

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN BAHAN BAKU
PT AKUI BIRD NEST INDONESIA**



Oleh
Puput Dewi Angraini
2162095

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2024**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN BAHAN BAKU
PT AKUI BIRD NEST INDONESIA**



Oleh :
Puput Dewi Anggraini
2162095

Jombang, 10 September 2024

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan


Ely Ermawati

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan



Dra. Rachyu Purbowati, MSA

Mengesahkan,

Program Studi Akuntansi



Dra. Rachyu Purbowati, MSA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala Rahmat dan HidayahNya khususnya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang dengan judul “Sistem Informasi Akutansi Persediaan Bahan Baku PT Akui Bird Nest Indonesia” dapat terselesaikan dengan baik. Penyelesaian Laporan Kuliah Magang Ini tak lepas dari bantuan dan dorongan, serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis. Penulis menyadari banyak kekurangan dalam pembuatan laporan Kuliah Kerja Magang ini tanpa bantuan dan bimbingan beberapa pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Dr. Abd Rochim, SE., M.Si.CRA, selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Dosen Pembimbing Lapangan selama KKM dan Ketua Program Studi Akuntansi
3. Riris Rahmania Selaku Manager HR PT Akui Bird Nest Indonesia
4. Ely Ermawati Selaku Pembimbing Lapangan di PT Akui Bird Nest Indonesia

Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang ini jauh dari kata sempurna dan Masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki segala bentuk kritik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam membuat laporan agar lebih baik untuk kedepannya. Semoga Laporan Kuliah Kerja Magang di PT Akui Bird Nest Indonesia dapat menambah wawasan pengetahuan bagi pembaca.

Jombang, 10 September 2024

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	4
2.1 Sejarah.....	4
2.2 Visi dan Misi.....	5
2.3 Struktur Organisasi.....	6
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan.....	6
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	7
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	7
3.2 Sistem Informasi Akuntansi Bahan Baku.....	8
3.3 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang.....	12
3.3 Landasan Teori.....	13
3.4 Usulan Pemecah atau Solusi.....	15
BAB IV KESIMPULAN.....	16

4.1	Kesimpulan	16
4.2	Saran.....	16
4.3	Refleksi Diri.....	17
	DAFTAR PUSTAKA.....	19
	LAMPIRAN.....	A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan.....	4
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi	6
Gambar 3. 1 Denah Wilayah Tempat Kuliah Kerja Magang.....	7
Gambar 3. 2 Flowchart Sistem Informasi Persediaan Bahan Baku	12

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jam Kerja Karyawan7

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang	A
Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang/Logbook	B
Lampiran 3 Form Penilaian Pendamping Lapangan	A
Lampiran 4 Form Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	A
Lampiran 5 Curriculum Vitae.....	B
Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan	A

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan suatu proses untuk menerapkan keilmuan dan kompetensi yang didapat selama menjalani masa pendidikan, di dunia kerja secara langsung. Kegiatan ini adalah sebuah mata kuliah yang wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantan Jombang.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang dan program teknis praktis yang ditemukan di lapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang dengan penguasaan keahlian yang diperoleh dengan melaksanakan kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian professional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dengan demikian diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka kegiatan Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sekaligus untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI Dewantara Jombang sebagai lembaga tenaga kerja professional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan di lapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama menjalani perkuliahan.

Berdasarkan hal tersebut maka penulis memilih judul **“SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN BAHAN BAKU”** sebagai judul Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM).

1.2 Tujuan

- 1.2.1 Dapat menerapkan teori yang telah diberikan di kampus dalam dunia kerja
- 1.2.2 Melakukan praktik Kuliah Kerja Magang sesuai dengan bidang keahlian pendidikan yang di tekuni saat ini yaitu Akuntansi
- 1.2.3 Mempelajari alur Sistem Informasi Akuntansi Bahan Baku
- 1.2.4 Memperoleh wawasan dan pengetahuan baru tentang suatu bidang pekerjaan.

1.3 Manfaat

1.3.1 Bagi Mahasiswa

- 1.3.1.1 Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang nyata
- 1.3.1.2 Menambah wawasan dan pengetahuan untuk mempersiapkan diri secara teoritis maupun praktis khususnya dibidang akuntansi.
- 1.3.1.3 Diharapkan dapat memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan dunia kerja
- 1.3.1.4 Memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah lulus bangku kuliah.

1.3.2 Bagi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

- 1.3.2.1 Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia Perindustrian.
- 1.3.2.2 Memberi masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi/jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.
- 1.3.2.3 Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pembelajaran.

1.3.3 Bagi Perusahaan

- 1.3.3.1 Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian

1.3.3.2 Memperoleh jalinan kemitraan dengan STIE PGRI Dewantara

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat pelaksanaan kuliah kerja magang ini dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : PT Akui Bird Nest Indonesia

Alamat : Jl. Singo Joyo, RT.004/RW.002, Tembelang, Kec.
Tembelang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur.
(61452)

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kuliah kerja magang ini berlangsung selama 62 hari kerja efektif atau 2 bulan di PT Akui Bird Nest Indonesia bagian pembersihan sarang burung walet dalam rentang waktu pelaksanaan kuliah kerja magang tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan

Berawal pada tahun 1997, salah satu pendiri Akui Birdnest, Saad Abdillah memulai terjun di usaha sarang burung sebagai pengumpul sarang burung walet. Saad mengumpulkan sarang dari para peternak dan menjual kembali ke pabrik-pabrik untuk di olah agar bisa dipasarkan. Karena keinginan Saad Abdillah untuk mengembangkan usahanya sampai ke Malaysia, Hongkong, dan China, beliau bertemu dengan Alan Law, seorang pengusaha sukses dan pengumpul sarang burung asal Malaysia.

Di tahun 2007 Alan Law dan Saad Abdillah menjalin kerjasama untuk meningkatkan jumlah sarang burung walet mentah yang akan didistribusikan ke pabrik-pabrik. Namun, penurunan pasar sarang burung walet di tahun 2011 yang membuat Alan bermigrasi ke Cina. Di sana, Alan dan mempelajari cara membersihkan sarang burung walet mentah yang baik dan benar. Karena usaha dan produk-produknya, Alan Law memperoleh kepercayaan dan loyalitas dari banyak penikmat sarang burung walet di China. Nama Akui Birdnest, pun, banyak dikenal sebagai distributor sarang burung walet siap konsumsi yang terbaik.

Bermodal keinginan mendirikan pabrik sarang burung walet kualitas terbaik, Alan dan Saad akhirnya bekerja sama dengan Ahmad Wakid yang telah berpengalaman lebih dari 30 tahun dalam bidang Branding dan Konsumen di Pasar Internasional. Dengan kolaborasi para ahli di bidangnya, serta kesamaan visi dan misi, PT Akui Bird Nest Indonesia menghadirkan produk sarang burung walet siap konsumsi kualitas terbaik nasional, maupun internasional. Nama AKUI di ambil dari elemen fengshui Kayu (木 mù) dan Bumi (土 tǔ) yang

di percaya dapat mengimbangi unsur Air yang terdapat dalam Sarang Burung Walet. Ssehingga mendatangkan manfaat baik bagi kesehatan orang yang mengkonsumsinya.

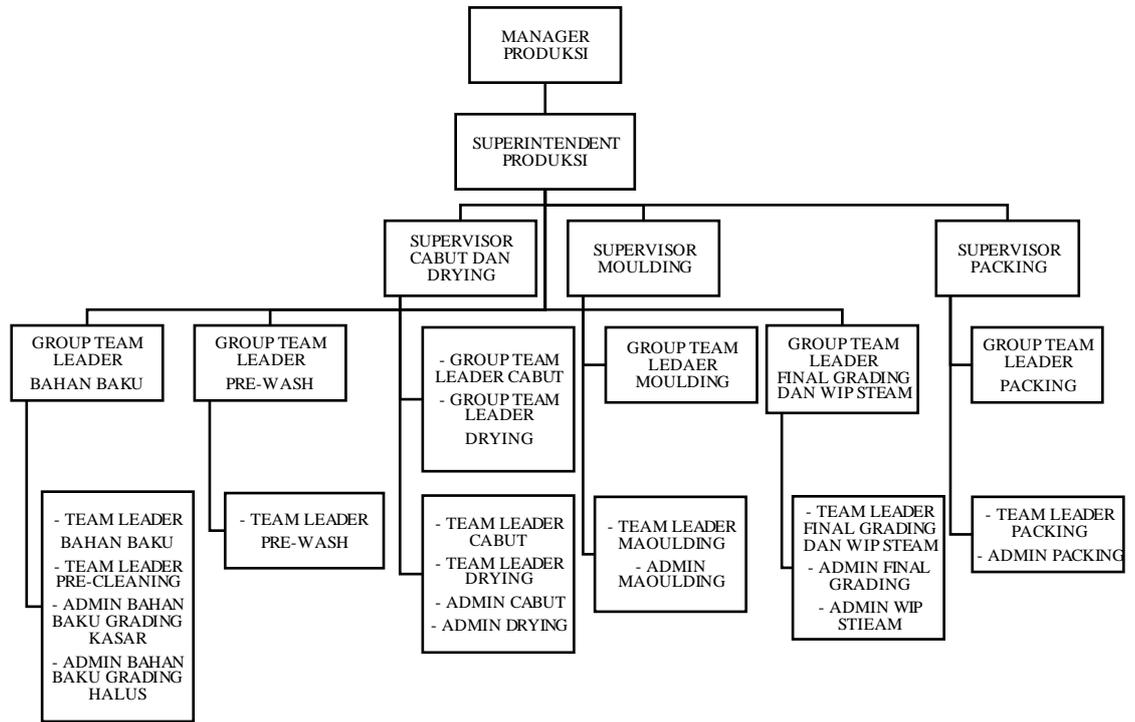
Tahun 2018 menjadi awal didirikannya pabrik produksi oleh Alan Law, Ahmad Wakid, dan Saad Abdillah. Dengan mengandalkan pengalaman belasan tahun, dan alat produksi berteknologi mutakhir, mereka menghasilkan sarang burung walet siap konsumsi kualitas terbaik di Indonesia. Kehadiran PT Akui Bird Nest Indonesia juga berdampak meningkatkan peningkatan taraf hidup dan ekonomi masyarakat sekitar. Dengan menyediakan ribuan lapangan kerja dan menjadi pendukung di balik berbagai program masyarakat lokal. Selain itu, PT Akui Bird Nest Indonesia banyak memberikan pengetahuan tentang sarang burung walet, serta mengatasi tantangan lingkungan di Indonesia.

Berbekal ilmu yang dimiliki bertahun-tahun dan kolaborasi para ahli di bidangnya, PT. AKUI Birdnest percaya bahwa menyediakan produk berkualitas tinggi tidak hanya memberikan manfaat kesehatan jangka panjang. Tetapi juga dampak positif bagi masyarakat Indonesia. Setelah perusahaan PT Akui Bird Nest Indonesia berkembang pesat hingga saat ini sehingga perusahaan tersebut memiliki beberapa cabang yang salah satunya adalah PT Original Berkah Indonesia.v (PT Akui Bird Nest Indonesia, n.d.)

2.2 Visi dan Misi

- Visi : Menjadi Market Leader industri sarang burung walet
- Misi : Perusahaan berkomitmen menjalankan operasional secara professional, efisien dan efektif, untuk menghasilkan produk yang berkualitas, sehat, dan aman. Serta menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan harmonis.

2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

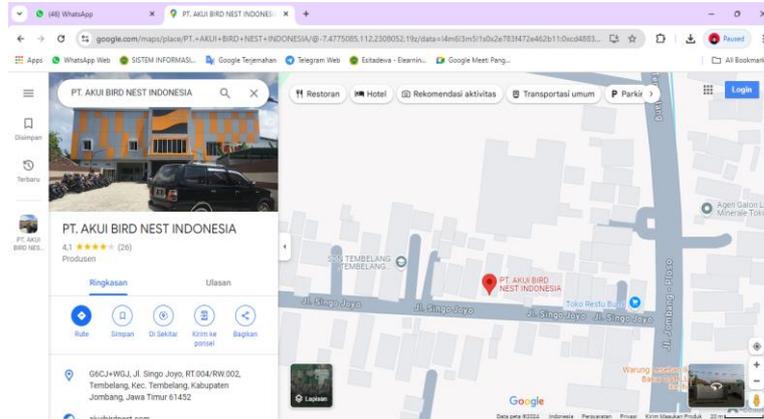
PT Akui Bird Nest Indonesia adalah perusahaan yang bergerak dibidang produksi sarang burung wallet siap konsumsi. Nama PT Akui Bird Nest Indonesia, juga banyak dikenal sebagai distributor sarang burung walet siap konsumsi yang terbaik. Sistem kerja pada PT Akui Bird Nest Indonesia sesuai dengan bagiannya sendiri sendiri, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Untuk jadwal operasional dilakukan pada hari Senin hingga Sabtu.

Kinerja karyawan juga sangat penting dalam sebuah perusahaan perusahaan. Apalagi perusahaan ini punya bagian yaitu untuk mendukung bisnis perusahaan, divisi-divisi tersebut adalah: Sumber daya manusia (Pengembangan Sumber Daya Manusia), GA (Umum), Keuangan dan Akuntansi. Penulis ditempatkan di bagian produksi.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang



Gambar 3. 1 Denah Wilayah Tempat Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Magang dilaksanakan mulai tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2024. Dengan jadwal masuk setiap hari Senin-Sabtu mulai pukul 08.00 WIB – 15.45 WIB. Untuk hari Minggu libur. Kegiatan magang ini bertempat di PT Akui Bird Nest Indonesia, Jl. Singo Joyo, RT.004/RW.002, Tembelang, Kec. Tembelang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Pertama penulis diberikan pengarahannya berisikan peraturan-peraturan yang berlaku pada PT Akui Bird Nest Indonesia.

Tabel 1. 1 Jam Kerja Karyawan

Jadwal Kerja Karyawan PT Akui Bird Nest Indonesia		
Hari	Aktivitas	Jam Kerja
Senin-Kamis	Bekerja	08.00 WIB - 12.30 WIB
	Istirahat	12.30 WIB - 13.30 WIB
	Bekerja	13.30 WIB – 15.45 WIB
Jum'at	Bekerja	08.00 WIB - 11.30 WIB
	Istirahat	11.30 WIB - 13.00 WIB
	Bekerja	13.00 WIB – 15.45 WIB
Sabtu	Bekerja	08.00 WIB - 11.30 WIB
	Istirahat	11.30 WIB - 12.30 WIB
	Bekerja	12.30 WIB – 15.45 WIB

3.2 Sistem Informasi Akuntansi Bahan Baku

3.2.1 PPIC

3.2.1.1 Mengontrol stock raw material untuk kebutuhan purchase order

3.2.1.2 Membuat request ke purchasing raw material untuk kebutuhan raw material dalam 1 minggu dengan kuantiti yang sudah di tentukan berdasarkan stock raw material yang tersedia.

3.2.1.3 Menyerahkan request ke purchasing raw material

3.2.2 Purchasing raw material

3.2.2.1 Menerima request PPIC untuk melakukan pembelian bahan baku dengan jenis dan kuantiti yang dibutuhkan.

3.2.2.2 Sebelum melakukan PO ke supplier untuk pembelian raw material, dilakukan pengecekan sisa stock raw material secara mingguan untuk mengetahui berapa banyak sisa stock raw material.

3.2.2.3 Jika sudah mengetahui berapa banyak sisa kuantiti raw material maka kuantiti yang di butuhkan untuk PO ke supplier berdasarkan dari request PPIC dikurangkan dengan sisa stok raw material yang masih tersedia.

3.2.2.4 Selanjutnya, melakukan PO ke supplier dengan jenis yang dibutuhkan dan kuantiti yang sudah di tentukan oleh purchasing raw material.

3.2.2.5 Jika barang sudah datang maka dilakukan pengecekan apakah sudah sesuai dengan orderan atau belum, yang meliputi; jenis, harga dan kuantiti yang tertera dalam bukti nota.

3.2.2.6 Setelah barang sudah datang maka dilakukan proses penimbangan oleh team produksi dan dilakukan pencatatan oleh purchasing raw material.

3.2.2.7 Terakhir, dilakukan serah terima ke produksi melalui form BSTB atau Bukti Serah Terima Barang.

3.2.3 Bahan Baku Grading kasar

- 3.2.3.1 Setelah menerima dokumen dari Purchasing Raw Material, tahap awal dalam proses seleksi bahan baku atau produk setengah jadi. Dalam tahap ini, produk diperiksa secara umum untuk memisahkan produk yang berkualitas baik dari yang cacat atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan. Proses ini dilakukan secara manual oleh operator grading kasar yang sudah terlatih.
- 3.2.3.2 Setelah terpisah menjadi beberapa hasil grading kasar yang sesuai dengan standart perusahaan maka selanjutnya di input ke system produksi (ERP) untuk mengetahui hasil rekap data.
- 3.2.3.3 Jika belum ada permintaan barang dari divisi lanjutan untuk proses produksi maka, hasil grading kasar di simpan di dalam cold storage untuk menjaga kualitas barang agar tetap baik.
- 3.2.3.4 Namun, jika sudah ada permintaan dari divisi lanjutan untuk proses produksi maka, dilakukan out data pada system produksi (ERP) dan stok barang yang dimiliki.

3.2.4 Kegiatan penulis

Adapun kegiatan yang di lakukan oleh penulis selama periode magang berlangsung diantaranya:

3.2.4.1 Membuat laporan harian

Melakukan rekap laporan harian yang dikirimkan setiap hari yang diserahkan kepada leader. Laporan harian yang dikirimkan memuat tentang kapasitas pengiriman yang dikirim ke divisi lanjutan, produktivitas operator dalam satu hari, dan sisa stok harian untuk pengontrolan stok.

3.2.4.2 Melakukan kontrol stok bahan baku

Melakukan kontrol stok bahan baku dalam proses produksi merupakan suatu hal penting yang tidak bisa dilewatkan. Karena kegiatan pada saat kontrol stok bahan baku digunakan untuk memastikan ketersediaan bahan baku yang cukup untuk proses

produksi, menghindari kelebihan stok (*overload*), hingga kekurangan stok yang bisa mengganggu operasional.

3.2.4.3 Pengambilan sampel bahan baku

Hal ini digunakan untuk pengujian sebagian kecil dari suatu bahan baku yang diuji di laboratorium yang digunakan untuk memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum digunakan dalam proses produksi. Pengambilan sample bahan baku ini penting karena untuk mencegah penggunaan bahan baku yang tidak memenuhi syarat, menjamin kualitas produk akhir, memenuhi persyaratan regulasi dan yang terpenting untuk meminimalkan risiko kerugian.

3.2.4.4 Mengelola arsip data kedatangan raw material

Pengelolaan arsip data kedatangan raw material adalah suatu proses pengorganisasian, penyimpanan, dan pemeliharaan terkait dengan semua bahan baku yang masuk ke dalam Perusahaan. Yang Dimana data kedatangan raw material meliputi jenis bahan baku, jumlah, pemasok, tanggal kedatangan, nomor batch, sertifikat kualitas dan dokumen terkait lainnya. Dengan adanya pengelolaan ini, dapat digunakan untuk memastikan ketersediaan bahan baku yang akurat dan lengkap, serta memudahkan dalam pelacakan dan verifikasi data saat dibutuhkan

3.2.4.5 Melakukan kontrol absensi kehadiran karyawan

Absensi karyawan merupakan salah satu contoh dokumen penting dalam administrasi di perusahaan karena dapat menjadi berbagai dasar penilaian. Absensi karyawan atau kehadiran karyawan, bukan hanya salah satu indikator dalam penilaian kinerja namun juga menjadi dasar perhitungan kompensasi seperti tunjangan yang pada akhirnya mempengaruhi jumlah gaji yang diterima oleh karyawan. Melihat fungsi penting absensi karyawan, tentu perusahaan ingin memastikan sistem yang berjalan dapat mengurangi kemungkinan adanya kecurangan dan tetap efisien dari segi proses.

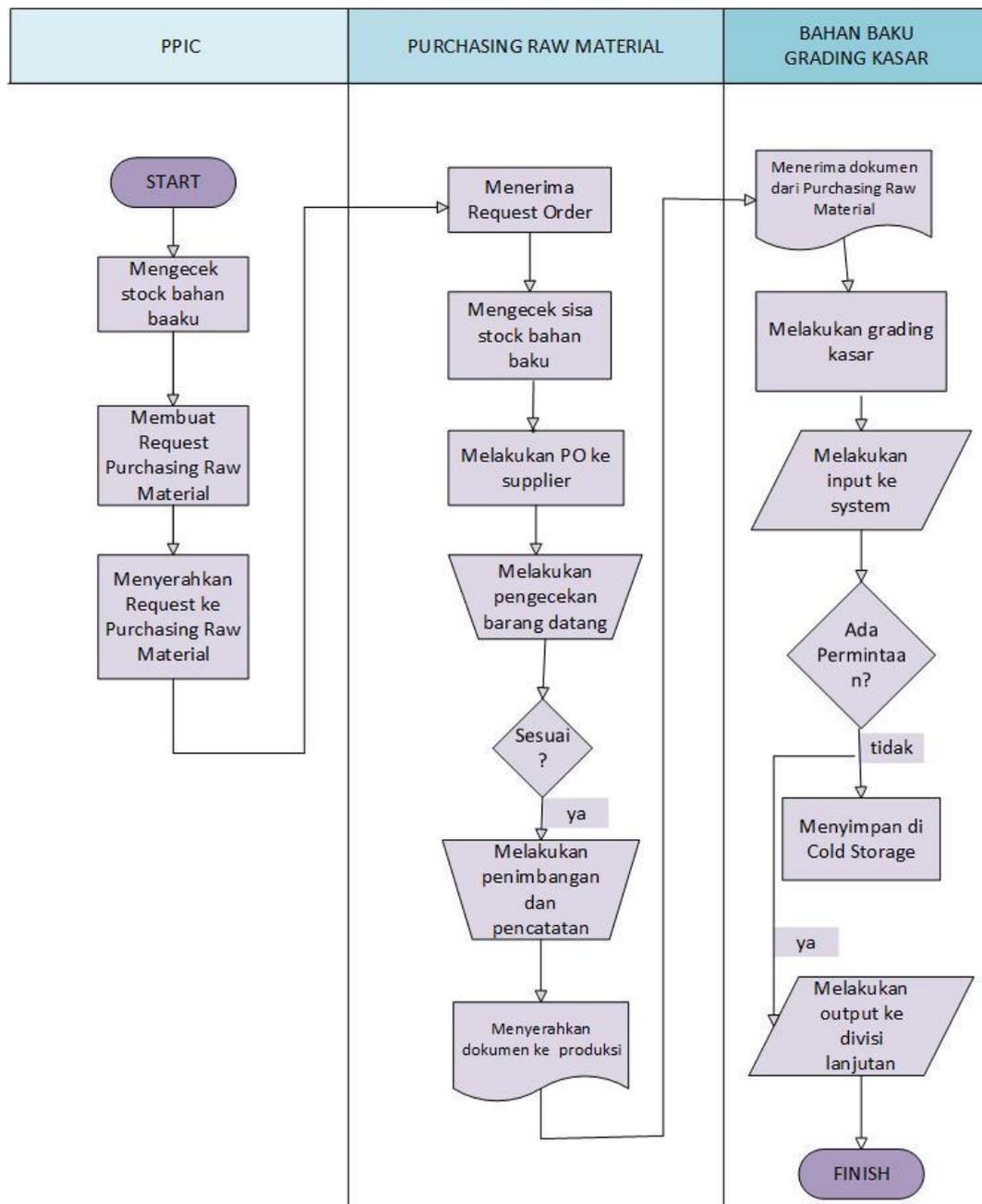
3.2.4.6 Melakukan input laporan hasil grading

Laporan hasil grading adalah data mentah yang dikumpulkan selama pengelompokan suatu produk atau hasil produksi dengan berdasarkan kriteria atau SOP perusahaan. Dari laporan hasil grading tersebut selanjutnya akan di input ke system produksi yang digunakan untuk mengetahui hasil rekap data secara cepat, efisien dan efektif.

3.2.4.7 Melakukan Output hasil grading

Output hasil grading merupakan suatu kegiatan untuk melakukan transaksi pengeluaran barang atau stok barang melalui system produksi yang akan dikirim ke divisi selanjutnya. Dan akan dilakukan proses lanjutan yang sudah sesuai dengan SOP perusahaan.

Berikut merupakan flowchart Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku.



Gambar 3. 2 Flowchart Sistem Informasi Persediaan Bahan Baku

3.3 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Di PT. Akui Bird Nest Indonesia, penulis bertugas melakukan perekapan stock data melalui pembuatan laporan harian, melakukan input dan output ke dalam system produksi (ERP). Tidak lupa penulis juga melakukan

pengontrolan stock bahan baku, absensi dan juga pengarsipan dokumen. Selama 2 bulan melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang pada PT. Akui Bird Nest Indonesia dalam menerapkan Sistem Informasi Akuntansi, Perusahaan telah menjalankan system ERP dalam kegiatan proses produksinya.

ERP merupakan singkatan dari tiga elemen, kata enterprise (Perusahaan /organisasi), resource (sumber daya), planning (perencanaan). Enterprise Resource Planning (ERP) merupakan suatu konsep yang digunakan untuk merencanakan dan mengelola sumber daya Perusahaan yang berupa aplikasi program terintegrasi dan multi modul yang dirancang untuk melayani dan mendukung berbagai fungsi dalam perusahaan. Sehingga pekerjaan menjadi lebih efisien dan dapat memberikan pelayanan lebih bagi konsumen, yang akhirnya dapat menghasilkan nilai tambah dan memberikan keuntungan maksimal bagi semua pihak yang berkepentingan (stake holder) atas perusahaan. (Sia, 2022)

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Teori

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) selain digunakan sebagai alat manajemen untuk mendapat informasi, menganalisis dan memutuskan, juga berfungsi sebagai alat untuk mempertanggung jawabkan wewenang yang telah didelegasikan manajemen kepada level-level manajemen di bawahnya dan karyawan pelaksana. Pertanggung jawaban tersebut akan berjalan lancar dengan bantuan suatu sistem yang memungkinkan setiap karyawan mencatat dan mendokumentasikan seluruh kejadian dan transaksi yang terjadi dengan sistematis, teratur, baku dan mudah.

Jadi, Sistem Informasi Akuntansi merupakan jaringan dari seluruh prosedur, formulir-formulir, catatan-catatan, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data keuangan menjadi suatu bentuk laporan yang akan digunakan oleh pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan usahanya dan selanjutnya digunakan sebagai alat pengambilan keputusan manajemen. SIA merupakan sub sistem yang merupakan satu kesatuan

sistem business process yang saling terkait satu sama lain. (Anna Marina, 2017)

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah :

Mengumpulkan data menyimpan data tentang aktivitas dan kegiatan keuangan Perusahaan.

3.3.1.1 Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan Keputusan Perusahaan.

3.3.1.2 Melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek Perusahaan.

Dari pengertian diatas, maka fungsi utama SIA adalah memproses transaksi keuangan dan non keuangan yang berpengaruh langsung terhadap proses transaksi keuangan untuk membantu perusahaan dalam mengambil keputusan. Sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku sangat penting untuk menjamin bahwa informasi tentang persediaan bahan baku dapat diandalkan, prosedur dan kebijakan persediaan bahan baku dapat ditaati serta pengelolaan operasi persediaan bahan baku dapat berjalan efektif dan efisien di PT Akui Bird Nest Indonesia yang bergerak di bidang produksi sarang burung walet.

3.3.2 Bahan baku

Bahan baku adalah berbagai bahan yang digunakan untuk membuat barang jadi, bahan tersebut akan menempel menjadi satu barang jadi. Dalam suatu perusahaan, bahan baku dan bahan penolong yang memiliki arti penting. Karena, hal tersebut sangat penting untuk membuat adanya proses produk hingga hasil produksi. (Natalia, 2021). Bahan baku bisa berupa berbagai jenis bahan, tergantung pada industri dan produk yang diproduksi. Bahan baku menjadi bahan dasar yang diubah melalui berbagai tahapan produksi menjadi barang jadi. Bahan baku pada proses produksi PT Akui Bird Nest Indonesia berupa sarang burung walet. Untuk bahan baku pendukungnya seperti pembungkus dll. Ketersediaan dan kualitas bahan baku dapat sangat memengaruhi kualitas dan efisiensi dalam proses produksi.

3.3.3 Proses Produksi

Proses produksi adalah metode penggunaan input atau sumber daya ekonomi, seperti tenaga kerja, peralatan modal atau tanah, untuk menyediakan barang dan jasa kepada konsumen. Jadi yang disebut sebagai sebuah kegiatan proses produksi adalah sebuah kegiatan penggabungan berbagai elemen produksi dalam satu kesatuan. Dimana penggabungan ini sendiri ditujukan untuk membuat sebuah produk yang menguntungkan dan membantu kebutuhan konsumen nantinya.

Kegiatan pembuatan atau penggabungan barang atau ornamen sifat ini sendiri tidak hanya merujuk pada layanan produk. Namun bisa juga merujuk pada bisnis dalam bidang jasa yang juga bisa dimanfaatkan atau digunakan oleh konsumen nantinya. Proses produksian jasa atau barang ini sendiri didalamnya melibatkan banyak bahan baku dan bahan pembantu. (Anggi, 2023)

Pada proses produksi pertama yang harus disiapkan yaitu bahan baku mentah, pembelian bahan baku mentah yang digunakan yaitu sarang burung walet. Setelah itu, dilakukan proses grading kasar, dierekap kedalam system Perusahaan dan dikirimkan ke divisi lanjutan untuk di proses lebih lanjut.

3.4 Usulan Pemecah atau Solusi

Dengan seiring berjalannya waktu Perusahaan semakin berkembang sehingga perlu melakukan pengembangan terhadap karyawan dengan melakukan pelatihan pelatihan secara menyeluruh kepada karyawan sehingga didapatkan karyawan yang memiliki kompeten dan komitmen terhadap PT Akui Bird Nest Indonesia. Selain itu, dengan melakukan sosialisasi tentang ERP khususnya kepada para Admin produksi agar lebih memahami lagi bahwa pentingnya penggunaan system ERP dalam Perusahaan dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengolahan data yang ada pada Perusahaan, sehingga diharapkan dapat lebih berhati-hati dan teliti dalam melakukan input dan output dalam proses produksi.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan kuliah kerja magang di PT Akui Bird Nest Indonesia, departemen produksi, bagian Admin Bahan Baku Grading Kasar selama 62 hari sejak 01 Juli hingga 31 Agustus 2024. Praktikan mendapatkan gambaran komprehensif mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, menambah pengetahuan, serta pengalaman. Kesimpulan penulis setelah menyelesaikan praktik kerja lapangan di PT Akui Bird Nest Indonesia sebagai berikut:

- 4.1.1 Penulis mengenai sistem informasi akuntansi pada departemen produksi
- 4.1.2 Penulis dapat mengetahui penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Perusahaan di bidang administrasi secara nyata, salah satunya memahami proses perhitungan bahan baku, dan pembuatan laporan produksi bahan baku.
- 4.1.3 Penulis lebih memahami mengenai bagaimana proses pembelian bahan baku sampai proses pengiriman bahan baku ke divisi lanjutan.
- 4.1.4 Praktikan pernah menghadapi beberapa kendala atau kesulitan. Tetapi hal tersebut menjadi pembelajaran agar praktikan dapat lebih siap dalam dunia kerja nanti karena akan lebih banyak tantangan yang datang.

4.2 Saran

4.2.1 Bagi Mahasiswa

Diharapkan perusahaan dapat memberikan pelatihan pelatihan kepada seluruh karyawan sehingga dapat menunjang keberhasilan perusahaan tersebut. Komunikasi antara atasan dengan pegawai harus terjalin dengan baik untuk kelancaran pencapaian target yang telah ditentukan oleh PT Akui Bird Nest Indonesia serta dapat menjaga kualitas setiap produk yang telah diproduksi.

4.2.2 Bagi STIE DEWANTARA JOMBANG

Diharapkan memberikan rekomendasi tempat magang yang baik dengan memperhatikan konsentrasi mahasiswa, sehingga mahasiswa

dapat belajar lebih baik dan memperoleh ilmu sesuai dengan yang dipelajari dikampus serta mahasiswa dapat merasakan bagaimana menjadi karyawan sebuah perusahaan ditempat magang tersebut.

4.3 Refleksi Diri

4.3.1 Relevansi

Pembelajaran selama perkuliahan yang bisa diterapkan selama pelaksanaan magang adalah mengenai pencatatan transaksi yang ada serta beberapa skills dasar mengenai pengaplikasian microsoft khususnya microsoft office excel.

4.3.2 Pengalaman

Dengan adanya kegiatan magang ini, penulis diberikan kesempatan untuk terjun langsung dan turut serta mendapat banyak wawasan yang sesuai dengan bidang keilmuannya, seperti mendapatkan wawasan mengenai pengecekan stock opname, menghitung persediaan bahan baku, pengoperasian Ms.Excel guna mengolah data barang sehingga pengambilan informasi dapat dengan mudah dicari dan didapat.

4.3.3 Manfaat yang diperoleh

Selama pelaksanaan magang, penulis mampu mengembangkan sisi kerja yang tepat waktu karena adanya batasan waktu dalam tugas yang diberikan agar pekerjaan tidak terlalu memakan waktu, dengan tambahan dukungan dan tuntunan yang baik, penulis mampu membuat acuan sendiri untuk mengatasi kelemahan tersebut agar kinerja bisa lebih efektif.

4.3.4 Kunci Sukses

Dari banyak pengalaman yang didapatkan penulis, penulis bisa menyimpulkan jika kunci dari keberhasilan sebuah kinerja adalah tidak takut untuk memulai dan tidak menyerah atas sebuah kesalahan serta tidak malu untuk bertanya.

4.3.5 Tindak Lanjut

Berbekal dari pengalaman penulis selama pelaksanaan magang, ke depannya penulis akan lebih mengembangkan softskills dan juga hardskills serta memperbaiki diri dengan bercermin pada beberapa saran dari para

pembina magang selama pelaksanaan kegiatan. Kelanjutan dari intropeksi dan pengembangan diri tersebut, semoga penulis bisa mencapai target karir yang diinginkan serta bisa melanjutkan pendidikan kuliahnya ke jenjang yang lebih tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggi. (2023, 12 6). *Proses Produksi: Pengertian, Jenis, Tahapan dan Karakteristiknya*. Retrieved from Accurate: <https://accurate.id/marketing-manajemen/proses-produksi/>
- Anna Marina, S. I. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi : teori dan praktikal. UMSurabaya*, 32.
- Natalia. (2021, 04 15). *Bahan Baku Adalah: Pengertian, Jenis, dan Faktor yang Mempengaruhinya*. Retrieved from Accurate: <https://accurate.id/bisnis-ukm/bahan-baku-adalah/>
- PT Akui Bird Nest Indonesia. (n.d.). *Akui Bird Nest Indonesia*. Retrieved from LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/akuibirdnest/>
- Sia, V. (2022, 12 21). *Mengenal Tentang Sistem ERP (Enterprise Resource Planning)*. Retrieved from Mekari Jurnal: <https://www.jurnal.id/id/blog/apa-itu-pengertian-dan-contoh-sistem-enterprise-resource-planning-erp/>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang



No : 014/HR/ABNI/VI/2024
Lampiran : -
Perihal : Penerimaan permohonan Kuliah Kerja Magang

Kepada Yth.
Pimpinan STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
Jln. Prof. Moh Yamin No.77
Jombang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat No.374.5/STIE.PGRI.DW.JB/KM/2024 perihal Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Akui Bird Nest Indonesia dari mahasiswa;

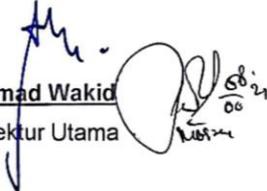
No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1	Puput Dewi Anggraini	2162095	Akuntansi
2	Nyken Dwi Ashari	2162001	Akuntansi

Dengan ini diberitahukan bahwa untuk permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada instansi PT Akui Bird Nest Indonesia dapat diterima dengan ketentuan sebagai berikut:

Nama Mahasiswa	Lingkup Materi	Keterangan
1. Puput Dewi Anggraini	Alur purchasing raw material dan alur grading kasar.	Pengambilan data tanpa menyertakan harga barang, proses, dan finish good. ✓
2. Nyken Dwi Ashari	Strategi pengendalian persediaan bahan baku pada PT Akui Bird Nest Indonesia	Pengambilan data tanpa menyertakan harga barang, proses, dan finish good. ✓

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

PT Akui Bird Nest Indonesia


Ahmad Wakid
Direktur Utama



PT AKUI BIRD NEST INDONESIA
Bird's nest expert

SURAT KETERANGAN

No : 001/HR-AKUI/S-Ket/VIII/2024

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Puput Dewi Anggraini
NIM : 2162095
Program Studi : Akuntansi
Alamat : Dsn.Kedung RT/RW:10/01 Ds.Kedungrejo Kec.Megaluh
Kab.Jombang

merupakan karyawan magang dari STIE PGRI Dewantara Jombang, yang telah melaksanakan aktifitas magang kerja di perusahaan kami PT Akui Bird Nest Indonesia selama 2 bulan terhitung sejak tanggal 01 Juli 2024 sampai 31 Agustus 2024 pada departement Produksi.

Terimakasih telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama magang kerja di perusahaan kami, yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi yang berlangsung diperusahaan kami.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, agar digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Jombang, 31 Agustus 2024


Riris Rahmania
Human Resource

Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang/Logbook

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Puput Dewi Anggraini Tempat KKM : PT Akui Bird Nest Indonesia
 NIM : 2162095 Bidang/Bagian : Admin Bahan Baku Grading Kasar
 Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 1

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	01-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengambil sample untuk laboratorium • Melakukan input laporan hasil grading • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum produksi • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk

2	02-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengelola arsip data kedatangan raw material • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen
3	3-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengelola arsip data kedatangan raw material • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen

4	04-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk
5	05-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengelola arsip data kedatangan raw material • Melakukan input laporan hasil grading • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk juga memahami tentang pengarsipan dokumen

6	06-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen
---	--------------	--	--	--

Dosen Pembimbing Lapangan



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

Jombang, 6 Juli 2024

Pendamping Lapangan



(Ely Ermawati)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ *LOG BOOK*

Nama : Puput Dewi Anggraini Tempat KKM : PT Akui Bird Nest Indonesia
NIM : 2162095 Bidang/Bagian : Admin Bahan Baku Grading Kasar
Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 1

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	08-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none">• Membuat laporan harian• Melakukan input laporan hasil grading.• Melakukan output laporan hasil grading	<ul style="list-style-type: none">• Tersedianya laporan harian untuk rekap data• Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading• Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir.	Mahasiswa merapikan laporan harian.

2	09-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengontrol absensi karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Memastikan absensi terekap dengan baik 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
3	10-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengontrol stock bahan baku 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Memastikan stock bahan baku aman 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk

4	11-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
5	12-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa merapikan laporan harian.

6	13-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa merapikan laporan harian.
---	--------------	--	--	-------------------------------------

Jombang, 13 Juli 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

Pendamping Lapangan



(Ely Ermawati)

2	16-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengontrol absensi karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Memastikan absensi terekap dengan baik 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
3	17-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengontrol stock bahan baku 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk. • Memastikan stock bahan baku aman 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk

4	18-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengambil sample untuk laboratorium 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum produksi 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk
5	19-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengelola arsip data kedatangan raw material 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen

6	20-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
---	--------------	--	--	---

Dosen Pembimbing Lapangan



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

Jombang, 20 Juli 2024

Pendamping Lapangan



(Ely Ermawati)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ *LOG BOOK*

Nama : Puput Dewi Angraini Tempat KKM : PT Akui Bird Nest Indonesia

NIM : 2162095 Bidang/Bagian : Admin Bahan Baku Grading Kasar

Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 4

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	22-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengelola arsip data kedatangan raw material 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen

2	23-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengelola arsip data kedatangan raw material 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen
3	24-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengambil sample untuk laboratorium 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum produksi 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk

4	25-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
5	26-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengambil sample untuk laboratorium 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum produksi 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk

6	27-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengontrol stock bahan baku 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Memastikan stock bahan baku aman 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
---	--------------	---	--	---

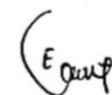
Dosen Pembimbing Lapangan



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

Jombang, 27 Juli 2024

Pendamping Lapangan



(Ely Ermawati)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ *LOG BOOK*

Nama : Puput Dewi Anggraini Tempat KKM : PT Akui Bird Nest Indonesia

NIM : 2162095 Bidang/Bagian : Admin Bahan Baku Grading Kasar

Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 5

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	29-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengontrol absensi karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Memastikan absensi terekap dengan baik 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk

2	30-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Melakukan cut off stock opname 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Memastikan data cut off sesuai dengan fisik 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
3	31-Juli-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Melakukan stock opname 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Tersedianya data untuk saldo awal bulan Agustus 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk

4	01- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen
5	02- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengambil sample untuk laboratorium 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum produksi 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk

6	03- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
---	-------------------------	--	--	---

Dosen Pembimbing Lapangan



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

Jombang, 03 Agustus 2024

Pendamping Lapangan



(Ely Ermawati)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ *LOG BOOK*

Nama : Puput Dewi Anggraini Tempat KKM : PT Akui Bird Nest Indonesia

NIM : 2162095 Bidang/Bagian : Admin Bahan Baku Grading Kasar

Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 6

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	05- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengambil sample untuk laboratorium • Melakukan input laporan hasil grading • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum produksi • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	<p>Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk</p>

2	06- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengelola arsip data kedatangan raw material • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen
3	07- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk

4	08- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengelola arsip data kedatangan raw material • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen
5	09- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk

6	10- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengontrol absensi karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Memastikan absensi terekap dengan baik 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
---	-------------------------	---	--	---

Dosen Pembimbing Lapangan



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

Jombang, 10 Agustus 2024

Pendamping Lapangan



(Ely Ermawati)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ *LOG BOOK*

Nama : Puput Dewi Angraini Tempat KKM : PT Akui Bird Nest Indonesia

NIM : 2162095 Bidang/Bagian : Admin Bahan Baku Grading Kasar

Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 7

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	12- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengambil sample untuk laboratorium • Melakukan input laporan hasil grading • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum produksi • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk

2	13- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengelola arsip data kedatangan raw material • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen
3	14- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengontrol stock bahan baku 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Memastikan stock bahan baku aman 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk

4	15- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengelola arsip data kedatangan raw material • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen
5	16- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengontrol absensi karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Memastikan absensi terekap dengan baik 	Mahasiswa merapikan laporan harian.

6	17- Agustus- 2024	Libur 17 Agustus 2024	Libur 17 Agustus 2024	Libur 17 Agustus 2024
---	-------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Dosen Pembimbing Lapangan



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

Jombang, 17 Agustus 2024

Pendamping Lapangan



(Ely Ermawati)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ *LOG BOOK*

Nama : Puput Dewi Angraini Tempat KKM : PT Akui Bird Nest Indonesia

NIM : 2162095 Bidang/Bagian : Admin Bahan Baku Grading Kasar

Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 8

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	19- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Mengelola arsip data kedatangan raw material • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen

2	20- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengontrol absensi karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Memastikan absensi terekap dengan baik 	Mahasiswa melakukan pengontrolan dengan baik
3	21- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengambil sample untuk laboratorium 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum produksi 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk

4	22- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengambil sample untuk laboratorium 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum produksi 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk
5	23- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk

6	24- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
---	-------------------------	--	--	---

Dosen Pembimbing Lapangan



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

Jombang, 24 Agustus 2024

Pendamping Lapangan



(Ely Ermawati)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ *LOG BOOK*

Nama : Puput Dewi Anggraini Tempat KKM : PT Akui Bird Nest Indonesia

NIM : 2162095 Bidang/Bagian : Admin Bahan Baku Grading Kasar

Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 9

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	26- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen

2	27- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengelola arsip data kedatangan raw material 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Mempunyai arsip saat dilakukan pelacakan dan verifikasi data 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan memahami tentang pengarsipan dokumen
3	28- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Mengambil sample untuk laboratorium 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk • Memastikan kualitas dan keamanan bahan baku sebelum produksi 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk dan menambah wawasan tentang sample produk

4	29- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
5	30- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Melakukan cut off stock opname 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Memastikan data cut off sesuai dengan fisik 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk

6	31- Agustus- 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan harian • Melakukan input laporan hasil grading. • Melakukan output laporan hasil grading • Melakukan stock opname 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya laporan harian untuk rekap data • Merekap data kualitas bahan baku setelah proses grading • Memastikan kelancaran proses produksi dan kualitas produk akhir. • Tersedianya data untuk saldo awal bulan Agustus 	Mahasiswa mengerjakan pekerjaannya sesuai jobdesk
---	-------------------------	--	---	---

Dosen Pembimbing Lapangan



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan



(Ely Ermawati)

Lampiran 3 Form Penilaian Pendamping Lapangan



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

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Puput Dewi Anggraini
 NIM : 2162095
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : PT Akui Bird Nest Indonesia
 Alamat Tempat Magang : Jl. Singo Joyo RT.004/RW.002, Tembelang, Kec. Tembelang, Kab. Jombang, Jawa Timur
 Bagian/Bidang : Admin Bahan Baku Grading Kasar

No.	Aspek Yang Dinilai	Kriteria	Nilai (0 - 100)
1.	Etos Kerja	Menunjukkan sikap profesional 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.	97,5
2.	Kemampuan Komunikasi	Menunjukkan kemampuan dalam penyampaian Informasi yang berisi pesan, ide, gagasan secara lisan dan tulisan dengan baik, sopan dan jelas.	98
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.	99
4.	Kemampuan kolaborasi	Kemampuan berkolaborasi, menjalin hubungan dan mampu berpartisipasi dengan orang lain diberbagai kegiatan dan menunjukkan kontribusi nyata dalam kelompok.	97
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	98,5
Total Nilai			490

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 10 September 2024

Pendamping Lapangan

(Ely Ermawati)

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

Lampiran 4 Form Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



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

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Puput Dewi Anggraini
NIM : 2162095
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PT Akui Bird Nest Indonesia
Bagian/Bidang : Admin Bahan Baku Grading Kasar

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.	95
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.	95
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.	95
Nilai Total		95

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 10 September 2024
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Dra. Rachyu Purbowati, MSA)

Lampiran 5 Curriculum Vitae



PUPUT DEWI ANGGRAINI

Data Pribadi

Nama	: Puput Dewi Anggraini
Tempat, tanggal lahir	: Jombang, 07 Pebruari 203
Alamat	: Ds. Kedungrejo Dsn. Kedung Kec. Megaluh Kab. Jombang
No Telepon	: 085944021083
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Email	: puputdewi773@gmail.com
Status	: Belum Menikah

Pendidikan

- SD Negeri Kedungrejo
- SMP 2 Negeri Megaluh
- SMK PGRI Ploso
- Sedang menempuh pendidikan lanjutan di STIE PGRI Dewantara Jombang

Pengalaman

- PKL di Pabrik Gula Gempol Krep Mojokerto
- Admin Produksi PT AKUI BIRD NEST INDONESIA

Keahlian

- Mampu mengoperasikan Ms. Office
- Mampu membuat laporan harian
- Mampu menganalisis transaksi
- Mampu bekerja sama dengan baik

Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan



