

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
EFEKTIFITAS KINERJA WAREHOUSE FINISH PRODUCT
DI PT.SENG FONG MOULDING PERKASA JOMBANG**



Oleh:

Bayu Dwi Setiawan

1561150

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2019**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
EFEKTIFITAS KINERJA WAREHOUSE FINISH PRODUCT DI
PT.SENG FONG MOULDING PERKASA JOMBANG**



Oleh:

BAYU DWI SETIAWAN

1561150

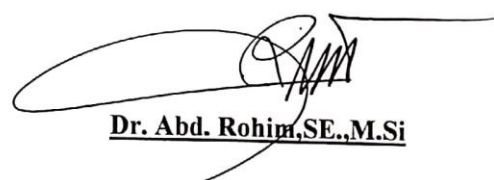
Jombang, 12 April 2019

Mengetahui
Pendamping lapangan



Supriadi Adis

Menyetujui
Dosen Pembimbing lapangan


Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si

Mengesahkan,
Ketua Program Studi



Nurul Hidayati, SE., MM

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “EFEKTIFITAS KINERJA WAREHOUSE FINISH PRODUK DI PT.SENG FONG MOULDING PERKASA JOMBANG”. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dr. Abd. Rohim, SE., Msi selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
2. Ibu Nurul Hidayati, SE., MM selaku Ketua Program Studi Ilmu Ekonomi Universitas STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
3. Bpk. Supriyadi A.S selaku SPV PPIC pendamping lapangan

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 12 April 2019

Penyusun

DAFTAR ISI

Sampul	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Gambar.....	v
Daftar Tabel	vi
Daftar Lampiran	vii
BAB I PENDAHULUAN	
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	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	2
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Perusahaan/ Instansi.....	3
2.1.1 Sekilas Tentang PT.Seng Fong M.P	3
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	3
2.3 Struktur Organisasi di PT. Seng Fong M.P.....	5
2.4 Kegiatan atau Bidang Usaha Perusahaan.....	6
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)	
3.1 Pelaksanaan kerja yang dilakukan di tempat magang.....	7
3.1.1 Sistem kerja PT.SENG FONG M.P.....	7
3.1.2 Devisi Warehouse	7
3.1.3 Tata ruang Warehouse Finish Product	9
3.1.4 K3 (kesehatan dan keselamatan kerja)	
3.2 Kendala yang dihadapi.....	10
3.3 Cara mengatasi kendala	11
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	11
4.2 Saran.....	11
DAFTAR PUSTAKA	12

DAFTAR GAMBAR

Struktur Organisasi di PT. Seng Fong M.P.....	5
Struktur Organisasi	13

DAFTAR TABEL

Data Karyawan Perusahaan pada bagian warehouse finish produk.....	14
-------------------------------------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

FOTO DOKUMENTASI.....	19
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA	21

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengertian Kuliah Kerja Magang merupakan suatu kegiatan untuk para mahasiswa/i STIE PGRI DEWANTARA yang wajib diikuti, dimana para mahasiswa/i tersebut melakukan praktik kerja lapangan diberbagai perusahaan dan kegiatan ini merupakan suatu persyaratan untuk menyelesaikan kuliah semester delapan. Kegiatan Kuliah Kerja Magang mahasiswa/i STIE PGRI DEWANTARA Jombang merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu proses belajar mahasiswa/i.

Sebagaimana diketahui bahwa tingkat pengangguran semakin hari semakin meningkat, bahkan dari kalangan sarjana, pengangguran mencapai ribuan orang, salah satu yang menjadi penyebabnya adalah gelar sarjana mereka tidak dibarengi dengan keahlian yang dapat diandalkan untuk memasuki dunia kerja yang semakin kompetitif. Dalam era globalisasi ini, maka mahasiswa/i dituntut untuk lebih maju dengan peningkatan sumber daya manusia yang mutlak harus dimiliki mahasiswa yang salah satu perwujudannya melalui program KKM.

Kuliah Kerja Magang ini dilakukan dengan jangka waktu yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus dan pelaksanaan KKM ini minimal dilakukan dengan jangka waktu yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus. Dan pelaksanaan KKM ini minimal dilakukan dalam jangka waktu 30 hari atau sekitar satu bulan. Kuliah Kerja Magang ini merupakan salah satu terobosan kurikulum STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG yang didalamnya para mahasiswa/i dapat berkesempatan untuk menjalin hubungan kerja sama antar dunia pendidikan dengan dunia bisnis. Dan para mahasiswa/i juga dapat membandingkan dan mempraktikkan materi yang didapat di kampus dengan yang terdapat di lingkungan KKM.

STIE PGRI Dewantara Jombang sebagai lembaga pendidikan dimana para mahasiswa menuntut disiplin ilmu, tentunya berharap dapat menghasilkan lulusan –lulusan yang berkualitas dan siap bersaing di dunia kerja. Sehingga dirasa perlu bagi mahasiswa STIE PGRI Dewantara untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang sebagai bagian dari kegiatan perkuliahan untuk memperkaya pengalaman dan pengetahuan mahasiswa terhadap bidang studi yang ditekuninya.

PT. SENG FONG M.P merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang produksi pengolahan kayu yang tenaga kerjanya cukup banyak dengan kegiatan produksi dan penjualan. Sehingga dalam hal ini membahas mengenai efektifitas yang berguna untuk mengetahui Efektifitas kinerja Warehouse finish produk.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan yang ingin di capai adalah:

Untuk belajar dan mengetahui bagaimana strategy managemen yang dilakukan perusahaan dalam pencapaian Visi dan Misi perusahaan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.

Dan Manfaat yang diharapkan dalam melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM), antara lain:

a. Bagi mahasiswa:

1. Memperkenalkan lingkungan kerja kepada mahasiswa guna menyiapkan mahasiswa pada dunia kerja.
2. Dapat menambah pemahaman dan kemampuan mahasiswa di lingkungan kerja sehingga dapat meningkatkan softskill.

b. Bagi Lembaga Perguruan:

Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.

c. Bagi Instansi yang Bersangkutan:

Instansi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang berwawasan akademik dari kuliah kerja magang tersebut.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di:

PT.Seng fong Moulding Perkasa (jalan. Prof. Dr. Nurcholish Madjid No.173, Tunggorono, Kec.Jombang, Kab.Jombang, Jawa Timur). Kegiatan KKM di mulai pada tanggal 01 maret 2019 sampai dengan 01 april 2019. Dan dilaksanakan secara individu.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.

Lama kegiatan KKM : 1 bulan.

Tanggal dimulai : 1 Maret 2019 sampai dengan 31 Maret.

Jam kerja : Senin – Jumat 07.30 – 15.40.

: Sabtu 08.30 – 13.10

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/ Instansi.

2.1.1 Sekilas Tentang PT.Seng Fong M.P

SF Resources Group merupakan perusahaan kayu yang memulai pada tahun 1970-an, yang telah berkembang dari sebuah perusahaan perdagangan di Singapura, Dengan lebih dari 40tahun pengalaman, SF Resources Group ter terdiri dari tiga perusahaan yang secara kolektif mencakup aktivitas bisnis kayu keras, dari langsung pembelian bahan baku, untuk proses manufaktur yang terintegrasi dengan teknologi inovatif dan pengembangan produk, untuk ekspor lantai kayu keras , decking dan komponen perumahan.

SF Resources Holdings Pte Ltd (SFRH) adalah perusahaan investasi dan berkantor pusat di Singapura untuk mengelola kegiatan bisnis Grup sesuai dengan hukum formal, tata kelola perusahaan dan nilai.PT Seng Fong Moulding Perkasa (SFMP) adalah lengan produksi yang berlokasi di Jombang, Indonesia, dan saat ini salah satu produsen terbesar lantai kayu keras di negara ini.Sebagai komitmen untuk mendukung kelestarian hutan, SFMP bergabung Hutan WWF Indonesia dan Jaringan Perdagangan sebagai Peserta Perdagangan pada tanggal 18 September 2006.

SF Sumber Daya Pemasaran Pte Ltd (SFRM), dimulai pada 2008 untuk melakukan aktivitas penjualan dan pemasaran Grup. Jaringan global PT Seng Fong Moulding Perkasa mencakup lebih dari 64 tujuan di seluruh dunia, termasuk Asia, Australia / Selandia Baru, Eropa, Rusia dan Timur Tengah. Di Cina, kita beroperasi beberapa toko ritel dan pabrik di Dongguan.SFRM terus mencari pasar baru dan peluang.Dari tahun 2012, SF Resources Group menjadi Agen ditunjuk Perhutani, yang merupakan Usaha Hutan Indonesia milik negara di Jawa dan Madura.Ini adalah pengesahan yang berkelanjutan dan standar pada tingkat tertinggi.

2.2. Visi danMisi Perusahaan.

Visi :

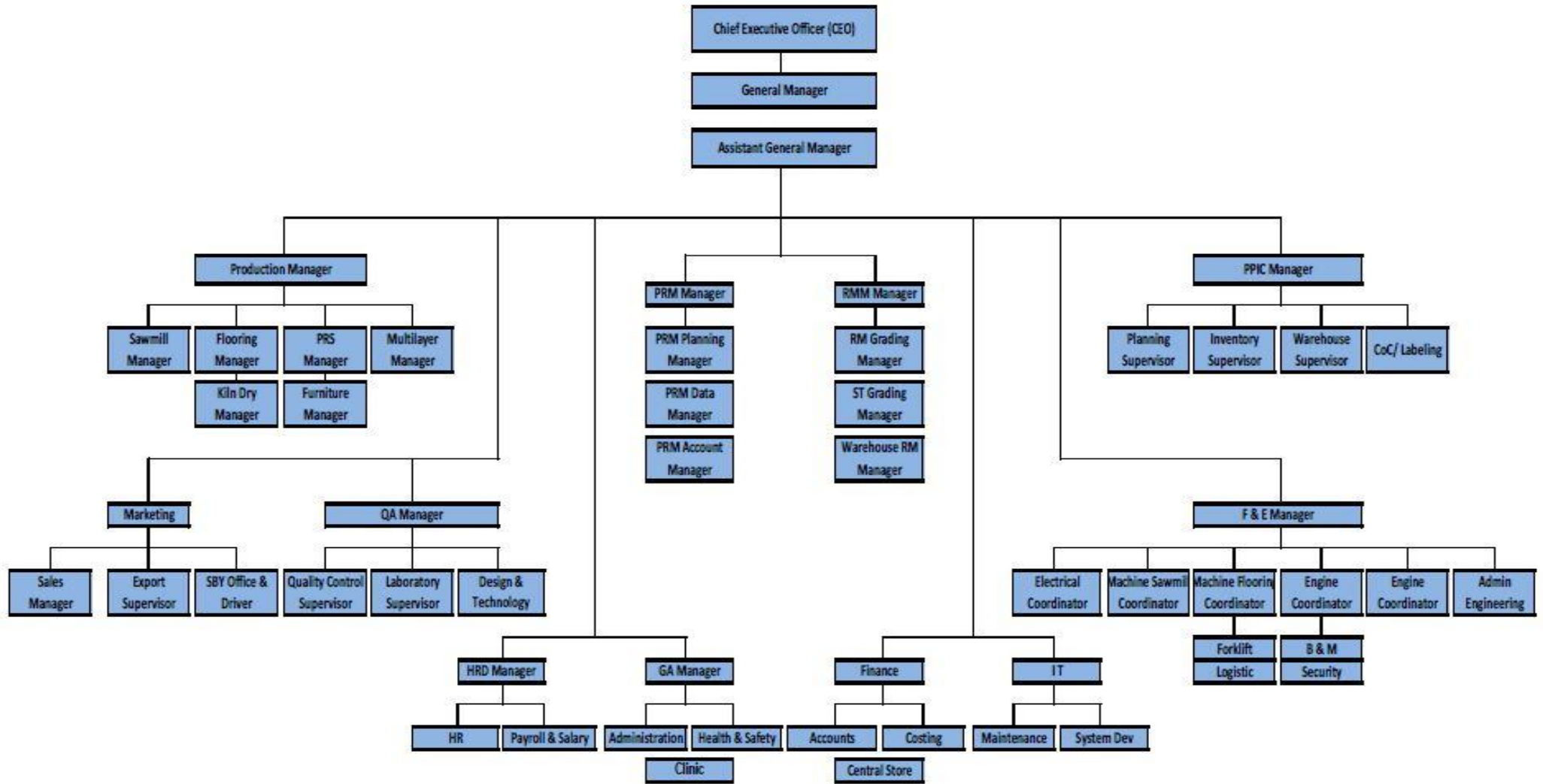
Menjadi merek pilihan terkemuka khususnya dalam bidang perkayuan

Misi :

➤ Melawan pengerusakan lingkungan dengan hanya menggunakan sumber kayu legal sebagai bahan baku.

- Melakukan inovasi secara konsisten dalam menerapkan teknologi dan proses terpadu untuk pembuatan dan pengembangan produk.
- Diakui atas tatakelola perusahaan yang kuat dan tanggung jawab sosial. Menjadi perusahaan yang menguntungkan bagi pelanggannya, pemegang saham serta masyarakat sekitar.

2.3 Struktur Organisasi di PT. Seng Fong M.P



2.4 Kegiatan atau Bidang Usaha Perusahaan

PT.Seng Fong M.P. merupakan perusahaan yang beraktivitas di bisnis kayu keras, dari langsung pembelian bahan baku, untuk proses manufaktur yang terintegrasi dengan teknologi inovatif dan pengembangan produk, untuk ekspor lantai kayu keras , decking dan komponen perumahan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Pelaksanaan kerja yang dilakukan di tempat magang

3.1.1 Sistem kerja PT.SENG FONG M.P.

PT.SENG FONG M.P. mempunyai jam kerja selama 8jam per hari mulai pukul 07.30 sampai dengan 15.30 di hari senin sampai jum'at, sedangkan untuk hari sabtu mulai jam 07.30 sampai jam 13.00.

Berikut kegiatan perusahaan yang di lakukan dan diadakan dalam pengembangan sumberdaya manusia yang ada di perusahaan PT.SENG FONG M.P :

1. Mengadakan training tentang K3
2. Mengadakan training tentang kesehatan.
3. Mengadakan training dan praktik pemadaman api.

Kesejahteraan karyawan juga telah disediakan :

1. Klinik kesehatan.
2. Adanya fasilitas ibadah.
3. Adanya fasilitas olahraga.
4. Adanya tunjangan – tunjangan.

Hal – hal yang berkaitan dengan keselamatan kerja pada devisi warehouse di PT.SENG FONG M.P. yang tersedia saat ini :

1. Kotak P3K.
2. Apar.
3. Sirine kebakaran.

3.1.2 Devisi Warehouse.

Warehouse merupakan bagian dari suatu sistem logistik atau pergudangan untuk menangani penerimaan, pengiriman dan pengambilan material, hal ini mengacu pada pergerakan dan penyimpanan matrial di gudang. Ada supervisor warehouse FP yang bertugas merencanakan, mengkoordinasi, mengontrol dan mengevaluasi semua proses penerimaan, penyimpanan dan persediaan stok finish product yang ada di gudang . Tidak hanya sebatas pada fungsi gudang, gudang juga merupakan bagian dari arus barang dan jasa namun juga mencakup kegiatan transaksi perusahaan. Gudang juga menyediakan informasi yang mengenai kondisi serta status persediaan yang tersedia di gudang. Sehingga informasi tersebut dapat dijadikan sebagai acuan siapapun yang berkepentingan.

Karena gudang merupakan suatu komponen perusahaan yang penting, gudang memiliki target dalam pengelolaannya :

- Efisiensi.
- Efektifitas.
- Kecepatan.
- Keakuratan data.

Tugas kerja Yang di lakukan di lokasi kerja ini yaitu untuk memonitor arus kluar masuk produk secara efektif. Pada proses monitoring output dan input gudang, disini menggunakan perangkat teknologi barcode scanner. Dari teknologi yang ada, dapat mempermudah untuk mengontrol stock yang ada. Selain itu pada proses pekerjaan yang akan dilakukan yaitu dengan mengikuti memo yang telah ada. Memo tersebut terbit karna adanya order atau permintaan barang yang dimana sales telah mendapatkan konsumen.

Selain itu tim gudang juga memiliki berbagai macam tugas, sepertihalnya mendesain untuk tataruang container dan membuat surat jalan. Tidak hanya pada permintaan order yang ada dari konsumen, gudang juga mencakup kegiatan untuk mnyiapkan produk reproses. Kegiatan kerja reproses yaitu melakukan produksi ulang dari produk yang sudah ada dengan menyesuaikan order atau permintaan barang yang ada. Dari situlah proses kerja terjadi dan para petugas gudang mempersiapkan produk produk yang diminta.

Pengembangan SDM di lingkungan ini sangat penting di lakukan organisasi, agar kemampuan, pengetahuan dan ketrampilan SDM tersebut, maka diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik, sesuai dengan pengembangan ilmu dan tehnologi yang digunakan oleh organisasi. Pengetahuan berkaitan erat dengan kecerdasan dan intelektual para SDM, mengembangkan pemnetahuan para SDM, mengembangkan pengetahuan para SDM berarti meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tugas.

M.Kadarisman (2012:41) mengemukakan manfaat yang diperoleh dengan mengembangkan kegiatan SDM yaitu :

1. Organisasi akan berkemampuan menyesuaikan diri dengan kebutuhan sekarang.
2. Organisasi akan mempunyai SDM yang selalu tampil meyakinkan dalam melaksanakan pekerjaan.
3. Organisasi akan mampu menjawab tantangan perkembangan keadaan masa depan.
4. Program organisasi tidak aka pernah ketinggalan dari para pesaingnya.
5. Organisasi dapat meningkatkan prestasi pegawai secara individual maupun kelompok.

6. Mekanisme organisasi lebih fleksibel dan tidak kaku dalam menggunakan teknologi baru.
7. Biaya produksi yang dikeluarkan lebih efisien.

Organisasi dapat mempersiapkan pegawai pegawai untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.

3.1.3 Tataruang Warehouse Finish Product .

Gudang merupakan sebuah ruangan yang digunakan untuk penyimpanan produk atau barang. Sebagai tempat penyimpanan penataan gudang sangat penting untuk dapat mempermudah petugas gudang ketika akan mendapatkan barang. Ada beberapa aturan penyimpanan dalam gudang PT.Seng Fong M.P yaitu:

1. Specs.

Penyimpanan produk dilakukan dengan cara mengelompokkan berdasarkan specs yang meliputi, jenis produk, jenis profil serta kualitas produk. Dengan seperti itu penyimpanan lebih rapi serta dapat mudah ditemukan.

2. Aman.

Produk yang tersimpan digudang haruslah aman, aman dari kemungkinan kehilangan, aman dari kemungkinan kerusakan barang, aman dari cuaca dan suhu yang tidak sesuai dengan produk. Dari hal tersebut keamanan produk merupakan hal yang penting untuk produk.

3. Mudah ditemukan.

Jika produk sudah tersimpan, hal lain yang harus diperhatikan yaitu kita harus memikirkan kemudahan untuk mencari barang yang ada di gudang. Hal tersebut bisa muda untuk ditemukan dengan cara mengelompokkan barang tersebut menurut jenis dan specs.

4. Mudah diambil.

Ketika produk sudah tersimpan, aman, dan mudah di temukan, kemudahan untuk pengambilan juga haruslah diperhatikan, sehingga tidak sampai mempersulit pekerjaan.

Disini saya dibimbing untuk belajar menangani tataruang dalam gudang finish produk. Untuk pengelompokan dan penataan dalam gudang, ada prosedur yang telah ditentukan oleh perusahaan. Dari prosedur dan manajemen tataruang yang telah ada, hal tersebut dapat memudahkan pekerjaan. Barang yang masuk dan tertata digudang memiliki suatu kode/barcode, sehinga dari kode/barcode tersebut memudahkan untuk melacak barang. Di gudang tidak hanya menangani tataruang, input maupun output, tapi juga mempelajari tentang prosedur exsport. Dari prosedur exsport yang telah diajarkan, saya mendapatkan pengalaman baru yang dapat diterapkan untuk melakukan exsport.

3.1.4. K3 (KESELAMATAN dan KESEHATAN KERJA)

PT SENG FONG M.P. menerapkan K3, K3 merupakan singkatan dari Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Pengertian secara Keilmuan, Dalam ilmu pengetahuan dan penerapannya, K3 adalah usaha mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, kebakaran, peledakan dan pencemaran lingkungan. K3 bertujuan untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat dan bebas dari pencemaran lingkungan dengan memelihara dan melindungi kesehatan, keamanan dan keselamatan tenaga kerja sehingga dapat mencegah atau mengurangi terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja, dan pada akhirnya dapat meningkatkan sistem efisiensi dan produktivitas kerja.

Standar keselamatan kerja merupakan pengamanan sebagai tindakan keselamatan kerja seperti, perlindungan badan yang meliputi seluruh badan, Perlindungan mesin, Pengamanan listrik yang harus dicek secara berkala, Pengamanan ruangan, meliputi sistem alarm, alat pemadam kebakaran, penerangan yang cukup, ventilasi yang baik dan jalur evakuasi khusus yang memadai. Dari hal tersebut pekerja harus menggunakan Alat Pelindung Diri (APD). APD merupakan perlengkapan wajib yang digunakan saat bekerja sesuai bahaya dan resiko kerja untuk menjaga keselamatan pekerja dan orang disekitarnya. Alat pelindung diri meliputi: Alat Pelindung Kepala, Safety Goggles atau kacamata pengamanan, Hearing Protection atau penutup telinga untuk melindungi dari kebisingan ataupun tekanan, Safety Mask atau masker dan alat pelindung diri lainnya yang sesuai dengan lingkungan kerja.

3.2 Kendala yang dihadapi.

Dalam kegiatan kuliah kerja magang yang selama ini saya lakukan, pada lokasi kerja saya menemukan beberapa kendala persoalan yang di hadapi yaitu:

- a. Terjadinya Reproses produk, sehingga mengeluarkan produk lagi dan menimbulkan pemerosesan ulang yang menyebabkan pemborosan.
- b. Tidak bisanya digunakan ulang ketika kemasan produk salah. Jadi kemasan terbuang sia – sia.
- c. Lamanya menunggu barang ketika suplay barang dari produksi terlambat, sehinga waktu kerja kurang efektif
- d. Kurang tepatnya pembagian jobdis, sehingga menimbulkan penumpukan penanganan pekerjaan.
- e. Tidak sesuainya jadwal atau tertundanya barang yang akan dikirim namun sudah di utamakan untuk di kerjakan.

3.3 Cara mengatasi kendala.

Cara untuk mengatasi kendala yang ada pada lokasi kerja yang ada yaitu dengan mengevaluasi dan mencari titik permasalahan, seperti:

- a. Terjadinya produk yang harus di proses ulang, untuk memperkecil terjadinya risiko tersebut perlu adanya penyesuaian order. Dimana Produk yang di produksi disesuaikan order, sehingga tidak menyisahkan produk yang akan menjadi stock yang kemudian akan diproses ulang untuk menyesuaikan kebutuhan order yang ada berikutnya.
- b. Tidak bisanya digunakan ulang ketika kemasan produk salah, sebelum melakukan packing produk memastikan dan menyesuaikan dengan order. Dengan seperti itu tidak sampai ada kesalahan yang menimbulkan kesalahan.
- c. Supaya tidak menunggu suplay barang yang terlambat dari produksi, petugas gudang bisa mengerjakan tugas lain. Yang dimana hal tersebut bisa mengisi waktu menunggu supaya lebih efektif.
- d. Dari kurang tepatnya pembagian jobdis yang ada, SPV bisa melakukan pembagian tugas dan menyesuaikan dengan SDM yang ada. Selain itu supaya tidak terjadi penumpukan pekerjaan, SPV lebih memperhitungkan lagi dan menjadwal apa yang harus dikerjakan lebih dahulu.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan.

Warehouse merupakan bagian dari suatu sistem logistik atau pergudangan yang menangani penerimaan, pengiriman dan pengambilan material. Untuk kerapian dan penataan gudang, perusahaan memiliki standart dalam pengelolannya. Petugas gudang memiliki banyak tugas dan tanggung jawab yang meliputi keamanan barang, keakuratan data serta mempersiapkan pengiriman barang.

4.2 Saran.

Untuk kerapian penataan gudang petugas gudang harus lebih teratur lagi dalam penataannya. Selain itu dalam keakuratan data stock yang ada petugas gudang haruslah lebih teliti dalam pendataan stock yang ada, agar mengurangi risiko terjadinya kesalahan. Untuk meningkatkan keefektifan kinerja, pembagian SDM supaya lebih merata terhadap pekerjaan yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

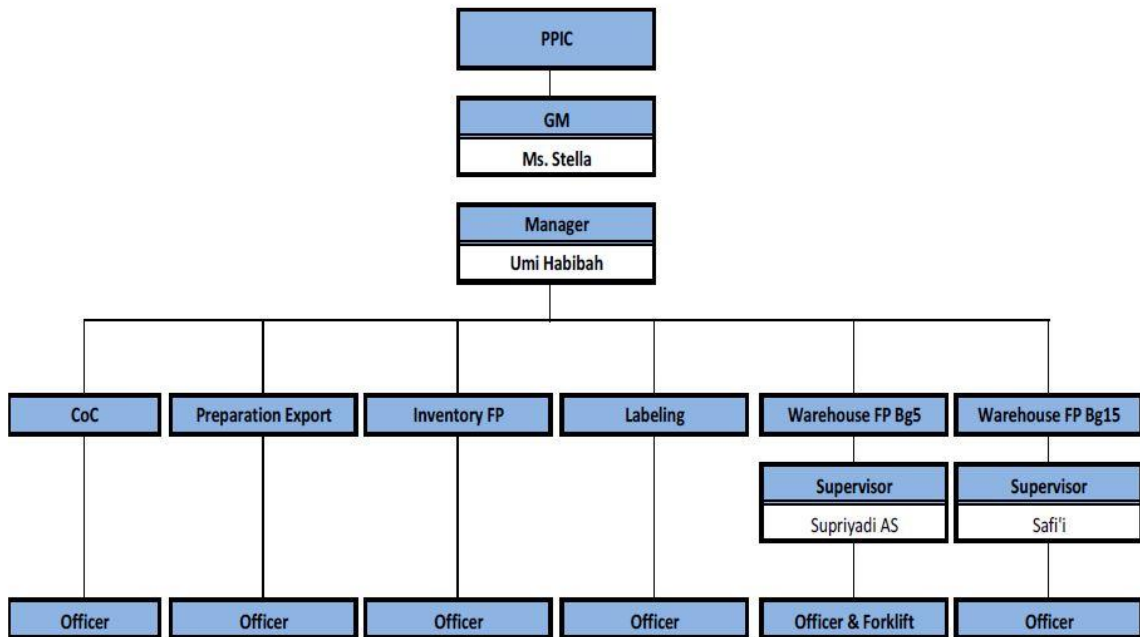
Buku pedoman STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR STRUKTUR ORGANISASI
PT.SENG FONG M.P.Nomor : SOP-SO-V5-01.01.18-EK. Tahun2018

M. Kadarisman,2012. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta : PT RAJA
Grapindo Persada.

<https://www.klopmart.com/article-82-k3--keselamatan-dan-kesehatan-kerja.html>

DAFTAR GAMBAR

Struktur Organisasi Warehouse Finish Product



DAFTAR TABEL

Data Karyawan Perusahaan pada bagian warehouse finish product.

Divisi	Nama
Manager warehouse finish produk	Umi Habibah
SPV warehouse finish produk	Supriyadi A.S
Store kepper	Choirul
Store kepper	Aris S.
Store kepper	M. Hasan.
Store kepper	Udin W.
Store kepper	Bayu Dwi Setiawan

Tugas dan wewenang tiap unit Kerja.

Manager PPIC Finish Product dan Export

Manager PPIC Finish Product bertugas membantu General Manager membuat perencanaan dan pengendalian operasional serta pengembangan dalam Stock Finish Product dan seluruh aktivitas gudang serta pembuatan perencanaan ekspor, pengiriman produk sampai dengan dokumentasi. Juga dalam perencanaan dan pengendalian operasional serta pengembangan rencana dan sasaran strategis jangka panjang terkait dengan visi dan misi perusahaan di Dept. PPIC

Tugas dan Tanggungjawab :

1. Mengontrol dan monitor bahan baku dan hasil dari tiap tahapan proses produksi.
2. Bertanggung jawab atas pencapaian keseluruhan target di Stock FP
3. Bertanggung jawab terhadap kelancaran seluruh aktivitas gudang dan ekspor
4. Update Peraturan tentang ketentuan ekspor.
5. Memastikan Produk untuk ekspor sesuai dengan peraturan tentang ketentuan ekspor.
6. Koordinasi dengan Manajemen, Sales dan PPC untuk pemakaian dan atau penjualan produk terkait.
7. Memimpin, mengarahkan dan memotivasi semua bawahannya (staff) agar bisa meningkatkan kemampuan untuk menjadi lebih baik dan bisa mencapai target.
8. Menciptakan team yang solid dan memberikan pengarahan atau solusi yang benar untuk bawahannya.
9. Memastikan target produksi sudah terpenuhi sesuai dengan waktu yang ditentukan.
10. Mencari solusi dari semua permasalahan yang timbul dalam tiap tahapan

11. Memonitor dan mengontrol perkembangan warehousing dan finish product
12. Menyampaikan laporan bulanan atas progress Action Plan yang telah dilaksanakan dengan mempresentasikan kepada General Manager.

Tugas dan Tanggungjawab Manager Terkait Standar Chain of Custody (CoC), Business Social Compliance Initiative (BSCI), Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) :

1. Menerapkan standar CoC di Dept. PPIC
2. Memastikan bahwa sistem manajemen mutu diterapkan dengan efektif di Dept. PPIC
3. Bersama Tim Departemen memberikan pemahaman kepada bawahannya tentang pencegahan kecelakaan, pencegahan pencemaran lingkungan, serta pengendalian resiko dan peluang yang dapat mempengaruhi kinerja K3 dan Lingkungan
4. Bersama Tim Departemen bertanggungjawab atas briefing atau pelatihan tentang cara kerja meliputi Kualitas Produk, dan Prosedur Kerja dengan tujuan agar bawahannya dapat terhindar dari potensi ancaman terhadap kesehatan dan keselamatan.
5. Bersama Tim Departemen melakukan upaya perbaikan yang berkelanjutan di Dept. PPIC, meningkatkan kerjasama dan menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman bagi semua anggota.
6. Bersama Tim Departemen meningkatkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) dalam Dept. PPIC terkait mencegah pencemaran dan perlindungan lingkungan kerja.

Wewenang :

1. Memverifikasi Pengajuan V-Legal dan export
2. Memverifikasi SPB (Surat Permintaan Barang)
3. Menyetujui bon store permintaan barang
4. Membuat keputusan Lembur dan Menyetujui Surat Perintah Lembur PPIC FP
5. Menyetujui Surat Jalan terkait dengan penjualan/ekspor
6. Mendapatkan hak masuk ke dalam pabrik di luar jam kerja
7. Menyetujui tindakan perbaikan terkait ketidaksesuaian pada sistem manajemen mutu, K3, lingkungan, sosial serta kebijakan lainnya yang dianut oleh Perusahaan di Dept. PPIC.

Supervisor Finish Product

Supervisor warehouse FP bertugas merencanakan, mengkoordinasi, mengontrol dan mengevaluasi semua proses penerimaan, penyimpanan dan persediaan stok finish product dan yang ada di gudang serta proses kegiatan export.

Tugas dan Tanggungjawab:

1. Membantu Manager dalam mewujudkan perencanaan dan pengendalian operasional serta pengembangan dalam kegiatan export dan stock Finish Product.
2. Bertanggung jawab terhadap proses export mulai dari proses muat sampai dengan container siap diberangkatkan.
3. Memonitor dan mengontrol hasil tiap proses export dan warehousing dari laporan masing-masing storekeeper.
4. Bertanggungjawab terhadap penyimpanan produk jadi agar tetap sesuai persyaratan selama penyimpanan.
5. Bertanggung jawab terhadap keakuratan data produk jadi
6. Menginformasikan kepada manager semua permasalahan yang muncul pada tiap proses.

Tugas dan Tanggungjawab Supervisor terkait Standar Chain of Custody (CoC), Business Social Compliance Initiative (BSCI), Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) :

1. Menerapkan standar CoC di Dept. PPIC
2. Memastikan bahwa sistem manajemen mutu diterapkan dengan efektif di Dept. PPIC
3. Bersama Tim Departemen memberikan pemahaman kepada bawahannya tentang pencegahan kecelakaan, pencegahan pencemaran lingkungan, serta pengendalian resiko dan peluang yang dapat mempengaruhi kinerja K3 dan Lingkungan
4. Bersama Tim Departemen bertanggungjawab atas briefing atau pelatihan tentang cara kerja meliputi Kualitas Produk, dan Prosedur Kerja dengan tujuan agar bawahannya dapat terhindar dari potensi ancaman terhadap kesehatan dan keselamatan.
5. Bersama Tim Departemen melakukan upaya perbaikan yang berkelanjutan di Dept. PPIC, meningkatkan kerjasama dan menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman bagi semua anggota.
6. Bersama Tim Departemen meningkatkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) dalam Dept. PPIC terkait mencegah pencemaran dan perlindungan lingkungan kerja.

Wewenang :

1. Menyetujui surat jalan ekspor
2. Menyetujui bon store permintaan barang

Worker PPIC Finish Product**Storekeeper**

Storekeeper bertugas melakukan pengecekan yang meliputi jenis kayu, jumlah, kualitas, specs, ukuran, sertifikat dan kondisi pengemasan produk di seluruh aktivitas gudang.

Tugas dan Tanggungjawab :

1. Bertanggung jawab terhadap penerimaan produk jadi.
2. Melakukan pemisahan produk berdasarkan sertifikat, kualitas dan panjang produk dan sesuai prosedur.
3. Menyiapkan produk jadi untuk ekspor dengan rapi dan akurat.
4. Membuat data telly produk yang akan di ekspor dengan rapi dan akurat.
5. Melakukan proses stuffing.
6. Membuat Surat Jalan (Form 8)
7. Membuat Laporan Palletized dan Stuffing – Decking (Form 131)
8. Membuat Laporan Palletized dan Stuffing – FP (Form 132)

Officer PPIC Finish Product

Officer PPIC Finish Produk bertugas menjalankan semua pekerjaan yang menunjang dalam operasional PPIC Finish Product dan seluruh aktivitas gudang

Tugas dan Tanggungjawab :

1. Menyiapkan semua dokumen produksi (order form)
2. Mengefile semua dokumen produksi
3. Membuat register dokumen
4. Membuat Surat Permintaan Barang untuk order Seluruh Form

Labeling

1. Desain, Prepare dan purchase box dan label
2. Membuat Surat Permintaan Barang untuk order Box

Preparation Export

1. Check dan monitor schedule export
2. Membuat pengajuan, memo dan SI Export
3. Membuat Surat Permintaan Barang untuk jasa pelayaran kapal, EMKL, ISPM, fumigasi, jasa sucofindo (Verfikasi) dan V legal
4. Membuat rekap biaya export dan memonitor penggunaan nomor CVL
5. Membuat tracebility dan report realisasi export ke TUV dan INATRED
6. Membuat Instruksi Stuffing (Form 128)

Tugas dan Tanggungjawab Worker terkait Standar Chain of Custody (CoC), Business Social Compliance Initiative (BSCI), Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) :

1. Menerapkan sistem manajemen mutu di Dept. PPIC
2. Meningkatkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) di Dept. PPIC terkait pencegahan kecelakaan di lingkungan kerja dengan cara menggunakan APD yang ditentukan di area kerja masing-masing.
3. Meningkatkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) di Dept. PPIC terkait mencegah pencemaran dan perlindungan di lingkungan kerja dengan cara membuang sampah pada tempatnya dan membedakan jenis sampah.
4. Mematuhi instruksi kerja agar dapat terhindar dari potensi ancaman terhadap kesehatan dan keselamatan kerja dengan memastikan mesin, peralatan kerja, dan alat pengaman dalam kondisi baik.
5. Mendukung Tim Dept. dalam melakukan upaya perbaikan yang berkelanjutan di Dept. PPIC, meningkatkan kerjasama agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan nyaman.

Peralatan yang diperlukan.

Peralatan yang digunakan dalam lingkungan kerja gudang finish produk adalah:

1. Komputer.
2. Forklift.
3. Alat tulis menulis.
4. Pralatan kebersihan.

DAFTAR LAMPIRAN



Gambar stock bahan produksi



Gambar stock bahan produksi



Gambar Tata ruang Warehouse



Gambar Tata ruang Warehouse

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

NAMA : Bayu Dwi Setiawan
NIM : 1561150
Program Studi : Manajemen
Tempat KKM : PT SENG FONG M.P
Bagian/bidang : WAREHOUSE FINISH PRODUK

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	ttd
I	01-04-19	Monitoring input Monitoring output produk	
	02-04-19	Monitoring input Monitoring output produk	
II	04-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring exsport	
	05-04-19	Monitoring input Monitoring output produk	
	06-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring exsport	
	08-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring exsport	
	09-04-19	Monitoring input Monitoring output produk	
III	11-04-19	Monitoring input Monitoring output produk	
	12-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring exsport	

	13-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring eksport	
	14-04-19	Monitoring input Packing produk Monitoring output produk	
	15-04-19	Monitoring input Packing produk Monitoring output produk	
	16-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring eksport	
IV	18-04-19	Monitoring input Packing produk Monitoring output produk	
	19-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring eksport	
	20-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring eksport	
	21-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring eksport	
	22-04-19	Monitoring input Monitoring output produk	
	23-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring eksport	
V	25-04-19	Monitoring input Monitoring output produk	
	26-04-19	Monitoring input	

		Monitoring output produk	
	27-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring exsport	
	28-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring exsport	
	29-04-19	Monitoring input Monitoring output produk Monitoring exsport	
	30-04-19	Monitoring input Monitoring output produk	

JOMBANG, 15-04-2019

Pendamping Lapangan

Supriadi Adi.S

