# PENERAPAN STANDARISASI JUMLAH BAHAN BAKU SEBAGAI JAMINAN KUALITAS PADA PT WENSON TATA DAYA (ANAK PERUSAHAAN PT ARTHAWENA SAKTI GEMILANG)

**LAPORAN MAGANG**


**PUTU SISKA PUSPITARINI**

**112110049**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS MA CHUNG**

**MALANG**



**2025**

# PENERAPAN STANDARISASI JUMLAH BAHAN BAKU SEBAGAI JAMINAN KUALITAS PADA PT WENSON TATA DAYA (ANAK PERUSAHAAN PT ARTHAWENA SAKTI GEMILANG)

**LAPORAN MAGANG**

**PUTU SISKA PUSPITARINI**

**112110049**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS MA CHUNG**

**MALANG**

**2025**

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang :

**"Penerapan Standarisasi Jumlah Bahan Baku Sebagai Jaminan Kualitas Pada PT Wenson Tata Daya (Anak Perusahaan PT Arthawena Sakti Gemilang"**

Disusun Oleh : Putu Siska Puspitarini

NIM : 112110049

Program Studi : Manajemen

Laporan ini disiapkan sebagai pemenuhan persyaratan progam magang pada semester 7 Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Ma Chung Malang, pada 21 Januari 2025 dan memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Strata Satu (S1).

Malang, 21 Januari 2025

| Menyetujui, | Menyetujui, |
|---|---|
| Dosen Pembimbing | Dosen Penguji |
| Sahala Manalu, S.E., M.M. | I. G. N.A.A Bhakta N, S.M., M.M |
| NIP : 20100023 | NIP: 20230016 |

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Tarsisius Renald Suganda, S.E., M.Si, Ph.D., CRA

NIP: 20080021

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menerapkan dengan sesungguhnya bahwa laporan magang yang berjudul:

**"Penerapan Standarisasi Jumlah Bahan Baku Sebagai Jaminan Kualitas Pada PT Wenson Tata Daya (Anak Perusahaan PT Arthawena Sakti Gemilang)"**

adalah hasil karya sendiri dan tidak ada unsur plagiat yang sudah di publikasikan atau memperoleh gelar sarjana di Universitas lain, kecuali pada bagian-bagian yang mencantumkan sumber informasi dengan referensi yang sesuai. Semua kutipan dan rujukan telah saya nyatakan dengan benar, baik sebagian maupun keseluruhan.

Pernyataan ini dibuat sebenar-benarnya dan apabila terdapat kekeliruan saya bersedia menerima sanksi sesuai aturan yang berlaku.

UNIVERSITAS
MA CHUNG

Malang, 21 Januari 2025

Putu Siska Puspitarini

# KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kemampuan untuk menyusun Laporan Kegiatan Belajar Kampus Merdeka dengan judul **"Penerapan Standarisasi Jumlah Bahan Baku Sebagai Jaminan Kualitas Pada PT Wenson Tata Daya (Anak Perusahaan PT Arthawena Sakti Gemilang).** Tujuan penyusunan laporan magang ini dibuat untuk memenuhi persyaratan akademik program studi Manajemen Bisnis Universitas Ma Chung.

Selama menyusun laporan magang ini, penulis menyadari betapa pentingnya dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Dengan penuh rasa hormat, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Ir. Stefanus Yufra Manahen Taneo, M.S., M.Sc. selaku Rektor Universitas Ma Chung Malang.
2. Bapak Tarsisius Renald Suganda, S.E., M.Si, Ph.D., CRA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Ma Chung Malang.
3. Bapak Uki Yonda Asepta, S.E., M.M selaku Kepala Program Studi Manajemen Universitas Ma Chung Malang.
4. Bapak Sahala Manalu, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing magang yang telah membantu menyusun laporan ini.
5. Bapak Arief WL selaku kepala produksi dan pembimbing magang PT Arthawenasakti Malang.

6. Mbak Celin Alvira, selaku pembimbing magang PT Wenson Tata Daya Malang.
7. Mas Egiano Arisetiana, selaku tim admin produksi magang PT Wenson Tata Daya Malang.
8. Orangtua penulis, yang selalu memberikan dukungan selama penyusunan laporan ini.
9. Saudari Angelia Putri Efrata, selaku sahabat dan juga tim magang yang sudah senantiasa memberikan semangat dan dukungan selama proses magang sampai akhir.

Diharapkan laporan ini dapat memberikan manfaat pengetahuan dan pengalaman bagi pembaca. Penulis membuka diri untuk menerima masukan dan saran agar laporan ini menjadi lebih baik lagi.

UNIVERSITAS
MA CHUNG

Malang, 21 Januari 2025

Putu Siska Puspitarini

# DAFTAR ISI

**HALAMAN PENGESAHAN** ..... Error! Bookmark not defined.
**PERNYATAAN ORISINALITAS** ..... **i**
**KATA PENGANTAR** ..... **iii**
**HALAMAN DAFTAR TABEL** ..... **vii**
**HALAMAN LAMPIRAN** ..... **ix**
**BAB I PENDAHULUAN** ..... **1**
1.1 Latar Belakang ..... 1
1.2 Tujuan Magang ..... 4
1.3 Manfaat Magang ..... 4
1.3.1. Bagi Perusahaan ..... 4
1.3.2. Bagi Mahasiswa ..... 5
1.3.3. Bagi Universitas ..... 5
**BAB II PELAKSANAAN MAGANG** ..... **6**
2.1 Perencanaan Magang ..... 6
2.1.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan ..... 6
2.1.2 Rencana Kegiatan Magang ..... 6
2.2 Gambaran Umum Perusahaan ..... 7
2.2.1 Sejarah Perusahaan ..... 7
2.2.2 Logo Perusahaan ..... 9
2.2.3 Visi dan Misi Perusahaan ..... 9
2.2.4 Susunan Organisasi Perusahaan ..... 10
2.3 Produk Perusahaan ..... 15
2.4 Paparan Kegiatan ..... 15
2.5 Fokus Magang ..... 15
**BAB III EVALUASI MAGANG** ..... **19**
3.1 Temuan Permasalahan ..... 19
3.2 Pembahasan ..... 21
3.2.1 Administrasi Produksi ..... 21
3.2.2 Manajemen Mutu Perusahaan ..... 22

UNIVERSITAS MA CHUNG

3.2.3 Produksi ..... 24
3.2.4 Manajemen Operasional ..... 25
3.3 Solusi ..... 26
3.4 Pengalaman Belajar ..... 27
3.4.1 *Hard Skill* ..... 27
3.4.2 *Soft Skill* ..... 28
**BAB IV PENUTUP ..... 30**
4.1 Kesimpulan ..... 30
4.2 Saran ..... 31
**DAFTAR PUSTAKA ..... 33**
**LAMPIRAN ..... 34**

UNIVERSITAS
MA CHUNG

# HALAMAN DAFTAR TABEL

Tabel 1. Rencana Kegiatan Magang ..... 6

Tabel 2. Paparan Kegiatan..... 15

Tabel 3. Permasalahan..... 21

UNIVERSITAS
MA CHUNG

# HALAMAN DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Logo Perusahaan ..... 9

Gambar 2. Susunan Organisasi Perusahaan ..... 10

Gambar 3. Timba Plastik Nippon Paint Flaw-less Easywash ukuran 10 – 15 kg...13

Gambar 4. Timba Plastik Nippon Paint Viniles Pro1000 ukuran 20 – 25 kg.....14

Gambar 5. Timba Plastik Nippon Paint Weatherbond max ukuran 5 kg.....14

UNIVERSITAS
MA CHUNG

# HALAMAN LAMPIRAN

Lampiran 1. File QC Sampling…….……40

Lampiran 2. Data Daily Productivity Excel.…….40

Lampiran 3. Evaluasi anak magang pengisian QC Sampling.....41

Lampiran 4. Audit dan Evaluasi bulanan……..…….41

Lampiran 5. Lembar Nilai Prakti Kerja Lapangan…….42

Lampiran 6. Lembar Laporan Kegiatan Harian Magang……42

UNIVERSITAS
MA CHUNG

# BAB I

# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Industri manufaktur terus berkembang dan mencapai tingkat produktivitas yang tinggi. Kelancaran proses produksi dijadikan sebagai tolok ukur keberhasilan suatu perusahaan, karena memungkinkan produksi produk berkualitas tinggi serta membangun kepercayaan dan loyalitas konsumen. Keberhasilan ini tidak dapat dicapai tanpa tanggung jawab dari pihak internal maupun eksternal yang terlibat dalam proses tersebut. Kualitas suatu produk ditentukan oleh kualitas bahan bakunya. Untuk menghasilkan bahan baku yang berkualitas tinggi, salah satu persyaratan utamanya adalah menjaga kualitas dalam proses, termasuk memastikan keakuratan data.

Sektor industri manufaktur merupakan salah satu sektor ekonomi yang mendapat prioritas utama dalam pembangunan di Indonesia (Nurhayani, 2022). Indonesia menjadi basis industri manufaktur terbesar se-ASEAN dengan peran serta mencapai 20,27 persen pada perekonomian skala nasional. Perkembangan perusahaan manufaktur di Indonesia berhasil merubah peran commodity based ke arah manufacture based. Pemerintah berupaya untuk harus terus melakukan perubahan serta adaptasi perekonomian supaya lebih fokus pada proses perkembangan perusahaan non migas.

PT. Arthawena Sakti Gemilang, sebuah perusahaan manufacture yang berlokasi di Kabupaten Malang yang bergerak di bidang produksi barang, PT

Arthawena ekspansi dari produk kemasan kaleng metal dan saat ini memproduksi kaleng plastik, untuk membedakan pabrik metal dan plastik didirikanlah PT Wenson Tata Daya, meskipun berbeda tetapi perusahaan ini masih dalam satu manajemen Arthawena. PT Wenson Tata Daya sekarang berfokus pada produksi kaleng cat plastik seperti berbagai macam kaleng cat dari nippon paint. PT Wenson Tata Daya adalah anak perusahaan PT Arthawena Sakti Gemilang yang berfokus dalam produksi plastik. Beberapa produk yang di produksi oleh PT Wenson Tata Daya yaitu Nippon Paint, Vinilex, Paragon, Elastex, Pail Plastik Plain, Handle, dan masih banyak lagi produk yang di produksi oleh PT Wenson Tata Daya.

Manajemen operasional adalah bagian penting faktor pemecahan persoalan pada perusahaan manufaktur dikarenakan harus menghadapi perubahan kondisi lingkungan. Tingginya kualitas produktivitas merupakan bagian yang harus diprioritaskan karena dapat melihat persaingan yang terjadi antar perusahaan. Salah satu aspek penting dalam manajemen operasional adalah pengelolaan QC Sampling harian serta laporan harian ketua regu yang akurat dan sesuai dengan standar perusahaan. QC Sampling dan laporan harian ketua regu berfungsi sebagai alat pengawasan dan evaluasi kinerja produksi, yang akan memberikan gambaran mengenai produk yang di produksi, ketidaksesuain bahan baku, kerusakan pada mesin setiap harinya. Oleh karena itu, kesesuaian data dalam QC Sampling dan laporan harian ketua regu sangat berpengaruh terhadap kelancaran proses pengambilan keputusan.

Kualitas produk yang dihasilkan berpatokan pada QC Sampling harian serta laporan harian ketua regu. Ketidaksesuaian data pada QC Sampling dan laporan harian ketua regu dapat berdampak negative pada kualitas produk yang di hasilkan karena tidak memenuhi kualitas perusahaan. Hal ini terjadi karena perbedaan data yang dapat menyebabkan kesalahan identifikasi data karyawan dan ketua regu, tidak adanya laporan ke ketua regu jika terjadi masalah produksi, atau terlambatnya tindakan perbaikan. Jika data QC Sampling menunjukkan hasil yang berbeda dengan laporan harian ketua regu, maka evaluasi terhadap proses produksi menjadi kurang akurat.

Ketidaksesuaian data pada QC Sampling dan laporan harian ketua regu dapat terjadi karena berbagai faktor, mulai dari kurangnya komunikasi antara karyawan dan ketua regu, kerusakan mesin saat produksi tanpa ada laporan kepada ketua regu, kesalahan sistem menginput data, dan faktor – faktor teknis lainnya yang dapat mempengaruhi kualitas produksi. Dalam menghadapi tantangan ini, penting bagi PT Wenson Tata Daya untuk meningkatkan kominukasi internal, peningkatan akurasi pada input data yang jelas dan sistematis dalam pengecekan data antara QC Sampling dan laporan harian ketua regu. Dengan melakukan audit dan evaluasi secara berkala dapat mempekecil kesalahan pada pengimputan data dan dapat mempertahankan kualitas produk di dalam perusahaan.

Berdasarkan latar belakang berjudul “Pentingnya Akurasi Data Dalam Administari Produksi Untuk Mempertahankan Kualitas Produk: Studi Kasus Pada QC Sampling Harian dan Laporan Harian Ketua di PT Wenson Tata Daya Anak Perusahaan PT Arthawena Sakti Gemilang” penulis bertujuan untuk mengoptimal

dan memperkecil ketidaksesuain data antara QC Sampling dan laporan harian ketua regu yang berdampak pada kualitas perusahaan pada PT Wenson Tata Daya.

## 1.2 Tujuan Magang

Adapun tujuan magang adalah sebagai berikut:

1. Mendapatkan pengalaman kerja di perusahaan yang fokus dalam Manajamen.
2. Mengambangkan kemampuan pada bidang admin produksi untuk menginput data, mempelajari alur kerja produksi, serta mengelola dokumen seperti laporan harian, data produksi.
3. Meningkatkan keterampilan komunikasi sebagai admin produksi yang diharuskan untuk berkomunikasi kepada karyawan jika ada data yang tidak sesuai.
4. Mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai budaya bekerja perusahaan dan menambah relasi pada PT Wenson Tata Daya dan PT Arthawena Sakti Gemilang.

## 1.3 Manfaat Magang

Adapun beberapa manfaat magang adalah sebagai berikut:

### 1.3.1. Bagi Perusahaan

1. Meningkatkan produktivitas kerja perusahaan, karena mendapatkan bantuan tenaga kerja tambahan dari mahasiswa magang.
2. Perusahaan mendapatkan wawasan baru mengenai dunia *digital marketing*

UNIVERSITAS MA CHUNG

3. Membantu perusahaan dalam mendapatkan bibit unggul yang baru untuk menjadi karyawan.

1.3.2. Bagi Mahasiswa

1. Mendapatkan pengalaman kerja, terutama pengalaman yang belum pernah didapatkan di kampus serta mampu mempraktikkan secara langsung ilmu yang didapatkan ketika di bangku perkuliahan
2. Meningkatkan kualitas diri dengan mengasah soft skill dan hard skill yang terasah melalui pengalaman magang serta menambah wawasan mahasiswa magang.
3. Meningkatkan relasi dalam lingkungan yang profesional, melatih kepercayaan diri, serta mampu membuka peluang kerja yang lebih luas.

1.3.3. Bagi Universitas

1. Meningkatkan kualitas lulusan Universitas Ma Chung melalui pengalaman kerja magang.
2. Mengoptimalkan sumber daya universitas dengan melibatkan mahasiswa dalam proyek/acara internal.
3. Memperkuat kolaborasi antara mahasiswa dengan unit yang ada di Universitas Ma Chung.

UNIVERSITAS MA CHUNG

# BAB II

# PELAKSANAAN MAGANG

## 2.1 Perencanaan Magang

### 2.1.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan magang berlangsung di PT Arthawenasakti Gemilang yang berlokasi di Jl. Raya Kertanegara No.85, Ngambon, Girimoyo, Kec. Karang Ploso, Kabupaten Malang, Jawa Timur. Pelaksanaan magang berlangsung selama 3,5 bulan, dari tanggal 1 September 2024 sampai dengan 13 Desember 2024, setiap hari Senin hingga Jumat mulai pukul 07.00 -16.00 WIB.

### 2.1.2 Rencana Kegiatan Magang

| Waktu | Rencana Kegiatan |
|---|---|
| Minggu 1 | Masa pengenalan dan adaptasi |
| Minggu 2 | Pembagian tugas sehari-hari |
| Minggu 3 | Mempelajari berbagai tugas yang diberikan |
| Minggu 4 | Mulai fokus dalam mengerjakan tugas yang diberikan |
| Minggu 5 | Melakukan evaluasi bulanan |
| Minggu 6 | Melakukan recap QC Sampling dan laporan Harian Ketua Regu untuk persiapan audit |
| Minggu 7 | Menyusun semua laporan yang sudah berjalan selama 3 bulan (Juni, Juli, Agustus) untuk persiapan audit tahunan |

UNIVERSITAS MA CHUNG

| Waktu | Rencana Kegiatan |
|---|---|
| Minggu 8 | Membantu untuk persiapan audit di bagian produksi |
| Minggu 9 | Melakukan evaluasi bulanan |
| Minggu 10 | Melakukan proses penginputan Laporan Harian produksi |
| Minggu 11 | Melakukan proses penginputan Laporan Harian produksi |
| Minggu 12 | Membantu membuat konten untuk promosi PT Arthawenasakti Gemilang |
| Minggu 13 | Melakukan evaluasi bulanan |
| Minggu 14 | Mengecek absensi karyawan (ijin, sakit, absen) |
| Minggu 15 | Pempersiapkan audit tahunan dengan mengecek stok barang, mesin, dan menyesuaikan data |

Tabel 1. Rencana Kegiatan Magang

UNIVERSITAS MA CHUNG

## 2.2 Gambaran Umum Perusahaan

### 2.2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Arthawenasakti Gemilang adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang industri kemasan kaleng. Berawal dari sebuah industri pengolahan makanan dalam kaleng dengan nama CV. Banteng Mas, memiliki unit pengolahan makanan dan unit pengolahan kemasannya yang berlokasi di Jalan Ahmad Yani Utara No.32 Malang. Dan pada tahun 1975-unit usaha pengolahan makanan dihentikan, unit pembuatan kaleng menjadi unit komersial dengan

sistem Job Order yang menyuplai ke Perusahaan industry cat, thinner, politur, dempul, oli, dll.

Pada tahun 1991, nama CV. Banteng Mas diganti menjadi PT. Arthawenasakti Gemilang. Pada tanggal 1 Juni 1995 setelah mendapat persetujuan dari Badan Koordinasi Penanaman Modal, PT. Arthawenasakti Gemilang berubah status dari perusahaan swasta nasional menjadi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN). Dengan tujuan untuk mendapatkan akses gerak yang lebih luas dalam menyikapi tuntutan perkembangan perusahaan dan strategi kedepan. Seiring dengan perkembangan waktu, PT. Arthawenasakti Gemilang terus menerus melakukan ekspansi usaha dan langkah-langkah perbaikan pada management, sistem produksi, meningkatkan mutu dan pelayanan, sejalan dengan tuntutan dan perkembangan pasar, serta yang utama adalah perkembangan yang cukup pesat pada sektor properti pada waktu itu, maka PT. Arthawenasakti Gemilang memfokuskan diri untuk bergerak di segmen general can dengan paint can sebagai produk utama.

Pada akhir tahun 2003 lokasi perusahaan yang semula di Jalan Sunandar Priyo Sudarmo dipindahkan ke Jalan Kertanegara No. 85, Desa Girimoyo, Karangploso Malang. Dengan luas area 3.5 hektar, penataan ruang yang lebih baik, prasarana yang lebih mendukung, maka diharapkan PT. Arthawenasakti Gemilang akan lebih maju lagi, dan menjadi yang terbaik. Selanjutnya pada tanggal 30 Oktober 2006 PT. Arthawenasakti Gemilang mengembangkan area di luar Malang Jawa Timur yaitu dengan membuka plant baru di Kampung Cirewed Desa Sukadamai Kecamatan Cikupa Kabupaten Tanggerang Propinsi

UNIVERSITAS MA CHUNG

Banten dengan tujuan untuk lebih mendekatkan pada customer yang ada di luar Jawa Timur.

Saat ini PT Arthawena ekspansi dari produk kemasan kaleng metal dan saat ini memproduksi kaleng plastik, untuk membadakan pabrik metal dan plastik didirikanlah PT Wenson Tata Daya, meskipun berbeda tetapi perusahaan ini masih dalam satu manajemen Arthawena. PT Wenson Tata Daya sekarang berfokus pada produksi kaleng cat plastik seperti berbagai macam kaleng cat dari nippon paint, paragon, dll.

### 2.2.2 Logo Perusahaan

ARTHAWENASAKTI GEMILANG

Gambar 1. Logo Perusahaan PT Arthawena Sakti Gemilang

UNIVERSITAS MA CHUNG

### 2.2.3 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

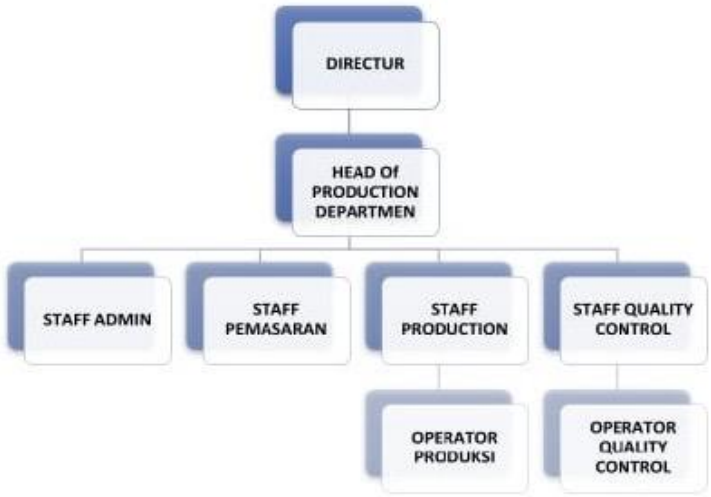
   Menjadi yang terbaik dalam industri kemasan logam di Indonesia (*To be the best in metal packaging industry in Indonesia)*

2. Misi

   Peningkatan secara berkesinambungan terhadap produk dan layanan yang dihasilkan untuk memberikan yang terbaik bagi pelanggan, dan

memberikan nilai tambah bagi pihak – pihak yang berkepentingan. (*To continually improve our products and services to meet costumer's expectations, and to provide a reasonable value to stakeholder)*

2.2.4 Susunan Organisasi Perusahaan




Gambar 2. Susunan Organisasi Perusahaan

Sumber: File Internal PT Arthawenasakti Gemilang

UNIVERSITAS MA CHUNG

- Direktur

Direktur utama adalah pemimpin tertinggi dalam perusahaan sekaligus pemiliknya, yang bertanggung jawab untuk mengembangkan perusahaan, mengelola pengeluaran modal, dan menetapkan kebijakan perusahaan. Selain itu, direktur juga menyusun rencana jangka panjang perusahaan serta memberikan persetujuan terhadap pengangkatan jabatan karyawan.

- *Head Of Production* (Kepala Bagian Produksi)

  Bertanggung jawab dan mengawasi pelaksanaan proses produksi, mulai dari bahan baku awal sampai menjadi barang jadi. Menjaga dan mengawasi agar mutu bahan baku dalam proses dan mutu barang jadi sesuai dengan standar yang telah di tetapkan perusahaan.

- Staff Admin

  Staff admin bertugas untuk menyusun program kerja perusahaan, menyiapkan berkas administrasi perusahaan, menjadwalkan meeting dengan pihak internal, mengatur pertemuan dengan klien, membuat surat keperluan kantor, melakukan *entry* data perusahaan.

- Staff Produksi

  Staf produksi bertanggung jawab untuk memenuhi standar kualitas dan jadwal produksi. Mereka bertugas memeriksa kualitas produk, melaksanakan tahapan produksi, memantau peralatan produksi, dan mengikuti prosedur keselamatan untuk mencegah kecelakaan di tempat kerja.

- Staff *Quality Control*

  Staf QC bertanggung jawab untuk memantau dan menguji perkembangan semua produk yang diproduksi oleh perusahaan, memverifikasi kualitas produk, memonitor setiap proses yang terlibat dalam produksi, dan memastikan bahwa kualitas barang yang diproduksi sesuai dengan standar agar lulus pemeriksaan.

- Operator Produksi

UNIVERSITAS MA CHUNG

Operator produksi bertugas untuk mengoperasikan mesin untuk produksi, melakukan pemantauan untuk mesin produksi, memastikan produktivitas, dan membuat laporan data produksi.

- Operator *Quality Control*

  Operator produksi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kualitas barang yang diproduksi memenuhi standar kualitas yang ditetapkan oleh perusahaan, merekomendasikan pengolahan ulang produk berkualitas rendah, mendokumentasikan inspeksi dan pengujian yang dilakukan pada produk perusahaan, memantau dan menganalisis perkembangan semua produk yang diproduksi oleh perusahaan, mengawasi setiap proses produksi, serta memverifikasi kualitas produk.

PT Arthawenasakti Gemilang dipimpin oleh Bp. Johan Buntoro, dibawah Pemimpin Perusahaan ada Kepala Bagian Umum yaitu Bp. Chandra Sunarya, kemudian Kepala Bagian Pemasaran dipimpin oleh Ibu. Fanny Darsono, untuk bagian Kepala Bagian Produksi dipimpin oleh Bp. Arief WL, kemudian Kepala Bagian Keuangan dipimpin oleh Bp. Bangkit Purnomo, dan Kepala Bagian Personalia dipimpin oleh Ibu. Renita Putri. Dibawah itu ada Kepala Seksi Pengendalian Mutu yang dipimpin oleh Bp. Yahya Saputra, kemudian Kepala Seksi Produksi dipimpin oleh Ibu. Fitri Aisyah, ada juga Kepala Seksi Logistik dibawah kepemimpinan Bp. Tegar, dan yang terakhir Kepala Seksi Perawatan dipimpin oleh Ibu. Binarti Pratnaningsih.

UNIVERSITAS MA CHUNG

## 2.3 Produk Perusahaan

Produk utama yang diproduksi oleh PT Wenson Tata Daya adalah kaleng plastik beserta tutupnya, dan memiliki beberapa jenis volume yang berbeda beda pada setiap produk yang dihasilkan.

Gambar 3. Timba Plastik Nippon Paint Flaw-less Easywash ukuran 10 – 15 kg

Sumber: PT Wenson Tata Daya

UNIVERSITAS
MA CHUNG

Gambar 4. Timba Plastik Nippon Paint Viniles Pro1000 ukuran 20 – 25 kg

Sumber: PT Wenson Tata Daya

Gambar 5. Timba Plastik Nippon Paint Weatherbond max ukuran 5 kg

Sumber: PT Wenson Tata Daya

## 2.4 Paparan Kegiatan

| Tanggal | | Kegiatan | Jam |
|---|---|---|---|
| Minggu ke 1 | 2/09/2024 s/d 6/09/2024 | • Pengenalan lingkungan PT Arthawenasakti Gemilang<br>• Pembagian tugas yang menjadi kewajiban admin produksi<br>• Pengenalan nama-nama mesin | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 2 | 9/09/2024 s/d 13/09/2024 | • Merekap Laporan Harian Teknik Produksi dan Serah Terima Hasil Repair Aseembly<br>• Melakukan kegiatan 5R | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 3 | 16/09/2024 s/d 20/09/2024 | • Menginput data daily IPQC dan menginput data harian QC Sampling Report | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 4 | 23/09/2024 s/d 27/09/2024 | • Merekap Laporan Harian Teknik Produksi dan Serah Terima Hasil Repair Aseembly<br>• Menginput data daily IPQC dan menginput data harian QC Sampling Report | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 5 | 30/09/2024 s/d 4/10/2024 | • Membantu merekap data di tim produksi 1<br>• Menginput data daily IPQC dan menginput data harian QC Sampling Report | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 6 | 7/10/2024 s/d 11/10/2024 | • Menyusun laporan harian bulanan (Juni)<br>• Menginput data laporan harian QC Sampling Report | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |

UNIVERSITAS MA CHUNG

| Tanggal | | Kegiatan | Jam |
|---|---|---|---|
| Minggu ke 7 | 14/10/2024 s/d 18/10/2024 | • Menyusun laporan harian bulanan (Juli)<br>• Mengisi data dan menghitung data Produktion Report | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 8 | 21/10/2024 s/d 25/10/2024 | • Menginput data laporan harian QC Sampling Report<br>• Menginput data master: standard output body | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 9 | 28/10/2024 s/d 1/11/2024 | • Menginput data laporan harian QC Sampling<br>• Menginput data Daily IPQC | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 10 | 4/11/2024 s/d 8/11/2024 | • Menginput data laporan harian QC Sampling<br>• Menyusun laporan harian ketua regu (LHKR) bulan Juni – September | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 11 | 11/11/2024 s/d 15/11/2024 | • Menginput data laporan harian QC Sampling<br>• Menyusun Others Process Control Sheet, Chuster Report mulai bulan Juni – September | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 12 | 18/11/2024 s/d 22/11/2024 | • Menginput data laporan harian QC Sampling<br>• Menjumlah Material Consumption dalam Production Report | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 13 | 25/11/2024 s/d 29/11/2024 | • Menginput data laporan harian QC Sampling<br>• Menyusun laporan harian ketua regu (LHKR)<br>• Menyusun Others Process Control Sheet, Chuster Report bulan September | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |

UNIVERSITAS MA CHUNG

| Tanggal | | Kegiatan | Jam |
|---|---|---|---|
| Minggu ke 14 | 2/12/2024 s/d 6/12/2024 | • Menginput data laporan harian QC Sampling<br>• Menyusun no mesin, tanggal, dan shift | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| Minggu ke 15 | 9/12/2024 s/d 13/12/2024 | • Menginput data laporan harian QC Sampling<br>• Memisahkan pewarna kaleng cat<br>• Menyusun no mesin, tanggal, dan shift | Senin – Jumat (07.00 – 16.00) = 40 jam |
| | **JUMLAH JAM KERJA** | **40 jam x 15 minggu** | **600 JAM** |

Tabel 2. Paparan Kegiatan

**2.5 Fokus Magang**

Tugas yang diberikan dari bulan bulan pertama hingga bulan ketiga yaitu merekap laporan harian teknik produksi dan itu berlangsung selama 3 bulan. Penulis melakukan magang dimulai dari hari Senin – Jumat pukul 07.00 – 16.00 WIB. Penulis sering membantu para pegawai untuk melakukan tugasnya seperti menyiapkan data – data untuk meeting, persiapan audit, membantu merekap absensi, membantu tim kreator untuk membuat konten promosi.

Fokus penempatan magang penulis selama 3,5 bulan pada divisi administrasi produksi. Tugas penulis sebagai admin produksi mulai dari penginput data QC Sampling, menyusun laporan harian ketua regu, mengecek apakah produk yang di produksi memenuhi standar kualitas perusahaan atau tidak. Tidak hanya itu, penulis juga memiliki tanggung jawab untuk meengecek arsip produksi perusahaan, mengecek absensi pegawai setiap minggu, dan selalu melakukan 5R pada kantor, mesin, dan alat – alat lainnya yang dilakukan di setiap bulannya.

UNIVERSITAS MA CHUNG

5R adalah metode manajemen tempat kerja yang memiliki arti ringkas, rapi, resik, rawat, dan rajin. 5R adalah adaptasi dari konsep 5S dalam bahasa Jepang, yaitu *seiri, seiton, seiso, seiketsu,* dan, *shitsuke*. 5R sering diterapkan dalam perusahaan untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan keselamatan kerja. Penjelasan 5R daapt dijelaskan sebagai berikut:

- Ringkas (*Seiri)*

  Memisahkan barang yang diperlukan dan barang yang sudah tidak diperlukan dan mengurangi barang yang tidak dibutuhkan agar area tempat kerja lebih efisien dan tidak banyak barang – barang yang menumpuk.

- Rapi (*Seiso)*

  Menata kembali barang yang diperlukan agar mudah diambil dan digunakan dan membersihkan lingkungan kerja yang dilakukan oleh setiap karyawan secara bersama – sama.

- Rawat *(Seiketsu)*

  Menjaga kebersihan dan keteraturan bahan – bahan dan alat pada perusahaan. Mengecek mesin – mesin apakah ada kerusakan atau tidak dan untuk mempertahankan standar kualitas pada perusahaan.

- Rajin *(Shitsuke)*

  Perusahaan membiasakan membangun konsep budaya disiplin kerja dan terus menerapkan 5R di dalam lingkungan kerja, meningkatkan kesadaran serta tanggung jawab karyawan dalam menjaga tempat kerja.

UNIVERSITAS MA CHUNG

# BAB III

# EVALUASI MAGANG

## 3.1 Temuan Permasalahan

Setelah menjalani magang selama 3.5 bulan di bagian divisi administrasi produksi, penulis menemukan beberapa hal yang perlu di optimlakan:

1. Data jumlah yang di input pada file QC Sampling dan Laporan harian ketua regu tidak sesuai.

   Salah satu permasalahan yang sering terjadi di divisi admin produksi PT Wenson Tata Daya adalah ketidaksesuaian antara data yang tercatat dalam QC Sampling dan laporan harian ketua regu. Ketidaksesuaian data yang diinput pada file QC Sampling dan Laporan Harian Ketua Regu dapat terjadi akibat perbedaan informasi yang dicatat mengenai jumlah sampel yang diperiksa, hasil inspeksi, serta jumlah produk yang cacat atau lolos uji kualitas. Dalam QC Sampling, data biasanya bersifat teknis berdasarkan hasil pengujian, sementara dalam laporan harian, data sering kali mencerminkan aktivitas produksi secara keseluruhan.

   Misalnya, pada QC Sampling yang di kerjakan oleh karyawan yang didalamnya berisikan informasi mulai dari tanggal produksi, nomer mesin, shift, kode produksi, material name, reject QC, quality, reject CO, colour, label, downtime.

UNIVERSITAS MA CHUNG

Biasanya angkanya atau hasilnya berbeda dengan laporan harian ketua regu yang mengharuskan admin produksi untuk mengecek dan menanyakan kepada ketua regu jika terjadi ketidaksesuaian data tersebut. Ketidaksesuaian data yang paling sering terjadi adalah pada bagian downtime yang berisi penjelasan mengenai kerusakan mesin, warna tidak masuk, adanya CO warna, CO label, adanya kegiatan 5R perusahaan atau perbaikan pada mesin.

2. Tidak dilaksanakanya pencatatan dan pelapuran antara QC Sampling dan Laporan Harian Ketua Regu.

   Tidak dilaksanakannya pencatatan dan pelaporan antara QC Sampling dan Laporan harian ketua regu menjadi masalah yang cukup signifikan yang menyebabkan ketidaksesuain kualitas produk pada perusahan. Saat ini laporan QC Sampling dan Laporan harian ketua regu masih menggunakan kertas dan di tulis secara manual. Masalah ini yang menyebabkan perbedaan input data antara QC Sampling dan Laporan harian ketua regu. Jika terjadi ketidaksesuain pada data tersebut admin produksi akan menanyakan langsung kepada ketua regu data manakah yang benar dan dapat di input ke dalam file Daily Produktivitas perusahaan. Kesalahan yang paling sering terjadi biasanya pada menulisan waktu awal produksi sampai menjadi produk jadi, penjelasan pada downtime yang berbeda antara laporan QC Sampling dan Laporan harian ketua regu. Jika waktu produksi dan downtime tidak sesuai dengan laporan tersebut akan bermasalah pada kualitas perusahaan.

UNIVERSITAS MA CHUNG

| Masalah | Akar Masalah |
|---|---|
| Data yang di input pada file QC Sampling dan Laporan harian ketua regu tidak sesuai. | • Kurangnya komunikasi antara karyawan dan ketua regu dalam produksi barang<br>• Belum di terapkan secara disiplin SOP Perusahaan |
| Kurangnya standar pencatatan dan pelaporan antara QC Sampling dan Laporan harian ketua regu. | • Kurangnya pelatihan dan sosialisasi yang pada staff mutu dan produksi staff administrasi<br>• Pencatatan masih menggunakan manual ketidaksesuaian data. (dibalik ke atas) |

Tabel 3. Permasalahan

## 3.2 Pembahasan

### 3.2.1 Administrasi Produksi

Administrasi bisnis secara umum merujuk pada seluruh kegiatan yang terkait dengan perusahaan dengan tujuan untuk mencapai keuntungan yang diharapkan. Proses produksi adalah aktivitas mengubah bahan baku menjadi produk jadi, yang melibatkan mesin, energi, pengetahuan teknis, dan lainnya. Proses produksi terdiri dari beberapa sub-proses, seperti proses pengelolaan bahan baku menjadi komponen, proses perakitan komponen menjadi sub-assembly, dan perakitan sub-assembly menjadi produk jadi. Fungsi produksi bertanggung jawab untuk mengelola bahan baku dan bahan penolong menjadi barang jadi atau jasa yang akan menghasilkan pendapatan bagi perusahaan. Sistem penilaian kinerja yang ditetapkan oleh perusahaan menghasilkan

UNIVERSITAS MA CHUNG

disiplin karyawan yang lebih tinggi, yang pada gilirannya meningkatkan kinerja (Widyaningtyas & Suharti, 2022).

Kinerja administrasi produksi juga memerlukan pengawasan dan pengendalian secara berkelanjutan agar tetap sesuai dengan tujuan perusahaan. Berdasarkan penelitian (Putri et al., 2023), secara simultan, pelatihan kerja, pengembangan sumber daya manusia, dan kompetensi memiliki dampak signifikan terhadap kinerja. Kegiatan pengendalian melibatkan kebijakan dan prosedur yang memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Pengendalian bertujuan diterapkan secara organisasi dan fungsional dengan berbagai cara untuk memperbaiki. Selain memastikan tindakan yang terkait dengan risiko, pengendalian memberikan keyakinan bahwa kegiatan yang diperlukan telah dilaksanakan secara efektif dan efisien. Pengawasan bertujuan untuk memastikan bahwa kualitas pengendalian tidak terganggu oleh masalah seperti ketidakpatuhan, kondisi yang berubah, atau bahkan penggantian yang salah. Pengawasan dapat dilakukan melalui kegiatan yang berkelanjutan.

### 3.2.2 Manajemen Mutu Perusahaan

Manajemen mutu merupakan sistem manajemen yang mengedepankan kualitas sebagai strategi bisnis dan berorientasi pada kepuasan pelanggan dengan melibatkan seluruh anggota organisasi dan merupakan sistem manajemen yang berfokus pada pada orang/ karyawan. Mursidi (2020) menjelaskan mutu produk menunjukkan segala sesuatu yang memperoleh

UNIVERSITAS MA CHUNG

nilai didalam pasar target yang memberikan manfaat, serta kepuasan, termasuk didalamnya jasa, benda, tempat, orang serta ide.

Manajemen mutu tidak hanya fokus pada mutu produk namun juga cara untuk mencapainya, yakni dengan menggunakan pengendalian dan jaminan terhadap proses produk untuk mencapai mutu secara lebih konsisten. Penerapan manajemen mutu terpadu dalam organisasi melibatkan tiga fase yang satu sama lain saling berkaitan, yaitu: Fase pertama, menciptakan dan membangkitkan kesadaran terhadap pentingnya budaya mutu dalam perusahaan kepada seluruh lapisan dalam organisasi perusahaan. Fase kedua, memberikan pelatihan dan pengembangan, kepada tim yang akan menjadi dinamisator dan fasilitator pemasyarakatan budaya mutu dan peningkatan mutu secara terus menerus. Fase ketiga, melaksanakan peningkatan secara terus menerus melalui metode PDCA (plan-do-check-action). Apabila tujuan organisasi manajemen mutu hanya memperhatikan tahap yang pertama dan kedua saja, organisasi tersebut dianggap hanya mencakup Jaminan Mutu saja. Agar sistem manajemen mutu menjadi efektif diperlakukan adanya: (1) Partisipasi aktif dan komitmen sepenuhnya dari seluruh lapisan organisasi perusahaan. (2) Komunikasi yang terbuka mulai dari lapisan bawah hingga pimpinan.

UNIVERSITAS MA CHUNG

### 3.2.3 Produksi

Produksi adalah kegiatan yang mengubah masukan menjadi keluaran, mencakup semua aktivitas yang menghasilkan barang atau jasa, serta kegiatan pendukung lainnya yang membantu dalam memproduksi produk tersebut, baik barang maupun jasa. Produksi, seperti yang didefinisikan oleh (Panjaitan & Rida, 2024), adalah proses menciptakan atau memperluas penggunaan suatu produk atau jasa dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Metode atau cara untuk mengubah tenaga kerja, mesin, bahan, dan dana aktual untuk mencapai hasil disebut sebagai proses. Selain itu, produksi itu sendiri merupakan tindakan untuk membuat atau memperluas pemanfaatan suatu benda atau administrasi (Budiartami & Wijaya, 2019).

Pengendalian atas interaksi kreasi sangat penting untuk menghindari masalah. Pengendalian adalah tindakan yang diambil untuk memastikan bahwa kreasi dan pelatihan fungsional dilakukan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan. Jika penyimpangan memang terjadi, maka dapat diperbaiki sehingga apa yang diharapkan dapat tercapai (Widyarto, 2020). Apakah perusahaan itu beruntung atau tidak, sistem produksinya akan mempengaruhi bagaimana siklus penciptaan digunakan di sana. Perusahaan dengan proses produksi yang baik akan menghasilkan barang atau jasa yang baik, begitu pula sebaliknya.

UNIVERSITAS MA CHUNG

### 3.2.4 Manajemen Operasional

Manajemen operasional adalah proses mengatur atau membantu perusahaan untuk melakukan perbaikan yang dapat digunakan untuk meningkatkan pelayanan kepada pelanggan dan upaya untuk menurunkan biaya (Sofijan, (Mariani, 2022). Manajemen operasi memiliki lima tanggung jawab dalam penerapannya. Pertama, tanggung jawab terhadap proses, yang mencakup memastikan proses produksi fisik, termasuk pemilihan tipe proses, pemilihan teknologi, analisis aliran proses, penentuan lokasi fasilitas dan tata letak fasilitas, serta penanganan bahan. Kedua, bertanggung jawab atas kapasitas jangka panjang, kapasitas jangka menengah, dan kapasitas jangka pendek, serta peramalan kapasitas; perencanaan fasilitas, perencanaan agregat, dan penjadwalan; serta pengawasan. Ketiga, bertanggung jawab atas persediaan, yang mencakup pengelolaan sistem logistik dari pembelian hingga penyimpanan bahan baku, barang dalam proses, dan produk jadi. Keempat, bertanggung jawab atas tenaga kerja, termasuk merancang dan mengelola tenaga kerja dalam operasi, mulai dari desain pekerjaan, alokasi tenaga kerja, pengukuran kerja, peningkatan produktivitas, kompensasi, dan menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat. Kelima, bertanggung jawab atas kualitas, terutama bertanggung jawab atas kualitas barang dan jasa yang dihasilkan (Syam & Erdisna, 2022).

UNIVERSITAS MA CHUNG

## 3.3 Solusi

Mengacu pada permasalahan yang ada pada admin produksi PT Wenson Tata Daya diperlukan solusi yang perlu diambil untuk mengatasi permasalahan - perrmasalahan tersebut:

1. Membedakan file input data antara admin produksi dan ketua regu

   Sebelumnya penginputan data hanya dilakukan oleh admin produksi setiap harinya. Karena banyak ketidaksesuaian data antara laporan QC Sampling dan Laporan harian ketua regu. Tetapi semenjak menambah file yang berbeda antara admin produksi dan ketua regu, kesalahan penginputan data semakin berkurang karena sudah di cek kembali oleh ketua regu jika ada laporan QC Sampling dan Laporan ketua regu yang berbeda mulai jadi (jumlah bahan baku, tanggal shift, waktu mulai sampai akhir, dll). Pembeda file disini untuk memudahkan admin produksi dalam pengecekan kualitas produksi. Jadi, ketua regu setiap shiftnya harus menginput laporannya kedalam file komputer untuk memastikaan tidak ada kesalahan dalam proses produksi. Setelah ketua regu menginput file tersebut maka admin produksi akan berpatokan pada file yang sudah di input oleh ketua regu. Kemudian admin produksi akan menghitung dan memasukkan rumus dan terlihat apakah produk tersebut memenuhi kualitas perusahaan dan lolos produksi yang siap untuk di kirim kepada konsumen.

2. Pelatihan dan Sosialisasi SOP Standari Operasional Mutu

   Melakukan proses pemantauan yang dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan standar, aturan, atau

UNIVERSITAS MA CHUNG

prosedur yang telah ditetapkan. Pengawasan juga berfungsi sebagai alat evaluasi untuk mengidentifikasi kesalahan atau area yang memerlukan perbaikan. Serta melakukan pengembangan yang dirancang untuk memperbarui atau meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan secara berkala. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa karyawan tetap relevan dan kompeten dalam menjalankan tugas mereka, terutama dalam menghadapi perubahan teknologi atau kebutuhan bisnis.

3. Evaluasi setiap minggu

   Melakukan evaluasi setiap minggu mulai dari admin produksi sampai karyawan untuk meninjau kinerja, progres kerja, dan hasil aktivitas dalam jangka waktu satu minggu. Evaluasi yang sangat – sangat di perlukan adalah komunikasi antara karyawan dan ketua regu agar tidak terjadi banyak setidaksesuain data yang di laporkan.

## 3.4 Pengalaman Belajar

### 3.4.1 *Hard Skill*

Selama menjalani program magang selama 3.5 bulan penulis banyak mengembangkan kemampuan *hard skill* serta pembelajaran yang dapat digunakan sebagai bekal untuk di dunia kerja nantinya. Penulis mendapatkan pengalaman *hard skill*, yaitu:

1. Mengoprasikan excel pada komputer perusahaan, mempelajari rumus – rumus penjumlahan perusahaan untuk melihat apakah produk tersebut sesuai dengan kualitas perusahaan atau tidak.

UNIVERSITAS MA CHUNG

2. Mendapatkan ilmu menjadi admin produksi PT Wenson Tata Daya mulai dari mengecek absensi karyawan, membuat jadwal karyawan setiap shift, tanggal, dan hari, menyusun laporan berdasarkan nomor mesin, shift, kode produksi dan mengerti bagaimana menjalankan manajemen operasional perusahaan.

3.4.2 *Soft Skill*

Selama menjalani program magang selama 3.5 bulan penulis banyak mengembangkan kemampuan *soft skilll* serta pembelajaran yang dapat digunakan sebagai bekal untuk di dunia kerja nantinya. Penulis mendapatkan pengalaman *soft skill*, yaitu:

1. Manajemen waktu, penulis mendapatkan ilmu bagaimana membagi waktu dalam pengecekan laporan QC Sampling dan Laporan harian ketua regu, disiplin datang ke kantor, dan menyelesaikan tanggung jawab yang sudah diberikan sesuai dengan waktu yang sudah di tentukan.
2. Belajar bersosialissasi untuk berinteraksi dan menjalin hubungan yang sehat dengan dengan orang – orang sekitar. Penulis selalu mengucapkan selamat pagi jika memasuki kantor dan selalu menyapa orang – orang dan rekan kerja. Sehingga penulis dapat mengembangkan sikap percaya diri.
3. Manajemen komunikasi, penulis mendapatkan ilmu bagaimana cara berkomunikasi yang baik dengan atasan dan dengan karyawan perusahaan. Jika ada ketidaksesuain data pada laporan kita bisa berkomunikasi untuk bertanya langsung kepada ketua regu. Pada saat

UNIVERSITAS MA CHUNG

istirahat kita melakukan komunikasi sekedar bertanya mengenai kegiatan sehari – hari. Dan mampu berkomunikasi kepada tim perusahaan.

UNIVERSITAS
MA CHUNG

# BAB IV

# PENUTUP

## 4.1 Kesimpulan

Berdasarkan judul yang penulis tentukan, dapat disimpulkan bahwa:

1. PT. Arthawenasakti Gemilang adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang industri kemasan kaleng. Lokasi perusahaan berada di Jalan Kertanegara No. 85, Desa Girimoyo, Karangploso Malang. Dengan luas area 3.5 hektar. Saat ini PT Arthawena ekspansi dari produk kemasan kaleng metal dan saat ini memproduksi kaleng plastik, untuk membadakan pabrik metal dan plastik didirikanlah PT Wenson Tata Daya, meskipun berbeda tetapi perusahaan ini masih dalam satu manajemen Arthawena. PT Wenson Tata Daya sekarang berfokus pada produksi kaleng cat plastik seperti berbagai macam kaleng cat dari nippon paint, paragon, dll.
2. Selama pelaksanaan program magang, penulis menemukan hal – hal yang masih perlu di optimalkan, yaitu kurangnya komunikasi antar karyawan yang menyebabkan ketidaksesuain data antara QC Sampling dan Laporan harian ketua regu yang berdampak pada kualitas produk perusahaan. Karena permasalahan di atas penulis memberikan solusi kepada perusahaan yaitu Pencatatan antara admin produksi dan ketua regu di bedakan menggunakan file Excel, admin produksi menginput file tersebut di Daily Produktivitas Perusahaan, sedangkan ketua regu menginput file tersebut di Daily Produktivitas Harian Ketua Regu, Melakukan pengecekan file secara rutin

UNIVERSITAS MA CHUNG

setiap minggu dengan mengurutkan laporan yang sudah di catat sesuai dengan tanggal produksi, nomer mesin, dan shift.

## 4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dijelaskan diatas, penulis ingin memberikan saran untuk kedepannya bagi perusahaan, bagi mahasiswa, dan bagi universitas, yaitu:

1. Bagi Perusahaan.

   Solusi bagi perusahaan untuk lebih meningkatkan komunikasi antar pegawai QC Sampling dan Laporan harian ketua regu agar memperkecil kesalahan yang dapat menurunkan kualitas produk perusahaan. Selain itu, penting untuk melakukan evaluasi setiap minggu untuk mengecek laporan fisik.

2. Bagi Mahasiswa.

   Jika mahasiswa Universitas Ma Chung ingin menjalankan magang di PT Wenson Tata Daya penting untuk mampu menghandle beberapa tanggung jawab sekaligus dalam sehari. Penting untuk selalu bertanya dan berkomunikasi jika ada kesulitan karena jika salah dalam penjumlahan maka kualitas produk perusahaan akan terancam turun. Mahasiswa penting untuk mengerti rumus – rumus excel perusahaan dan bisa mampu beradaptasi pada lingkungan kerja sebagai admin produksi.

3. Bagi Universitas

UNIVERSITAS MA CHUNG

Saran bagi Universitas yaitu terus membangun kerja sama antar perusahaan yang dapat mempermudah mahasiswa untuk mencari pengalaman bekerja. Serta perusahaan harus tetap menjalin Kerjasama yang baik terhadap perusahaan tempag penulis menjalani program magang agar kedepannya banyak mahasiswa yang bisa melanjutkan program magang atau PKL di perusahaan tersebut.

UNIVERSITAS
MA CHUNG

# DAFTAR PUSTAKA


Elvin Marselina & Ridho Rokamah. (2022). Manajemen Produksi Home Industry Keripik Galih Kurnia Usaha Desa Bubakan Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan. *Jurnal of Economics and Business Research*, 105-120)

Tjandrarini, Haryanto Tanuwijaya, Yose Purnawan. (2024). Implementasi Sistem Informasi Manajemen Produksi Terintegrasi Menggunakan Metode Agile. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi, 650-651*

Mariani. (2022). Manajemen Operasional Pada Proses Produksi Perusahaan. *Jurnal Ekonomi dan Manajemen*, 95-108.

Syam, & Erdisna. (2022). Sistem Informasi Stok Barang Menggunakan QR-Code Berbasis Android. *Jurnal Informatika Ekonomi Bisnis*, 17-22.

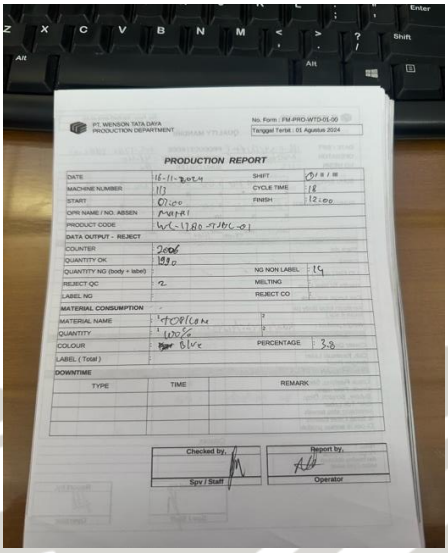
Widyarto. (2021). Peran Supply Chain Management Dalam Sistem Produksi dan Operasi Perusahaan. *Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 91-98.

Suparman, R. A., & Nita Kurniasih. (2021). Proses Administrasi Pemesanan Bahan Baku Produksi Furniture Pada Pt RackindoSetara Perkasa Jakarta. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 44-48.



UNIVERSITAS
MA CHUNG

# LAMPIRAN



PT. WEINSON TATA DAYA
PRODUCTION DEPARTMENT

No. Form : PM-PRO-WTD-01-00
Tanggal Terbit : 01 Agustus 2024

**PRODUCTION REPORT**

| | | | |
|---|---|---|---|
| DATE | 16-11-2024 | SHIFT | I / II / III |
| MACHINE NUMBER | 113 | CYCLE TIME | 18 |
| START | 01:00 | FINISH | 12:00 |
| OPR NAME / NO. ABSEN | AGUS | | |
| PRODUCT CODE | WC-1780-TBC-01 | | |
| DATA OUTPUT - REJECT | | | |
| COUNTER | 2006 | | |
| QUANTITY OK | 1990 | | |
| QUANTITY NG (body + label) | | NG NON LABEL | 14 |
| REJECT QC | 2 | MELTING | |
| LABEL NG | | REJECT CO | |
| MATERIAL CONSUMPTION | | | |
| MATERIAL NAME | 1 TOPLOAK | 3 | |
| QUANTITY | 1 2006 | 3 | |
| COLOUR | Hijau Blue | PERCENTAGE | 3.8 |
| LABEL ( Total ) | | | |

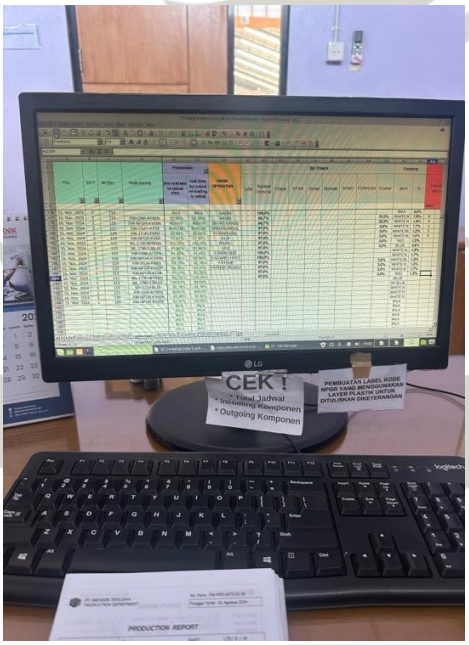
DOWNTIME

| TYPE | TIME | REMARK |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Checked by,
Spv / Staff

Report by,
Operator

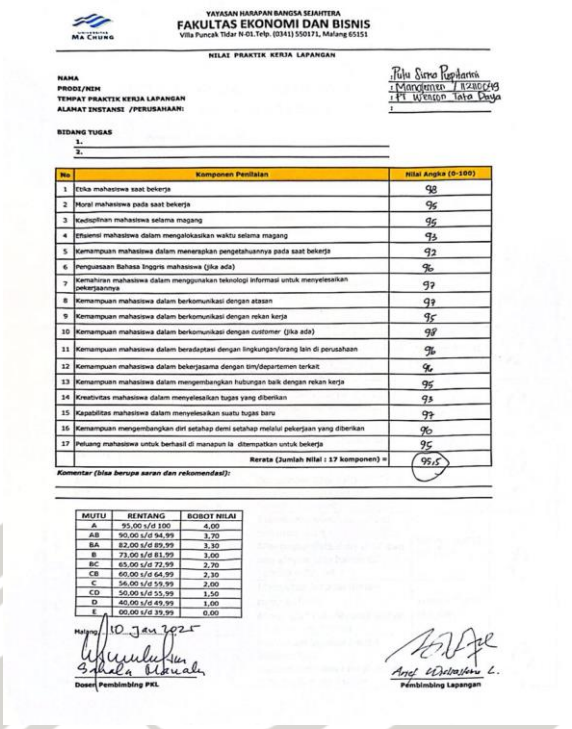
*Lampiran 1. File QC Sampling (Production Report) sebelum di input ke dalam file Excel*




*Lampiran 2. Data Daily Productivity yang sudah di input ke dalam file Excel admin produksi*

*Lampiran 3. Evalusi anak – anak magang dan PKL dalam pengisian laporan QC Sampling di damping oleh ketua regu*

*Lampiran 4. Audit dan evaluasi bulanan (mengecek laporan QC Sampling, Daily Produktivity, Laporan Harian Ketua Regu, Laporan SAR, dll)*



YAYASAN HARAPAN BANGSA SEJAHTERA
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**
Villa Puncak Tidar N-01,Telp. (0341) 550171, Malang 65151

**NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

NAMA : Putu Siska Puspitarini
PRODI/NIM : Manajemen / 112110049
TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN : PT. Wenson Tata Daya
ALAMAT INSTANSI /PERUSAHAAN :

BIDANG TUGAS
1.
2.

| No | Komponen Penilaian | Nilai Angka (0-100) |
|---|---|---|
| 1 | Etika mahasiswa saat bekerja | 98 |
| 2 | Moral mahasiswa pada saat bekerja | 96 |
| 3 | Kedisiplinan mahasiswa selama magang | 95 |
| 4 | Efisiensi mahasiswa dalam mengalokasikan waktu selama magang | 93 |
| 5 | Kemampuan mahasiswa dalam menerapkan pengetahuannya pada saat bekerja | 92 |
| 6 | Penguasaan Bahasa Inggris mahasiswa (jika ada) | 96 |
| 7 | Kemahiran mahasiswa dalam menggunakan teknologi informasi untuk menyelesaikan pekerjaannya | 97 |
| 8 | Kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi dengan atasan | 93 |
| 9 | Kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi dengan rekan kerja | 95 |
| 10 | Kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi dengan *customer* (jika ada) | 98 |
| 11 | Kemampuan mahasiswa dalam beradaptasi dengan lingkungan/orang lain di perusahaan | 96 |
| 12 | Kemampuan mahasiswa dalam bekerjasama dengan tim/departemen terkait | 96 |
| 13 | Kemampuan mahasiswa dalam mengembangkan hubungan baik dengan rekan kerja | 95 |
| 14 | Kreativitas mahasiswa dalam menyelesaikan tugas yang diberikan | 93 |
| 15 | Kapabilitas mahasiswa dalam menyelesaikan suatu tugas baru | 93 |
| 16 | Kemampuan mengembangkan diri setahap demi setahap melalui pekerjaan yang diberikan | 90 |
| 17 | Peluang mahasiswa untuk berhasil di manapun ia ditempatkan untuk bekerja | 95 |
| | **Rerata (Jumlah Nilai : 17 komponen) =** | 95,5 |

***Komentar (bisa berupa saran dan rekomendasi):***

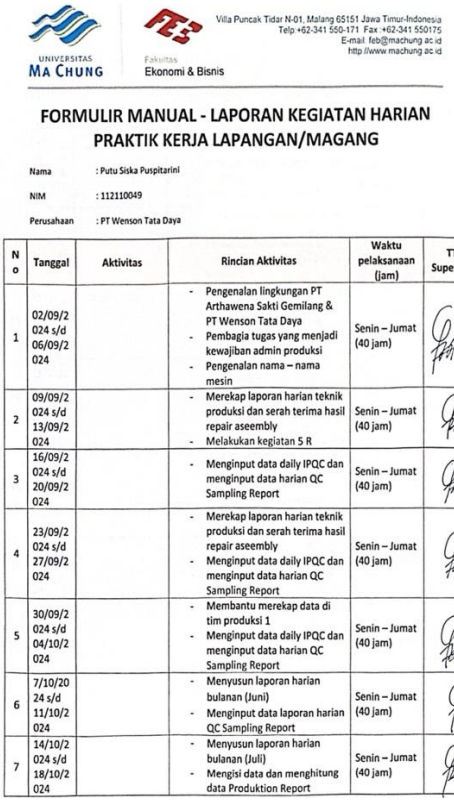
| MUTU | RENTANG | BOBOT NILAI |
|---|---|---|
| A | 95,00 s/d 100 | 4,00 |
| AB | 90,00 s/d 94,99 | 3,70 |
| BA | 82,00 s/d 89,99 | 3,30 |
| B | 73,00 s/d 81,99 | 3,00 |
| BC | 65,00 s/d 72,99 | 2,70 |
| CB | 60,00 s/d 64,99 | 2,30 |
| C | 56,00 s/d 59,99 | 2,00 |
| CD | 50,00 s/d 55,99 | 1,50 |
| D | 40,00 s/d 49,99 | 1,00 |
| E | 00,00 s/d 39,99 | 0,00 |

Malang, 10 Jan 2025

Dosen Pembimbing PKL

Pembimbing Lapangan

*Lampiran 5. Lembar Nilai Praktik Kerja Lapangan*



UNIVERSITAS MA CHUNG
Fakultas Ekonomi & Bisnis

Villa Puncak Tidar N-01, Malang 65151 Jawa Timur-Indonesia
Telp :62-341 550-171 Fax :62-341 550175
E-mail :feb@machung.ac.id
http://www.machung.ac.id

**FORMULIR MANUAL - LAPORAN KEGIATAN HARIAN**
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN/MAGANG**

Nama : Putu Siska Puspitarini
NIM : 112110049
Perusahaan : PT Wenson Tata Daya

| No | Tanggal | Aktivitas | Rincian Aktivitas | Waktu pelaksanaan (jam) | TTD Supervisor |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 02/09/2024 s/d 06/09/2024 | | - Pengenalan lingkungan PT Arthawena Sakti Gemilang & PT Wenson Tata Daya<br>- Pembagia tugas yang menjadi kewajiban admin produksi<br>- Pengenalan nama – nama mesin | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 2 | 09/09/2024 s/d 13/09/2024 | | - Merekap laporan harian teknik produksi dan serah terima hasil repair aseembly<br>- Melakukan kegiatan 5 R | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 3 | 16/09/2024 s/d 20/09/2024 | | - Menginput data daily IPQC dan menginput data harian QC Sampling Report | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 4 | 23/09/2024 s/d 27/09/2024 | | - Merekap laporan harian teknik produksi dan serah terima hasil repair aseembly<br>- Menginput data daily IPQC dan menginput data harian QC Sampling Report | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 5 | 30/09/2024 s/d 04/10/2024 | | - Membantu merekap data di tim produksi 1<br>- Menginput data daily IPQC dan menginput data harian QC Sampling Report | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 6 | 7/10/2024 s/d 11/10/2024 | | - Menyusun laporan harian bulanan (Juni)<br>- Menginput data laporan harian QC Sampling Report | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 7 | 14/10/2024 s/d 18/10/2024 | | - Menyusun laporan harian bulanan (Juli)<br>- Mengisi data dan menghitung data Produktion Report | Senin – Jumat (40 jam) | |

UNIVERSITAS MA CHUNG
Fakultas Ekonomi & Bisnis
Villa Puncak Tidar N-01, Malang 65151 Jawa Timur-Indonesia
Telp.+62-341 550-171 Fax :+62-341 550175
E-mail: feb@machung.ac.id
http://www.machung.ac.id

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 21/10/2024 s/d 25/10/2024 | | - Menginput data laporan harian QC Sampling Report<br>- Menginput data master: standard output body | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 9 | 28/10/2024 s/d 1/11/2024 | | - Menginput data laporan harian QC Sampling<br>- Menginput data Daily IPQC | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 10 | 4/11/2024 s/d 8/11/2024 | | - Menginput data laporan harian QC Sampling<br>- Menyusun laporan harian ketua regu (LHKR) bulan Juni – September | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 11 | 11/11/2024 s/d 15/11/2024 | | - Menginput data laporan harian QC Sampling<br>- Menyusun Others Process Control Sheet, Cluster Report mulai bulan Juni – September | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 12 | 18/11/2024 s/d 22/11/2024 | | - Menginput data laporan harian QC Sampling<br>- Menjumlah Material Consumption dalam Production Report | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 13 | 25/11/2024 s/d 29/11/2024 | | - Menginput data laporan harian QC Sampling<br>- Menyusun laporan harian ketua regu (LHKR)<br>- Menyusun Others Process Control Sheet Cluster Report bulan September | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 14 | 2/12/2024 s/d 6/12/2024 | | - Menginput data laporan harian QC Sampling<br>- Menyusun no mesin, tanggal, dan shift | Senin – Jumat (40 jam) | |
| 15 | 9/12/2024 s/d 13/12/2024 | | - Menginput data laporan harian QC Sampling<br>- Memisahkan pewarna kaleng cat<br>- Menyusun no mesin, tanggal, dan shift | Senin – Jumat (40 jam) | |
| TOTAL WAKTU PELAKSANAAN | | | | 600 JAM | |

*Lembar 6. Lembar Laporan Kegiatan Harian Magang*

UNIVERSITAS MA CHUNG