

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PROSEDUR PENCATATAN PERSEDIAAN BARANG JADI
PADA CV. VARIA INDO PRIMA



Oleh

Lusi Rahmawati

NIM 2062100

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2023

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PROSEDUR PENCATATAN PERSEDIAAN BARANG JADI
PADA CV. VARIA INDO PRIMA



Oleh

Lusi Rahmawati

NIM 2062100

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui

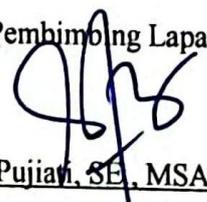
Pendamping Lapangan **Varia Indo Prima**
Perusahaan Tali Rafia

J. GATOT SUBROTO No. 08 JOMBANG 61413
TELP. (0321) 061023

(Sonya Risma Indrawati)

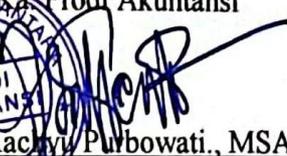
Jombang, 02 Agustus 2023

Dosen Pembimbing Lapangan


(Lilik Pujiati, SE., MSA.)

NIDN : 0708038503

Mengetahui

Prodi Akuntansi

(Dra. Rachyu Purbowati., MSA.)


NIDN : 0720026201

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala Rahmat dan HidayahNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang dengan judul “PROSEDUR PENCATATAN PERSEDIAAN BARANG JADI PADA CV. VARIA INDO PRIMA” .

Penyelesaian dan pembuatan Laporan Kuliah Kerja Magang ini berdasarkan kegiatan pada perusahaan manufaktur dengan fokus pada pembahasan terkait dengan pencatatan persediaan barang jadi. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., CRA. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Lilik Pujiati, SE., MSA. selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Bapak Ivan Anggrawan selaku manajer CV. Varia Indo Prima.
5. Ibu Sonya Risma Indrawati selaku Kepala Gudang sekaligus pendamping lapangan.
6. Seluruh staff dan karyawan CV. Varia Indo Prima.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih terdapat kekurangan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Diharapkan laporan ini dapat bermanfaat tidak hanya bagi penulis tetapi juga bagi pembaca.

Jombang, 02 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

COVER.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang (KKM)	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 Profil Perusahaan.....	4
2.1.1 Sejarah CV. Varia Indo Prima	4
2.1.2 Visi dan Misi CV. Varia Indo Prima	4
2.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	4
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan	5
2.2.1 Kegiatan Operasional CV. Varia Indo Prima	5
2.2.2 Alur Kegiatan Produksi CV. Varia Indo Prima	6
2.2.3 Jenis Barang dan Keunggulan Tali Rafia Yang di Hasilkan.....	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	9
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	9

3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang.....	11
3.3 Landasan Teori.....	12
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi.....	13
BAB IV KESIMPULAN.....	15
4.1 Kesimpulan.....	15
4.2 Saran.....	15
4.3 Refleksi Diri.....	16
DAFTAR PUSTAKA.....	18
LAMPIRAN.....	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi CV. Varia Indo Prima.....	5
Gambar 2. 2 Hasil Produksi CV. Varia Indo Prima.....	6
Gambar 2. 3 Alur Kegiatan Pembuatan Bahan Baku Tali Rafia.....	6
Gambar 2. 4 Alur Produksi Tali Rafia.....	7

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Komposisi Berat Pewarna Tali Rafia.....	7
Tabel 3. 1 Jam Kerja CV. Varia Indo Prima.....	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang.....	A-1
Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang / Log Book.....	B-1
Lampiran 3 Curriculum Vitae (CV).....	C-1
Lampiran 4 Dokumentasi.....	D-1
Lampiran 5 penilaian dari dosen pembimbing lapangan.....	E-1
Lampiran 6 penilaian dari pendamping lapangan.....	F-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah kerja magang merupakan bagian penting dalam kurikulum pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang yang bertujuan untuk memperkenalkan mahasiswa pada lingkungan kerja sebenarnya di dunia industri. Magang ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang telah didapatkan selama perkuliahan dalam situasi yang nyata di perusahaan yang bergerak di bidang terkait. Selain itu, kuliah kerja magang memungkinkan siswa untuk memperluas jaringan profesional mereka dan membangun hubungan dengan para praktisi yang berpengalaman. Interaksi ini memberi mereka wawasan tentang persyaratan dan tuntutan di lapangan serta peluang karier di masa depan.

Manajemen persediaan adalah elemen kritis dalam efisiensi dan kesinambungan operasional perusahaan manufaktur. Persediaan barang jadi adalah aset yang signifikan dalam perusahaan, dan penanganannya yang kurang tepat dapat berdampak buruk pada efisiensi, likuiditas, dan profitabilitas perusahaan. Pencatatan persediaan yang tepat waktu, akurat, dan komprehensif menjadi faktor utama dalam memastikan pengelolaan persediaan yang efektif dan efisien.

CV. Varia Indo Prima adalah sebuah perusahaan manufaktur yang bergerak dalam produksi tali rafia. Sebagai perusahaan manufaktur, pengelolaan persediaan barang jadi menjadi salah satu aspek penting yang harus diatur dengan baik agar bisnis dapat berjalan efisien dan optimal. Persediaan barang jadi mencakup semua produk yang telah selesai diproduksi dan siap untuk dijual kepada pelanggan. Pentingnya prosedur pencatatan persediaan barang jadi menjadi hal yang sangat relevan bagi CV. Varia Indo Prima. Proses pencatatan persediaan yang baik dan akurat akan membantu perusahaan untuk mengelola stok dengan lebih efisien, mencegah kekurangan atau kelebihan persediaan, serta memastikan ketersediaan produk kepada pelanggan sesuai permintaan.

Tantangan dalam mengelola persediaan barang jadi tetap ada. Peningkatan permintaan, fluktuasi harga bahan baku, perubahan kebijakan perdagangan, serta risiko kehilangan dan kerusakan barang merupakan beberapa contoh masalah yang mungkin dihadapi perusahaan ini. Oleh karena itu, penting bagi CV. Varia Indo Prima untuk memiliki sistem pencatatan persediaan yang terstruktur dan efektif, sehingga dapat mengatasi tantangan-tantangan tersebut dengan lebih baik. Penelitian ini akan memberikan gambaran komprehensif tentang prosedur pencatatan persediaan barang jadi yang sedang berlaku di CV. Varia Indo Prima.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan dilaksanakannya kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah sebagai berikut :

1. Memahami Prosedur Pencatatan Persediaan CV. Varia Indo Prima :

Tujuan utama dari laporan kerja magang ini adalah untuk memahami secara menyeluruh prosedur pencatatan persediaan barang jadi yang sedang diterapkan di CV. Varia Indo Prima. Ini melibatkan penelitian dan pengamatan langsung terkait dengan proses pencatatan mulai dari penerimaan bahan baku hingga produk jadi dan penyimpanannya. Pemahaman ini menjadi dasar untuk menganalisis dan memberikan rekomendasi perbaikan yang sesuai.

2. Menyusun Rekomendasi Perbaikan dan Solusi :

Berdasarkan hasil analisis, kami akan menyusun rekomendasi perbaikan dan solusi yang praktis dan dapat diimplementasikan oleh CV. Varia Indo Prima. Rekomendasi ini mencakup saran-saran untuk mengatasi tantangan yang dihadapi perusahaan dalam pencatatan persediaan, seperti penggunaan sistem pencatatan terkomputerisasi, peningkatan koordinasi antar bagian, dan perbaikan pada prosedur-prosedur tertentu untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang (KKM)

1. Manfaat Bagi Mahasiswa

Sebagai pengalaman nyata di dunia kerja, ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengalami lingkungan kerja yang sebenarnya di

industri manufaktur. Selain itu dapat digunakan juga untuk mengembangkan keterampilan. Pengalaman ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan praktis dalam manajemen persediaan, termasuk keterampilan dalam mencatat, menganalisis data, dan memberikan solusi untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi.

2. Manfaat bagi CV. Varia Indo Prima

Dengan adanya mahasiswa yang melakukan magang dan fokus pada prosedur pencatatan persediaan, perusahaan dapat mengambil keuntungan dari analisis yang mendalam tentang sistem dan proses yang sedang digunakan. Evaluasi ini membantu perusahaan untuk memahami sejauh mana efisiensi dan akurasi pencatatan persediaan saat ini. Selain itu, perusahaan dapat mengidentifikasi kelemahan dan tantangan yang mungkin tidak terlihat oleh karyawan yang sudah berpengalaman. Hal ini membuka kesempatan bagi perusahaan untuk melakukan perbaikan dan inovasi dalam sistem pencatatan persediaan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Tempat KKM	: CV. Varia Indo Prima
Alamat Tempat KKM	: Jl. Gatot Subroto No. 88, Kelurahan Mojongapit, Kec. Jombang, Kab. Jombang, Jawa Timur
Jenis Produk	: Tali Rafia
Bidang Usaha	: Manufaktur
No Telepon	: 0896-8723-3512

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Varia Indo Prima dilaksanakan pada tanggal 01 Juli – 01 Agustus 2023.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Profil Perusahaan

2.1.1 Sejarah CV. Varia Indo Prima

Sebelum menjadi perusahaan pembuatan tali rafia, CV. Varia Indo Prima lebih dikenal dengan perusahaan UD. Varia Usaha. Perusahaan ini lebih berfokus kepada produksi mie. Karena usaha yang tidak berkembang akhirnya pada tahun 2005 UD. Varia Usaha berubah menjadi UD. Varia Indo Prima. Tidak hanya terjadi perubahan pada nama usaha tapi juga perubahan pada jenis produknya, yaitu menjadi produksi tali rafia. Setelah 17 tahun, pada tanggal 1 April 2022 perusahaan merubah bentuk badan usaha dari UD menjadi CV.

2.1.2 Visi dan Misi CV. Varia Indo Prima

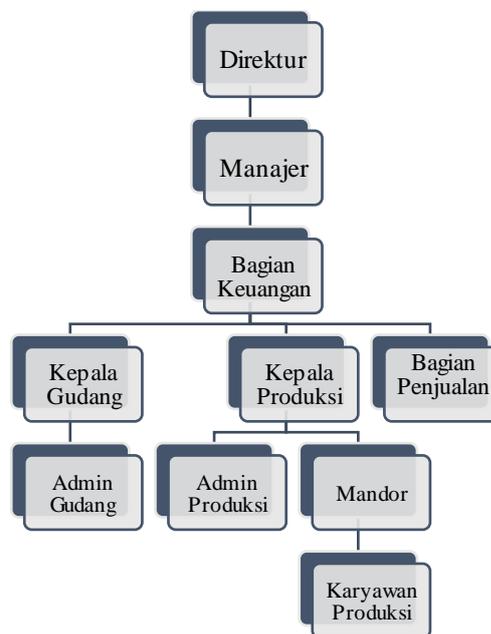
Visi dari CV. Varia Indo Prima yaitu “Menjadi produsen tali rafia terkemuka dengan mengedepankan inovasi berkelanjutan, kualitas produk yang unggul, dan kepuasan pelanggan yang tinggi”. Sedangkan misi CV. Varia Indo Prima yaitu :

- a. Memenuhi kebutuhan dan ekspektasi pelanggan melalui pengembangan produk yang inovatif dan solusi khusus sesuai dengan permintaan pasar.
- b. Menjaga keunggulan operasional dengan fokus pada efisiensi, produktivitas, dan pengendalian mutu yang ketat.
- c. Mengembangkan kemitraan jangka panjang dengan pemasok dan mitra bisnis untuk menciptakan nilai tambah bersama dan mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan.

2.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai susunan dan hubungan antara bagian dan posisi dalam perusahaan. Struktur organisasi menjelaskan pembagian aktivitas kerja, serta memperhatikan hubungan fungsi dan aktivitas sampai

batas-batas tertentu. Selain itu, struktur organisasi memperlihatkan tingkat spesialisasi aktivitas tersebut. Penyusunan struktur organisasi yang sesuai dalam manajemen dapat mendorong peningkatan efektivitas kegiatan usaha. Dengan adanya struktur organisasi, maka stabilitas dan kontinuitas organisasi bisa tetap bertahan. Struktur organisasi berfungsi sebagai alat untuk membimbing ke arah efisiensi dalam penggunaan pekerja dan seluruh sumber daya yang dibutuhkan dalam meraih tujuan organisasi. Struktur organisasi pada CV. Varia Indo Prima adalah sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi CV. Varia Indo Prima

2.2 Kegiatan Umum Perusahaan

2.2.1 Kegiatan Operasional CV. Varia Indo Prima

CV. Varia Indo Prima adalah perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. Kegiatan pokok dalam CV. Varia Indo Prima Jombang adalah produksi tali rafia. Namun secara keseluruhan kegiatan operasional didalam CV. Varia Indo Prima yaitu memproduksi bahan baku, pembelian bahan baku, memproduksi barang siap jual, dan melakukan penjualan. Tali rafia dihasilkan dari proses biji plastik yang diberikan pigmen atau pewarna, lalu di oven hingga hampir meleleh, selanjutnya diproses gulung dengan mesin yang dijalankan oleh manusia. Di CV. Varia Indo Prima terdapat sepuluh warna tali diantaranya

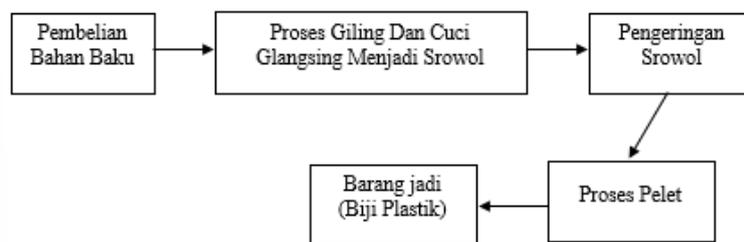
adalah hitam, netral, merah, kuning, hijau, biru, fanta, violet, hijau pupus, dan orange.



Gambar 2. 2 Hasil Produksi CV. Varia Indo Prima

2.2.2 Alur Kegiatan Produksi CV. Varia Indo Prima

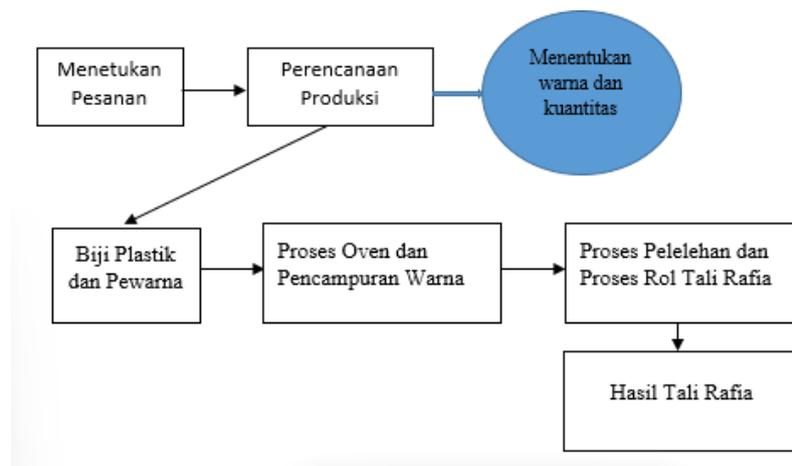
Alur kegiatan produksi adalah rangkaian aktivitas bisnis yang berkaitan dengan pembuatan produk. Berikut ini merupakan alur kegiatan produksi pembuatan bahan baku tali rafia :



Gambar 2. 3 Alur Kegiatan Pembuatan Bahan Baku Tali Rafia

Sesuai dengan alur kegiatan diatas, pembelian bahan baku disini merupakan pembelian glangsing bekas yang kemudian di lakukan proses giling menjadi srowol. Selanjutnya srowol di keringkan, dengan cara pemanfaatan panas matahari dan penggunaan blower. Setelah srowol kering, selanjutnya akan

dilakukannya proses pembuatan biji plastik dengan cara srowol yang telah kering dengan lid dimasukkan kedalam mesin pelet. Untuk biji plastik yang di produksi sendiri biasanya memiliki berat 25 kg/zak nya. Namun untuk biji plastik yang membeli dari supplier bisa 25 kg dan 30 kg. Selanjutnya, proses pembuatan tali rafia. Di CV. Varia Indo Prima proses pembuatan tali rafia dibagi dua macam, yang pertama tali rafia rol dan yang kedua adalah tali rafia gulungan.



Gambar 2. 4 Alur Produksi Tali Rafia

Sesuai dengan alur kegiatan produksi diatas, biji plastik dan pewarna dipersiapkan terlebih dahulu. Di CV. Varia Indo Prima bahan baku yang digunakan tidak hanya bahan baku produksi sendiri, namun juga ada campuran bahan baku yang dibeli dari supplier. Biasanya setiap satu kali oven dan pencampuran warna disiapkan untuk satu zak biji plastik digunakan untuk satu repack pewarna. Repack pewarna ini berbeda-beda beratnya, hal ini dikarenakan setiap warna memiliki kualitas yang berbeda-beda. Berikut adalah rincian untuk berat masing masing pewarna yang digunakan :

Warna	Berat	Warna	Berat
Merah	0.60 Kg	Violet	0.55 Kg
Biru	0.53 Kg	Fanta	0.45 Kg
Hijau	0.54 Kg	Hitam	0.35 Kg
Orange	0.65 Kg	Hijau Pupus	0.60 Kg
Kuning	0.58 Kg	Netral	0

Tabel 2. 1 Komposisi Berat Pewarna Tali Rafia

2.2.3 Jenis Barang dan Keunggulan Tali Rafia Yang di Hasilkan

CV. Varia Indo Prima Jombang adalah perusahaan manufaktur yang memproduksi tali rafia. Didalam CV. Varia Indo Prima Jombang memiliki dua jenis tali rafia yang pertama adalah tali rafia KW I dan jenis yang kedua adalah tali rafia KW II. Yang menjadi pembeda dari kedua produk ini adalah KW I memiliki kualitas lebih baik yaitu lebih tipis dan bening. Dan KW II kualitasnya standart pada umumnya, tidak terlalu tebal dan tidak bening. Pada bulan Juli 2023 perbedaan harga dari kedua barang ini adalah KW I dengan harga Rp. 17.500/Kg dan KW II dengan harga Rp. 13.000/Kg. Keunggulan dari produk tali rafia CV. Varia Indo Prima Jombang dengan tali rafia dari pabrik lain adalah di perusahaan ini warna tali rafia lebih cerah dan tidak pudar, selain itu barang perusahaan kebanyakan ready stock dan terdapat banyak pilihan warnanya.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di CV. Varia Indo Prima berlangsung pada tanggal 01 Juli – 01 Agustus 2023. Berikut adalah jam kerja di CV. Varia Indo Prima.

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s/d Jum'at	07.00-16.00 WIB	12.00-13.00 WIB
Sabtu	07.00-15.00 WIB	12.00-13.00 WIB

Tabel 3. 1 Jam Kerja CV. Varia Indo Prima

Di CV. Varia Indo Prima mahasiswa magang ditempatkan pada bagian admin gudang. Ada beberapa kegiatan yang dilakukan sebagai admin gudang, antara lain sebagai berikut :

1. Mengecek hasil tali rafia di gudang produksi
Hal ini dilakukan guna mengecek kesesuaian antara hasil produksi tali rafia yang sudah ditulis oleh tukang tali di buku produksi barang jadi dengan fisik yang ada di gudang produksi.
2. Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel
Hal ini dilakukan sebagai rekap hasil produksi sebagai persediaan barang jadi. Karena perusahaan belum memiliki sistem informasi yang mendukung, maka hasil produksi diinput kedalam excel.
3. Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi
Kegiatan ini dilakukan oleh para pekerja kuli, sehingga harus ada pengawasan. Pengawasan disini artinya memastikan bahwa barang ditata sesuai dengan warna dan berat. Biasanya berat dibedakan antara 10 – 19 Kg, 20 – 29 Kg, dan > 30 Kg. Tali rafia akan ditata sebanyak 8 tumpuk keatas.
4. Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan barang jadi

Kegiatan ini memiliki fungsi antara lain :

- Pemantauan Persediaan : Dengan mencatat stok tali rafia terbaru, CV. Varia Indo Prima dapat memantau dan mengelola persediaan barang jadi secara lebih efektif. Informasi ini juga dapat membantu dalam merencanakan produksi lebih lanjut.
- Pengendalian Persediaan : Melalui pencatatan stok tali rafia, CV. Varia Indo Prima dapat mengontrol ketersediaan dan penggunaan bahan tersebut. Pengendalian persediaan yang baik dapat membantu menghindari kekurangan atau kelebihan stok yang dapat menyebabkan kerugian atau biaya yang tidak perlu.

5. Membuat stok persediaan terbaru melalui excel

Saat ini sistem informasi yang dimiliki CV. Varia Indo Prima masih belum bisa membuat stok persediaan secara ringkas. Oleh sebab itu guna membuat stok persediaan masih dibuat menggunakan excel. Stok persediaan ini digunakan untuk melacak jumlah stok yang tersedia dan memastikan ketersediaan barang jadi untuk pelanggan.

6. Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia

Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia adalah proses mencatat setiap kali menggunakan atau mengeluarkan tali rafia dari persediaan. Tujuannya adalah untuk memiliki catatan yang akurat tentang berapa banyak tali rafia yang telah digunakan, kapan, dan untuk tujuan apa. Ini membantu dalam pengelolaan persediaan, perencanaan produksi, dan pelaporan keuangan. Pengeluaran persediaan pada CV. Varia Indo Prima berupa penjualan tali rafia. Selain itu pengeluaran persediaan dapat berupa penggunaan tali rafia dari gudang penyimpanan ke gudang gulung.

7. Stok opname persediaan tali rafia

Kegiatan ini dilakukan dengan melakukan pengecekan dan pencatatan ulang terhadap jumlah persediaan atau stok tali rafia yang ada. Selama proses stok opname, perusahaan dapat menemukan masalah dalam manajemen persediaan, seperti kerusakan barang, pengendalian persediaan yang buruk, atau proses penyimpanan yang tidak efisien. Dengan menemukan

permasalahan ini, perusahaan dapat segera mengambil langkah perbaikan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional.

3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Varia Indo Prima mahasiswa menemukan beberapa permasalahan yang dihadapi oleh bagian admin gudang. Permasalahan yang dihadapi sebagai berikut :

1. Persediaan yang tidak akurat : Jika persediaan tali rafia tidak dicatat dengan benar atau terjadi kesalahan dalam pencatatan, hal ini dapat menyebabkan kesulitan dalam manajemen persediaan dan dapat mengganggu efisiensi operasional.
2. Kehilangan barang : Tali rafia yang hilang bisa menjadi masalah serius. Ini dapat menyebabkan kerugian finansial bagi perusahaan dan juga mengganggu operasi produksi.
3. Kerusakan barang : Tali rafia rentan terhadap kerusakan jika tidak disimpan atau ditangani dengan benar. Jika banyak barang rusak, maka perusahaan harus mengganti stok tersebut, yang juga bisa menyebabkan kerugian.
4. Tidak efisiennya tata letak gudang : Tata letak gudang yang tidak efisien dapat menyebabkan kesulitan dalam mengakses barang dengan cepat dan efisien. Ini dapat menyebabkan peningkatan waktu pencarian barang dan potensinya memperlambat proses produksi.
5. Perubahan permintaan: Fluktuasi permintaan pasar dapat menyebabkan perubahan tiba-tiba dalam permintaan tali rafia. Jika tidak diantisipasi dengan baik, perubahan ini dapat menyebabkan masalah seperti kekurangan stok atau overstocking.
6. Masalah logistik : Jika sistem logistik tidak berfungsi dengan baik, pengiriman dan penerimaan tali rafia bisa terganggu, menyebabkan keterlambatan dalam produksi dan pengiriman produk akhir.
7. Kualitas produk yang tidak konsisten: Jika ada masalah dalam proses produksi, pengendalian kualitas, atau bahan baku yang buruk, maka kualitas produk tali rafia dapat menjadi tidak konsisten. Hal ini dapat mengurangi kepercayaan pelanggan dan merugikan reputasi perusahaan.

3.3 Landasan Teori

Menurut Assauri (2004), persediaan adalah sejumlah bahan-bahan, parts 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 komponen atau langganan setiap waktu.

Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi (Mulyadi, 2010:553). Persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai, persediaan suku cadang, persediaan barang dagangan adalah contoh dari persediaan yang dimiliki oleh perusahaan.

Mulyadi (2010: 559-585) mengidentifikasi sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan salah satunya prosedur pencatatan produk jadi, yaitu pencatatan harga pokok produk jadi yang didebitkan ke dalam rekening persediaan produk yang dikreditkan ke dalam rekening barang proses.

Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan menurut (Mulyadi, 2010: 556-578) adalah :

- a. Kartu Persediaan : Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang serta tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.
- b. Kartu Gudang : Kartu gudang ini berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi

1. Persediaan yang tidak akurat

Saran perbaikan : Terapkan sistem manajemen persediaan yang lebih terintegrasi dan otomatis. Gunakan teknologi barcode atau RFID untuk pencatatan dan pemantauan stok secara real-time. Selain itu, lakukan inventarisasi secara berkala untuk memastikan kecocokan data stok dengan ketersediaan fisik di gudang.

2. Kehilangan barang

Saran perbaikan : Tingkatkan keamanan gudang dengan pengawasan CCTV, akses terbatas, dan peningkatan keamanan fisik. Tetapkan prosedur ketat untuk masuk dan keluar barang, dan lakukan audit keamanan secara rutin.

3. Kerusakan barang

Saran perbaikan : Periksa kualitas tali rafia sebelum penyimpanan dan pastikan penyimpanan yang benar dengan melindungi dari kelembaban, sinar matahari langsung, atau benturan fisik. Selain itu, adakan pelatihan untuk karyawan tentang penanganan dan penyimpanan barang yang benar.

4. Tidak efisiennya tata letak gudang

Saran perbaikan : Desain tata letak gudang yang lebih efisien dengan mengelompokkan barang yang sering digunakan bersama, menandai area penyimpanan dengan jelas, dan mengoptimalkan alur kerja untuk mengurangi pergerakan yang tidak perlu.

5. Perubahan permintaan

Saran perbaikan : Gunakan metode peramalan yang akurat dan reevaluasi strategi persediaan secara berkala untuk mengantisipasi perubahan permintaan.

6. Masalah logistik

Saran perbaikan : Tingkatkan koordinasi dengan departemen logistik dan pemasaran untuk memastikan kelancaran proses pengiriman dan penerimaan barang. Gunakan teknologi untuk melacak pengiriman secara real-time.

7. Kualitas produk yang tidak konsisten

Saran perbaikan : Tingkatkan pengendalian kualitas dalam proses produksi dan lakukan pemeriksaan kualitas secara berkala untuk memastikan kualitas produk tetap konsisten dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

CV. Varia Indo Prima adalah perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. . Kegiatan pokok dalam CV. Varia Indo Prima Jombang adalah produksi tali rafia. Namun secara keseluruhan kegiatan operasional didalam CV. Varia Indo Prima yaitu memproduksi bahan baku, pembelian bahan baku, memproduksi barang siap jual, dan melakukan penjualan. Sebelum menjadi perusahaan pembuatan tali rafia, CV. Varia Indo Prima lebih dikenal dengan perusahaan UD. Varia Usaha. Perusahaan ini lebih berfokus kepada produksi mie.

CV. Varia Indo Prima sebagai perusahaan manufaktur, pengelolaan persediaan barang jadi menjadi salah satu aspek penting yang harus diatur dengan baik agar bisnis dapat berjalan efisien dan optimal. Persediaan barang jadi mencakup semua produk yang telah selesai diproduksi dan siap untuk dijual kepada pelanggan. Beberapa kegiatan yang dilakukan admin gudang di CV. Varia Indo Prima, antara lain : mengecek tali rafia di gudang produksi, menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel, mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi, menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan, membuat stok persediaan terbaru melalui excel, mencatat pengeluaran persediaan tali rafia, dan stok opname persediaan tali rafia.

4.2 Saran

Perlu adanya pengembangan dalam sistem informasi, sehingga dapat memudahkan perusahaan untuk menjalankan kegiatannya. Terutama dalam hal pencatatan persediaan yang seharusnya sudah bisa menggunakan sistem yang lebih baik untuk hasil yang akurat dan efisien.

4.3 Refleksi Diri

1) Relevansi

Ilmu terkait pencatatan persediaan yang sesuai dengan standar akuntansi yang saya pelajari selama perkuliahan membantu saya ketika magang karena berkaitan dengan bagian yang saya tempati yaitu admin gudang.

2) Pengalaman

Manfaat magang terhadap pengembangan soft skill yaitu peningkatan kemampuan komunikasi. Sebagai admin gudang dituntut harus berinteraksi dengan berbagai pihak, seperti rekan kerja, atasan, pemasok, dan pelanggan. Pengalaman ini membantu saya meningkatkan keterampilan komunikasi lisan maupun tulisan, serta memahami pentingnya komunikasi yang efektif untuk mencapai tujuan bersama. Untuk soft skill yang masih harus dikembangkan yaitu kreativitas, dimana dalam menghadapi masalah yang kompleks atau situasi yang tidak terduga, kreativitas diperlukan untuk mencari solusi yang inovatif dan efisien.

3) Manfaat yang diperoleh

Manfaat magang terhadap pengembangan kemampuan kognitif yaitu kemampuan analisis. Dalam mengelola gudang harus mampu menganalisis data inventaris, permintaan pelanggan, tren pasokan, dan performa gudang secara keseluruhan. Kemampuan analisis yang baik memungkinkan untuk mengambil keputusan yang tepat berdasarkan data yang ada. Untuk kemampuan kognitif yang harus dikembangkan yaitu pengelolaan stres. Pengelolaan stres dapat menjadi tantangan di gudang yang beroperasi dengan cepat dan dapat dipengaruhi oleh banyak faktor eksternal. Jika memiliki kesulitan mengelola stres, ini dapat mempengaruhi konsentrasi dan kemampuan pengambilan keputusan.

4) Kunci sukses

Selama magang sebagai admin gudang kunci sukses dalam bekerja yang saya temukan yaitu ketelitian dan akurasi, disiplin dan tanggung jawab, serta kemampuan untuk bekerja di bawah tekanan.

5) Tindak lanjut

Setelah menganalisis kekurangan soft skill terkait kreativitas dan kekurangan kemampuan kognitif terkait pengelolaan stress, maka hal ini yang akan menjadi perhatian khusus. Dimana dibutuhkan untuk melatih dua aspek tersebut agar kemudian hari ketika sudah masuk dunia kerja yang sesungguhnya bisa menerapkannya dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Umar, H. (2003). *Business an Introduction*. Jakarta : Gramedia. Diakses pada 02 Agustus 2023 dari

https://www.google.co.id/books/edition/Business_an_Introduction/rGm-IHwZG0sC?hl=id&gbpv=1&dq=struktur+organisasi&pg=PA65&printsec=frontcover

Indrawati, S.R. (2022). *Penerapan Audit Manajemen Fungsi Produksi Sebagai Upaya Memaksimalkan Penjualan Di CV. Varia Indo Prima Jombang*. (Skripsi). STIE PGRI Dewantara, Jombang, Indonesia.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

SURAT KETERANGAN

Kepada Yth :

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Jl. Prof. Moh. Yamin No. 77 Jombang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya permohonan kegiatan akademik di perusahaan kami CV. Varia Indo Prima, untuk mahasiswa dengan data sebagai berikut :

Nama : Lusi Rahmawati

NIM : 2062100

Program Studi : Akuntansi

Maka bersama dengan surat ini kami menyampaikan bahwa mahasiswa diatas telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di perusahaan kami, dimulai pada 01 Juli 2023 sampai 01 Agustus 2023.

Demikian surat ini disampaikan untuk diperhatikan dan dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 02 Agustus 2023

CV. Varia Indo Prima



Ivan Anggrawan

Manajer

Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang / Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOG BOOK

Nama : Lusi Rahmawati
 NIM : 2062100
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : CV. Varia Indo Prima
 Bagian/Bidang : Admin Gudang

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	01 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
		- Stok opname persediaan tali rafia	
II	03 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
	04 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
05 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi		
	- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel		

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi - Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan - Membuat stok persediaan terbaru melalui excel - Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia 	
	06 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek tali rafia di gudang produksi - Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel - Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi - Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan - Membuat stok persediaan terbaru melalui excel - Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia 	
	07 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek tali rafia di gudang produksi - Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel - Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi - Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan - Membuat stok persediaan terbaru melalui excel - Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia 	
	08 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek tali rafia di gudang produksi - Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel - Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi - Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan - Membuat stok persediaan terbaru melalui excel - Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia - Stok opname persediaan tali rafia 	
III	10 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek tali rafia di gudang produksi - Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel - Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi - Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan - Membuat stok persediaan terbaru melalui excel - Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia 	
	11 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek tali rafia di gudang produksi - Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel - Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi 	

		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
	12 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
	13 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
	14 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
	15 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
		- Stok opname persediaan tali rafia	
IV	17 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	

	- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
	- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
18 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
	- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
	- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
	- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
	- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
	- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
19 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
	- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
	- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
	- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
	- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
	- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
20 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
	- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
	- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
	- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
	- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
	- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
21 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
	- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
	- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
	- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
	- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
	- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
22 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
	- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
	- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
	- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
	- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
	- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	

		- Stok opname persediaan tali rafia	
V	24 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
	25 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
	26 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
	27 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi			
- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan			
- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel			
- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia			
28 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi		
	- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel		
	- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi		
	- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan		
	- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel		
	- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia		
29 Juli	- Mengecek tali rafia di gudang produksi		

VI	2023	- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	<i>[Handwritten Signature]</i>
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
		- Stok opname persediaan tali rafia	
	31 Juli 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	<i>[Handwritten Signature]</i>
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	
	01 Agustus 2023	- Mengecek tali rafia di gudang produksi	<i>[Handwritten Signature]</i>
		- Menginput hasil produksi tali rafia ke dalam excel	
		- Mengawasi pemindahan tali rafia ke gudang barang jadi	
		- Menulis stok tali rafia terbaru di stok persediaan	
		- Membuat stok persediaan terbaru melalui excel	
		- Mencatat pengeluaran persediaan tali rafia	

Jombang, 02 Agustus 2023

Pendamping Lapangan



(Sonya Risma Indrawati)



Lusi Rahmawati

DATA PRIBADI

- Nama : Lusi Rahmawati
- Tempat, Tanggal Lahir : Jombang, 18 Januari 2001
- Alamat : Dsn. Sekaru Ds. Sukopinggir
Kec. Gudo, Kab. Jombang RT 03/RW 02
- Nomor Telephone : 085546901570
- Jenis Kelamin : Perempuan
- Agama : Islam
- Kewarganegaraan : Indonesia
- Email : lusirahmawati722@gmail.com
- Status : Belum Menikah

PENDIDIKAN

- MI Sabilun Najah (2007-2013)
- SMPN 1 Gudo (2013-2016)
- SMKN 1 Jombang (2016-2019)
- STIE PGRI Dewantara Jombang (2020-Sekarang)

PENGALAMAN

- PKL SMK di BTN Syariah Jombang.
- Bekerja di admin gudang pabrik tali rafia dari 2019 sampai sekarang.

HOBİ

- Menggambar
- Baca Novel
- Olahraga Bulutangkis
- Menonton Film

Lampiran 4 Dokumentasi







Lampiran 5 penilaian dari dosen pembimbing lapangan



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 : Lusi Rahmawati
NIM : 2062100
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : CV. Varia Indo Prima
Bagian/Bidang : Admin Gudang

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		90

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 10 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Lapangan,


(Lilik Pujiati, SE., MSA.)

NIDN : 0708038503

Lampiran 6 penilaian dari pendamping lapangan



PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Lusi Rahmawati
NIM : 2062100
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : CV. Varia Indo Prima
Alamat Tempat Magang : Jl. Gatot Subroto No. 88, Mojongapit, Jombang
Bagian/Bidang : Admin Gudang

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	91
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	98
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	95
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	99
7.	Kemampuan berkomunikasi	94
8.	Produktivitas kerja*	97
Jumlah		761
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		95,13

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Tetap Semangat dan terus kembangkan Potensi yang dimiliki.

Jombang, 10 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,



(Sonya Risma Indrawati)

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