	
HA ISTIANA PUTRI	16/07/2023										
WYU WULAN SARI											
AFA AULIA PUTRI											
HA ISTIANA PUTRI	17/07/2023	<i>Lm</i>	07.00	✓					<i>Lm</i>	19.00	
WYU WULAN SARI		<i>W</i>	07.00	✓					<i>W</i>	15.00	
AFA AULIA PUTRI		<i>S</i>	07.00	✓					<i>S</i>	15.00	
HA ISTIANA PUTRI	18/07/2023										
WYU WULAN SARI											
AFA AULIA PUTRI											
HA ISTIANA PUTRI	19/07/2023										
WYU WULAN SARI											
AFA AULIA PUTRI											
HA ISTIANA PUTRI	20/07/2023	<i>Lm</i>	07.00	✓					<i>Lm</i>	19.00	
WYU WULAN SARI		<i>W</i>	07.00	✓					<i>W</i>	15.00	
AFA AULIA PUTRI		<i>S</i>	07.00	✓					<i>S</i>	15.00	
HA ISTIANA PUTRI	21/07/2023	<i>Lm</i>	07.00	✓					<i>Lm</i>	19.00	
WYU WULAN SARI		<i>W</i>	07.00	✓					<i>W</i>	15.00	
AFA AULIA PUTRI		<i>S</i>	07.00	✓					<i>S</i>	15.00	

Mengetahui

PT. WAHYU DAYA MULIA

Jl. Astorejo Dusun Bakalan, Desa Pulorejo, Kec. Ngoro, Kab. Jombang, Jawa Timur 61473 Indonesia


ABSENSI KEHADIRAN

PRAKTIK KERJA INDUSTRI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA

NAMA KARYAWAN	TANGGAL	PARAF MASUK	JAM MASUK	ABSENSI						PARAF PULANG	JAM PULANG	KET
				H	I	S	A	OFF				
IZHA ISTIANA PUTRI	22/07/2023	<i>Lmiga</i>	07.00	✓						<i>Lmiga</i>	12.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Wu</i>	07.00	✓						<i>Wu</i>	12.00	
HAF AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓						<i>Skt</i>	12.00	
IZHA ISTIANA PUTRI	23/07/2023							✓				
WAHYU WULAN SARI								✓				
HAF AULIA PUTRI								✓				
IZHA ISTIANA PUTRI	24/07/2023	<i>Lmiga</i>	07.00	✓						<i>Lmiga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Wu</i>	07.00	✓						<i>Wu</i>	15.00	
HAF AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓						<i>Skt</i>	15.00	
IZHA ISTIANA PUTRI	25/07/2023	<i>Lmiga</i>	07.00	✓						<i>Lmiga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Wu</i>	07.00	✓						<i>Wu</i>	15.00	
HAF AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓						<i>Skt</i>	15.00	
IZHA ISTIANA PUTRI	26/07/2023	<i>Lmiga</i>	07.00	✓						<i>Lmiga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Wu</i>	07.00	✓						<i>Wu</i>	15.00	
HAF AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓						<i>Skt</i>	15.00	
IZHA ISTIANA PUTRI	27/07/2023	<i>Lmiga</i>	07.00	✓						<i>Lmiga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Wu</i>	07.00	✓						<i>Wu</i>	15.00	
HAF AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓						<i>Skt</i>	15.00	
IZHA ISTIANA PUTRI	28/07/2023	<i>Lmiga</i>	07.00	✓						<i>Lmiga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Wu</i>	07.00	✓						<i>Wu</i>	15.00	
HAF AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓						<i>Skt</i>	15.00	
IZHA ISTIANA PUTRI	29/07/2023	<i>Lmiga</i>	07.00	✓						<i>Lmiga</i>	12.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Wu</i>	07.00	✓						<i>Wu</i>	12.00	
HAF AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓						<i>Skt</i>	12.00	
IZHA ISTIANA PUTRI	30/07/2023											
WAHYU WULAN SARI												
HAF AULIA PUTRI												
IZHA ISTIANA PUTRI	31/07/2023	<i>Lmiga</i>	07.00	✓						<i>Lmiga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Wu</i>	07.00	✓						<i>Wu</i>	15.00	
HAF AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓						<i>Skt</i>	15.00	
IZHA ISTIANA PUTRI	01/08/2023	<i>Lmiga</i>	07.00	✓						<i>Lmiga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Wu</i>	07.00	✓						<i>Wu</i>	15.00	
HAF AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓						<i>Skt</i>	15.00	
IZHA ISTIANA PUTRI	02/08/2023	<i>Lmiga</i>	07.00	✓						<i>Lmiga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Wu</i>	07.00	✓						<i>Wu</i>	15.00	
HAF AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓						<i>Skt</i>	15.00	

Mengetahui

3. Form Penilaian Kuliah Kerja Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)
 Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
 Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Wahyu Wulan Sari
 NIM : 2061191
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat Magang : PT. Wahyu daya Mulia (WDM)
 Alamat Tempat Magang : Bakalan Pulo Rejo, kec. Ngoro, Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang : Purchasing

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	8
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	7
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	7
4.	Kreativitas dan ketrampilan	7
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	7
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	8
7.	Kemampuan berkomunikasi	8
8.	Produktivitas kerja*	8
Jumlah		
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		7,5


Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka
 *Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan: *diharapkan lebih produktif lagi.*

10 Agustus 2023
 Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,
Reski Andriko
 (.....)

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

4. Form Penilaian Kuliah Kerja Magang Oleh Dosen Pembimbing



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI) PROGRAM
STUDI – MANAJEMEN (B)

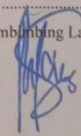
Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
 Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Wahyu Wulan Sari
 NIM : 2061141
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : PT. Wahyu Daya Mulia (PT. WDM)
 Bagian/Bidang : Purchasing

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	86
2.	Motivasi	86
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	86
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	86
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	86
6.	Sistematika laporan	86
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	86
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	86
Jumlah		688
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		86

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang,
 Dosen Pembimbing Lapangan,

 (.....)

Dokumentasi

PRODUCT



VENEER
Capacity : 12.000 m3/year



PLYWOOD
Capacity : 48.000 m3/year



KEGIATAN HARIAN



KEGIATAN VAKSINASI



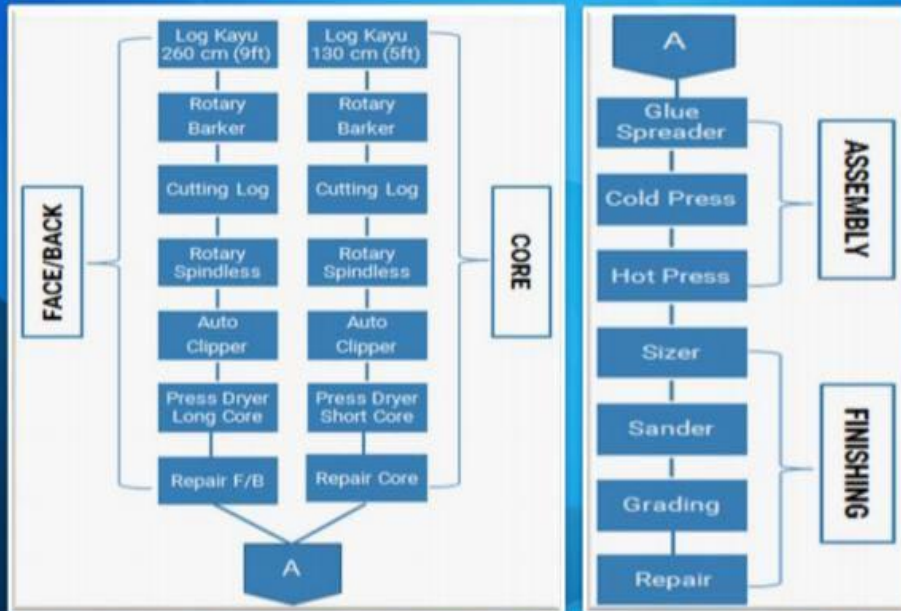
KESIAPSIAGAAN



KEGIATAN ROHANI



PRODUCTION FLOW PROCESS



Contoh. Lampiran FPP

04/08/2023

FORM PERMINTAAN PEMBAYARAN (FPP)

Pembayaran Realisasi Reimburse
 Tanggal Diserahkan ke Finance Accounting

Cek Dok PR PO SJ INV FP Lain-lain

NO	KETERANGAN	NOMINAL
	PEMBELIAN GEAR OIL PUMP DI PT. TOYO MATSU NO INVOICE : 0030/KW-TM/VIII/23 NO PO : 20230700011	Rp 4.500.000
		PPN 11% : Rp 495.000
PAID TO/ FROM		
PT. TOYO MATSU BCA 5100078700		Rp 4.995.000
PURCHASING	FINANCE/CONTR OLLER	ACCOUNTING
RESKI ANDRIKO	JAMALUDIN	WINDHY AYU
FACTORY MANAGER		DIRECTOR
		ABRAR WIJAYA

NB :

Contoh. Lampiran Permintaan Pembelian (PP)

PT. WAHYU DAYA MULIA
 Jl. Astorejo Dusun Bakolan RT
 Jombang - Jawa Timur

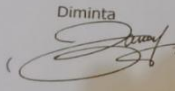
PERMINTAAN PEMBELIAN
 NO. : PP2023070027

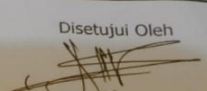
Tanggal : 10-07-2023
 Divisi : GDG

Hal : 1
 Print On : 10-07-2023 11.04.20


No Kode Brg	Nama	Deskripsi	Qty / Sat	Tgl Diminta	Ket.
1	OTHWDM-30-0001	TABUNG O2	4 TBG	10-07-2023	STOCK GUE
2	SPRWDM-82-0003	BATU GERINDA POLES 4"	25 PCS	10-07-2023	STOCK GUE
3	SPRWDM-85-0018	V BELT B54	6 PCS	10-07-2023	PANEL SAW
4	OTHWDM-13-0211	KRAN AIR	5 PCS	10-07-2023	TOILET
5	BPWDM-19-0002	PLASTIK GRADE	2 ROLL	10-07-2023	LOGYARD
6	OTHWDM-74-0018	CAT HITAM	12 KLG	10-07-2023	MARKING
7	OTHWDM-03-0001	CAT ABU-ABU	4 KLG	10-07-2023	STOCK GUE
8	PRKWDM-20-0001	TINER	35 BTL	10-07-2023	STOCK GUE
9	SPRWDM-99-1084	RING PEER LAPPER	8 PCS	10-07-2023	LAPPER STC
10	BPWDM-05-0001	DEMPUL WP CREAM SB	3,200 KG	10-07-2023	DEMPUL PL
11	SPRWDM-67-0003	SILICON SEALANT	12 PCS	10-07-2023	STOCK GUE
12	SPRWDM-99-1097	BAUT L BAJA	50 PCS	10-07-2023	PRESS DRY
13	ATKWDM-08-0005	KAPUR TULIS	120 PACK	10-07-2023	STOCK GUE
14	SPRWDM-85-0005	V BELT A45	6 PCS	10-07-2023	CLIPPER 9F

Keterangan: BIBIN SUNADI

Diminta 

Disetujui Oleh 

Contoh. Lampiran Bon Sementara


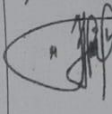
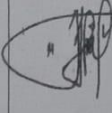
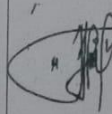
 WDM PT. WAHYU DAYA MULIA	Bon Sementara No. / WDM / / 20			
	Nama Divisi Tanggal Pengajuan Lampiran		No BS WDM / / 20 ...	
Keperluan B.S Rencana Belanja kas Kecil Purchasing		Nominal IDR. 4.725000		
Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Dikeluarkan Oleh Tanggal :	Penerima Tanggal :
Note:				
*Realisasi Maksimal tujuh hari dari tanggal di terima				

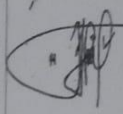
6.Lampiran Kegiatan Harian

2. Form Aktivitas Harian

Form Kegiatan Harian Mahasiswa

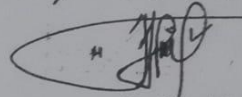
Nama : Wahyu Wulan Sari
 NIM : 206114
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat KKM : PT.WAHYU DAYA MULIA
 Bagian/Bidang : Purcasing

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	10 Juli 2023	Minggu ke satu - Menginput dan membuat Form Permintaan Pembayaran (FPP) - Memasukan dokumen dan mempelajari cara menginput data ke aplikasi	
II	17 Juli 2023	Minggu ke dua - Melakukan Foto copy PO dan beberapa dokumen lainnya seperti Permintaan barang dan faktur pajak - Melengkapi Dokumen yang belum ada Permintaan barangnya - Melakukan input PO ke system dan meng crosscek PO system.	
III	24 Juli 2023	Minggu ke tiga - Di tugaskan untuk meng Foto copy PO dan melengkapi dokumen yang masih belum ada PP nya - Menata dokumen dan menginput data dan meng foto copy - Membantu menginput PO system dan meng cross check PO system	
IV	31 Juli 2023	Minggu ke empat - Kegiatan saya di pabrik membuat FPP dan memasukan PO ke system dan melengkapi dokumen pabrik - Melakukan input data dan menata Dokumen PT. WDM - Menata dokumen sesuai dengan susunan dokumen finance	

V	07 August 2023	Mingguke lima - Memasukkan data ke PO system dan mengkoreksi data dan menata dokumen sesuai susunan data Finance - Dan menulis FBB yang sudah lengkap datanya untuk di taruh di ruangan Finance - Stok Opname Gudang tujuanya untuk mengetahui barang apa saja yang habis dan yang masih ada.	
---	-------------------	--	---

Jombang, 10 Agustus 2023

(Pendamping Lapangan)



(Reski Andriko)