

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PT. PEI HAI INTERNASIONAL WIRATAMA INDONESIA



Disusun oleh:

Nuraini Eka Putri 2161187

PROGAM STUDI MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA

JOMBANG

2024

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PT. PEI HAI INTERNASIONAL WIRATAMA INDONESIA



Disusun oleh:

Nuraini Eka Putri 2161187

PROGAM STUDI MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA

JOMBANG

2024

LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PT. PEI HAI INTERNASIONAL WIRATAMA INDONESIA



Oleh:

Nuraini Eka Putri (2161187)

Jombang, 15 September 2024

Menyetujui

Pendamping Lapangan

Zuliani

Dosen Pendamping Lapangan

Nur Ali, SE., MM.

Mengetahui

Ketua Prodi Manajemen



Dr. Erminati-Pancaraningrum, ST., MSM

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan serta laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini untuk memenuhi prasyarat dalam menempuh salah satu mata kuliah di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang. Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler terstruktur dalam hal perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pelaporan, dan pengevaluasian sehingga kegiatan tersebut dilakukan mahasiswa.

Dengan dasar tersebut maka dengan ini kami mahasiswa KKM STIE PGRI Dewantara Jombang yang bertempat di PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia Jombang akan melaporkan kegiatan KKM. Laporan ini kami maksudkan agar dapat mendiskripsikan dan memberikan data-data yang valid tentang gambaran kegiatan kerja, proses kerja, serta tata cara kerja yang dilakukan di dalam PT Pei Hai internasional Wiratama Indonesia.

Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran secara jelas dan dapat menjadi acuan terhadap penilaian yang nantinya akan menjadi kesimpulan, berdasar dengan itu saran dan kritik yang konstruktif akan menjadi intropeksi agar lebih dapat menyempurnakan laporan ini.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam proses penulisan laporan ini secara langsung maupun tidak langsung :

1. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen, STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
2. Bapak Nur Ali, SE.,MM. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulis.
3. Mr. Tan Bun Keat selaku kepala perusahaan PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia yang telah memberikan izin kepada penulis untuk mengadakan kuliah kerja magang di Perusahaan.
4. Mr. Li Guoyong selaku kepala bagian Foxing yang memberikan arahan, nasehat, dan kritikan terhadap mahasiswa.
5. Ibu Gia selaku kepala bagian umum yang telah memberikan ijin untuk melakukan kegiatan magang dalam perusahaan.
6. Ibu Zuliani selaku pendamping lapangan yang telah membimbing, mengarahkan, dan mengawasi selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.

7. Teman-teman dari departemen foxing khususnya sample room yang membantu dalam adaptasi di lingkungan kerja.
8. Kedua orang tua atas segala dukungan baik secara material maupun mental.

Semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan KKM ini dan juga pihak-pihak lain yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang turut membantu dalam penulisan laporan KKM ini. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih dan berharap semoga laporan KKM ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Jombang, 15 September 2024

Nuraini Eka Putri

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGATAR	iii
DAFTAR ISI	vi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	4
BAB II	6
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	6
2.1 Sejarah PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia.....	6
2.1.1 Sejarah Pendirian Perusahaan.....	6
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	8
2.1.3 Tujuan.....	9

2.2	Struktur Organisasi PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia	9
BAB III		21
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG		21
3.1	Pelaksanaan Kerja Magang	21
3.2	Hasil Pengamatan di Tempat Magang	25
3.3	Usulan Pemecahan Masalah	26
BAB IV		27
PENUTUP		27
4.1	Kesimpulan	27
4.2	Saran	28
DAFTAR PUSTAKA		29
LAMPIRAN		30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Perekapan Data Permintaan Taiwan	41
Gambar 2 Trial Warna	41
Gambar 3 Pengecekan Kualitas dan Packing Outsole	42

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Struktur Organisasi Umum.....	11
Tabel 2 Kegiatan Harian	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Form Kegiatan Harian	30
Lampiran 2 Surat Rekomendasi Magang	38
Lampiran 3 Form Penilaian KKM Pendamping Lapang	39
Lampiran 4 Form Penilaian KKM DPL	40
Lampiran 5 Dokumentasi	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Program magang adalah kegiatan intrakurikuler terstruktur berupa kegiatan praktek kerja mahasiswa di instansi/ Perusahaan yang terkait dengan bidang ekonomi (khususnya Manajemen) baik dilembaga swasta maupun kegiatan usaha produktif Masyarakat yang relevan. Kenyataan di lapangan seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (*fresh graduate*) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks.

Dalam hal ini, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan Lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI Dewantara sebagai lembaga pendidikan profesional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas disiplin ilmu yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia

kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama menjalani perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari program studi Manajemen STIE PGRI Dewantara, maka penulis selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia. Penulis beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktek kerja magang di PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia perindustrian khususnya dalam bidang ekspor impor dan operasional PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia sebagai Perusahaan multinasional. Dengan demikian, di harapkan mahasiswa dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan professional yang berwawasan global.

Faktanya tidak semua Perusahaan terutama Perusahaan asing atau multinasional menerima dengan mudah menerima mahasiswa magang. Mahasiswa bersyukur dapat di terima melakukan kegiatan magang di PT. Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia, yang tentunya banyak peraturan yang harus di taati selama melakukan kegiatan didalam Perusahaan, seperti memfoto kegiatan yang sedang berlangsung. penulis mencoba melakukan pendekatan dan membantu pekerjaan yang sekiranya bisa di kerjakan semaksimal mungkin.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

A. Tujuan Umum

Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia lingkungan kerja.

B. Tujuan Khusus

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja.
2. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen dalam praktik kerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Mahasiswa mampu berfikir secara kritis dalam memberikan solusi pada permasalahan yang dihadapi.
2. Mahasiswa mampu menggunakan metode yang tepat dalam menangani masalah yang dihadapi.
3. Mahasiswa mampu bekerjasama dengan orang lain dari berbagai latar belakang yang berbeda dengan menunjukkan sikap terbuka serta menghargai perbedaan.

4. Mahasiswa mampu bertanggung jawab dalam setiap tugas maupun keputusan yang telah dibuat.
5. Mahasiswa mampu berkomunikasi secara efektif dan professional dengan berbagai pemangku kepentingan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan kegiatan magang berada di PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia. Terletak di jalan raya Mojoagung km.71 Surabaya, Peterongan, Jombang, Jawa Timur. Kegiatan magang dilaksanakan di departemen FOXING (Outsole) Produksi PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia.

1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kegiatan magang yang dilaksanakan di PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia adalah pada tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024 sesuai dengan ketentuan waktu yang diberikan oleh pihak kampus. Kegiatan magang dilakukan mengikuti jam kerja perusahaan, yakni dari hari senin sampai dengan jum'at pada pukul 07.00 sampai pukul 16.00 dengan ketentuan sesuai pemerintah yaitu 8 jam kerja.

Sedangkan pada departemen yang mahasiswa tempati, waktu kerja berbeda dengan bagian yang lain yakni pada hari senin sampai hari sabtu. Jam kerja dihari senin sampai sabtu selama 7 jam kerja

mulai pukul 07.00 sampai 15.00. Ada beberapa bagian pada departemen yang mahasiswa tempati yang terkena sistem kerja shift, dimulai dari shift 1 masuk pukul 07.00 sampai pukul 15.00, dilanjutkan dengan shift 2 dimulai pukul 15.00 sampai pukul 23.00, kemudian shift 3 dimulai pukul 23.00 sampai pukul 07.00

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia

2.1.1 Sejarah Pendirian Perusahaan

PT. Pei Hai Internatioanal Wiratama Indonesia merupakan cabang dari perusahaan induk Taiwan Pei Hai Enterprise Co.,Ltd yang dipimpin oleh direktur yang bernama Than Bun Keat. Prinsip operasi Pei Hai grup sendiri ialah "*base on Taiwan, take a broad view of the world, and enter into the international market.*" Sejak awal berdirinya Perusahaan induk paada tahun 1971 dengan memegang prinsip yang sama, sehingga sampai saat ini dapat membangun kemitraan jangka panjang dan merek terkemuka di seluruh dunia, terutana merek eropa dalam beberapa tahun terakhir. Selama banyaknya pesanan yang datang, akhirnya Perusahaan membuka beberapa cabang pabrik salah satunya di Indonesia.

PT Pei Hai Internatioanal Wiratama Indonesia ialah Perusahaan manufaktur yang bergerak pada bidang jasa pembuatan alas kaki. Perusahaan ini beralamatkan di di

Jalan Raya Mojoagaung KM.71, Desa Jogoloyo, Kecamatan Sumobito, Kabupaten Jombang, Provinsi Jawa Timur. Area luas PT. Pei Hai Internatioanal Wiratama Indonesia berdiri pada tahun 1994 dan memiliki luas area sebesar 35.650 m² serta merupakan perusahaan dengan Penanaman Modal Asing Murni (PMA Murni).

Pada awalnya, PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia bernama PT. Chevron dan menyewa tempat di PT. Maskah Perkasa selama kurang lebih 5 tahun (1989-1994), sebelum akhirnya mendirikan perusahaan sendiri berdasarkan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jombang Nomor: SK 32/IL/35.12/1994 tentang Pemberian ijin Lokasi Untuk Keperluan Pembangunan Pabrik Sepatu Olahraga atas nama: PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia. Telah tercatat jumlah total karyawan PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia pada tahun 2022 adalah 5.752 karyawan. PT. Pei hai Internatioal Wiratama Indonesia mampu memproduksi Sepatu hingga mencapai 10.000 pasang/hari atau memproduksi 2.218.636 pasang per tahun. Sepatu yang di produksi berdasarkan job order dari buyer.

Beberapa merk sepatu yang di produksi adalah Geox, Crime, Armani, Tommy Highfilger, MOA, Trusardi Jeans, Calvin Klein, Cruyff, dan lain sebagainya. Semua Sepatu yang di produksi untuk kualitas ekspor dan tidak ada yang di jual di Indonesia. Beberapa negara tujuan ekspor adalah Italia, Kanada, Inggris, Amerika, Hongkong, Korea Selatan, Jepang dan beberapa negara lain dengan mayoritas tujuan ekspor adalah negara bagian Eropa.

2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

A. Visi

“Produce quality and professional footwear that provide the greatest value to our brand partners.” Yang bisa juga sesuai dengan visi Perusahaan saat ini menjadikan perusahaan yang kompeten dan memproduksi alas kaki yang sangat berkualitas dan nyaman dipakai agar dapat bersaing di pasar international.

B. Misi

Misi PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia yaitu

memberikan pelayanan kualitas dengan keunggulan:

1. Fleksibel dalam pesanan;
2. Respon cepat terhadap permintaan pelanggan;

3. Kemampuan pengembangan sepatu yang kuat;
4. Kualitas dan produktivitas tinggi;
5. Pengiriman tepat waktu;
6. Pelayanan pelanggan yang lebih baik; dan
7. Status keuangan yang solid serta sehat.

2.1.3 Tujuan

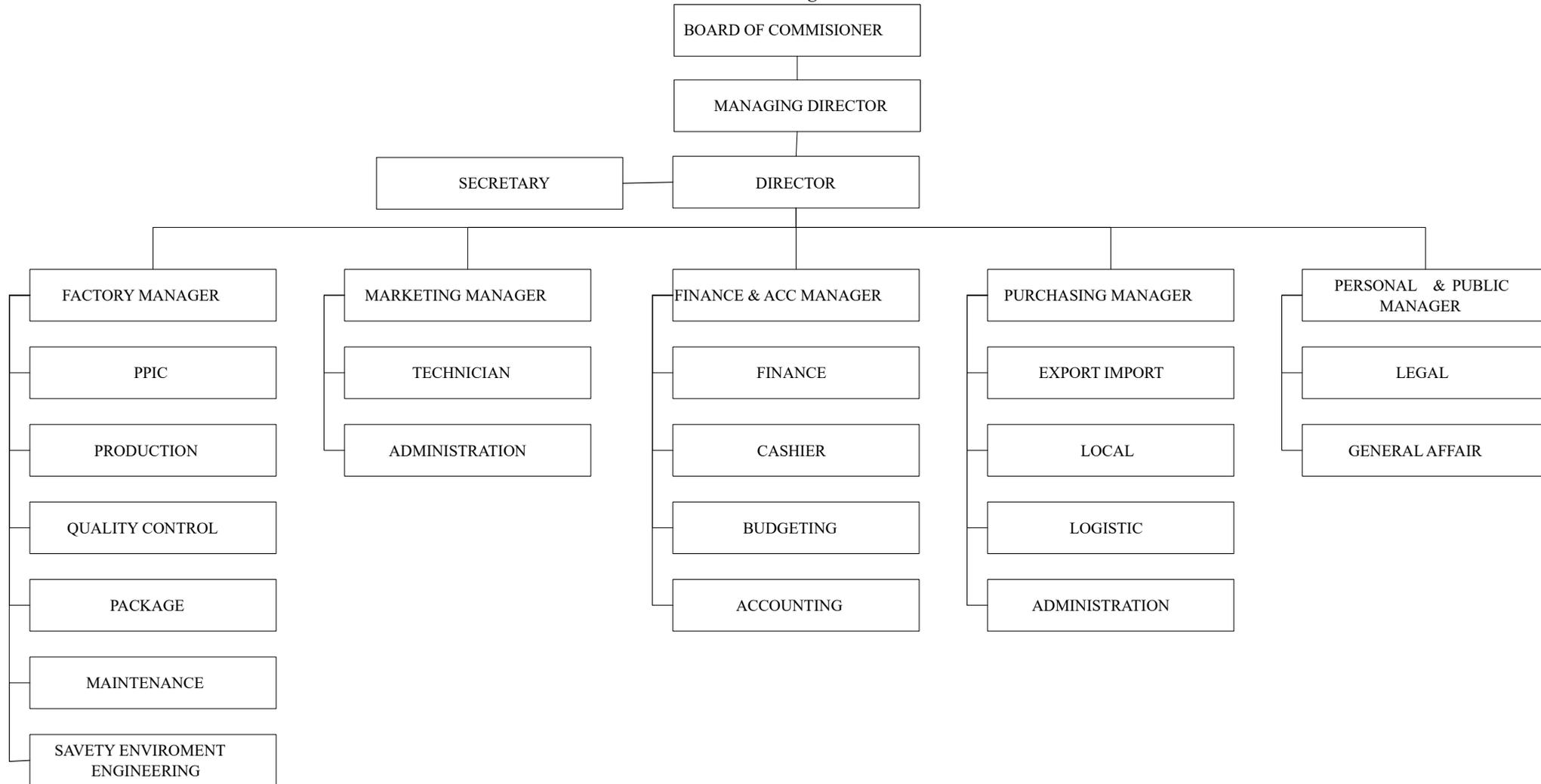
Untuk mencapai kesuksesan bisnis dalam jangka panjang, sesuai dengan singkatan yang diberikan PH. P: Peduli terhadap kepuasan pelanggan, H: Hadir untuk memberikan produk dan jasa berkualitas.

2.2 Struktur Organisasi PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia

Struktur organisasi adalah suatu cara untuk menata beberapa unsur dalam sebuah organisasi dengan sebaik-baiknya supaya tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai (Kanisius, 2000). Struktur organisasi yang ada pada PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia terjabar hubungan antara fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab. Setiap bagian yang ada mempunyai pimpinan yang secara fungsional membantu pimpinan utama dalam hal rencana kerja, penyusun anggaran, alokasi biaya, pengawasan dan lain-lain. Sedangkan manajer Perusahaan mendelegasikan wewenang kepada para manajer

bagian. Adapun struktur organisasi PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia adalah sebagai berikut:

Tabel 1 Struktur Organisasi Umum



1. *Board Of Commisioner*

Board Of Commisioner merupakan dewan yang bertanggung jawab sebagai berikut:

- a. Memberikan pengarahan serta nasehat kepada Kepala Direksi dalam menjalankan tugas.
- b. Melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan perusahaan.
- c. Mengevaluasi rencana kerja serta anggaran Perusahaan serta mengikuti perkembangan perusahaan.
- d. Mematuhi peraturan perundang undangan yang berlaku, Anggaran dasar Perusahaan dan keputusan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- e. Memberikan saran kepada RUPS mengenai tujuan strategis perusahaan.

2. *Managing Director*

Managing director merupakan pejabat eksekutif tertinggi pada PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia yang memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Memimpin perusahaan serta menerbitkan kebijakan kebijakan perusahaan.

- b. Memilih, menetapkan serta mengawasi karyawan dan manager.
- c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
- d. Menyampaikan laporan kepada pemegang saham.

3. *Director*

Tanggung jawab *Director* ialah untuk menjalankan dan memimpin perusahaan. Berikut ini merupakan tugas *Director*

- a. Menjalankan Perusahaan
- b. Memimpin seluruh karyawan dalam menjalankan perusahaan.
- c. Menetapkan kebijakan perusahaan.
- d. Menetapkan dan merumuskan strategi bisnis Perusahaan
- e. Memilih staf yang membantu dibawahnya.
- f. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
- g. Menyampaikan laporan kepada pemegang saham.
- h. Meningkatkan *performance* perusahaan.

4. *Factory Manager*

Factory manager ialah suatu departemen yang berfungsi memonitoring segala aktifitas yang berkaitan dengan input dan output mulai dari *income* material sampai menjadi produk jadi.

Factory manager memiliki bagian dibawahnya yaitu:

- a. Produksi

Bagian produksi PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia bertugas sebagai berikut:

- Mengawasi proses produksi serta menyusun jadwal produksi.
- Memastikan anggaran biaya produktif efektif.
- Memutuskan sumber yang dibutuhkan.
- Menyusun waktu pekerjaan.
- Memperkirakan biaya dan menetapkan standar kualitas.
- Memantau proses produksi dan menyesuaikan jadwal.
- Bertanggung jawab atas pemilihan dan pemeliharaan alat.
- Memantau standar produk dan kualitas.
- Bertanggung jawab sebagai penghubung antar departemen.
- Bekerja dengan manajemen kebijakan perusahaan.
- Memastikan bahwa pedoman kesehatan dan keselamatan diikuti.
- Memotivasi pekerja.
- Memantau kinerja pekerja.
- Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan.

b. PPIC

Tugas dan tanggung jawab bagian PPIC PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia ialah sebagai berikut:

- Membuat rencana pengadaan bahan berdasarkan *forecast* dari bagian marketing pusat dengan mengacu pada kondisi stock dengan menghitung kebutuhan material produksi menurut standar stock ideal.
- Memonitor semua *inventory, stock* yang ada digudang maupun yang akan datang sehingga proses produksi berjalan dengan lancar.
- Menyusun jadwal produksi, *routing & quantity* yang tepat sehingga barang bisa dikirim tepat waktu kepada pelanggan.
- Menjaga keseimbangan lini kerja agar tidak ada *overload*.
- Menginformasikan kepada marketing jika ada masalah produksi yang menyebabkan *delay delivery*.
- Aktif berkomunikasi kepada semua pihak

c. *Packaged*

Tugas dari bagian *packaged* PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia ialah sebagai berikut:

- Mengatur kemasan sepatu dalam keadaan standar.
- Memastikan produk yang sudah dikems siap dikirim kepada pemilik *brand*.

d. *Quality control*

Tugas dan tanggung jawab bagian *Quality Control* PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia ialah sebagai berikut:

- Melakukan pemantauan proses produksi.
- Melakukan pengecekan bahan baku yang akan diproses.
- Memberitahu kepada supervisor QC apabila terdapat ketidaksesuaian proses.
- Melakukan pengecekan setiap langkah produksi.
- Melakukan pengambilan sampel.
- Melakukan pengecekan pengamatan *Quality Control* setiap dilakukan pengecekan.

e. *Maintenance*

Tugas dan tanggung jawab bagian *maintenance* ialah melakukan pemeliharaan mesin dan fasilitas perusahaan agar proses produksi berjalan lancar.

f. *Safety Environment Engineering*

Tugas dan tsnggung jawab bagian ini ialah sebagai berikut:

- Memberikan pengarahan dan evaluasi kerja dari karyawan agar selalu *save action* dan *save condition*.
- Memastikan keselamatan dan kesehatan kerja serta mematuhi persyaratan EHS hukum.
- Melakukan inspeksi alat keamanan dan kesehatan kerja secara rutin dan berkelanjutan.

- Memastikan bahwa peralatan kerja, tenaga kerja, Kesehatan kerja serta lingkungan kerja sudah dilakukan pemeriksaan.
- Mensosialisasikan HSE kepada seluruh karyawan secara rutin.

5. Marketing manager

Tugas dan tanggung jawab bagian marketing manager pada PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan dan merumuskan kebijakan strategis yang menyangkut pemasaran.
- b. Memonitoring dan mengarahkan proses proses diseluruh divisi pemasaran.
- c. Melakukan koordinasi strategis antar direktorat.
- d. Memberikan saran kepada direktur utama dalam memutuskan hal yang berkaitan dengan marketing.

6. Departemen *Finance* and ACC

Tugas dan tanggung jawab departemen *finance* and ACC PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia ialah sebagai berikut:

- a. Mencari dan menganalisa calon *supplier* yang sesuai dengan bahan yang dibutuhkan.
- b. Membuat laporan evaluasi harga pokok produk ideal.
- c. Menyusun tarif upah, mesin, *overhead* dari semua bagian.

- d. Melakukan analisa serta evaluasi biaya produksi.
- e. Menghitung dan memonitor nilai persediaan material.
- f. Melakukan proses *closing* bulanan dan akhir tahun.

7. Departemen *purchasing*

Tugas serta tanggung jawab departemen *purchasing* PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. Mencari dan menganalisa calon supplier yang sesuai dengan material yang dibutuhkan.
- b. Melakukan negosiasi dan memastikan tanggal pengiriman material.
- c. Melakukan koordinasi dengan pihak *supplier* mengenai kelengkapan dokumen.
- d. Pendukung material dengan sesuai standar mutu yang berlaku.
- e. Berkoordinasi dengan bagian PPIC dan gudang tentang jadwal material yang akan di order.
- f. Memastikan kesediaan barang melalui mekanisme *audit*.
- g. Bekerja sama dengan departemen terkait untuk memastikan kelancaran operasional perusahaan.

Pada bagian *purchasing* terdapat beberapa bagian diantaranya:

1. *Eksport Import*

Adapun tugas dari bagian *eksport import* antara lain:

- Mengatasi kendala pembelian bahan baku dan penjualan produk.
- Mengurus surat menyurat perihal pengiriman dan penandatanganan barang.
- Menghitung barang yang akan dikirim.
- Memperkirakan resiko pengiriman barang.
- Menyelesaikan pembayaran pengirimandan pemesanan bahan baku.

2. *Logistic*

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian *logistic* adalah sebagai berikut:

- Melakukan pengadaan barang dan jasa yang diperlukan para unit kerja lain guna mendukung pelayanan dan operasional perusahaan.
- Melakukan analisa kebutuhan pengadaan barang dan jasa yang diminta para unit kerja lain guna memenuhi pengadaan barang dan jasa.

8. Departemen *Personal and Public*

Tugas dan tanggung jawab departemen *personal and public* PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab didalam pengolahan dan pengembangan sumber daya manusia, yaitu dalam hal perencanaan,

pelaksanaan dan pengawasn kegiatan sumber daya manusia, termasuk pengembangan kualitasnya dengan berpedoman pada kebijakan dan prosedur yang berlaku.

- b. Bertanggung jawab terhadap hal hal yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan pembinaan pengelolaan perusahaan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan magang yang dilakukan oleh mahasiswa dari STIE PGRI Dewantara difokuskan pada departemen FOXING (Outsole Sepatu) pada bagian sample room, yang merupakan bagian persiapan sebelum di produksi. Dalam satu ruangan terdapat beberapa bagian diantaranya bagian contoh Sepatu, yaitu sebelum diproduksi dalam jumlah banyak customer diberi *sample* untuk melihat sesuai dengan tidaknya permintaan. Kemudian bagian *conform* Sepatu, yaitu sebelum produksi warna outsole akan di ACC oleh *buyer merk* sepatunya. Kemudian bagian trial warna, yaitu pembuat formula warna-warna outsole. Bagian terakhir ada bagian timbang warna yaitu bagian yang menyiapkan obat dan warna outsole yang akan di produksi.

Proses pembuatan sol yang sedang berjalan adalah sebagai berikut:

1. Persiapan mesin

Persiapan mesin ini meliputi pemeriksaan, pembersihan, dan pemanasan mesin. Memeriksa mesin membantu memastikan bahwa mesin dalam kondisi baik dan siap digunakan. Pembersihan ini akan fokus pada roller, karena roller yang kotor akan mencampurkan material dengan material lain dan mempengaruhi hasil produksi. Karena mesin belum siap untuk segera digunakan, mesin juga perlu dipanaskan.

2. *Pencampuran*

Pada tahap pencampuran ini, produk karet setengah jadi berbentuk pelat persegi seberat 40kg yang diimpor langsung dari Taiwan dikeluarkan dan pigmen serta bahan kimia yang ditentukan ditimbang. Selanjutnya produk setengah jadi karet dimasukkan ke dalam mesin roller satu per satu. Pekerjaan tersebut dilakukan oleh dua operator. Setelah permen karet dirakit secara keseluruhan, pigmen ditambahkan. Setelah pigmen tercampur rata, bahan kimia tertentu ditambahkan pada akhirnya, dan karet menjadi tua dalam proses pengepresan. Pada langkah selanjutnya, bahan pemotong yang sudah dicampur dimasukkan ke dalam mesin roller kecil dan ditekan.

3. *Persiapan Mold*

Persiapan cetakan ini termasuk membersihkan cetakan sebelum digunakan dan memasang cetakan di mesin. Dalam pembersihan cetakan ini, cetakan dibersihkan dengan silikon untuk menghilangkan lengket dan mencegah kotoran dan karat. Langkah selanjutnya adalah memasang cetakan ke mesin press panas.

4. *Prosedur Pengepressan*

Pengepresan dilakukan dalam mesin pengepres panas. Setelah bahan dan mesin selesai dibuat, penting untuk menyesuaikan mesin terlebih dahulu dengan standar yang diinginkan agar dapat memperoleh hasil produksi yang diinginkan pelanggan. Pengaturan mesin hot press

meliputi tekanan udara mesin press, tekanan udara tangki oli, temperatur bahan bakar, temperatur press, ketebalan, kecepatan press, waktu pengeluaran produk, dan waktu pembukaan bentuk. dan waktu berakhirnya formulir. Setelah mesin press siap dioperasikan, operator memasukkan bahan yang telah dipotong ke dalam cetakan dan menutup cetakan. Selama pengepresan, mesin ditekan beberapa kali.

5. Pengecekan

Kontrol ini memeriksa apakah sol lari yang baru selesai dalam kondisi sempurna. Jika bentuknya kurang maksimal, outsole akan dipisahkan ke dalam keranjang tersendiri. Setelah outsole berada dalam bentuk optimal, proses pemotongan dilanjutkan. Pemeriksaan ini juga memeriksa apakah warnanya sesuai dengan keinginan Anda.

6. Trimming

Proses pemotongan ini merapikan sisa pinggiran outsole yang berantakan.

7. Penyelesaian dan Pengendalian

Saat memproses sol luar, periksa dulu sol luar apakah ada cacat kecil atau lubang kecil, yang akan memerlukan perbaikan. Selanjutnya kita terapkan SBP (titik didih khusus) pada outsole agar bagus dan mengkilat.

Pada departemen Foxing mahasiswa diberikan beberapa tugas yang sesuai dengan bidang yang ditempati, meliputi:

1. Mempersiapkan dan menjalankan contoh sesuai dengan permintaan buyer dari laporan Taiwan,
2. Pengecekan kualitas sampel outsole sebelum dikirim *By Air*,
3. Trial warna baru, serta
4. Mengerjakan permintaan memo dari departemen desain.

Adapun proses-proses saat pembuatan sample outsole mulai dari data laporan, proses pencetakan, sampai dengan pengiriman ke Taiwan:

1. Laporan diberikan lewat email Perusahaan, maupun melalui media grup chat.
2. Menghitung kebutuhan bahan yang akan digunakan dan meminta bagian PPIC untuk DO (Delivery Order) bahan.
3. Mempersipkan bahan dan pengepressan/ pencetakan (Teknik Moulding).
4. Pengecekan warna sesuai permintaan.
5. Outsole dalam proses quality control.
6. Memberikan data kirim outsole ke bagian EXIM.
7. Packing outsole ke dalam box.

Mahasiswa ditugaskan dalam bagian contoh Sepatu yang mempersiapkan serta mengecek kualitas yang akan dikirim ke customer

sebagai *sample* agar dapat turun *job order*. Dalam bagian ini mahasiswa dapat memahami timelines, serta kualitas produk sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh customer. Mahasiswa juga dapat mempelajari tanggung jawab, Kerjasama, serta sikap cekatan yang dibutuhkan dalam dunia kerja. Dalam tatanannya pembuatan outsole yang harus didahulukan yang pertama pembuatan outsole contoh, kedua kurangan job, kemudian conform outsole, dan terakhir jalan job produksi.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia merupakan Perusahaan manufaktur yang memproduksi alas kaki *ekspor* yang dibuat sesuai dengan permintaan dari *buyer*. Prosesnya yaitu diberikan sample Sepatu, kemudian pembeli akan memesan Sepatu dengan model tersebut dalam jumlah sekian, setelahnya akan diproduksi sesuai jumlah permintaan yang biasa disebut dengan sistem *job order*. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah diterapkan di PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia terlaksana dengan baik. Aturan-aturan yang ada untuk ketertiban dalam menjalankan pekerjaan dipatuhi karyawan, karena jika dilanggar akan mendapat sanksi

Dari hasil pengamatan selama mahasiswa magang di departemen foxing bagian contoh Sepatu, didapatkan bahwasannya kualitas yang harus diberikan kepada pembeli sangat diperhatikan, karena sample outsole akan mempengaruhi pembeli untuk memesan outsole dalam jumlah banyak. Sehingga mahasiswa harus teliti dalam penjagaan kualitas dan ketanggaan

jika ada email pemesanan outsole masuk harus segera dibuatkan dan dikirim sesuai dengan tanggal permintaan kirim.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah

Pada PT Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia, Perusahaan sudah bekerja sesuai dengan standart operasional prosedur (SOP) dan semua bagian telah menjalankan tugas-tugas yang sesuai dengan bidangnya masing-masing. Sehingga peneliti tidak memberikan usulan terhadap sistem kinerja yang telah dibuat oleh Perusahaan, karena Perusahaan telah mengaturnya dengan baik.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Beberapa departemen saling melengkapi dengan departemen yang lain, tugas yang diberikan sesuai dengan departemennya, sehingga setiap departemen sama pentingnya di sebuah Perusahaan. Dalam departemen foxing, sample room bisa disebut sebagai jantung bagian foxing dikarenakan contoh serta peracikan formula warna dan pengetesan dilakukan di bagian sample room. Jika warna, hardness, tidak sesuai kemudian kematangan outsole produksi tidak sesuai standart maka dapat menghambat bahkan menghentikan jalannya proses produksi. Oleh karena itu SDM yang berada di departemen ini harus teliti dalam mengerjakan setiap pekerjaan yang dikerjakan, terutama dalam hal menimbang obat dan warna.

Perusahaan memberikan pelayanan dan kualitas sesuai dengan permintaan dari seorang *buyer*; agar mendapatkan kepercayaan untuk pembuatan secara ulang atau biasa disebut dengan *repeat order*. Setiap *brand* Sepatu di *handle* (ditangani) oleh satu orang sebagai perwakilan untuk melakukan *confom* warna outsole. Bagiannya juga memantau proses yang berjalan sampai dengan Sepatu dikirim ke *customer*.

4.2 Saran

Dalam setiap pekerjaan, apalagi dalam sebuah tim yang dimana banyak orang yang terlibat dalam suatu kegiatan, maka yang paling utama ialah sebuah komunikasi. Apabila komunikasi tidak tersampaikan dengan baik atau terputus di satu pihak, maka akan terjadi kesenjangan dalam informasi tersebut. Departemen foxing sudah mulai menerapkan untuk sebelum atau sesudah kerja melakukan meeting untuk bertukar informasi dan keluhan yang ada untuk mencari solusi dalam mengatasi masalah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- LA Ningsih. (2022). *Pengendalian Mutu (Quality Control) Proses Produksi Pt Pei Hai Internasional Wiratama Indonesia*. Laporan Kuliah Kerja Magang. 13(2). 8-12.
- Shoes manufacture – Pei Hai Group Headquarter. Diakses pada 17 September 2024
<https://www.shinymark.com/eng/default.aspx>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Form Kegiatan Harian

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : NURAINI EKA PUTRI

NIM : 2161187

Progam Studi : MANAJEMEN

Tempat KKM : PT. PEI HAI INTERNASIONAL WIRATAMA
INDONESIA

Bagian/Bidang: FOXING (Sample Room)

Minggu Ke	Tanggal		Tanda Tangan
I	1 Juli 2024	Menerima dan merekap email data memo dari taiwan yang akan dijadikan sample sepatu	
	2 Juli 2024	Mengerjakan trial warna merk Sepatu Armani Exchange	

	3 Juli 2024	Mengerjakan salesman untuk contoh Sepatu Cruyff pengiriman ke consumer	
	4 Juli 2024	Melakukan pengecekan outsole BY Air yang akan dikirim ke Taiwan	
	5 Juli 2024	Melakukan packing outsole kirim Taiwan	
	6 Juli 2024	Pendataan katalog sisa contoh taiwan	
II	8 juli 2024	Membuat outsole trial warna untuk PPT desain	
	9 Juli 2024	Mengerjakan memo untuk CFM outsole desain	
	10 Juli 2024	Merekap dan membuat outsole contoh ke Taiwan	
	11 Juli 2024	Menyiapkan bahan dan merekap data outsole yang akan dijalankan	
	12 Juli 2024	Melakukan packing outsole kirim Taiwan	

	13 Juli 2024	Pendataan katalog sisa contoh taiwan	
III	15 Juli 2024	Membantu anak timbang menimbang warna serta mempersiapkan bahan yang akan diproses menjadi outsole	
	16 Juli 2024	Mengecek outsole Sepatu contoh yang sudah dijalankan	
	17 Juli 2024	Mengerjakan memo salesman geox desain	
	18 Juli 2024	Menyelesaikan trial warna untuk contoh salesman Cruyff	
	19 juli 2024	Melakukan packing By Air kirim Taiwan dan melanjutkan persiapan bahan untuk membuat outsole contoh desain	
	20 juli 2024	Merekap katalog warna outsole kirim Taiwan	

IV	22 Juli 2024	Melakukan trial warna merk Sepatu Hoff	
	23 Juli 2024	Mempersiapkan dan melakukan plong bahan serta pengecekan bahan	
	24 Juli 2024	Merekap contoh Sepatu yang jalan dan pengecekan kebagian finishing/ packing	
	25 Juli 2024	Membuat warna outsole baru sesuai dengan permintaan customer	
	26 Juli 2024	Trial warna dan packing By Air Taiwan	
	27 Juli 2024	Merekap katalog contoh kirim outsole dan membersihkan sisa contoh rusak	
	V	28 Juli 2024	Trial warna outsole merk tommy highfilger
29 Juli 2024		Merekap dan menjalankan memo contoh desain	

	30 Juli 2024	Mempersiapkan bahan untuk contoh outsole taiwan	
	31 Juli 2024	Trial warna outsole dan foxing merk wakowa	
	1 Agustus 2024	Menjalankan warna trial yang sudah ACC	
	2 Agustus 2024	Pengecekan dan packing outsole dan foxing By Air Taiwan	
	3 Agustus 2024	Merekap katalog kirim outsole dan email Taiwan untuk pendingan outsole	
VI	5 Agustus 2024	Mengerjakan memo contoh dari Taiwan	
	6 Agustus 2024	Trial warna dan bantu timbang warna	
	7 Agustus 2024	Mengerjakan memo contoh kurangan outsole salesman	
	8 Agustus 2024	Trial warna dan pengecekan kualitas outsole kirim Taiwan	

	9 Agustus 2024	Packing contoh outsole kirim Taiwan	
	10 Agustus 2024	Merekap dan membuat katalog contoh warna outsole kirim Taiwan	
VII	12 Agustus 2024	Menulis formula warna- warna baru dan menjalankan contoh outsole	
	13 Agustus 2024	Mengerjakan memo contoh anak desain merk tommy	
	14 Agustus 2024	Mengerjakan contoh memo merk hide & jack	
	15 Agustus 2024	Packing contoh outsole kirim Taiwan	
	16 Agustus 2024	Merekap dan menulis formula warna baru	
VIII	19 Agustus 2024	Melakukan pembersihan outsole sisa katalog yang lama	
	20 Agustus 2024	Mengerjakan salesman Cruyff dan Tommy	

	21 Agustus 2024	Mengerjakan salesman foxing Geox, Tommy dan Cruyff	
	22 Agustus 2024	Melakukan pengecekan kualitas outsole untuk kirim taiwan	
	23 Agustus 2024	Packing dan membersihkan sisa outsole reject untuk di kirim ke Taiwan karena kualitas jelek	
	24 Agustus 2024	Merekap outsole untuk katalog	
IX	26 Agustus 2024	Mengerjakan memo contoh trial warna kirim Hongkong	
	27 Agustus 2024	Mengerjakan memo kurangan salesman Armani	
	28 Agustus 2024	Mengerjakan foxing contoh salesman	
	29 Agustus 2024	Mengerjakan trial warna dan menyiapkan bahan untuk press	

	30 Agustus 2024	Packing outsole dan trial warna merk outsole Oakley	
	31 Agustus 2024	Merekap outsole untuk katalog dan menulis formula warna baru	

Tabel 2 Kegiatan Harian


ZULIANI

Tabel 2 Kegiatan Harian

Lampiran 2 Surat Rekomendasi Magang

 **PT. PEI HAI INTERNATIONAL WIRATAMA INDONESIA**

HEAD OFFICE :
Komplek Ruko Villa Sukit Mas Blok RE 22
Jl.H. Abdul Wahab Siamin Surabaya 60225
Phone : (62-031) 5675315-5675325
Fax : (62-031) 5675670

FACTORY :
1. Jl. Raya Mojoagung KM.71 Surabaya-Jombang
Desa Jageloyo, Kec. Sumobito 61483
2. Dusun Garik, Desa Janti, Kec. Jombang
Jombang-Jawa Timur
Phone (62-0321) 496245-7
Fax (62-0321) 496249

SURAT KETERANGAN
Nomor : 1408/PH/ X/ 2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Moelyono
Jabatan / Bagian : Kepala Bagian HRD
Perusahaan : PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia

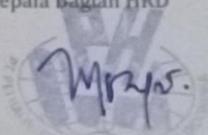
menerangkan bahwa :

Nama : Nurani Eka Putri
N I M : 2161187
Program Studi : Managemen

Diterima di PT. PEI HAI INTERNATIONAL WIRATAMA INDONESIA melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 2 Bulan dari tanggal 01/07/2024 sampai dengan 31/08/2024.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat di pergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 07/10/2024
A.n Pimpinan Perusahaan
Kepala Bagian HRD


(MOELYONO)

Lampiran 3 Form Penilaian KKM Pendamping Lapang


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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : NURAINI EKA PATRI
 NIM : 2161137
 Program Studi : MANAJEMEN
 Tempat Magang : PT PEI HAI INTERNASIONAL WIRATAMA INDONESIA
 Alamat Tempat Magang : JL. PAYA MORAHEUNG KM. 71 BUDURAN, JOBOYOYO, KEC. PETE PONGAN
 Bagian/Bidang : FOSITE

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	96
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	95
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas kerja*	94
Jumlah		755
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		94,38

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 18 - 09 - 2024
 Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

 (..... Zuliani)
 ** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

Lampiran 4 Form Penilaian KKM DPL



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

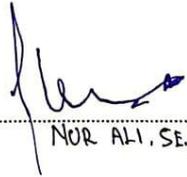
PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : NURAINI EKA PUTRI
 NIM : 2161187
 Program Studi : B2 MANAJEMEN
 Tempat Magang : PT. PEI HAI INTERNASIONAL WIRATAMA INDONESIA
 Bagian/Bidang : FOXING (SAMPLE ROOM)

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		92

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 6 Januari 2025
 Dosen Pembimbing Lapangan,


 (.....)
 NOR ALI, SE., MM.

Lampiran 5 Dokumentasi



Gambar 1 Perekapan Data Permintaan Taiwan



Gambar 2 Trial Warna



Gambar 3 Pengecekan Kualitas dan Packing Outsole