

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**PT. ULTRA PRIMA ABADI JOMBANG**  
**(ORANG TUA GROUP)**  
**DIVISI QUALITY CONTROL**



Disusun Oleh:

**HENDRIK BUDI SETIAWAN (2161266)**

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

**2024**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**PT. ULTRA PRIMA ABADI JOMBANG (OT GROUP)**  
**DIVISI QUALITY CONTROL**



Disusun Oleh:

**HENDRIK BUDI SETIAWAN (2161266)**

Jombang, 01 September 2024

Mengetahui,  
Pendamping Lapangan



(Ayub Setiawan)

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing

(Kristin Juwita, SE.MM)  
0725038704

Mengesahkan,

KA Prodi Manajemen



Dr. Erminatt Pancaningrum, S.T., M.SM.  
NIDN. 0716097202

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya sehingga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan KKM yang telah dilaksanakan selama 2 bulan di PT. Ultra Prima Abadi pada tanggal 01 juli 2024 sampai dengan 31 agustus 2024.

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

1. Ibu Kristin Juwita, SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Ilmu Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Atik selaku Section Manajer PT. Ultra Prima Abadi Jombang.
4. Seluruh karyawan atau staf PT. Ultra Prima Abadi Jombang.

Kami 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 kami, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 01 September 2024

Penulis

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	3
BAB II.....	4
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	4
2.1 Sejarah Perusahaan.....	4
2.1.1 Visi PT. ULTRA PRIMA ABADI.....	5
2.1.2 Misi PT. ULTRA PRIMA ABADI.....	5
2.2 Struktur Organisasi / Instansi ( <i>QUALITY CONTROL</i> ) .....	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	7
BAB III.....	8
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....	8
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	8
3.2 Hasil Pengamatan .....	12
3.3 Usulan Pemecahan Masalah .....	12
BAB IV .....	13
KESIMPULAN DAN SARAN.....	13
4.1 Kesimpulan.....	13
4.2 Saran .....	13
DAFTAR PUSTAKA .....	14

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 struktur organisasi divisi *Quality Control* (2021)..... 6

## DAFTAR LAMPIRAN

<i>Lampiran 1 Kegiatan Harian Mahasiswa .....</i>	15
<i>Lampiran 2 Surat keterangan Magang .....</i>	16
<i>Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Magang .....</i>	20
<i>Lampiran 4 Dokumentasi .....</i>	21

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Dalam era globalisasi dan persaingan bisnis yang semakin ketat saat ini, kualitas produk adalah salah satu kunci keberhasilan bisnis. Produk berkualitas tinggi meningkatkan kepercayaan pelanggan dan memperkuat posisi perusahaan di pasar. Peran Divisi *Quality Control* sangat penting untuk menjamin standar kualitas tersebut. Divisi ini bertanggung jawab untuk mengawasi, menguji, dan memastikan bahwa setiap produk yang dibuat memenuhi spesifikasi dan standar yang telah ditetapkan.

Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilakukan di divisi *Quality Control* di PT. Ultra Prima Abadi memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar dan memahami proses pengendalian kualitas di industri secara langsung. Mahasiswa akan memperoleh keterampilan teknis dan analitis dalam bidang pengendalian kualitas dengan mengaplikasikan pengetahuan teoretis yang mereka pelajari di kelas ke dalam praktik kerja nyata.

Selama magang, mahasiswa akan terlibat dalam aktivitas yang berkaitan dengan pengendalian mutu, seperti inspeksi produk, pengujian laboratorium, analisis data kualitas, dan penerapan Standar Operasional Prosedur dalam proses produksi. Diharapkan pengalaman ini akan memberikan wawasan mendalam tentang peran *Quality Control* dalam menjaga kualitas produk konsisten dan mengurangi kemungkinan kegagalan atau cacat produk sebelum sampai ke tangan konsumen.

Latar belakang ini menunjukkan betapa pentingnya dan pentingnya pelaksanaan KKM di divisi *Quality Control*. Ini dilakukan untuk memastikan bahwa mahasiswa memperoleh pengalaman yang bermanfaat di dunia nyata dan memiliki kemampuan untuk berkontribusi pada kemajuan industri dan masyarakat secara keseluruhan.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

1. Menerapkan Pengetahuan Teoritis dalam Praktik Kerja: Menempatkan teori dan pengetahuan yang dipelajari di kelas ke dalam situasi kerja nyata, khususnya di bidang seperti manajemen, pemasaran, pengendalian kualitas, dll.
2. Meningkatkan Keterampilan Teknis dan Praktis: Berpartisipasi dalam berbagai kegiatan operasional perusahaan akan membantu Anda meningkatkan keterampilan teknis dan praktis yang diperlukan dalam industri.
3. Memahami Proses Kerja di Industri Memiliki pemahaman tentang alur kerja, prosedur operasional, dan manajemen proses di perusahaan akan membantu mahasiswa mempelajari standar kerja dan budaya kerja yang berlaku di lingkungan kerja profesional.
4. Mengembangkan Kemampuan Analisis dan Pemecahan Masalah: Berpartisipasi dalam penyelesaian masalah di lapangan dan meningkatkan kemampuan analisis dan pemecahan masalah.
5. Memperluas Jaringan dan Menjalin Hubungan Profesional: Menjalin hubungan profesional dengan karyawan dan pimpinan perusahaan dan memperluas jaringan di industri untuk membantu mereka berkembang di masa depan.
6. Menyusun Laporan Magang yang Komprehensif: Susun laporan yang menggambarkan kegiatan, pengalaman, dan pelajaran yang dipelajari selama magang. Ini digunakan sebagai pertanggungjawaban akademik dan referensi untuk pengembangan program magang yang lebih lanjut.

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

### **A. Bagi Mahasiswa**

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

3. Dapat memberi gambaran tentang kegiatan dan aktivitas suatu perusahaan secara jelas dan nyata.

**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**

1. Instansi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang berwawasan akademik dari kuliah kerja magang tersebut.
2. Instansi dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

#### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di PT. Ultra Prima Abadi (Orang Tua Group) Jombang yang berlokasi di Jl. Raya Gedek - Ploso, Bebekan, Daditunggal, Kec. Ploso, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61453

#### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di PT. Ultra Prima Abadi (Orang Tua Group) Jombang secara individu, dengan waktu 8 minggu atau 2 bulan mulai dari 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

PT. Ultra Prima Abadi adalah perusahaan terkenal dengan merek seperti Formula, Tango, Kiranti, MintZ dan Blaster. PT Ultra Pirma Abadi didirikan pada tahun 1976 dan merupakan unit usaha pertama Orang Tua Group (Orang Tua). Orang Tua Group merupakan perusahaan barang konsumsi yang memproduksi berbagai macam kebutuhan sehari-hari. Perusahaan ini memulai dengan memproduksi minuman kesehatan tradisional dengan bahan dan proses yang berkualitas dan terstandar. Saat ini, PT. Ultra Prima Abadi sebagai unit usaha pertama Orang Tua Group memproduksi berbagai macam produk mulai dari makanan dan minuman hingga produk perawatan diri. Formula, Tango, Teh Gelas, MintZ, Blaster, Ups dan Kiranti merupakan produk Orang Tua Group yang cukup terkenal di Indonesia. Tak hanya di Indonesia, produk Orang Tua Group juga hadir di pasar internasional dan digemari konsumen luar negeri. Apa yang diraih PT. Ultra Prima Abadi selama ini tentunya tidak lepas dari cerita panjang berikut ini.

Diberitakan sebelumnya, PT. Ultra Prima Abadi didirikan pada tahun 1976. Namun sejarah Orang Tua Group dimulai pada tahun 1948, dengan produksi minuman kesehatan tradisional. Karena meningkatnya permintaan produk sehari-hari dari konsumen, Orang Tua Group memutuskan untuk memasuki sektor barang konsumsi dengan berinvestasi dalam pembangunan banyak fasilitas produksi dan unit usaha baru. Hal ini dilakukan pada tahun 1984. Sikat gigi dan pasta gigi bermerek FORMULA merupakan produk pertama yang diproduksi. Setahun kemudian, Orang Tua Group mendirikan perusahaan saham gabungan dengan nama Attention, Direction, and Action (ADA) yang merupakan singkatan dari Attention, Direction and Action. Menurut Attention, Direction, and Action, pengembangan usaha, diversifikasi produk, dan peningkatan kapasitas produksi masih menjadi tujuan yang bisa berhasil

dilaksanakan. Pada tahun ini juga, Orang Tua Group menunjuk PT. Arta Boga Cemerlang sebagai distributor eksklusif bertanggung jawab mengelola dan mengendalikan saluran distribusi produk Orang Tua Group di seluruh Indonesia.

Pada tahun 1995, Attention, Direction, and Action (ADA) berubah nama menjadi Orang Tua Group. Merek Orang Tua yang kaya akan nilai sejarah sepertinya berasal dari masyarakat Indonesia sehingga menjadi keuntungan bagi perusahaan. Setelah berganti nama, perusahaan berkembang pesat. Karena itulah pada tahun ini Orang Tua memutuskan untuk mengganti logonya.

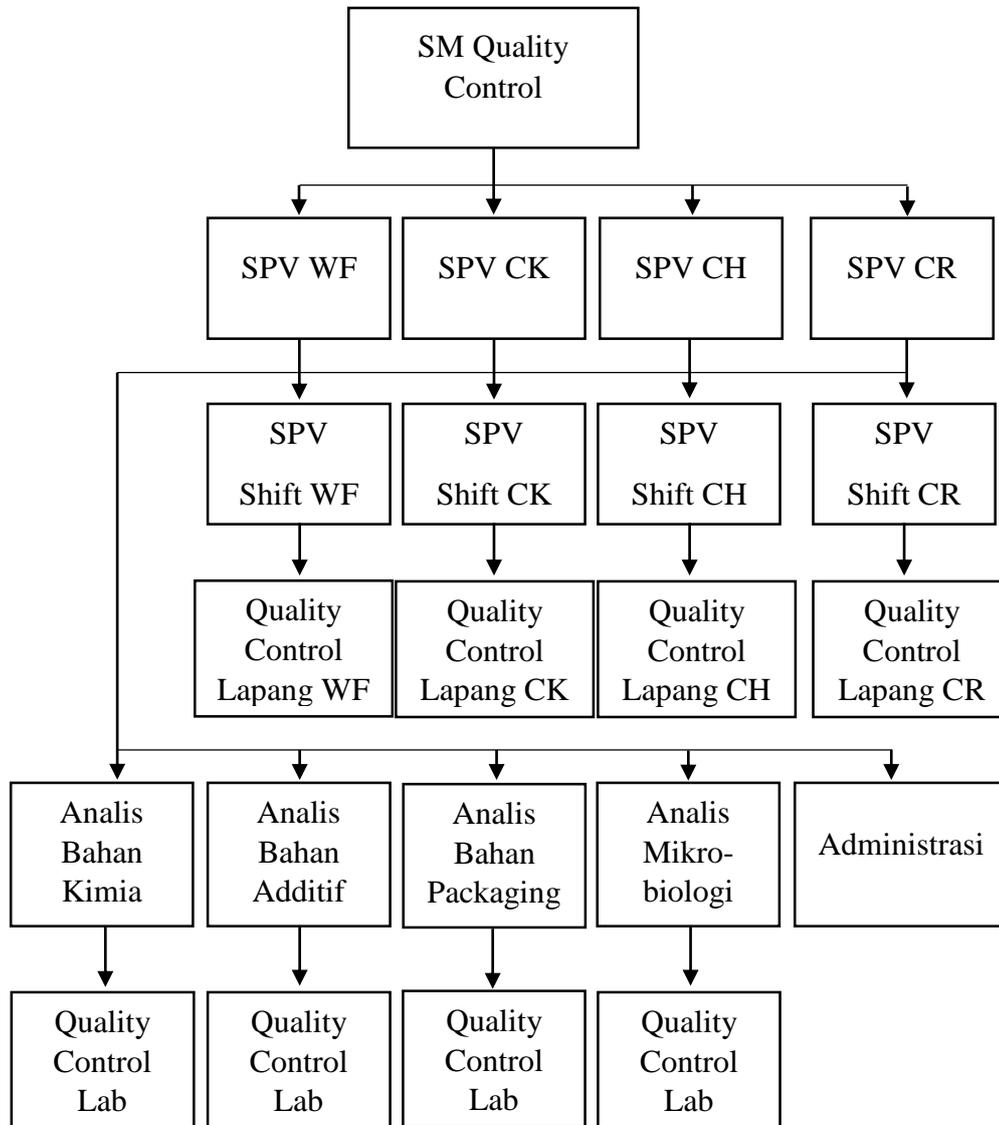
#### **2.1.1 Visi PT. ULTRA PRIMA ABADI**

*“GO BEYOND”*

#### **2.1.2 Misi PT. ULTRA PRIMA ABADI**

*“We exist to brighten and delight the lives of Customers, Employees, Shareholders, and Society by creating and meeting consumers needs.”*

## 2.2 Struktur Organisasi / Instansi (*QUALITY CONTROL*)



Gambar 1.1 struktur organisasi divisi *Quality Control* (2021)

### **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

PT. Ultra Prima Abadi merupakan unit usaha pertama Orang Tua Group di kategori produk konsumen pasta gigi dan sikat gigi. FORMULA merupakan salah satu produk terkenal dari PT. Ultra Prima Abadi. Namun ini bukan satu-satunya produk PT. Ultra Prima Abadi. Saat ini mungkin ada puluhan bahkan ratusan produk yang diproduksi oleh PT. Ultra Prima Abadi. Produk PT. Ultra Prima Abadi dapat dibagi menjadi empat kategori yaitu makanan, minuman, perawatan, kebersihan dan higienitas. Produk PT. Ultra pada kategori makanan dapat dibagi menjadi lima kategori tambahan yaitu wafer, cookies, coklat, permen dan snack. Tango merupakan salah satu produk wafer PT. Ultra Prima Abadi yang banyak dikenal masyarakat Indonesia. Di sektor minuman, merek seperti Kiranti mungkin merupakan salah satu produk PT. Ultra Prima Abadi yang cukup familiar. Sedangkan pada kategori kesehatan kami menemukan sikat gigi dan pasta gigi FORMULA. Pada kategori higiene dan sanitasi terdapat masker medis dengan merek PRIMA PROTECT+.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Pelaksanaan Mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang memberikan kuliah magang di PT. Ultra Prima Abadi Jombang akan dilaksanakan selama dua bulan mulai tanggal 1 Juli hingga 31 Agustus 2024. PT. Ultra Prima Abadi Jombang merupakan tempat dilaksanakannya Kuliah Magang (KKM). Ada bagian yang dapat mendukung kegiatan yang menimbulkan tugas dan tanggung jawab. Pada titik ini, Peserta Magang (KKM) diposisikan sebagai *Quality Control* PT. Ultra Prima Abadi Jombang.

PT. Ultra Prima Abadi Jombang atau yang biasa di kenal Orang Tua Group Group merupakan perusahaan consumer goods yang memproduksi berbagai jenis produk sehari-hari. Berawal dari minuman kesehatan tradisional dengan kualitas bahan dan proses yang tinggi dan terstandar, Orang Tua Group kini semakin modern tanpa meninggalkan nilai-nilai positif dan luhur yang telah dirintis oleh pendirinya. Produk mulai dari makanan, minuman, hingga produk perawatan diri telah lama menjadi bagian dari kehidupan konsumen Indonesia. Diantaranya Formula, Tango, Teh Gelas, MintZ, Blaster, Ups, Kiranti, dan masih banyak lagi. Produk Orang Tua Group ternyata ada di pasar internasional karena kualitasnya dan bisa dinikmati konsumen luar negeri juga. Dengan fokus pada kebutuhan konsumen dan inovasi berkelanjutan, Orang Tua Group telah meluncurkan produk kelas dunia dan meraih berbagai penghargaan dari lembaga riset bergengsi nasional dan internasional. Segala keberhasilan tersebut tidak terlepas dari dukungan konsumen, karyawan, dan nilai-nilai yang kami yakini sejak awal. Atas kepercayaan dan kerja keras berbagai pemangku kepentingan, Orang Tua Group telah menjadi perusahaan yang berkomitmen kuat untuk senantiasa menyempurnakan produk dan proses kerja guna memenuhi kebutuhan konsumen. PT. Ultra Prima Abadi Jombang sebagai perusahaan consumer goods tentunya tidak lepas dari pengawasan Quality

Control. Disini *Quality Control* mempunyai peran yang sangat penting guna untuk memastikan produk yang telah produksi aman dan memenuhi kualitas standart yang telah ditetapkan. Semua karyawan diajarkan untuk mengerjakan setiap Jobdesk yang sesuai dengan Standart Operasional Prosedur yang berlaku, antara lain :

1. Semua personil wajib steril (cuci tangan pakai hand sanitizer).
2. Semua personil yang masuk ruang produksi wajib pakai penutup kepala (hairnet) dan sepatu khusus.
3. Semua personil yang masuk ruang produksi wajib pakai sarung tangan.
4. Semua personil yang masuk ruang produksi wajib pakai baju khusus.

Adapun peran *Quality Control* pada PT. Ultra Prima Abadi Jombang Jombang, antara lain :

1. Beberapa tanggung jawab utama pengendalian kualitas tercantum di bawah iniPemeriksaan Produk:
  - Memeriksa produk jadi untuk memastikan memenuhi spesifikasi teknis dan standar kualitas.
  - Mengidentifikasi dan mengisolasi produk yang cacat atau tidak sesuai.
2. Pengujian:
  - Kami melakukan berbagai jenis pengujian (mekanik, kimia, fungsional, dll.) untuk memastikan kinerja produk sesuai harapan.
  - Gunakan alat pengukuran dan metode pengujian yang sesuai.
3. Catatan dan Laporan:
  - Dokumentasi hasil pemeriksaan dan pengujian.
  - Menghasilkan laporan kualitas termasuk hasil inspeksi, pengujian, dan rekomendasi tindakan perbaikan sesuai kebutuhan.
4. Monitoring Proses Produksi:
  - Memastikan proses produksi dijalankan sesuai Prosedur Operasi Standar (Standart Operasional Prosedur).

- Mengidentifikasi dan melaporkan permasalahan atau penyimpangan yang terjadi selama proses produksi.
5. Kalibrasi Peralatan:
    - Memastikan peralatan pengukuran dan pengujian berada dalam kalibrasi yang tepat untuk menjaga akurasi pengujian.
  6. Audit Mutu:
    - Melakukan audit internal untuk memastikan kepatuhan terhadap standar mutu.
    - Mengatur audit eksternal oleh pihak ketiga sesuai kebutuhan.
  7. Berkolaborasi dengan tim lain:
    - Berkolaborasi dengan departemen lain seperti produksi dan teknik untuk menyelesaikan masalah kualitas dan melaksanakan perbaikan.
  8. Pelatihan dan Pengembangan:
    - Pelatihan personel produksi tentang standar mutu dan prosedur *Quality Control*.
    - Memastikan semua anggota tim *Quality Control* selalu mengetahui teknik dan prosedur terkini.

Tugas dan peran *Quality Control* sangat penting untuk menjaga reputasi perusahaan dengan menyediakan produk berkualitas dan memastikan kepuasan pelanggan.

Berikut contoh aktivitas sehari-hari seorang *Quality Control* di perusahaan:

1. Inspeksi awal:

- Pengecekan kondisi peralatan pengukuran dan kalibrasi untuk memastikan semuanya berfungsi dengan baik.
- Memberi penjelasan kepada tim *Quality Control* tentang tujuan dan prioritas mereka hari itu.

2. Pemeriksaan bahan baku:

- Memeriksa bahan baku yang baru tiba sesuai standar mutu.
- Mencatat dan melaporkan temuan terkait bahan baku di bawah standar.

3. Pemantauan Proses Produksi:

- Memantau proses produksi untuk memastikan semuanya dilakukan sesuai prosedur operasi standar (Standart Operasional Prosedur).
- Pengumpulan sampel di titik kendali mutu untuk pengujian lebih lanjut.

#### 4. Pengujian produk antara (dalam produksi):

- Melakukan pengujian kualitas terhadap produk dalam produksi.
- Perbandingan hasil pengujian dengan standar dan spesifikasi yang ditetapkan.
- Laporkan hasil pengujian kepada manajer atau supervisor produksi.

#### 5. Dokumentasi:

- Catat hasil pengujian dan pemeriksaan dalam log *Quality Control* harian.
- Arsipkan semua dokumentasi yang berkaitan dengan pengujian dan inspeksi untuk tujuan audit dan pelacakan.

#### 6. Koordinasi dengan tim lain:

- Berkomunikasi dengan tim produksi dan teknisi bila ada masalah kualitas yang memerlukan perhatian segera.
- Memberikan pendapat dan rekomendasi untuk meningkatkan kualitas proses produksi.

#### 7. Pemeriksaan Barang Jadi:

- Memeriksa barang jadi sebelum pengemasan dan pengiriman untuk memastikan tidak ada cacat atau ketidaksesuaian.
- Pisahkan produk yang tidak sesuai dan tentukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

#### 8. Laporan:

- Menghasilkan laporan harian termasuk semua aktivitas *Quality Control*, hasil tes, masalah yang ditemukan, dan tindakan perbaikan yang diambil.
- Mengirim laporan ke manajer atau manajemen produksi.

#### 9. Review dan briefing :

- Mengevaluasi hasil kerja hari ini dan merencanakan kegiatan *Quality Control* hari berikutnya.
- Mengadakan pertemuan evaluasi singkat dengan tim *Quality Control* Anda untuk mendiskusikan hasil, tantangan, dan peluang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pekerjaan.

### **3.2 Hasil Pengamatan**

Dari hasil pengamatan ditemukan adanya kendala antara lain:

1. Terkadang masih ada komplain dari konsumen mengenai produk yang tidak standart/isi kosong.
2. Kurangnya CCTV pada titik tertentu sehingga tidak bisa crosscheck apabila terjadi masalah yang melanggar Standart Operasional Prosedur ataupun kecelakaan kerja.

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah**

1. Untuk mengatasi kendala-kendala yang ada, sangat penting bagi semua karyawan untuk lebih peka dan teliti terhadap setiap produk yang diproses. Kesadaran ini akan membantu mencegah kelolosan produk cacat, seperti isi kosong atau produk yang tidak sesuai standar, sehingga kualitas produk yang dihasilkan tetap terjaga. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan perhatian terhadap detail di setiap tahap produksi adalah kunci untuk meminimalkan kesalahan dan memastikan semua produk memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan.
2. Selain itu, perusahaan sebaiknya mempertimbangkan untuk memperbanyak pemasangan CCTV di area-area produksi yang krusial. Dengan adanya pengawasan yang lebih ketat, penyebab masalah dapat diidentifikasi dengan lebih cepat dan akurat. Rekaman CCTV bisa digunakan sebagai bahan evaluasi untuk memahami bagaimana kesalahan terjadi dan mencegah agar hal serupa tidak terulang di masa depan. Ini juga dapat membantu meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam proses produksi, serta memberikan data yang lebih komprehensif untuk analisis kualitas produk.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Kesimpulan yang saya ambil dari magang saya di Divisi *Quality Control* di PT. Ultra Prima Abadi adalah bahwa peran *Quality Control* sangat penting untuk memastikan kualitas produk yang konsisten. Magang ini menekankan pentingnya penerapan standar operasional yang ketat, perhatian terhadap detail, dan penggunaan teknologi untuk mendeteksi dan mencegah kesalahan. Selain itu, pengalaman ini menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif dan pelatihan berkelanjutan terhadap karyawan diperlukan untuk menjaga kualitas produk dan mencegah kesalahan produksi.

#### **4.2 Saran**

Saran bagi Divisi *Quality Control* perusahaan adalah untuk lebih memperkuat standar operasional, meningkatkan pelatihan karyawan, dan menerapkan teknologi pengawasan seperti CCTV. Selain itu, memastikan komunikasi yang efektif antara tim *Quality Control* dan departemen lain sangat penting untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kualitas dengan cepat dan efisien.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Profil PT Ultra Prima Abadi, Sejarah, Produk, dan Prestasi - Page 4 - Hot Liputan6.com (2022)

Memahami Quality Control: Fungsi dan Skill yang Dibutuhkan - Lyrid Prima Indonesia | Konsultan IT & Digital Service di Jakarta (2023)

*Lampiran 1 Kegiatan Harian Mahasiswa*  
20.04

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA**

Nama : HENDRIK BUDI SETIAWAN  
 NIM : 2161266  
 Program Studi : Manajemen  
 Tempat KKM : PT. ULTRA PRIMA ABADI Jombang  
 Bagian/Bidang : Quality Control

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	02/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	03/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	04/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	05/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	06/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
II	08/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan di area finish good	
	09/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan di area finish good	
	10/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan di area finish good	
	11/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan di area finish good	
	12/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan di area finish good	
	13/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan di area finish good	

III	15/07/2024	Broken produk expired	
	16/07/2024	Broken produk expired	
	17/07/2024	Broken produk expired	
	18/07/2024	Broken produk expired	
	19/07/2024	Broken produk expired	
	20/07/2024	Broken produk expired	
IV	22/07/2024	Alokasi additive	
	23/07/2024	Alokasi additive	
	24/07/2024	Alokasi additive	
	25/07/2024	Alokasi additive	
	26/07/2024	Alokasi additive	
	27/07/2024	Alokasi additive	
V	29/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	30/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	31/07/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	

	01/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	02/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	03/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
VI	05/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	06/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	07/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	08/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	09/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	10/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
VII	12/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	13/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	14/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	15/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	16/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	
	17/08/2024	Upacara kemerdekaan Republik Indonesia ke-79 dan lomba	

VIII	19/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
	20/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
	21/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
	22/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
	23/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
	24/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
IX	26/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
	27/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
	28/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
	29/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
	30/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>
	31/08/2024	Melakukan pengecekan produk dan kemasan packing	<i>[Signature]</i>

Jombang, 01 September 2024  
Pendamping Lapangan



*Lampiran 2 Surat keterangan Magang*



**SURAT KETERANGAN**  
**NO. : 71/HRGA/JBG/VII/2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Hendrik Budi Setiawan  
NIK : 823013607  
Jabatan : *Day Pay Worker HL QC WF JBG*

Telah diberi izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Ultra Prima Abadi ini terhitung sejak tanggal 30 Oktober 2023 dengan jabatan *Day Pay Worker HL QC WF JBG*

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 03 Juli 2024



PT. ULTRA PRIMA ABADI  
Jl. Raya Gedek - Ploso, Dusun Cuwalang  
Kelurahan Daditunggal, Kecamatan Ploso Jombang,  
Jawa Timur, 61453  
Indonesia

*Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Magang*



**SURAT KETERANGAN KERJA**  
**NO. : 117/HRGA/JBG/IV/2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Hendrik Budi Setiawan  
NIK : 2161266  
Jabatan : Quality Control Lapangan

Yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan Magang dimulai pada 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024 dengan baik dengan mengikuti serangkaian kegiatan yang telah diberikan oleh pendamping dari PT. Ultra Prima Abadi Jombang.  
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 17 September 2024



PT. ULTRA PRIMA ABADI  
Jl. Raya Gedek - Ploso, Dusun Cuwalang  
Kelurahan Daditunggal, Kecamatan Ploso Jombang,  
Jawa Timur, 61453  
Indonesia

*Lampiran 4 Dokumentasi*

