

**PENGENDALIAN KUALITAS PRODUKSI KEMEJA
DI PT. TRI TUNGAL GARMINDO**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Manajemen

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun Oleh :

FENI DESY FITRIANA

20.12.0046

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA**

2023

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PENGENDALIAN KUALITAS PRODUKSI KEMEJA

DI PT.TRI TUNGGAL GARMINDO

Disusun oleh :

FENI DESY FITRIANA

20.12.0046

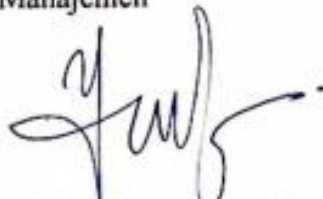
Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas
Akhir

Program Studi Manajemen

Surakarta, April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing
Manajemen



Putri Maisara, S.E., M.B.A.

NIDN. 0631079301

Kepala Program Studi



Tri Ratna Purnamasih, S.E., M.B.A.

NIDN. 0610119201

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah atas limpahan Rahmat dan Karunia Allah SWT, Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha yang berjudul “Pengendalian Kualitas Produksi Kemeja di PT.Tri Tunggal Garmino” dapat diselesaikan dengan baik, sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Strata 1 Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta. Penulis menyusun laporan Hasil Kuliah Kerja Usaha ini, tidak lepas dari bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak, maka mengucapkan terimakasih kepada :

Rasa hormat dan terima kasih penulis disampaikan kepada :

1. Dr. Budi Istiyanto selaku Ketua STIE Surakarta.
2. Bu Putri Maisara, S.E., M.M.,M.H. selaku dosen pembimbing dan mengarahkan penulis hingga dapat menyelesaikan laporan KKU.
3. Bapak Sugiharta Pranoto selaku CEO PT.Tri Tunggal Garmino.
4. Bu Sri Rahayu selaku Supervisor PT.Tri Tunggal Garmino
5. Seluruh pihak yang berada di PT.Tri Tunggal Garmino.
6. Kedua Orang Tua yang telah memberikan doa serta dukungannya.
7. Teman – teman selaku rekan penulis dalam melaksanakan KKU.
8. Seluruh pihak yang terkait di pembuatan laporan kuliah kerja usaha ini, yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan dari semua pihak yang telah mendampingi dan membantu kami hingga saat ini. Semoga laporan KKU ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan pihak yang memerlukan untuk pengembangan ilmu.

Surakarta, 17 April 2023

FENI DESY FITRIANA

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL / COVER DALAM	i
HALAMAN ENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	
A. LATAR BELAKANG	1
B. DIVISI KERJA	2
C. AKTIVITAS	7
D. POKOK MASALAH	8
E. SOLUSI	9
F. KESIMPULAN	10
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Laporan aktivitas kegiatan mahasiswa logbook.....
--

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Contoh <i>stock</i> bahan baku kain di gudang.....	3
Gambar 2. Contoh <i>stock</i> kancing di gudang.....	4
Gambar 3. Contoh <i>stock</i> benang di gudang.....	4
Gambar 4. Proses menggelar kain di <i>cutting</i>	5
Gambar 5. Proses produksi di devisi <i>Sewing</i>	6

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Data aktivitas mahasiswa logbook	
Lampiran 2. Dokumentasi kegiatan	
Lampiran 3. Lembar Presensi	
Lampiran 4. Lembar Penilaian.....	
Lampiran 5. Lembar Bimbingan KKU	

A. LATAR BELAKANG

Manufaktur merupakan salah satu bisnis di Indonesia yang terus berkembang dari waktu ke waktu. Dalam proses pengerjaannya, perusahaan ini melakukan banyak kegiatan untuk mengubah bahan mentah menjadi sebuah barang jadi yang memiliki nilai jual tinggi dan dapat langsung digunakan oleh konsumen.

Perusahaan manufaktur adalah industri yang aktivitas bisnisnya memanfaatkan dan memerlukan banyak hal mulai dari penggunaan mesin, peralatan dan teknologi yang canggih, serta sumber daya manusia. Contoh perusahaan manufaktur adalah pabrik garmen, tentu saja di Indonesia ini memiliki banyak pabrik garmen yang tersebar di Indonesia. Dengan banyaknya pabrik garmen pastinya persaingan menjadi sangat ketat, maka dari itu perusahaan akan memaksimalkan laba yang dihasilkan yaitu dengan cara meningkatkan hasil produksi baik dari segi output maupun kualitasnya.

Kualitas produksi yang baik diharapkan mampu meningkatkan daya saing perusahaan terhadap kompetitornya. Dengan persaingan yang ketat, masing-masing perusahaan akan saling berlomba menawarkan hasil produksinya yang terbaik, baik dari sisi kualitas dan harga yang ditawarkan ataupun nilai tambah lainnya kepada konsumen guna memaksimalkan laba untuk perusahaan.

Hal penting yang sangat mempengaruhi konsumen dalam menentukan pilihan atas suatu produk adalah kualitas yang melekat pada produk tersebut. Hal ini berarti bahwa disamping tingkat harga yang kompetitif, kualitas dari produk tersebut haruslah memenuhi standar kualitas yang baik.

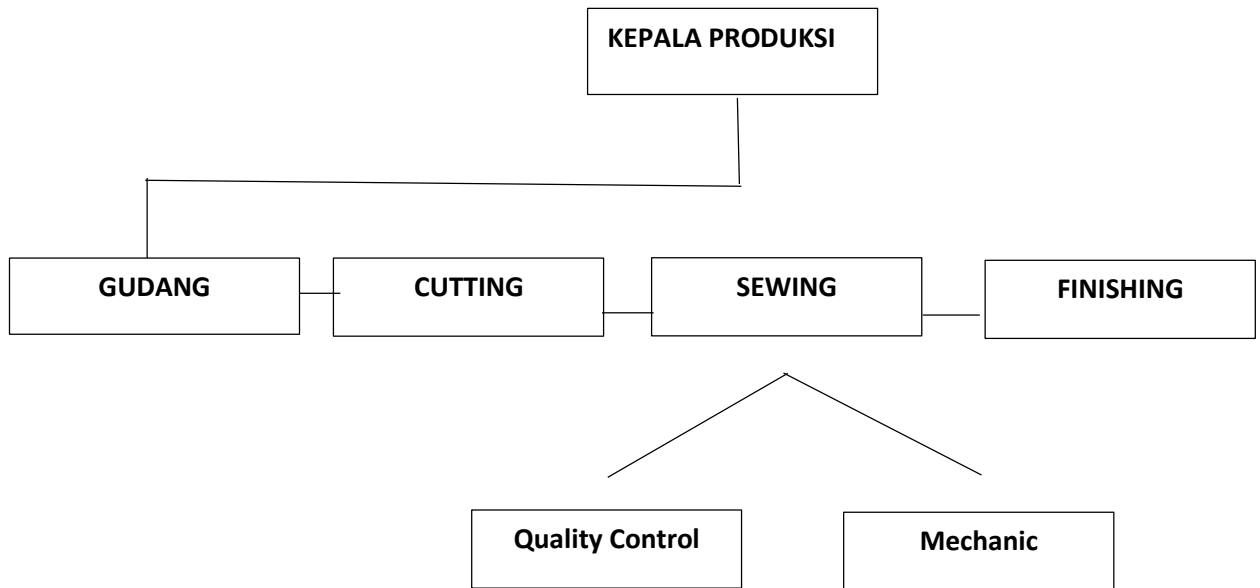
PT. Tri Tunggal Garmino merupakan perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur garmen. Perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan manufaktur yang berada di Gatak, Kartasura, Sukoharjo, Jawa Tengah dengan produksi lokal. Persaingan yang semakin ketat dalam bisnis tekstil mewajibkan PT. Tri Tunggal Garmino harus meningkatkan kualitasnya agar bisa bertahan bahkan bisa berkembang lebih besar lagi. Salah satunya dilakukan dengan cara memproduksi produk yang berkualitas. Dimana kriteria

produk berkualitas yang ditetapkan di perusahaan diantaranya kemeja tidak berlubang, jahitan rapi, kancing terpasang dengan baik agar tidak mudah copot, ukuran sesuai dengan pesanan, dan lain sebagainya. Untuk bisa menghasilkan produk yang berkualitas maka perusahaan harus melakukan pengendalian kualitas sejak bahan baku sampai produk akhir siap dikirim kepada pemesan. Mulai dari pola, *cutting*, proses *numbering* agar tidak *shading* hingga masuk dalam produksi *sewing* dan akhirnya di *finishing packing*.

B. DIVISI KERJA

Setiap perusahaan pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Penyusunan struktur organisasi merupakan langkah awal dalam memulai pelaksanaan kegiatan perusahaan dengan kata lain penyusunan struktur organisasi adalah langkah terencana dalam suatu perusahaan untuk melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan

Selama penulis melakukan kegiatan Kuliah Kerja Usaha(KKU) penulis ditempatkan di bagian Produksi. Disana penulis membantu Supervisor Produksi untuk mengatur berjalannya produksi agar berjalan dengan lancar dan membantu dalam proses admin(Pendataan) seperti, mengabsen operator yang masuk, mencatat bahan baku yang masuk ke sewing, membuat schedule target produksi dan membantu mengontrol operator agar produksi berjalan dengan lancar.



Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Tri Tunggal Garmino

1) Gudang



Gambar 2. Contoh stok bahan baku kain di gudang



Gambar 3. Contoh stok kancing di Gudang



Gambar 4. Contoh stok benang di Gudang

Pada tahap ini gudang berfungsi sebagai tempat penyimpanan bahan material yang akan digunakan untuk memproduksi pakaian. Bahan material tersebut diantaranya kain, *accecoris sewing* (*main label, care label, button / kancing, threads / benang, dll.*), *accecoris packing* (*hang tag, collard board, dll*). Bahan-bahan tersebut kemudian di inspeksi terlebih dahulu kualitas dan kuantitasnya agar dapat mengetahui apakah layak tidaknya untuk diproses di departen selanjutnya.

2) *Cutting*



Gambar 5. Proses menggelar kain di *Cutting*

Departemen ini berfungsi untuk memotong kain sesuai dengan pola yang telah ditentukan menjadi beberapa panel. Dalam tahap ini kain digelar lapis demi lapis diatas meja dengan jumlah tumpukan *sesuai* kebutuhan. Kemudian dengan menggunakan mesin pemotong kain dipotong menjadi bentuk potongan atau pola yang kemudian dipisahkan. Potongan bagian panel tersebut kemudian di numbering dan diikat kemudian dikirim ke ruang *sewing*. Pada proses pemotongan ini sangat rentan terhadap kualitas produk akhir. Hal ini dikarenakan kain merupakan bahan baku utama garmen yang mewakili sekitar 70% dari biaya garmen total. Jadi, pemotongan kain yang sempurna sangat penting dalam mengontrol penghematan kain dan kualitas garmen.

3) Sewing



Gambar 6. Proses produksi di Devisi Sewing

Devisi *Sewing* merupakan tahap penggabungan komponen-komponen pakaian menjadi pakaian utuh. Bagian ini merupakan bagian yang paling banyak membutuhkan tenaga kerja dan bermacam-macam mesin yang digunakan untuk disesuaikan dengan jenis jahitan. Jumlah tenaga kerjanya banyak karena setiap mesin yang digunakan dioperasikan oleh satu orang. Setiap operator mesin hanya mengerjakan satu jenis proses menjahit misalnya memasang saku saja, atau menyambung kerah saja, dan sejenisnya. Untuk itu target per jam setiap proses sangat ditekankan, dan yang bertugas untuk mengontrol target produksi yaitu Supervisor Produksi. Untuk menunjang hasil yang berkualitas mesin-mesin yang digunakan akan dipantau oleh mekanik dan hasil jahitan baju akan di kontrol oleh seorang *Quality Control*.

4) *Finishing*

Pada departemen ini merupakan tahap akhir dalam pembuatan pakaian. Tahap ini terbagi menjadi beberapa langkah diantaranya :

- Pembuatan lubang kancing pada pakaian
- Pemasangan kancing pada pakaian
- Pencucian pakaian yang bertujuan untuk menghilangkan noda
- Pembersihan sisa-sisa benang hasil jahitan pada pakaian
- Penyetrikaan pakaian dengan uap panas agar menghindari kerutan pada pakaian
- *Quality Control* yang bertujuan untuk mengecek kembali apakah masih ada pakaian atau tidak. Jika terdapat kesalahan, maka pakaian tersebut akan diberi tanda salahh dan dikembalikan ke proses pembuatan yang mengalami kesalahan.
- Pengemasan/*packing* merupakan proses paling terakhir dimana semua produk yang sudah sesuai dengan ukuran, *design*, dan warna. Pemasangan *hang tag* dan stiker harga dipasang dengan benang atau dengan *tag pin* (plastik). Baju dilipat dan ditandai kemudian dikemas ke dalam polybag. Dan selanjutnya dipisahkan sesuai rasio permintaan *buyer*.

C. AKTIVITAS

Berdasarkan Kuliah Kerja Usaha di PT. Tri Tunggal Garmino yang telah dilaksanakan oleh penulis selama kurang lebih 2 bulan di bagian produksi garmen yaitu pada tanggal 01 Februari s.d. 31 Maret 2023 dengan waktu pelaksanaan kuliah kerja usaha pada hari Senin-Sabtu mulai dari jam 07.30 WIB s.d. jam 16.00 WIB, dengan jumlah hari Kuliah Kerja Usaha sebanyak Enam hari dalam seminggu yang bertempat di PT. Tri Tunggal Garmino. Penulis melakukan kegiatan kerja pada Divisi *Sewing*, kegiatan kerja yang dilakukan yaitu membantu *supervisor sewing* dalam mengkawal

proses produksi baju dari bahan yang masih berbentuk komponen-komponen hingga menjadi baju.

Penulis akan menjelaskan secara lengkap tentang bagaimana kegiatan Kuliah kerja nyata di PT. Tri Tunggal Garmino. diatas sebagai berikut :

1. Mengabsen Operator

Setiap pagi bertugas untuk mengabsen operator yang masuk dan yang izin, dan setelah mengabsen akan dilaporkan ke HRD.

2. Menarget hasil produksi per jam

Setiap satu jam sekali penulis akan menarget hasil produksi per operator, tujuannya untuk mengggontrol hasil produksi per operator dan agar mempermudah melacak proses mana yang menghambat hasil produksi.

3. Mengecek loadingan bahan baku dari *cutting*

Setiap ada *style* baru, penulis harus mengecek kelengkapan komponen bahan baku yang akan produksi di *sewing*.

4. *Meloadngkan* aksecoris dari gudang

Penulis akan membantu mempersiapkan aksecoris baju yang akan di pasang, seperti label dan kancing.

5. Membuat laporan target Harian dan Mingguan

Setiap hari dan satu minggu sekali penulis akan membuat laporan target yang di hasilkan per hari dan per minggunya, dan laporannya akan di laporkan kepada pimpinan perusahaan.

D. POKOK MASALAH

Selama penulis melakukan Kuliah Kerja Usaha di PT. Tri Tunggal Garmino di bagian produksi ada beberapa kendala atau pokok masalah yang dihadapi :

1. Sering berganti-gantinya buyer pastinya bergantinya macam-macam style juga. Standar permintaan kualitas pun juga berbeda-beda, dan tentunya juga ada proses baru yang membuat operator harus belajar lagi dengan proses

tersebut, dan hal itu berpengaruh terhadap kualitas jahitannya dan target produksinya.

Sering adanya bahan baku yang *reject* bahan (*fabric*) sehingga harus membuat ganti rjekan dan hal itu akan menghambat proses produksi yang akan berpengaruh pada output yang dihasilkan. Apalagi jika rjeknya baru diketahui pada saat pengecekan final *sewing* maka akan semakin menambah waktu untuk menanganinya karena harus di bongkar total.

2. Dengan banyaknya operator yang bekerja pastinya per harinya ada saja yang izin tidak masuk dengan berbagai macam alasan seperti sakit, ada kepentingan ataupun tanpa keterangan. Dan itu pastinya juga berpengaruh terhadap proses seperti kualitas maupun hasil outputnya, karena harus mencari pengganti operator untuk menggantikan proses operator yang tidak masuk. Padahal belum tentu pengganti operator yang tidak masuk tersebut bisa menghasilkan kualitas dan target yang diinginkan seperti operator asli proses tersebut.

E. SOLUSI

Selama penulis melakukan KKU di PT.Tri Tunggal Garmino, cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi diantaranya :

1. Bergantinya *style-style* yang diproduksi mempengaruhi kualitas yang dihasilkan, maka untuk mengendalikan kualitas diadakannya *Quality Control* yang akan mengecek per proses secara berkala. Pada saat proses *layout* para operator diberi tahu standar kualitas agar kualitas yang dihasilkan sesuai harapan. Untuk proses-proses baru bisa menggunakan *double operator* atau menggunakan *operator skill* agar bisa nmendapatkan target dan kualitas yang diinginkan.
2. Bahan baku juga mempengaruhi kualitas yang dihasilkan, untuk mengendalikannya maka sebelum terjun ke *sewing* di *control* dahulu pada saat proses penggelaran bahan baku di *cutting*. Bahan yang tidak lolos

produksi langsung di buang agar tidak mengganggu proses produksi di *sewing* yang akan mengakibatkan terganggunya proses produksi. Dan nantinya bahan baku yang *reject* tersebut akan di jual kembali agar tidak menimbulkan sampah pabrik. Walaupun dari *cutting* sudah di kontrol kualitas bahan bakunya, di *sewing* pun juga harus memperhatikan kualitas bahan bakunya untuk berjaga-jaga apabila ada komponen yang *reject* lolos ke *sewing*. Operator di tertibkan untuk lebih teliti untuk menjaga kualitas baik kualitas jahitan maupun bahan baku. Jika ada kualitas bahan baku yang lolos hingga *Quality Control* maka operator harus membongkarnya dan meminta kain untuk mengganti bahan baku yang *reject* tersebut.

3. Sebaiknya proses tersebut digantikan dengan operator yang *berskill*, agar proses tersebut bisa menghasilkan *output* yang diinginkan dan standar kualitasnya juga terpenuhi. Jika proses tersebut membutuhkan *helper* bisa diberi *helper* untuk mempermudah dan mempercepat pengerjaan dalam proses tersebut.

F. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Usaha yang dilaksanakan di PT.Tri Tunggal Garmino, penulis membuat kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan Kuliah Kerja Usaha dengan judul Pengendalian Kualitas Produksi Kemeja di PT.Tri Tunggal Garmino. Kualitas produksi yang dihasilkan bisa dipengaruhi oleh *style* yang dikerjakan, bahan baku dan operator per prosesnya.

1. Dengan bergonta-gantinya *style* yang dikerjakan dapat mempengaruhi kualitas produksi yang dihasilkan. Karena standar kualitas yang diminta setiap *style* pastinya juga berbeda-beda. Maka operator dan *Quality Control*nya harus lebih teliti.
2. Material atau bahan baku yang digunakan juga mempengaruhi kualitas produksi yang dihasilkan, jika bahan bakunya banyak yang *reject* sudah pasti kualitas baju yang dihasilkan pun tidak bagus. Maka sebelum terjun

ke *sewing* bahan baku harus di cek terlebih dahulu agar tidak mengganggu proses produksi.

3. Absensi operator juga sangat mempengaruhi kualitas yang dihasilkan, karena harus mencari penggantiya dan belum tentu kualitas yang dihasilkan bisa bagus seperti operator aslinya. Maka harus mencari operator *skill* yang sekiranya bisa menyeimbangi operator aslinya.

DAFTAR PUSTAKA

<https://123dok.com/document/y93vl6jy-analisis-sistem-berjalan-sejarah-singkat-primajaya-pantes-garment.html>

<https://seputarkarir.com/apa-itu-garmen/>

<https://docplayer.info/82930737-Laporan-kerja-praktek-di-pt-sari-warna-asli-garment.html>

LAMPIRAN

Lampiran 1



Lampiran 2

LOG BOOK

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan
1.	Rabu, 1 Februari 2023	• Penyerahan surat magang • Mengabsen karyawan • Menata operator • Mengecek loadingan dari cutting • Meloadangkan bahan baku dari cutting • Menyiapkan aksesoris produksi • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat laporan target line • Membuat Surat Permintaan Lembur
2.	Kamis, 2 Februari 2023	• Mengabsen karyawan • Menata operator • Mengecek loadingan dari cutting • Meloadangkan bahan baku dari cutting • Membuat scedule produksi • Meeting dengan buyer
3.	Jum`at, 3 Februari 2023	• Mengabsen Operator • Mengecek Pengiriman barang ke wasing

		• Meloadangkan bahan baku dari cutting • Memastikan produksi berjalan dnegan lancar
4.	Sabtu, 4 Februari 2023	• Mengabsen Opertaor • Membuat surat Izin keluar • Mengecek permakan • Membuat data loadingan • Meminta target per jam • Membuat laoprان output mingguan
5.	5 Februari 2025	LIBUR
6.	Senin, 6 Februari 2023	• Meeting pagi Mingguan • Mengabsen Operator • Meloadangkan barang dari cutting • Mempersiapkan aksesoris • Memanggil kayawan untuk giliran digaji • Meminta slip gaji kayawan
7.	Selasa, 7Februari 2023	• Mengabsen Operator • Membuat catatan loadingan • Meminta loadingan benang ke sewing • Mmembuat Rijekan
8.	Rabu, 8 Februari 2023	• Mengabsen Operator • Mengecek stock loadingan bahan baku • Mengecek tranferan Washing

9.	Kamis, 9 Februari 2023	• Mengabsen Operator • Menarget hasil produksi per jam • Membuat Surat Izin Keluar
10.	Jum`at, 10 Februari 2023	• Mengabsen Operator • Menarget hasil produksi per jam •
11.	Sabtu, 11 Februari 2023	• Mengabsen Operator • Menarget hasil produksi per jam • Membuat Surat Perintah Lembur
12.	Minggu, 12 Februari 2023	LIBUR
13.	Senin, 13 Februari 2023	• Metting mingguan • Mengabsen operator • Menarget hasil produksi per jam • Membuat Surat Perintah Lembur
14.	Selasa, 14 Februari	• Mengabsen Operator • Mengecek loadingan cutting ke sewing • Menarget hasil produksi per jam • •
15.	Rabu, 15 Februari 2023	• Mengabsen Operator • Menarget hasil produksi per jam • Membuat schadule barang yang masuk ke produksi
16.	Kamis, 16 Februari 2023	• Mengabsen Operator • Meloadangkan bahan baku ke sewing • Menarget hasil produksi per jam

17.	Jum`at, 17 Februari 2023	• Mengabsen Operator • Menarget hasil produksi per jam • Membuat Surat Permintaan Lembur
18.	Sabtu, 18 Februari 2023	LIBUR
19.	Minggu, 19 Februari 2023	LIBUR
20.	Senin, 20 Februari 2023	• Meeting mingguan • Mengabsen Operator • Menarget hasil produksi per jam • Membuat Surat Perintah Lembur
21	Selasa, 21 Februari 2023	• Mengabsen Operator • Menarget hasil produksi per jam • Mengecek barang yang akan dikirim
22.	Rabu, 22 Februari 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
23.	Kamis, 23 Februari 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi per jam • Membuat laporan loadingan • Membuat Surat Perintah Lembur
24.	Jumát, 24 Februari 2023	• Mengabsen Operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian

25.	Sabtu, 25 Februari 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian • Membuat laporan Mingguan
26.	Minggu, 26 Februari 2023	LIBUR
27.	Senin, 27 Februari 2023	• Meeting mingguan • Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
28.	Selasa, 28 Februari 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
29.	Rabu, 1 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
30.	Kamis, 2 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur

		• Membuat laporan target harian
31.	Jum`at, 3 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
32.	Sabtu, 4 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian • Membuat laporan mingguan
33.	Minggu, 5 Maret 2023	LIBUR
32.	Senin, 6 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
33.	Selasa, 7 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
34.	Rabu, 8 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam

		• Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
35.	Kamis, 9 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
36.	Jum'at, 10 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
37.	Sabtu, 11 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget hasil produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian • Membuat laporan mingguan
38.	Minggu, 12 Maret 2023	LIBUR
39.	Senin, 13 Maret 2023	• Meeting mingguan • Mengabsen operator • Mengecek loadingan bahan baku • Menarget produksi per jam • Membuat laporan target harian • Membuat Surat Perintah Lembur
40.	Selasa, 14 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Menggantikan bahan yang reject

		• Mengecek kiriman washing • Membuat laporan target harian
41.	Rabu, 15 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
42.	Kamis, 16 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Membuat Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
43.	Jum`at, 17 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Mengecek loadingan bahan baku • Menarget produksi per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
44.	Sabtu, 18 Maret 2023	• Mengabsen operator • Menarget haisl produksi operator per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian • Membuat laporan mingguan
45.	Minggu, 19 Maret 2023	LIBUR
46.	Senin, 20 Maret 2023	• Meeting Mingguan • Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Meloadinkan aksesoris • Membuat laporan target harian

47.	Selasa, 21 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Mendata kiriman washing • Membuat laporan target harian
48.	Rabu, 22 Maret 2023	LIBUR
49.	Kamis, 23 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Membuat laporan target harian
50.	Jum`at, 24 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Membuat laporan target harian
51.	Sabtu, 25 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Membuat laporan target harian • Membuat laporan target mingguan
52.	Minggu, 26 Maret 2023	LIBUR
53.	Senin, 27 Maret 2023	• Meeting mingguan • Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Membuat laporan target harian
54.	Selasa, 28 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Mengecek loadingan bahan baku • Menarget produksi per jam • Membuat Surat Perintah Lembur • Membuat laporan target harian
55.	Rabu, 29 Maret 2023	• Mengabsen Operator

		• Menarget produksi per jam • Membuat laporan target harian
56.	Kamis, 30 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Membuat laporan target harian
57.	Jum`at, 31 Maret 2023	• Mengabsen Operator • Menarget produksi per jam • Membuat laporan target harian

Lampiran 3



STIE Surakarta
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
Jl. Slamet Riyadi-Melamhaji 435 - 437
Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724810
Kartasura, Sukoharjo, Surakarta
Website : www.stiesurakarta.ac.id
Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa : EENI DEYI PUTRIANA

NIM : 20120016

Dosen Pembimbing : PURRI MAISARA

Nama Perusahaan : PT. TRI TUNGGAH GARMINDO

Judul :

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	97
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	90
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	95
4	Kehadiran / Absensi	98
5	Mematuhi Peraturan	95
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	92
2	Keterampilan Kerja	90
3	Kualitas Hasil Kerja	90
4	Kemampuan Beradaptasi	95
5	Kerjasamanya	90
6	Kerajinan / Inisiatif	90
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	90
2	Mampu menganalisis masalah	91
3	Mampu memecahkan masalah	91
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	90
2	Etika Berpakaian	92
Nilai Rata-Rata Perusahaan		92,25
Nilai Dosen Pembimbing KKU		
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KKU)		

Apakah Bapak/Ibu Pimpinan bersedia merekrut mahasiswa KKU tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

☐ YA
 ☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
INSTANSI / BADAN USAHA

NIK:

PT. TRI TUNGGAH GARMINDO

DOSEN PEMBIMBING

Purri Maisara SE, MPA

NIDN:0674679301



PT. TRI TUNGGAH GARMINDO



KELOMPOK MANAJEMEN

Catatan : Pedoman Penilaian

Nilai dalam Huruf	Poin	Range Score
A	4.0	85.00-100.00
A-	3.75	80.00-84.99
B+	3.50	75.00-79.99
B	3.00	70.00-74.99
B-	2.75	65.00-69.99
C+	2.50	60.00-64.99
C	2.00	55.00-59.99
D	1.00	40.00-54.99
E	0	00.00-39.99

Pimpinan / Direktur Instansi / Badan Usaha dan Dosen dituntut untuk mengisi nilai sesuai dengan pedoman di atas, terima kasih

Lampiran 4


DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
 Periode

Nama Mahasiswa : FENI DEFI PRADANA
 NIM : 200100106
 Pembimbing : L
 No. Telp Pembimbing :

Nama Instansi : PT. TRI TUNGGAL GARMINDO
 Alamat Instansi : Tanggalan, Gajah, Sukoharjo, Jawa Tengah
 Nama Pimpinan : SUSIARTO PRANATA
 No. Telp Pimpinan : 08132939888

FEBRUARI 2023

RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
✓	✓	✓	✓	Libur	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur	✓	✓	✓	✓	✓	Libur	Libur	✓	✓	✓	✓	✓	Libur	✓	✓	

MAREK 2023

RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
✓	✓	✓	✓	Libur	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur	✓	✓	Libur	✓	✓	✓	Libur	✓	✓	✓	✓	

APRIL 2023

SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
						Libur																							

Surakarta,
 Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi

 PT. TRI TUNGGAL GARMINDO