

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS PROSES PENGADAAN DI DEPARTEMEN
PEMBELIAN (*PURCHASING*)
PT. PHALOSARI UNGGUL JAYA UNIT 2 *FOOD DIVISION*



Oleh
Gefi Bela Safitri
NIM. 2162160

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2024

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS PROSES PENGADAAN DI DEPARTEMEN PEMBELIAN
(PURCHASING)

PT. PHALOSARI UNGGUL JAYA UNIT 2 *FOOD DIVISION*



Oleh :

Gefi Bela Safitri

NIM. 2162160

Jombang, 10 September 2024

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan



Hadi Sucipto, SE., MSA.

NIDN. 0727119002

Mengetahui,

Ketua Prodi Akuntansi



Dra. Rachyu Purbowati, MSA.

NIDN. 0720026201

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang berjudul “Analisis Proses Pengadaan di departemen pembelian (*Purchasing*) PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 *Food Division*”. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG. Dengan adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat memberikan manfaat serta pengalaman bagi penulis yang tidak dapat penulis temukan saat berada di bangku perkuliahan.

Penulis menyadari bahwa laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini tidak akan terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Adapun dalam penyelesaian penyusunan laporan ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Direktur Utama yang telah menerima dan memeberikan kesempatan kepada kami untuk magang di PT. Phalosari Unggul Jaya *Food Division*
2. Bapak Dr. Abdul Rohim, SE.,M.Si.,CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
4. Bapak Agus Taufik Hidayat., SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan Kuliah Kerja Magang
5. Bapak Subagiyo yang telah membimbing selama melakukan penelitian di PT. Phalosari Unggul Jaya *Food Division*
6. Para karyawan dan staff di PT. Phalosari Unggul Jaya *Food Division*

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

Jombang, 31 Agustus 2024

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang (KKM)	1
1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM	5
2.1 Profil Perusahaan	5
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	5
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	6
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	6
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	8
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	8
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	8
3.3 Landasan Teori	9
3.4 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi	10
BAB IV PENUTUP	11
4.1 Kesimpulan	11
4.2 Saran	11
4.3 Refleksi Diri	12
DAFTAR PUSTAKA	13
LAMPIRAN	14

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang	4

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Alamat Kuliah Kerja Magang	3
Gambar 2. Logo PT. Phalosari Unggul Jaya	5
Gambar 3. Struktur Organisasi	6

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	15
Lampiran 2. Form Aktivitas Harian Magang / Log Book	16
Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV)	39
Lampiran 4. Dokumentasi / Foto	40
Lampiran 5. Penilaian Kuliah Kerja Magang	42

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang (KKM)

Proses pengadaan barang di perusahaan makanan seperti PT. Phalosari Unggul Jaya *Food Division* sangat krusial untuk memastikan kualitas produk yang dihasilkan. Seiring dengan meningkatnya permintaan pasar, perusahaan dituntut untuk memiliki sistem pengadaan yang efisien dan efektif. Namun, berbagai tantangan sering kali muncul, seperti fluktuasi harga bahan baku, keterlambatan pengiriman, dan kualitas pemasok yang tidak konsisten. Hal ini dapat memberikan dampak langsung pada proses produksi dan kepuasan pelanggan.

Di departemen pembelian, pengelolaan rantai pasokan yang baik menjadi kunci untuk mengatasi tantangan tersebut. Departemen ini bertanggung jawab untuk memilih pemasok, melakukan negosiasi harga, dan memastikan ketersediaan bahan baku yang berkualitas. Namun, sering kali terdapat kesenjangan antara teori manajemen pasokan rantai dan praktik di lapangan. Oleh karena itu, penting untuk melakukan analisis mendalam terhadap proses pengadaan yang ada, guna mengidentifikasi potensi perbaikan yang dapat dilakukan.

Dalam hal ini, mahasiswa dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang berkesempatan untuk mengamati dan menganalisis proses tersebut secara langsung, serta kita dapat memperoleh ilmu baru mengenai analisis proses pengadaan yang dimana belum pernah kita peroleh selama perkuliahan sehingga dapat menunjang Ilmu Pengetahuan dan sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja yang perkembangannya begitu pesat. Laporan Kuliah Kerja Magang ini berjudul “Analisis Proses Pengadaan di Departemen Pembelian (*Purchasing*).

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Tujuan Umum

- **Penerapan Teori ke Praktik** : Penerapan pengetahuan dan teori yang diperoleh selama perkuliahan dalam konteks nyata di industri, khususnya dalam proses pengadaan barang di perusahaan makanan.
- **Pengembangan Keterampilan Profesional** : Keterampilan profesional yang diperlukan dalam dunia kerja, seperti analisis data, negosiasi, dan pengelolaan hubungan dengan pemasok.
- **Membangun Jaringan Profesional** : Membangun hubungan dengan profesional di industri yang dapat bermanfaat untuk pengembangan karier di masa depan.

2. Tujuan Khusus

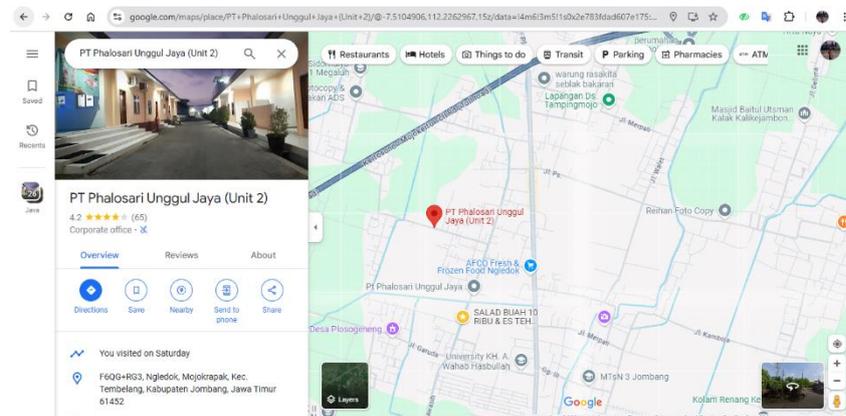
- **Menganalisis Proses Pengadaan** : Mengamati dan menganalisis langkah-langkah yang diambil dalam proses pengadaan di Departemen Pembelian, serta memahami alur kerja yang ada.
- **Identifikasi Kelemahan dan Kekuatan** : Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam sistem pengadaan yang diterapkan, untuk memberikan wawasan tentang bidang yang dapat diperbaiki.
- **Metode dan Strategi Evaluasi** : Mengevaluasi metode dan strategi yang digunakan dalam pengadaan untuk menentukan efektivitas dan efisiensinya, serta dampaknya terhadap kinerja departemen.
- **Rekomendasi Perbaikan** : Menyusun rekomendasi berbasis analisis yang dapat membantu meningkatkan proses pengadaan, mengurangi biaya, dan meningkatkan kualitas produk.
- **Mempelajari Teknologi Pengadaan** : Memahami bagaimana teknologi dan sistem informasi diterapkan dalam proses pengadaan dan dampaknya terhadap efisiensi operasional.

1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mendapatkan bekal untuk lebih mempersiapkan diri dalam dunia kerja
 - b. Untuk mengukur kemampuan diri sejauh mana ilmu yang diterapkan pada saat praktek kerja
 - c. Mendapatkan sebuah pengalaman serta ilmu yang diterima selama kuliah dan diterapkan pada dunia kerja
2. Bagi Perusahaan
 - a. Sebagai media dalam menjalin hubungan Kerjasama dengan instansi yang dijadikan tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)
 - b. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman dan memperluas pengetahuan di dunia kerja

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat dilaksanakannya Kuliah Kerja Magang yaitu di Perusahaan PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 (*Food Division*) yang beralamat Jl. Sumojoyo Prawiro No. 11 Mojokrapak, Tembelang, Jombang.



Gambar 1. Alamat Kuliah Kerja Magang

Saya memilih untuk magang di Perusahaan ini karena saya sudah bekerja di perusahaan ini, sehingga saya merasa lebih familiar dengan lingkungan dan proses operasionalnya, dan hal ini memudahkan saya untuk melaksanakan tugas kuliah magang di tempat kerja saya sendiri.

1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan selama 2 bulan, yaitu pada tanggal 29 Juni 2024 – 30 Agustus 2024. Jadwal rencana pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang diajukan sebagai berikut :

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang

No	Kegiatan	Juli				Agustus			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Pengenalan Lingkungan Kerja								
2	Pelaksanaan KKM								
3	Pengumpulan Data								
4	Penyusunan Laporan								

BAB II TINJAUAN UMUM

2.1 Profil Perusahaan

PT. Phalosari Unggul Jaya merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang pengolahan unggas yang berfokus pada RPA (Rumah Potong Ayam) dan perternakan ayam (*Own Farm – Close House*). Perusahaan ini berdiri dan beroperasi sejak tahun 2008.

Berkembangnya PT. Phalosari Unggul Jaya semakin pesat hingga dibentuklah sektor usaha baru yaitu memproduksi produk olahan *frozen food* yang dihasilkan dari bahan baku daging pilihan dan diolah dengan proses terbaik secara halal dan *higienis*. Perusahaan produk olahan ini dikenal dengan nama PT. Phalosari Unggul Jaya *Food Division* yang dilengkapi dengan fasilitas berstandar sertifikat resmi yaitu HAS 23000, BPOM-RI, dan NKV. PT. Phalosari Unggul Jaya *Food Division* telah memproduksi beberapa jenis produk olahan *frozen food* yaitu sosis, bakso, scallop, kornet, ayam ungkep, ayam bakar, bebek ungkep dan nugget. Memiliki beberapa merek dagang yaitu Belva, Madona, Abah dan Ngehits.



Gambar 2. Logo PT. Phalosari Unggul Jaya

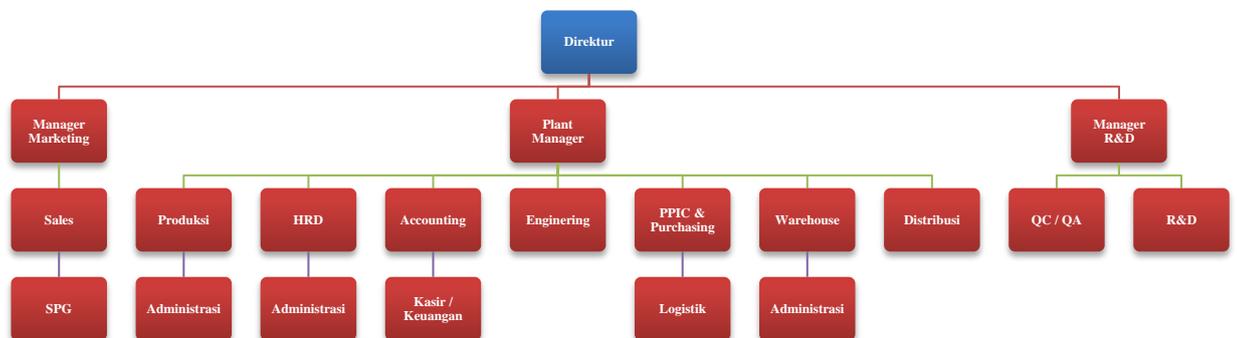
2.2 Visi dan Misi Perusahaan

PT. Phalosari Unggul Jaya memiliki visi dan misi yang diharapkan dapat memberikan dampak positif terhadap kemajuan dan pengembangan perusahaan. Visi dari PT. Phalosari Unggul Jaya adalah “Menjadi perusahaan terdepan dalam menyediakan bahan makanan ASUH (Aman, Sehat, Utuh, Halal) dan bermutu tinggi”. Sedangkan misi dari PT. Phalosari Unggul Jaya yaitu :

1. PT. Phalosari Unggul Jaya berkomitmen untuk selalu berupaya menjadi aset bermanfaat bagi semua *stake holder* yaitu pengembangan saham, karyawan, dan masyarakat.
2. PT. Phalosari Unggul Jaya berkomitmen untuk selalu berupaya memperbaiki mutu melalui kegiatan pemberdayaan sumber daya manusia.
3. Meningkatkan nilai tambah bagi pemegang saham dengan menjalankan etika bisnis dan pengelolaan perusahaan yang baik.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut ini adalah struktur organisasi perusahaan PT. Phalosari Unggul Jaya *Food Division*, yang menggambarkan pembagian tugas dan tanggung jawab di setiap departemen untuk memastikan operasional berjalan dengan efisien.



Gambar 3. Struktur Organisasi

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 *Food Division* merupakan perusahaan yang berfokus pada pengolahan *frozen food* dengan standar kualitas tinggi. Dalam kegiatan umumnya, perusahaan ini melaksanakan serangkaian proses mulai dari pemilihan bahan baku yang segar dan berkualitas, pengolahan menggunakan teknologi modern, hingga

pengemasan yang higienis untuk menjaga kualitas produk. Selain itu, PT. Phalosari Unggul Jaya juga berkomitmen untuk melakukan penelitian dan pengembangan guna menghadirkan inovasi produk yang sesuai dengan selera konsumen. Kegiatan pemasaran yang efektif serta distribusi yang tepat waktu juga merupakan bagian integral dari operasional perusahaan, sehingga produk dapat sampai ke tangan konsumen dalam kondisi terbaik. Dengan demikian, perusahaan tidak hanya fokus pada produksi, tetapi juga pada kepuasan pelanggan dan keinginan bisnis.

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Selama pelaksanaan magang di PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 *Food Division* pada bagian *purchasing* (pembelian), sebuah divisi yang bertanggung jawab atas pengadaan bahan baku untuk mendukung proses produksi perusahaan. Dalam menjalankan tugas, saya dilibatkan dalam berbagai aktivitas operasional yang meliputi pencarian dan evaluasi pemasok, pemantauan harga pasar, serta pengurusan administrasi pembelian.

Setiap hari, saya bekerja sama dengan tim pembelian untuk menyusun daftar kebutuhan bahan baku berdasarkan permintaan dari bagian produksi dan gudang. Setelah itu, saya membantu dalam proses pembuatan *purchase order* (PO) dan menyatukan status pengiriman bahan dari pemasok. Pengalaman ini memberi saya wawasan tentang pentingnya peran bagian pembelian dalam menjaga kelancaran alur produksi dan memastikan bahwa bahan baku selalu tersedia tepat waktu untuk memenuhi target produksi perusahaan.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama magang di PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 *Food Division*, saya mengamati bahwa proses pengadaan bahan baku di bagian pembelian berjalan dengan cukup baik, namun masih terdapat beberapa tantangan yang menghadang, terutama terkait dengan keterlambatan pengiriman bahan baku dari pemasok. Keterlambatan ini terkadang menyebabkan gangguan pada proses produksi, yang pada akhirnya bisa berpengaruh pada target produksi perusahaan. Saya juga melihat adanya tantangan dalam pengelolaan stok bahan baku, dimana sesuaian antara ketidaksesuaian permintaan dan penawaran dari pemasok dapat mengakibatkan kekurangan atau kelebihan stok.

Selain itu, saya mengamati bahwa komunikasi antara tim pembelian, produksi, dan gudang memainkan peran penting dalam memastikan bahwa permintaan bahan baku dapat dipenuhi dengan tepat. Setiap proses pembelian harus melalui koordinasi yang baik agar kebutuhan bahan baku dapat terpenuhi tepat waktu dan sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan oleh bagian produksi. Kesalahan informasi atau keterlambatan dalam komunikasi dapat mengakibatkan masalah dalam penyediaan bahan baku.

3.3 Landasan Teori

Berdasarkan teori manajemen rantai pasok, bagian pembelian berperan penting dalam menjaga kelancaran operasional perusahaan melalui penyediaan bahan baku yang efisien dan efektif. Menurut Heizer dan Render (2016), fungsi pengadaan yang baik dapat membantu perusahaan mencapai efisiensi biaya sekaligus menjaga kualitas produk. Dalam pengadaan bahan baku, perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor, seperti pemilihan pemasok, harga, kualitas, dan waktu pengiriman. Teori ini menjelaskan pentingnya negosiasi harga dengan pemasok, penilaian kinerja pemasok secara berkala, serta penggunaan informasi teknologi untuk memantau dan mengelola proses pengadaan.

Teori just-in-time (JIT) juga relevan dalam mendukung proses pengadaan, di mana perusahaan berusaha meminimalkan stok bahan baku dan memastikan barang diterima tepat pada saat dibutuhkan. Hal ini dapat mengurangi biaya penyimpanan dan risiko kerusakan bahan baku. Namun, untuk menerapkan konsep JIT, perusahaan harus memiliki hubungan yang kuat dengan pemasok dan sistem pengadaan yang andal agar bahan baku dapat diterima tepat waktu.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi

Berdasarkan pengamatan selama magang, ada beberapa solusi yang dapat diusulkan untuk meningkatkan efisiensi dalam proses pengadaan di PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 *Food Division*. Pertama, perusahaan dapat mempertimbangkan untuk menyelesaikan pekerjaan yang sama dengan lebih banyak pemasok alternatif. Hal ini dapat membantu mengurangi risiko keterlambatan pengiriman dan memberikan opsi yang lebih fleksibel jika terjadi masalah dengan pemasok utama. Kedua, perusahaan dapat menerapkan sistem pemantauan pengadaan secara digital yang memungkinkan waktu pembelian untuk melacak status pemesanan secara real-time, sehingga memungkinkan tindakan cepat jika terjadi keterlambatan atau masalah lainnya.

Selain itu, evaluasi kinerja pemasok secara berkala juga perlu dilakukan untuk memastikan bahwa setiap pemasok tetap memenuhi standar kualitas dan mencapai waktu yang diharapkan. Jika pemasok tidak dapat memenuhi standar yang telah ditetapkan, perusahaan dapat mempertimbangkan untuk mengganti pemasok tersebut dengan yang lebih kompeten. Terakhir, penting bagi perusahaan untuk memperkuat komunikasi dan koordinasi antara bagian pembelian, produksi, dan gudang. Dengan komunikasi yang lebih baik, permintaan bahan baku dapat diprediksi dengan lebih akurat, sehingga proses pengadaan dapat berjalan lebih efisien dan tepat

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Selama magang di PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 *Food Division* pada bagian *purchasing*, saya mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai pentingnya peran divisi pembelian dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan. Pengalaman ini memberikan saya kesempatan untuk terlibat dalam berbagai proses penting, mulai dari pencarian pemasok, proses negosiasi, hingga pengelolaan administrasi pembelian. Saya juga menyaksikan langsung bagaimana bagian pembelian bekerja sama dengan bagian produksi dan gudang untuk memastikan ketersediaan bahan baku yang tepat waktu dan berkualitas. Kendati demikian, terdapat beberapa tantangan yang dihadapi, seperti keterlambatan pengiriman dan masalah pengelolaan stok yang kadang berpengaruh pada proses produksi. Secara keseluruhan, pengalaman magang ini memberikan kontribusi besar dalam memperkaya wawasan saya terkait manajemen rantai pasok.

4.2 Saran

Dalam rangka meningkatkan kinerja bagian pembelian di PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 *Food Division*, ada beberapa saran yang dapat saya berikan. Pertama, perusahaan dapat mempertimbangkan untuk meningkatkan hubungan jangka panjang dengan pemasok melalui kontrak yang lebih fleksibel dan berkelanjutan, guna mengurangi risiko keterlambatan pengiriman. Kedua, penerapan teknologi yang lebih canggih, seperti sistem pengadaan berbasis digital, dapat membantu memantau stok secara real-time dan mengevaluasi performa pemasok secara lebih efektif. Terakhir, koordinasi yang lebih intensif antara bagian pembelian, produksi, dan gudang perlu ditingkatkan agar pencocokan antara permintaan dan pasokan bahan baku dapat berjalan lebih lancar, sehingga mengurangi risiko kelebihan atau kekurangan stok.

4.3 Refleksi Diri

Pengalaman magang di PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 *Food Division* di bagian pembelian memberikan pelajaran berharga mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, khususnya dalam bidang pengadaan bahan baku. Saya belajar untuk bekerja dengan lebih teliti dan disiplin dalam mengelola setiap proses pembelian, mulai dari administrasi hingga berkomunikasi dengan pemasok. Tantangan yang dihadapi, seperti keterlambatan pengiriman atau ketidaksesuaian stok, memberikan saya pelajaran penting tentang bagaimana menangani situasi yang tidak terduga dan membuat keputusan yang cepat dan tepat. Refleksi dari magang ini juga mengajarkan saya nilai penting dari kolaborasi tim dan komunikasi yang efektif, yang sangat mempengaruhi kelancaran operasional perusahaan. Pengalaman ini memotivasi saya untuk terus mengembangkan keterampilan di bidang manajemen rantai pasok dan logistik.

DAFTAR PUSTAKA

- Chopra, S., & Meindl, P. (2016). Supply chain management: Strategy, planning, and operation (6th ed.). Pearson.
- Christopher, M. (2016). Logistics & supply chain management (5th ed.). FT Press.
- Krajewski, L. J., Ritzman, L. P., & Malhotra, M. K. (2019). Operations management: Processes and supply chains (12th ed.). Pearson.
- Monczka, R. M., Handfield, R. B., Giunipero, L. C., & Patterson, J. L. (2020). Purchasing and supply chain management (7th ed.). Cengage Learning.
- Rushton, A., Croucher, P., & Baker, P. (2017). The handbook of logistics and distribution management: Understanding the supply chain (6th ed.). Kogan Page.
- Simchi-Levi, D., Kaminsky, P., & Simchi-Levi, E. (2021). Designing and managing the supply chain: Concepts, strategies, and case studies (4th ed.). McGraw-Hill Education.
- Slack, N., Brandon-Jones, A., & Johnston, R. (2016). Operations management (8th ed.). Pearson.
- Turban, E., Pollard, C., & Wood, G. (2018). Information technology for management: On-demand strategies for performance, growth, and sustainability (11th ed.). Wiley.
- Waters, D. (2020). Supply chain management: An introduction to logistics (3rd ed.). Red Globe Press.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada:

GEFI BELA SAFITRI

dari

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Telah melaksanakan Praktek Kerja Industri di PT PHALOSARI UNGGUL JAYA

Unit FOOD DIVISION

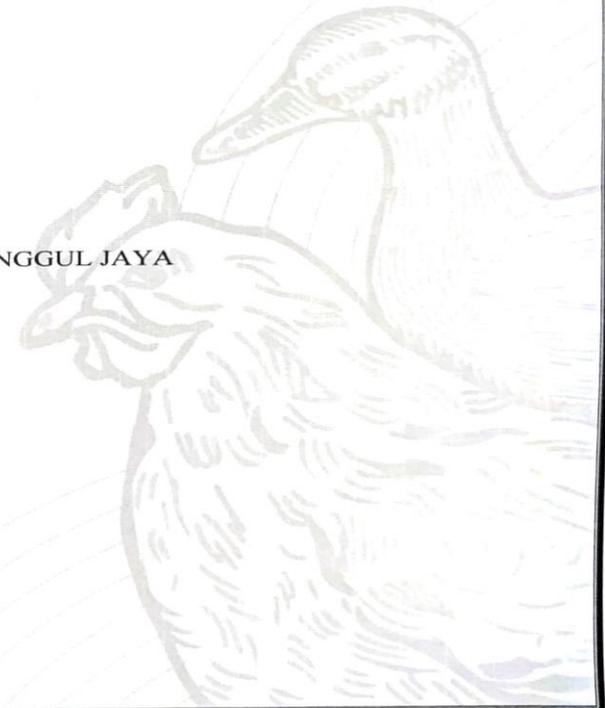
Terhitung 29 Juni sampai 30 Agustus 2024

Jombang, 02 September 2024



WACHYU RUMAWAN, SH.

MANAGER HRD & PGA



Lampiran 2. Form Aktivitas Harian Magang / Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Gefi Bela Safitri Tempat KKM : PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 (*Divisi Olahan*)
 NIM : 2162160 Bagian/Bidang : Administrasi
 Program Studi : Akuntansi 2021 Minggu Ke : 1

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1.	29 Juni 2024	- Pengenalan Lingkungan	Kegiatan pengenalan lingkungan ini dapat memberikan wawasan pemahaman yang jelas mengenai struktur organisasi perusahaan, termasuk peran dan tanggung jawab masing-masing departemen. Melalui pengamatan langsung, saya belajar tentang langkah-langkah dalam proses pengadaan.	Refleksi dari kegiatan ini mengajarkan saya pentingnya adaptasi terhadap lingkungan kerja baru, meskipun saya sudah bekerja di perusahaan. Saya menyadari betapa krusialnya kolaborasi dan komunikasi yang efektif dalam tim, di mana kerja sama yang baik antar anggota sangat mempengaruhi keberhasilan proyek pengadaan.

Dosen Pembimbing Lapangan,



(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Subagiyo, SE.)

B-2

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
			penyimpanan inventaris. - Dokumen pembelian yang terorganisir dengan baik, memudahkan pencarian dan audit	- Pengelolaan dokumen yang efektif mencegah hilangnya data penting dan memastikan terpenuhinya kebijakan perusahaan serta peraturan eksternal.

Dosen Pembimbing Lapangan,



(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Subagiyo, SE.)

B-4

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
			<p>penyimpanan inventaris.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen pembelian yang terorganisir dengan baik, memudahkan pencarian dan audit 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan dokumen yang efektif mencegah hilangnya data penting dan memastikan terpenuhinya kebijakan perusahaan serta peraturan eksternal.
13	13 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Penanganan komplain kerusakan barang dari divisi lain, seperti produksi dan gudang. Ketika barang yang diterima mengalami kerusakan atau tidak sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendokumentasikan keluhan tersebut, melakukan verifikasi, dan kemudian meneruskan komplain kepada supplier untuk meminta penggantian atau perbaikan barang. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajarkan saya pentingnya ketelitian dalam memantau kualitas barang yang masuk serta kemampuan berkoordinasi dengan berbagai pihak untuk menyelesaikan masalah secara efisien dan tepat waktu.

Dosen Pembimbing Lapangan,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a smaller loop and a short horizontal stroke.

(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,

A handwritten signature in black ink, featuring a large, flowing 'S' followed by a series of connected loops and a final vertical stroke.

(Subagiyo, SE.)

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
			penyimpanan inventaris. - Dokumen pembelian yang terorganisir dengan baik, memudahkan pencarian dan audit	- Pengelolaan dokumen yang efektif mencegah hilangnya data penting dan memastikan terpenuhinya kebijakan perusahaan serta peraturan eksternal.

Dosen Pembimbing Lapangan,



(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Subagiyo, SE.)

B-9

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
			penyimpanan inventaris. - Dokumen pembelian yang terorganisir dengan baik, memudahkan pencarian dan audit	- Pengelolaan dokumen yang efektif mencegah hilangnya data penting dan memastikan terpenuhinya kebijakan perusahaan serta peraturan eksternal.

Dosen Pembimbing Lapangan,



(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Subagiyo, SE.)

B-11

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
			penyimpanan inventaris. - Dokumen pembelian yang terorganisir dengan baik, memudahkan pencarian dan audit	- Pengelolaan dokumen yang efektif mencegah hilangnya data penting dan memastikan terpenuhinya kebijakan perusahaan serta peraturan eksternal.

Dosen Pembimbing Lapangan,



(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Subagiyo, SE.)

B-13

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
			penyimpanan inventaris. - Dokumen pembelian yang terorganisir dengan baik, memudahkan pencarian dan audit	- Pengelolaan dokumen yang efektif mencegah hilangnya data penting dan memastikan terpenuhinya kebijakan perusahaan serta peraturan eksternal.

Dosen Pembimbing Lapangan,



(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Subagiyo, SE.)

B-15

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
			penyimpanan inventaris. - Dokumen pembelian yang terorganisir dengan baik, memudahkan pencarian dan audit	- Pengelolaan dokumen yang efektif mencegah hilangnya data penting dan memastikan terpenuhinya kebijakan perusahaan serta peraturan eksternal.

Dosen Pembimbing Lapangan,



(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Subagiyo, SE.)

B-17

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
			<p>penyimpanan inventaris.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen pembelian yang terorganisir dengan baik, memudahkan pencarian dan audit 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan dokumen yang efektif mencegah hilangnya data penting dan memastikan terpenuhinya kebijakan perusahaan serta peraturan eksternal.
49	24 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat proposal pengadaan barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan bahan baku yang tepat waktu dan sesuai spesifikasi, yang berkontribusi pada kelancaran proses produksi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pentingnya kolaborasi antar departemen untuk memastikan bahwa semua kebutuhan produksi dapat terpenuhi dengan tepat waktu, sehingga meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan.

Dosen Pembimbing Lapangan,



(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Subagiyo, SE.)

B-20

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
			<p>penyimpanan inventaris.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen pembelian yang terorganisir dengan baik, memudahkan pencarian dan audit 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan dokumen yang efektif mencegah hilangnya data penting dan memastikan terpenuhinya kebijakan perusahaan serta peraturan eksternal.
54	30 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat proposal pengadaan barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan bahan baku yang tepat waktu dan sesuai spesifikasi, yang berkontribusi pada kelancaran proses produksi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pentingnya kolaborasi antar departemen untuk memastikan bahwa semua kebutuhan produksi dapat terpenuhi dengan tepat waktu, sehingga meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan.

Dosen Pembimbing Lapangan,



(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Subagiyo SE.)

Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV)



GEFI BELA SAFITRI

Tempat, Tanggal Lahir : Jombang, 15 Maret 2001
Alamat : Jl. K.H Bisyri Syansuri No.74 Denanyar Jombang
No. HP : 0822-3362-3808
Email : gefibela28@gmail.com

TENTANG SAYA

Saya merupakan mahasiswa aktif di STIE PGRI Dewantara Jombang, jurusan Akuntansi, saat ini berada di semester ke enam. Saya terdaftar dalam program kelas khusus pekerja yang dirancang untuk memungkinkan mahasiswa seperti saya untuk mengintegrasikan pendidikan akademik dengan komitmen profesional. Saat ini, saya juga menjalani peran sebagai pekerja, di mana saya berhasil mengelola kedua tanggung jawab ini tanpa mengorbankan kualitas dan efektivitas di lingkungan kerja maupun akademik.

PENGALAMAN KERJA

PT PHALOSARI UNGGUL JAYA (FOOD DIVISION) **13 Juni 2020 - Sekarang**

1. Quality Control (2023 - Sekarang)

Beberapa deskripsi pekerjaan untuk posisi ini antara lain:

- Melakukan pengujian dan inspeksi produk untuk memastikan kualitas sesuai standar
- Memberikan laporan kualitas hasil produksi dan menyarankan tindakan perbaikan
- Menyusun dan mengikuti prosedur kontrol kualitas
- Melakukan inspeksi sampel dan menilai kelayakan produk

2. Admin Warehouse, Admin Engineering, Admin PPIC dan Admin Logistik (2021 - 2023)

Beberapa deskripsi pekerjaan untuk posisi ini antara lain:

- Saya memiliki pengalaman luas sebagai administrator dalam berbagai bidang operasional, meliputi gudang, engineering, perencanaan produksi dan kontrol inventaris (PPIC), serta logistik. Dalam peran ini, saya bertanggung jawab atas pengelolaan data, koordinasi alur kerja, serta pemantauan dan pelaporan stok.

3. Admin Toko (2021)

Beberapa deskripsi pekerjaan untuk posisi ini antara lain:

- Sebagai admin toko, saya memiliki pengalaman dalam mengelola operasional harian toko, termasuk inventaris, pemesanan produk, dan layanan pelanggan.

3. Bagian Packing (2020)

Beberapa deskripsi pekerjaan untuk posisi ini antara lain:

- Saya bertanggung jawab atas pengemasan produk secara efisien dan aman. Saya memastikan bahwa setiap produk dikemas dengan benar sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan.

PENDIDIKAN

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG **2021 - Sekarang**

- Akuntansi S1 (Berjalan Semester 6, IPK. 3.78)

KOMPETENSI

- **Bahasa** : Indonesia (Aktif), Inggris (Pasif)
- **Perangkat Lunak** : Zahir Accounting, SPSS, Accurate, SEM PLS, Corel Draw dan Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Acces dan Visio)
- **Kompetensi Akuntansi** : Penyusunan Laporan Keuangan, Analisis Keuangan Pembukuan, Manajemen Basis Data, Kalkulasi Pajak, Audit dan Penyusunan Rancangan Anggaran

Lampiran 4. Dokumentasi / Foto



Lampiran 5. Penilaian Kuliah Kerja Magang



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

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Gefi Bela Safitri
 NIM : 2162160
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 – *Food Division*
 Alamat Magang : Jl. Sumojoyo Prawiro No.11 Mojokrapak, Tembelang, Jombang
 Bagian/Bidang : Admin Purchasing

No.	Aspek Yang Dinilai	Kriteria	Nilai (0 - 100)
1.	Etos Kerja	Menunjukkan sikap professional dalam bekerja, penuh tanggung jawab dengan tugas yang diberikan, serta disiplin dalam menghargai waktu dan penyelesaian tugas yang diberikan sesuai deadline, dan menunjukkan etika yang baik dalam bersikap, bertindak dan berbusana/penampilan.	95
2.	Kemampuan Komunikasi	Menunjukkan kemampuan dalam penyampaian Informasi yang berisi pesan, ide, gagasan secara lisan dan tulisan dengan baik, sopan dan jelas.	97
3.	Kemampuan menggunakan teknologi	Merupakan kemampuan dalam menggunakan, memahami dan memanfaatkan teknologi perangkat digital (computer, software dan perangkat lainnya)dalam mengakses dan mengelola informasi, untuk menyelesaikan tugas.	100
4.	Kemampuan kolaborasi	Kemampuan berkolaborasi, menjalin hubungan dan mampu berpartisipasi dengan orang lain diberbagai kegiatan dan menunjukkan kontribusi nyata dalam kelompok.	95
5.	Hasil pekerjaan (Kontribusi)	Memberikan kontribusi nyata dan bermakna kepada tempat magang dari hasil pemikiran yang kreatif, inovatif, peserta magang menghasilkan produk/karya untuk tempat magang	96
Total Nilai			483

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,


 (Subagiyo, S.E.)


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



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 : Gefi Bela Safitri
NIM : 2162160
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PT. Phalosari Unggul Jaya Unit 2 – *Food Division*
Bagian/Bidang : Admin Purchasing

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Tata Bahasa : dalam Menyusun laporan KKM telah sesuai dengan sistematika penulisan buku pedoman, dengan memperhatikan EYD dan disusun secara rapih.	92
2.	Isi laporan KKM : mahasiswa telah menjabarkan identifikasi masalah di tempat KKM, memaparkan teori sesuai dengan bahan kajian dengan tepat dan memberikan alternatif pemecahan masalah yang baik.	92
3.	Refleksi diri : pengetahuan tentang tugas di obyek KKM dan mahasiswa memberikan penjabaran tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama magang.	94
Nilai Total		

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 12-9-2021

Dosen Pembimbing Lapangan,


(Hadi Suarto, S.E., MPA)