



**PROSES PENYUSUNAN SOP DAN KPI UNTUK
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA KARYAWAN
PADA FIRST ONE JERSEY FACTORY**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

**Oleh:
Moch. Iqbal Wahyu Auliya
NIM 230803101058**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN
2026**



**PROSES PENYUSUNAN SOP DAN KPI UNTUK
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA KARYAWAN
PADA FIRST ONE JERSEY FACTORY**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk menyelesaikan Program
Studi D3 Manajemen Perusahaan dan Memperoleh Gelar Ahli Madya
Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh:
Moch. Iqbal Wahyu Auliya
NIM 230803101058

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN
2026**

PERSEMBAHAN

“Kupersembahkan kepada kedua orang tua saya yang memberi kasih sayang, dukungan serta yang selalu menyertai menjadikan kekuatan bagi saya, dan teman-teman yang telah memberikan motivasi serta dukungan selama proses perkuliahan. Semoga dengan karya ini dapat memberikan manfaat dan menjadikan Langkah awal menuju pencapaian yang lebih baik”

MOTTO

”Maka, apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras
(untuk urusan yang lain), dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap”
(QS. Al Insyirah:7-8)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER – FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Nama : Moch. Iqbal Wahyu Auliya
NIM : 230803101058
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan
Judul : Proses Penyusunan SOP dan KPI untuk
Meningkatkan Efektivitas Kinerja Karyawan Pada
First One Jersey Factory

Menyatakan dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya bahwa laporan Praktik Kerja Nyata yang saya buat adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, kecuali apabila dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan milik orang lain. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dan tekanan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan yang saya buat ini tidak benar.

Jember, 30 Juli 2026
Yang menyatakan,

Moch. Iqbal Wahyu Auliya
NIM 230803101058

HALAMAN PERSETUJUAN

LAPORAN INI TELAH DISETUJUI

15 Juli 2026

Dosen Pembimbing Utama

Cempaka Paramita, S.E., M.Sc.
NIP 198601092015042002

Mengetahui,
Koordinator Program Studi D3 Manajemen Perusahaan

Ema Desia Prajitisiari, S.E., M.M.
NIP 197912212008122002

HALAMAN PENGESAHAN

Proses Penyusunan SOP dan KPI untuk Meningkatkan Efektivitas Kinerja Karyawan Pada First One Jersey Factory

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Moch. Iqbal Wahyu Auliya
NIM : 230803101058
Program Studi : Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal:

30 Juli 2026

dan dinyatakan telah memenuhi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Pembimbing

Tanda Tangan

1. Pembimbing Utama

Nama : Cempaka Paramita, S.E., M.Sc (.....)
NIP : 198601092015042002

Penguji

2. Penguji Utama

Nama : Drs.Eka Bambang Gusminto, M.M. (.....)
NIP : 196702191992031001

3. Penguji Anggota

Nama : Tria Putri Noviasari S.E., M.Sc. (.....)
NIP : 199511212023212037

RINGKASAN

Praktik Kerja Nyata (PKN) ini dilaksanakan di First One Jersey Factory yang berlokasi di Jl. Hayam Wuruk No. 100, Gerdu, Sempusari, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68131. First One Jersey Factory merupakan perusahaan produksi *jersey* yang telah beroperasi sejak tahun 2015 dan telah melayani ribuan pelanggan dari berbagai daerah di Indonesia. PKN dimulai pada tanggal 2 Maret 2026 hingga 10 Mei 2026 dengan durasi pelaksanaan selama dua bulan atau setara dengan 384 jam kerja. Laporan PKN ini berjudul “Proses Penyusunan SOP dan KPI untuk Meningkatkan Efektivitas Kinerja Karyawan First One Jersey Factory”. Aktivitas utama yang dilakukan selama pelaksanaan PKN meliputi penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP), penyusunan *Key Performance Indicator* (KPI). Selain melaksanakan kegiatan utama, mahasiswa juga melakukan aktivitas tambahan seperti membantu promosi pada *Event* PRABU yang diselenggarakan di Utama Raya Situbondo.

Selama pelaksanaan PKN, ditemukan beberapa permasalahan dalam operasional perusahaan yang sering sekali terjadi. Permasalahan tersebut meliputi kurang optimalnya komunikasi antar divisi yang menyebabkan terjadinya kekeliruan pada tahap penyelesaian produk (*finishing*) serta ketidaksesuaian pengerjaan dengan Surat Perintah Kerja (SPK) yang telah diberikan. Selain itu, keterbatasan sumber daya manusia juga menjadi kendala dalam pengisian formulir KPI secara konsisten, sehingga sistem tersebut belum dapat berjalan secara maksimal. Sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut, penulis menyarankan First One Jersey Factory untuk melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pengisian formulir KPI, menyediakan fasilitas alternatif bagi karyawan yang mengalami kendala pada *smartphone*, serta mengevaluasi tata letak produksi guna meningkatkan efisiensi proses kerja dan meminimalkan potensi kerusakan hasil cetak sebelum proses *pressing*.

PRAKATA

Penulis mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena laporan PKN ini telah selesai disusun dalam rangka memenuhi kewajiban penulis untuk diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) dalam Program Studi Diploma 3 Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember.

Penulisan Laporan PKN ini banyak dibantu oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Ema Desia Prajitisiari, S.E., M.M. selaku Koordinator Program Studi D3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Cempaka Paramita S.E, M.Sc. selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan yang sangat dibutuhkan dalam penyusunan laporan PKN ini.
4. Abdul Muhsyi, S.Kom., MMSI. selaku Dosen Pembimbing Akademik penulis selama masa perkuliahan.
5. First One Jersey Factory dan Bapak Agus selaku Perusahaan dan *owner* First One Jersey Factory yang telah
6. Siti Romiatin dan Hasan selaku orang tua yang selalu memberikan dukungan dalam bentuk apapun, kasih sayang, dan doa yang selalu menyertai selama masa perkuliahan hingga selesai.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga Laporan PKN ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Jember, 30 Juli 2026
Penulis,

Moch. Iqbal Wahyu Auliya
NIM 230803101058

DAFTAR ISI

PERSEMBAHAN	iii
MOTTO.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	vii
RINGKASAN	viii
PRAKATA.....	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Nyata	1
1.2 Fokus Praktik Kerja Nyata	2
1.3 Tujuan Praktik Kerja Nyata.....	2
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	3
2.1 Proses	3
2.2 Penyusunan	3
2.3 <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	3
2.4 <i>Key Performance Indicator</i> (KPI).....	4
2.5 Efektivitas	4
2.6 Kinerja Karyawan	5
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTIK KERJA NYATA	6
3.1 Sejarah Singkat dan Visi Misi	6
3.1.1 Sejarah First One Jersey Factory.....	6
3.1.2 Visi Misi First One Jersey Factory	6
3.2 Struktur Organisasi dan Gambaran Tugas.....	7
3.2.1 Bagan Struktur	7
3.2.2 Gambaran Tugas	7
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	9
4.1 Penyusunan SOP dan KPI	9
4.1.1 Penyusunan SOP	11
4.1.2 Penyusunan KPI.....	13
4.2 Kegiatan Tambahan Selama PKN	15
4.2.1 Mencetak Hasil Desain <i>Jersey</i>	15
4.2.2 Membantu Proses <i>Finishing</i>	15
4.2.3 Mengikuti <i>Event</i> PRABU.....	16
4.3 Identifikasi Masalah	17
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	18
5.1 Kesimpulan	18
5.2 Saran.....	18
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN – LAMPIRAN	21

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jam Kerja First One Jersey Factory	2
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi First One Jersey Factory	7
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> alur penyusunan SOP dan KPI	9
Gambar 4. 2 Blueprint SOP pada <i>Back Division</i> Operator	12
Gambar 4. 3 Hasil rancangan awal KPI	13
Gambar 4. 4 Hasil evaluasi KPI	14
Gambar 4. 5 Hasil akhir penyusunan KPI	14
Gambar 4. 6 Mengaplikasikan desain ke media cetak	15
Gambar 4. 7 Membantu <i>Finishing packing jersey</i>	16
Gambar 4. 8 Membantu promosi produk <i>jersey</i> ke peserta <i>event</i> PRABU	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Sosialisasi Penyusunan SOP dan KPI.....	21
Lampiran 2. Alokasi Kegiatan Praktik Kerja Nyata.....	22
Lampiran 3. Surat Permohonan Tempat Magang.....	23
Lampiran 4. Surat Penerimaan Magang.....	24
Lampiran 5. Nilai Magang	25
Lampiran 6. Daftar Hadir	27
Lampiran 7. Kartu Konsultasi Bimbingan	29
Lampiran 8. Logbook.....	30

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Nyata

First One Jersey Factory merupakan entitas bisnis yang beroperasi di sector konveksi, dengan cakupan operasional yang meliputi tahap perancangan, produksi, pemasaran, hingga pelayanan pelanggan. Mengingat kompleksitas aktivitas bisnis tersebut, perusahaan memerlukan sebuah sistem manajerial untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengevaluasi kinerja sumber daya manusia agar senantiasa selaras dengan visi dan misi organisasi. Hingga saat ini, perusahaan tersebut belum memiliki dokumentasi *Standard Operating Procedure* (SOP) yang dibakukan secara resmi. Padahal, implementasi SOP menjadi instrumen krusial yang berfungsi sebagai pedoman operasional standar, guna memfasilitasi SDM dalam mengeksekusi beban kerja secara sistematis, terukur, dan berkesinambungan (Yuliana & Pratama, 2024).

Selain belum adanya SOP, perusahaan juga diketahui belum memiliki *Key Performance Indicator* (KPI) yang terstruktur. Kondisi ini menjadi suatu problematika manajerial, mengingat eksistensi KPI sangat esensial sebagai parameter pengukuran objektif yang dapat dikuantifikasi. Hal ini bertujuan untuk menilai sejauh mana tingkat capaian kinerja SDM terhadap target strategis yang telah diproyeksikan oleh manajemen (Roziqin et al., 2024). Oleh karena itu, Penyusunan SOP dan KPI merupakan langkah strategis yang mutlak diperlukan untuk mengoptimalkan efektivitas kinerja karyawan di First One Jersey Factory.

Penerapan SOP dan KPI pada bagian operator di First One Jersey Factory diharapkan dapat mendukung kelancaran proses produksi melalui penerapan prosedur kerja yang terstandarisasi serta pengukuran kinerja yang lebih objektif. Penerapan SOP dan KPI tersebut berperan dalam meningkatkan efektivitas kinerja karyawan, sehingga setiap tahapan produksi dapat dilaksanakan secara konsisten sesuai standar yang telah ditetapkan. Dengan demikian, potensi terjadinya kesalahan, kerusakan, maupun kecacatan produk selama proses produksi dapat diminimalkan, sehingga kualitas produk yang dihasilkan menjadi lebih optimal.

Berdasarkan latar belakang di atas, laporan PKN ini disusun dengan judul **"Penyusunan SOP dan KPI untuk Meningkatkan Efektivitas Kinerja**

Karyawan pada First One Jersey Factory." Judul ini relevan dengan keunggulan program studi Diploma III Manajemen Perusahaan dan mata kuliah yang telah ditempuh selama perkuliahan, khususnya Sistem informasi Bisnis dan Manajemen Operasi.

1.2 Fokus Praktik Kerja Nyata

PKN ini dilaksanakan di First One Jersey Factory Jember yang berlokasi di Jl. Hayam Wuruk No.100, Gerdu, Sempusari, Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur 6813. PKN dilaksanakan mulai tanggal 2 Maret hingga 10 Mei 2026 selama 2 bulan, yaitu setara dengan 384 jam kerja. Fokus kegiatan PKN berada pada *Back Division* khususnya bagian Operator. Ruang lingkup praktik difokuskan pada penyusunan SOP dan penyusunan KPI. Berikut alokasi waktu KN:

Tabel 1. 1 Jam Kerja First One Jersey Factory

Jadwal Reguler		
Hari	Waktu	Istirahat
Senin - Sabtu	09.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Jadwal Ramadhan		
Hari	Waktu	Istirahat
Senin - Sabtu	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00

Sumber: Data First One Jersey Factory Jember 2026.

1.3 Tujuan Praktik Kerja Nyata

Pelaksanaan PKN memiliki beberapa tujuan, sebagai berikut:

- Memperoleh pengetahuan dan pengalaman praktis dalam proses penyusunan SOP dan KPI pada perusahaan First One Jersey Factory.
- Memperoleh pengalaman praktis dan membantu pelaksanaan kegiatan tambahan pada perusahaan First One Jersey Factory.
- Mengidentifikasi permasalahan serta solusi dalam kegiatan pengukuran kinerja karyawan melalui SOP dan KPI pada *Back Division* bagian Operator di First One Jersey Factory Jember.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Proses

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), proses adalah runtutan perubahan (peristiwa) dalam perkembangan sesuatu atau rangkaian tindakan, pembuatan, maupun pengolahan yang menghasilkan suatu produk (<https://kbbi.kemdikbud.go.id/>). Lebih spesifik dalam konteks manufaktur, konsep ini dipertegas oleh Santoso dan Rahayu (2023) yang mendefinisikan proses produksi sebagai serangkaian aktivitas sistematis yang melibatkan integrasi antara mesin, material, dan tenaga kerja guna mentransformasikan bahan baku menjadi produk akhir yang memiliki nilai jual.

2.2 Penyusunan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), penyusunan berasal dari kata susun yang berarti mengatur, menempatkan, atau menata sesuatu secara teratur sehingga membentuk suatu kesatuan yang sistematis. Dengan demikian, penyusunan merupakan proses atau cara menyusun sesuatu secara terencana dan sistematis (<https://kbbi.kemdikbud.go.id/>). Penyusunan KPI sebagai tolak ukur di setiap perspektif, serta rekomendasi strategis yang mencakup perbaikan pencatatan keuangan, penguatan promosi digital, penyusunan standar pelayanan, pengembangan varian menu, dan evaluasi kinerja secara berkala sebagai dasar pengembangan usaha yang lebih terencana dan berkelanjutan (Pranoto dan Yusuf, 2024).

2.3 *Standard Operating Procedure (SOP)*

Menurut Rahmawati dan Suryana (2024), SOP berperan sebagai pedoman formal yang memastikan setiap aktivitas dilaksanakan sesuai standar, memitigasi kesalahan, dan juga meningkatkan kualitas hasil akhir. Santika dan Putra (2024), menegaskan bahwa SOP juga berfungsi sebagai instrumen manajerial yang mendorong kepatuhan karyawan terhadap prosedur, menjaga standar pelayanan, serta mendukung pencapaian target strategis organisasi. Menurut Febrianti dan Purwanto (2024), tujuan SOP dipahami sebagai upaya untuk mengurangi kesalahan kerja, mempercepat proses operasional, dan menata alur kerja agar lebih terstruktur,

sehingga berdampak langsung pada peningkatan efektivitas dan produktivitas organisasi.

2.4 *Key Performance Indicator (KPI)*

Menurut Hersusetiyati et al. (2024), KPI merupakan seperangkat indikator terukur yang disusun secara sistematis untuk memastikan setiap aktivitas kerja berjalan sesuai arah tujuan organisasi. KPI tidak hanya berfungsi sebagai alat pengukuran semata, tetapi juga menjadi instrumen pengendali yang membantu manajemen mengevaluasi efektivitas proses kerja, menilai capaian kinerja individu, serta menentukan area mana yang perlu perbaikan. Dengan demikian, KPI berperan penting dalam memastikan bahwa seluruh komponen organisasi bergerak secara konsisten terhadap target yang telah ditetapkan.

Menurut Dama et al. (2022), beberapa fungsi KPI, yaitu menjadi dasar evaluasi kinerja, mendukung pengambilan keputusan strategis, memberikan motivasi kepada karyawan, dan memperjelas hubungan antara individu dengan tujuan organisasi.

2.5 *Efektivitas*

Menurut Mardiasmo (2018), efektivitas adalah ukuran berhasil atau tidaknya suatu organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Cristiani et al. (2026), efektivitas merupakan ukuran yang menunjukkan tingkat keberhasilan suatu kegiatan atau program dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Efektivitas diukur melalui perbandingan antara realisasi dengan target yang direncanakan. Apabila realisasi mampu mencapai atau mendekati target yang telah ditentukan, maka pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dikatakan efektif. Sebaliknya, apabila realisasi jauh di bawah target, maka tingkat efektivitasnya dinilai rendah.

Menurut Adrie (2021), efektivitas merupakan unsur pokok dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kinerja seseorang atau organisasi dinilai semakin efektif apabila pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu dan target yang telah direncanakan berhasil dicapai. Dengan demikian, tingkat efektivitas dapat dilihat dari besarnya persentase pencapaian target yang telah ditentukan, di mana semakin tinggi tingkat pencapaian target, maka semakin tinggi pula tingkat efektivitasnya.

2.6 Kinerja Karyawan

Menurut Santi dan Isyanto (2023), kinerja karyawan merujuk pada tingkat keberhasilan individu dalam menyelesaikan tugas sesuai standar, tanggung jawab, dan target yang ditetapkan perusahaan. Kinerja karyawan memiliki peran penting bagi perusahaan, tidak hanya sebagai alat ukur pencapaian kerja, tetapi juga sebagai dasar pengambilan keputusan manajerial. Agustina (2025), menyatakan bahwa kinerja berfungsi sebagai indikator utama untuk mengukur efisiensi dan kontribusi karyawan terhadap keberlangsungan usaha.

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTIK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Singkat dan Visi Misi

3.1.1 Sejarah First One Jersey Factory

First One Jersey Factory didirikan pada tahun 2015 oleh Bapak Agus Supriyadi di Jember. Perusahaan ini awalnya bergerak di bidang penyediaan *banner* dan *billboard*. Melalui inovasi strategis, perusahaan bertransformasi menjadi industri konveksi *jersey custom* yang melayani berbagai acara dan ribuan pelanggan. Operasional perusahaan kini berpusat di depan Mall Roxy Square Jember Jl. Hayam Wuruk No.100, Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur, 68131. Dengan keunggulan produksi cepat tanpa minimal order, fokus pada kualitas produksi, dan fleksibilitas layanan yang melayani dari 1 *pieces* hingga ribuan, hingga sekarang perusahaan First One Jersey Factory menjadi pilihan utama untuk *jersey custom*.

3.1.2 Visi Misi First One Jersey Factory

Sebagai orientasi strategis jangka panjang dan landasan fundamental gerak bisnis, perusahaan menetapkan visi sebagai berikut:

Menjadikan First One Jersey Factory sebagai perusahaan pakaian olahraga terpercaya yang menghadirkan produk berkualitas, inovatif dan mampu menjadi simbol persatuan bagi setiap komunitas.

Dalam rangka mewujudkan visi yang telah ditetapkan, perusahaan merumuskan langkah-langkah operasional yang dijabarkan ke dalam misi sebagai berikut:

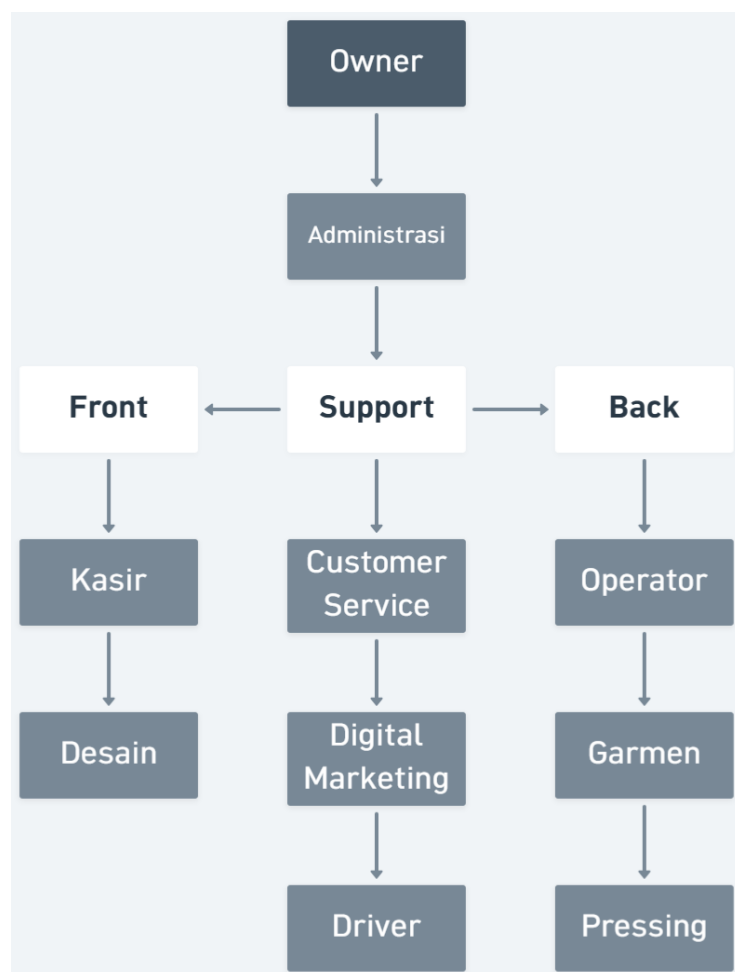
1. Menghasilkan pakaian olahraga berkualitas tinggi dengan desain yang menarik dan nyaman digunakan.
2. Memberikan pelayanan cepat, tepat, dan fleksibel tanpa batas minimal pemesanan.
3. Mengutamakan kepuasan pelanggan melalui inovasi produk dan pelayanan yang profesional.
4. Mendukung perkembangan olahraga dan komunitas di Indonesia dengan menyediakan produk yang nyaman digunakan serta mampu mencerminkan identitas dan kekompakan setiap tim atau komunitas.

5. Terus mengikuti perkembangan tren pasar dan teknologi produksi untuk meningkatkan kualitas serta daya saing perusahaan.

3.2 Struktur Organisasi dan Gambaran Tugas

3.2.1 Bagan Struktur

First One Jersey Factory menerapkan struktur organisasi fungsional. Struktur organisasi fungsional merupakan jenis struktur organisasi yang umum digunakan perusahaan dengan mengelompokkan karyawan berdasarkan keahliannya. Jadi, dalam setiap divisi ada beberapa bagian diisi orang-orang yang memiliki keterampilan dan tugasnya sesuai dengan bagiannya.



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi First One Jersey Factory
Sumber: First One Jersey Factory, 2026

3.2.2 Gambaran Tugas

Rincian gambaran tugas yang terkait dari masing-masing bagian struktur organisasi First One Jersey Factory adalah sebagai berikut:

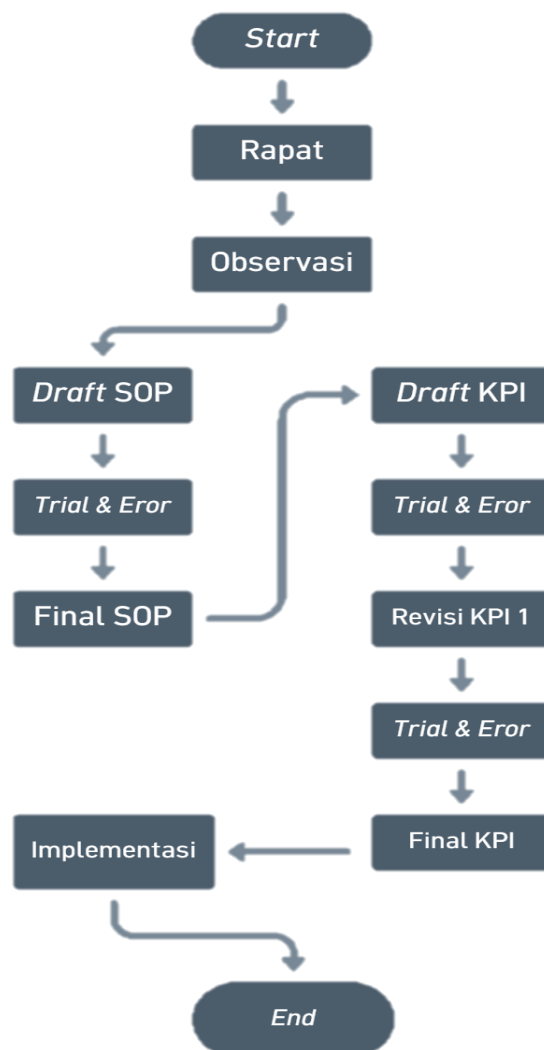
- a. *Owner* bertanggung jawab sebagai pengendali utama perusahaan atas perencanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan.
- b. Administrasi bertanggung jawab mengelola dan mendokumentasikan data pesanan konsumen, mengarsipkan berbagai data perusahaan, mengoordinasikan alur proses produksi, menyusun Surat Perintah Kerja (SPK).
- c. *Front Division*
 - 1. Kasir bertanggung jawab dalam mengelola transaksi pembayaran *customer*, melakukan pencatatan pembayaran secara akurat.
 - 2. Desain bertanggung jawab dalam membuat desain *jersey* sesuai dengan permintaan *customer*, serta Menyusun SPK untuk proses produksi.
- d. *Support Division*
 - 1. *Customer Service* bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan kepada *customer*, baik secara daring maupun luring, menyampaikan informasi terkait produk, menerima dan memproses pesanan, serta menjaga komunikasi yang efektif dengan pelanggan guna mendukung kepuasan *customer*.
 - 2. *Digital Marketing* bertanggung jawab dalam merencanakan dan melaksanakan strategi pemasaran melalui media sosial untuk meningkatkan *brand awareness* perusahaan, memperluas jangkauan pasar.
 - 3. *Driver* bertanggung jawab dalam mengantarkan bahan produksi dan mengambil dari penjahit yang bekerja secara *Work from Home* (WFH).
- e. *Back Division*
 - 1. Operator bertanggung jawab dalam melaksanakan proses pencetakan desain *jersey* pada kertas sublimasi yang telah ditetapkan.
 - 2. *Garmen* bertanggung jawab dalam melaksanakan proses produksi yang meliputi pemotongan kain dan penjahitan *jersey* hingga menjadi produk jadi.
 - 3. *Pressing* bertanggung jawab dalam melaksanakan proses pencetakan desain ke media kain menggunakan mesin *press*.

Berdasarkan struktur tersebut, penulis ditempatkan di *Back Division* bagian operator.

BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Penyusunan SOP dan KPI

Kegiatan utama selama PKN di First One Jersey Factory, dilaksanakan pada *Back Division* khususnya bagian Operator. Kegiatan utama yang dilakukan berfokus pada penyusunan SOP dan KPI untuk meningkatkan efektivitas kinerja karyawan. Berikut flowchart alur penyusunan SOP dan KPI yang dibantu mahasiswa selama PKN.



Gambar 4. 1 *Flowchart* alur penyusunan SOP dan KPI

Sumber: First One Jersey Factory, 2026

Berdasarkan visualisasi alur penyusunan manajerial yang termuat pada gambar, prosedur perumusan SOP dan KPI dirancang melalui tahapan sistematis yang bermula dari fase inisiasi *Start* hingga implementasi. Tahapan awal konsolidasi dilakukan melalui tahap rapat, dilanjutkan dengan observasi lapangan. Keterlibatan entitas pelaksana teknis atau operator memegang peranan krusial pada fase ini. Observasi dilaksanakan untuk mengidentifikasi ritme operasional, alur koordinasi, konstrain teknis, serta beban kerja faktual secara objektif. Data observasi tersebut diakumulasikan sebagai *baseline* guna memastikan bahwa formulasi standar kerja memiliki validitas ekologis dengan kapabilitas di lapangan.

Dari tahapan observasi, alur perancangan tidak terbagi paralel, melainkan difokuskan terlebih dahulu secara sekuensial pada penyusunan *draft* SOP. Validasi instrumen draf SOP ini diuji pada fase *trial & error* dengan menempatkan operator sebagai validator praktis untuk mengukur tingkat aplikabilitas instruksi kerja pada kondisi aktual. Hasil uji coba ini kemudian ditetapkan menjadi final SOP.

Setelah final SOP disahkan, alur baru berlanjut menuju penyusunan indikator kinerja melalui tahap *draft* KPI. Hal ini mendemonstrasikan bahwa perumusan metrik kinerja di perusahaan secara langsung dilandasi oleh standar prosedur yang sudah dipatenkan.

Pada lintasan perumusan KPI ini, proses validasi berlangsung secara berulang. *draft* KPI diuji pertama kali melalui tahap *trial & error*, yang umpan baliknya menghasilkan tahap revisi KPI 1. Untuk mengkalibrasi matriks target kinerja secara objektif dan memitigasi bias ekspektasi manajerial, KPI yang telah direvisi tersebut diuji kembali pada siklus pengujian kedua *trial & error*. Setelah pengujian kedua terbukti rasional dan valid, barulah disahkan menjadi final KPI.

Sebagai konklusi, aliran bermuara pada tahapan Implementasi yang didorong oleh final KPI dan mencakup final SOP yang mendasarinya. Tahapan ini merepresentasikan aktualisasi dokumen final ke dalam sistem manajerial perusahaan First One Jersey Factory. Operator berfungsi sebagai subjek eksekutor untuk mengoperasionalkan standar kerja termutakhir, yang berjalan simultan dengan sistem evaluasi produktivitas mengacu pada indikator kinerja final, sebelum akhirnya alur proses dinyatakan selesai.

4.1.1 Penyusunan SOP

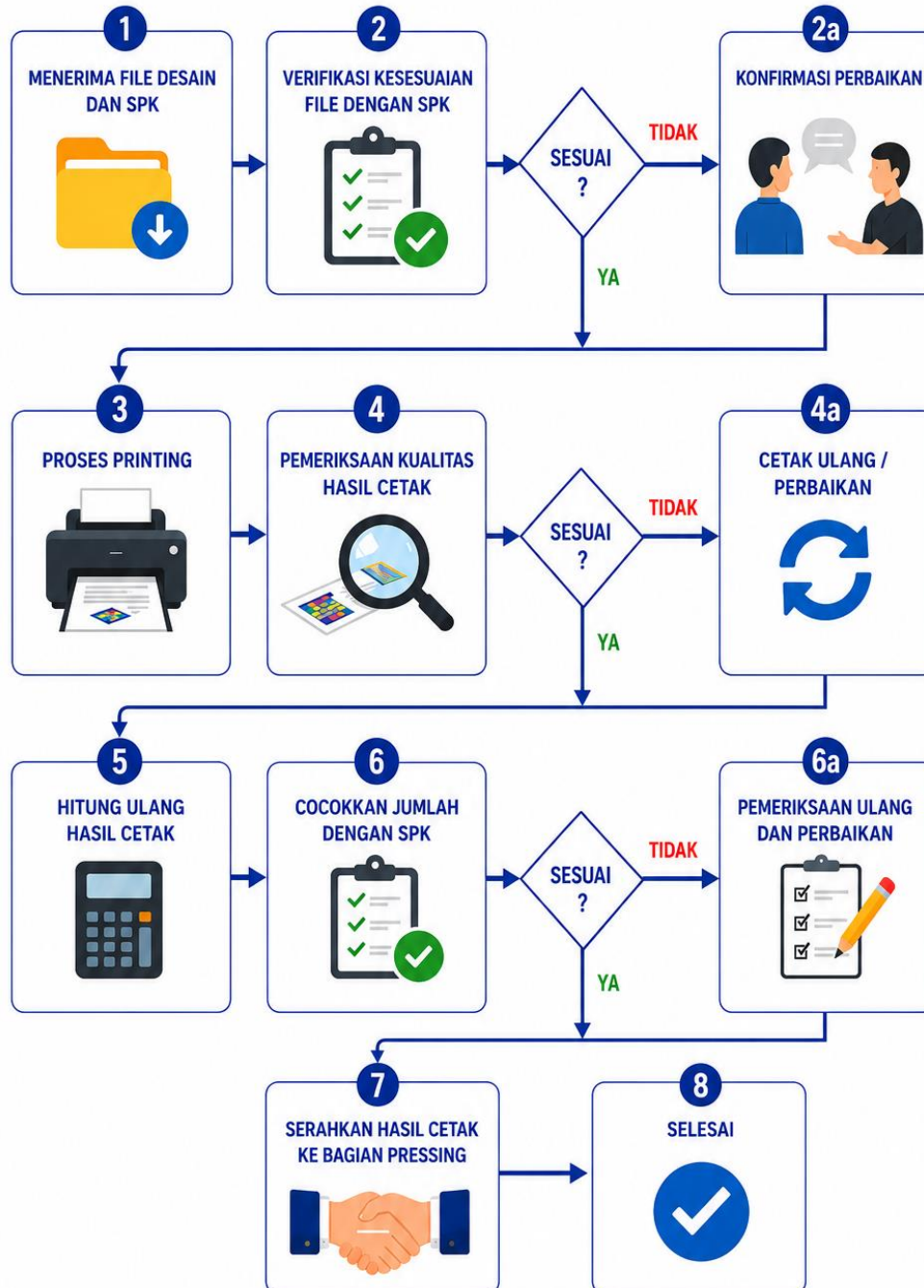
Sebagai hasil dari proses penyusunan SOP, dirancang prosedur kerja bagian operator yang menggambarkan urutan aktivitas mulai dari penerimaan file desain hingga penyerahan hasil cetak kepada bagian pressing. Visualisasi prosedur kerja tersebut disajikan pada Gambar 4.2 sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan yang terstandarisasi.

Berdasarkan Gambar 4.2, proses kerja operator diawali dengan menerima file desain beserta SPK, kemudian melakukan verifikasi kesesuaian desain, ukuran, jumlah, dan spesifikasi pesanan. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, operator melakukan konfirmasi kepada pihak terkait untuk memperoleh perbaikan sebelum proses pencetakan dilanjutkan. Setelah file dinyatakan sesuai, operator melaksanakan proses printing dan pemeriksaan kualitas hasil cetak. Jika hasil cetak belum memenuhi standar, dilakukan cetak ulang atau perbaikan hingga sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan. Selanjutnya, operator menghitung kembali jumlah hasil cetak dan mencocokkannya dengan SPK. Apabila masih ditemukan ketidaksesuaian, dilakukan pemeriksaan ulang dan perbaikan sebelum hasil cetak diserahkan kepada bagian pressing. Setelah seluruh tahapan dilaksanakan sesuai prosedur, proses dinyatakan selesai. Penerapan SOP ini bertujuan untuk memastikan setiap aktivitas operator dilaksanakan secara konsisten, meminimalkan kesalahan produksi, serta meningkatkan efektivitas dan kualitas proses kerja.

SOP BAGIAN OPERATOR

FIRST ONE JERSEY FACTORY

**FIRST
ONE**
JERSEY FACTORY



Gambar 4. 2 Blueprint SOP pada *Back Division* Operator
Sumber: Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.1.2 Penyusunan KPI

Sebagai hasil dari proses penyusunan, dirancang Key Performance Indicator (KPI) bagian operator yang berfungsi sebagai instrumen pengukuran kinerja secara objektif dan terstandarisasi. KPI disusun berdasarkan hasil analisis aktivitas kerja operator sehingga setiap indikator mampu merepresentasikan tanggung jawab utama dalam proses produksi. Hasil rancangan awal KPI ditunjukkan pada Gambar 4.3.

KPI	Bobot	Target	Aktual	Skor	Skor Akhir
Ketepatan proses printing	20%	100			
Kecepatan memproduksi	15%	100			
Tingkat dalam melakukan kesalahan cetak	20%	98			
Melakukan pengecekan hasil printing	10%	98			
Ketepatan jumlah yang akan didistribusi ke pressing	15%	98			
Ketepatan waktu	10%	100			
Komunikasi kerja	10%	0			

Gambar 4. 3 Hasil rancangan awal KPI
Sumber: First One Jersey Factory, 2026

Berdasarkan Gambar 4.3, rancangan awal KPI terdiri atas empat indikator utama, yaitu *Quality*, *Quantity*, *Time*, dan *Productivity*. Indikator *Quality* digunakan untuk mengukur kesesuaian hasil cetak dengan standar kualitas perusahaan, *Quantity* mengukur kemampuan operator dalam memenuhi target produksi, *Time* mengukur ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan, sedangkan *Productivity* mengukur efektivitas operator dalam memanfaatkan waktu dan sumber daya untuk menghasilkan output produksi. Keempat indikator tersebut disusun berdasarkan aktivitas kerja operator mulai dari verifikasi file, proses printing, pemeriksaan hasil cetak, hingga penyerahan hasil kepada bagian pressing.

Selanjutnya, rancangan awal KPI dievaluasi bersama pemilik perusahaan untuk memastikan bahwa indikator, target, dan bobot penilaian telah sesuai dengan kondisi operasional perusahaan. Hasil evaluasi pertama menunjukkan masih terdapat beberapa aspek yang memerlukan penyempurnaan, terutama pada penyesuaian target pencapaian, pembobotan indikator, serta metode penilaian agar

lebih proporsional dan mudah diterapkan. Hasil evaluasi tersebut ditunjukkan pada Gambar 4.4.

KPI	Bobot	Target	Aktual	Skor	Skor Akhir
Ketepatan proses printing sesuai SPK	25%	100			
Kecepatan memproduksi	20%	100			
Tingkat dalam melakukan kesalahan cetak	20%	98			
Melakukan pengecekan hasil printing sesuai SPK	10%	98			
Ketepatan jumlah yang akan didistribusi ke pressing sesuai SPK	10%	98			
Ketepatan waktu	5%	100			
Komunikasi kerja	5%	0			
Kerja sama antar bagian	5%	100			

Gambar 4. 4 Hasil evaluasi KPI
Sumber: First One Jersey Factory, 2026

Berdasarkan hasil evaluasi, dilakukan penyempurnaan terhadap indikator, target, dan bobot penilaian hingga diperoleh KPI yang lebih representatif. Dokumen KPI final disusun dengan indikator yang telah disepakati, target yang realistis, serta formulir penilaian yang dapat digunakan sebagai pedoman evaluasi kinerja operator secara konsisten. Hasil akhir penyusunan KPI ditunjukkan pada Gambar 4.5 dan siap diimplementasikan sebagai sistem pengukuran kinerja pada bagian operator First One Jersey Factory.

FIRST ONE JERSEY FACTORY					
Nama Karyawan	: Nanta				
Posisi	: Operator				
Periode	: April 2026				
KPI	Bobot	Target	Aktual	Skor	Skor Akhir
Ketepatan proses printing	20%	100	100	100	20%
Kecepatan memproduksi	15%	100	100	100	15%
Tingkat dalam melakukan kesalahan cetak	20%	5	5	100	20%
Melakukan pengecekan hasil printing sesuai dengan spk	10%	100	100	100	10%
Ketepatan jumlah yang akan didistribusi ke pressing	10%	100	100	100	10%
Melakukan perawatan mesin	10%	100	100	100	10%
Ketepatan waktu	3%	4	4	100	3%
Komunikasi kerja	3%	98	98	100	3%
Kerja sama antar divisi	6%	98	98	100	6%
Kecepatan dalam menyelesaikan masalah	3%	5	5	100	3%
	100%				100%

Gambar 4. 5 Hasil akhir penyusunan KPI
Sumber: Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.2 Kegiatan Tambahan Selama PKN

4.2.1 Mencetak Hasil Desain *Jersey*

Pada Operator, tahapan awal aktivitas kerja yang dilakukan adalah mencetak desain *jersey* yang telah dibuat oleh Divisi Desain. Proses pengiriman masih dilakukan secara annual menggunakan media penyimpanan *flashdisk*. Selanjutnya, desain yang telah memperoleh persetujuan dari *customer* dan sudah dilakukan pengecekan Kembali diproses melalui perangkat lunak *Raster Image Processor* (RIP) untuk mengirimkan file desain ke mesin cetak. Hasil cetakan kemudian keluar secara bertahap dan ditarik secara manual hingga proses pencetakan selesai. Setelah itu, hasil cetakan tersebut dikeringkan terlebih dahulu sebelum diserahkan kepada Divisi *Pressing* untuk proses tahapan produksi berikutnya.



Gambar 4. 6 Mengaplikasikan desain ke media cetak
Sumber: Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.2.2 Membantu Proses *Finishing*

Adapun kegiatan tambahan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata yaitu membantu proses *finishing*. Pada *Back Division* bagian *garmen* ini melakukan *quality qontrol* selama proses produksi, mengecek hasil pemotongan kain lalu mengecek Kembali hasil jahitan, mengecek kembali produk apakah sesuai dengan SPK yang telah diberikan, dan yang terakhir *packing jersey* yang sudah siap dijual.



Gambar 4. 7 Membantu *Finishing packing jersey*
 Sumber: Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.2.3 Mengikuti *Event PRABU*

Selain melaksanakan kegiatan utama, mahasiswa juga mengikuti kegiatan tambahan berupa partisipasi dalam *Event PRABU* yang diselenggarakan dengan kerja sama First One Jersey Factory pada 26 April 2026 di Utama Raya Situbondo. Kegiatan ini merupakan salah satu strategi promosi perusahaan yang ditujukan kepada masyarakat, khususnya komunitas olahraga sepeda gunung. Dalam kegiatan tersebut, mahasiswa berperan dalam mempromosikan produk *jersey* dengan memberikan informasi mengenai jenis produk, kualitas bahan, serta layanan desain kepada peserta *event*. Melalui kegiatan ini, mahasiswa memperoleh pengalaman mengenai penerapan pemasaran langsung serta upaya perusahaan dalam membangun relasi dengan komunitas.



Gambar 4. 8 Membantu promosi produk *jersey* ke peserta event PRABU
Sumber: Dokumentasi Pribadi Event Prabu Utama Raya Situbondo, 2026

4.3 Identifikasi Masalah

Selama pelaksanaan PKN di First One Jersey Factory, mahasiswa menghadapi beberapa kendala, yaitu sebagai berikut:

- a. Kurangnya kedisiplinan dan ketekunan karyawan operator dalam mengisi formulir KPI secara rutin setelah jam kerja selesai, sehingga data penilaian kinerja menjadi kurang optimal.
- b. Terdapat karyawan yang mengalami kendala karena *smartphone* yang digunakan kurang memadai untuk mengakses dan mengisi formulir KPI secara digital.
- c. Lokasi ruang operator dan ruang *pressing* yang terpisah menyebabkan hasil cetak yang dipindahkan berpotensi terkena noda atau kotoran sebelum memasuki proses *pressing*, sehingga dapat memengaruhi kualitas produk.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Hasil pembahasan kegiatan PKN dalam upaya meningkatkan efektivitas kinerja karyawan melalui SOP dan KPI pada First One Jersey Factory, dapat disimpulkan beberapa hal utama sebagai berikut:

- a. Memperoleh pengetahuan dan pengalaman empiris terkait proses penyusunan SOP dan KPI guna menciptakan pedoman operasional yang terstandarisasi dan system penilaian kinerja yang objektif serta terstruktur.
- b. Memberikan kontribusi secara langsung melalui pengalaman praktis dalam membantu pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, meliputi proses pencetakan desain, *finishing*, hingga partisipasi dalam promosi pemasaran eksternal.
- c. Mengidentifikasi permasalahan operasional perusahaan terkait SOP dan KPI, sekaligus merumuskan langkah strategis guna menekan tingkat human error dan meningkatkan efektivitas kinerja operasional karyawan.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan PKN, mahasiswa memberikan beberapa saran kepada perusahaan First One Jersey Factory untuk meningkatkan efektivitas kinerja karyawan operator dengan cara, sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab bagian operator dapat melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan perusahaan dapat memberikan pengingat melalui media komunikasi internal untuk meningkatkan konsistensi pengisian formulir.
- b. Menyediakan alternatif fasilitas bagi karyawan yang mengalami kendala *smartphone*. Perusahaan dapat menyediakan perangkat seperti *smartphone* atau computer bersama, yang dapat digunakan oleh karyawan bagian operator untuk mengakses dan mengisi formulir KPI dan perusahaan dapat menerapkan formulir berbasis kertas apabila terdapat kendala pada perangkat digital.
- c. Meningkatkan pengendalian proses pemindahan hasil cetak menuju ruang *pressing*, perusahaan dapat melakukan evaluasi terhadap tata letak produksi guna meningkatkan efisiensi alur kerja dan mengurangi potensi kerusakan pada hasil cetak sebelum memasuki proses *pressing*.

DAFTAR PUSTAKA

- Adrie. (2021). Efektivitas kinerja pegawai negeri sipil (PNS) dalam perspektif hukum kepegawaian. *Jurnal Yustitia*, 14(1), 1–18.
- Agustina, E., & Nelson, A. (2025). Penerapan Key Performance Indicators dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan. *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat Nusantara*, 6(1), 66–76.
- Cristiani, Z. R., Sofia, A. A., Fanida, E. H., & Fitrie, R. A. (2026). *Analisis efektivitas dan efisiensi realisasi belanja daerah Kabupaten Jember tahun 2021–2024*. *Akuntansi* 45, 7(1), 602–612.
- Dama, M. Z., Rahmawati, S., & Sayekti, A. (2022). Pengaruh Penilaian Kinerja (KPI) dan Kesesuaian KPI Terhadap Kinerja Karyawan Divisi Operasional PTPN VIII. *Paulus Journal of Management Research*, 1(2), 2797–5916.
- Febrianti, A.P. dan Purwanto, S. (2024) Optimalisasi Standart Operasional Prosedur (SOP) Alur Retur Produk Guna Meningkatkan Efisiensi Operasional pada PT Aaron Innovation, Cemerlang: *Jurnal Manajemen Dan Ekonomi Bisnis*, 4(3), hal. 289–295.
- First One Jersey Factory (2026). *First One Jersey Factory*. <https://jerseyevent.biz.id/>. (Diakses pada 26 Mei 2026).
- Hersusetiyati, H., Febrianti, W., Sari, R. D., & Yanshah, A. P. (2024). Analisis Kinerja Karyawan Melalui Penerapan Key Performance Indicator (KPI) di PT Jasa dan Kepariwisata Jawa Barat (Perseroda). *Jurnal Digital Bisnis, Modal Manusia Marketing, Entrepreneurship, Finance, & Strategi Bisnis (Dimensi)*, 4(1), hal 1-14.
- KBBI Daring (2025). *Pengertian Proses*. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>. (Diakses pada 28 Juni 2026).
- KBBI Daring (2025). *Pengertian Penyusunan*. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>. (Diakses pada 28 Juni 2026).
- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi sektor publik* (Edisi terbaru). Yogyakarta: Andi.
- Mahatmavidya, P. A. (2023). *Mengenal Struktur Organisasi Fungsional*. <https://mekari.com/blog/struktur-organisasi-fungsional/>. (Diakses pada 28 Juni 2026).
- Pranoto, Y., & Yusuf, M. (2024). Balanced Scorecard Sebagai Instrumen Manajemen Strategis Untuk Pertumbuhan UMKM Di Era Digital. *Jurnal Ilmu Manajemen, Ekonomi Dan Kewirausahaan*, 4(3), 1–12.

- Rahmawati, F. dan Suryana, N.N. (2024) Pentingnya *Standard Operating Procedure* (SOP) Dalam Meningkatkan Efisiensi Dan Konsistensi Operasional Pada Perusahaan Manufaktur, *Jurnal Manajemen Bisnis Digital Terkini*, 1(3), hal. 1–15.
- Roziqin, M., Setiawan, A., & Hidayat, R. (2024). *Manajemen Kinerja Kontemporer: Strategi, Implementasi KPI, dan Evaluasi SDM*. Malang: UB Press.
- Santi, S., & Isyanto, P. (2023). Analisis Penilaian Kinerja Terhadap Pegawai POJOK KAFE & RESTO. *Jurnal Economia*, 2(7), 1564–1573.
- Santika, I.D.A.dan Putra, I.N.T.D. (2024) Evaluasi Penerapan *Standard Operating Procedure* (SOP) dalam Meningkatkan Kualitas Operasional di Cendrawasih Restoran Golden Palace Hotel Mataram, *Journal of Responsible Tourism*, 4(1), hal. 145–150.
- Santoso, B., & Rahayu, D. I. (2023). Analisis efisiensi proses produksi pada industri garmen dan konveksi skala menengah. *Jurnal Rekayasa Sistem Industri*, 12(1), 38-50.
- Saputri, S. T., & Indriyani, F. (2026). Analisis Penerapan Key Performance Indicator (KPI) Sebagai Sistem Penilaian Kinerja Karyawan di PT Sunio Citra Teknologi Kota Tangerang. *NAAFI: Jurnal Ilmiah Mahasiswa*, 2(2), 309–318.
- Yuliana, R., & Pratama, A. (2024). Analisis Urgensi Implementasi Standard Operating Procedure (SOP) dalam Meningkatkan Produktivitas dan Kedisiplinan Karyawan. *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis*, 12(1), 45-58.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1. Sosialisasi Penyusunan SOP dan KPI



Lampiran 2. Alokasi Kegiatan Praktik Kerja Nyata

No	Kegiatan PKN	Minggu Ke										Jumlah Waktu (Jam)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Pengenalan Bagian Operator											24 Jam
2	Observasi Karyawan											40 Jam
3	Penyusunan SOP											100 Jam
4	Penyusunan KPI											70 Jam
5	Mencetak Hasil Desain Jersey											100 Jam
6	Membantu Proses <i>Finishing</i>											42 Jam
7	Mengikuti <i>Event</i> PRABU											8 Jam
Total Praktik Kerja Nyata												384 Jam

Lampiran 3. Surat Permohonan Tempat Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

Nomor : 6460/DST/UN25.B4/PM/2026
Lampiran : Satu (bendel) Proposal
Hal : Surat Pengantar Magang Mandiri

08 Juni 2026

Kepada Yth. Pimpinan First One Jersey Factory

Jl. Hayam Wuruk No. 100 Gerdu Sempusari Kaliwates Jember Jawa Timur

Kami beritahukan dengan hormat, Bahwa guna untuk mengisi kegiatan dan menambah pengalaman bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember selaku subjek pelaksana, Maka mahasiswa tersebut di bawah ini ingin melaksanakan magang pada program Magang Mandiri pada instansi yang saudara pimpin pada Tanggal 02 Maret 2026 - 02 Mei 2026.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat magang. Adapun nama mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan Magang Mandiri tersebut adalah sebagai berikut :

NO	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	Fadla A'Unal Badi'us Sa'yaa	230803101049	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Fiiza Arini	230803101061	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Moch. Iqbal Wahyu Auliya	230803101058	D3 Manajemen Perusahaan

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



a.n Dekan
Wakil Dekan I,

Prof. Dr. Novi Puspitasari, S.E., M.M.
NIP. 19801206 200501 2 001



Lampiran 4. Surat Penerimaan Magang



Jember, 26 Februari 2026

No : 01.01/firstonejerseyfactory/II/2026

Lampiran : -

Perihal : Surat Pemberitahuan

Kepada Yth :

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Jember

Di -

Tempat

Menanggapi surat Pengantar Magang Mandiri Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis tanggal 23 Februari 2026, maka dengan ini kami beritahukan bahwa peserta yang namanya tertera di bawah ini:

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	PROGRAM STUDI
1.	230803101049	Fadla A'unal Badii'us Sa'yaa	D3 Manajemen Perusahaan
2.	230803101058	Moch. Iqbal Wahyu Auliya	D3 Manajemen Perusahaan
3.	230803101061	Fiiza Arini	D3 Manajemen Perusahaan

Dapat melaksanakan tugas magang mandiri di First One Jersey Jember terhitung mulai periode 2 Maret – 2 Mei 2025 dengan mematuhi peraturan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

First One Jersey Jember

www.pusatproduksijersey.com

Lampiran 5. Nilai Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

Nomor : 144/6/DST.UN25.B4/LL/2026
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Jember, 27 April 2026

Yth. Kepala/Pimpinan

First One Jersey Factory
di
JEMBER

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada Institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Dekan,
Dekan I,

Dr. Novi Puspitasari, S.E., M.M.
NIP. 198012062005012001

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	85	A
2.	Ketertiban	83	B+
3.	Prestasi Kerja	90	A+
4.	Kesopanan	89	A
5.	Tanggung Jawab	89	B

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Moch. Iqbal Wahyu Auliya
NIM :
Program Studi :

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : ALSYATU MUFAIZA
Jabatan : AQMIN
Institusi :

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 6. Daftar Hadir

ABSENSI PESERTA MAGANG
FIRST ONE JERSEY FACTORY JEMBER
PERIODE MAGANG: 02 MARET – 02 MEI 2026

Nama : MOCH. IQBAL WAHYU AULIYA (FIRST ONE)

NO	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Paraf
1	Senin, 02/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
2	Selasa, 03/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
3	Rabu, 04/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
4	Kamis, 05/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
5	Jumat, 06/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
6	Sabtu, 07/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
7	Senin, 09/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
8	Selasa, 10/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
9	Rabu, 11/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
10	Kamis, 12/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
11	Jumat, 13/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
12	Sabtu, 14/03/2026	08.00	16.00	<i>[Signature]</i>
13	Senin - Sabtu, 16-29/03/2026	Libur	Libur	Fitri
14	Senin, 30/03/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
15	Selasa, 31/03/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
16	Rabu, 01/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
17	Kamis, 02/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
18	Jumat, 03/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
19	Sabtu, 04/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
20	Senin, 05/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
21	Selasa, 06/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
22	Rabu, 07/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
23	Kamis, 08/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
24	Jumat, 09/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
25	Sabtu, 10/04/2026	12.00	12.00	
26	Senin, 12/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
27	Selasa, 13/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
28	Rabu, 14/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
29	Kamis, 15/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
30	Jumat, 16/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
31	Sabtu, 17/04/2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>

NO	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Paraf
1	Senin, 20 / 04 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
2	Selasa, 21 / 04 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
3	Rabu, 22 / 04 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
4	Kamis, 23 / 04 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
5	Jumat, 24 / 04 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
6	Sabtu, 25 / 04 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
7	Senin, 27 / 04 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
8	Selasa, 28 / 04 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
9	Rabu, 29 / 04 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
10	Kamis, 30 / 04 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
11	Jumat, 01 / 05 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
12	Sabtu, 02 / 05 / 2026	12in	12in	
13	Senin, 04 / 05 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
14	Selasa, 05 / 05 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
15	Rabu, 06 / 05 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
16	Kamis, 07 / 05 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
17	Jumat, 08 / 05 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
18	Sabtu, 09 / 05 / 2026	09.00	17.00	<i>[Signature]</i>
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Mengetahui
Admin First One Jersey Factory

[Signature]
Aisyatul Mufaiza

Lampiran 7. Kartu Konsultasi Bimbingan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331 - 337990 Faksimile 0331 - 332150

Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN TUGAS AKHIR DIPLOMA PROGRAM D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER

1 Nama : MOCH. IQBAL WAHYU AULIYA
2 NIM : 230803101058
3 JURUSAN : Manajemen
4 KONSENTRASI : Manajemen Operasional
5 JUDUL SKRIPSI : PENGEMBANGAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN BERBASIS SOP DAN KPI DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA KARYAWAN PADA FIRST ONE JERSEY FACTORY
6 PEMBIMBING I : Cempaka Paramita SE., M.Sc.
7 TGL. PERSETUJUAN : 02 Juni 2026 s/d 02 Desember 2026
8 PERPANJANGAN I :

NO	TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	15/03/2024	Arahan terkait PKN dan Pemilihan Judul	Cp
2	17/03/2024	Konsultasi terkait judul	Cp
3	1/4/2024	Bimbingan Cover - Daftar lampiran	Cp
4	12/6/2024	Bimbingan dan Revisi Bab 1	Cp
5	18/6/2024	Bimbingan dan Revisi Bab 2	Cp
6	23/6/2024	Bimbingan dan Revisi Bab 3	Cp
7	2/7/2024	Bimbingan dan Revisi Bab 4 - 5	Cp
8	15/7/2024	ACC Ujian	Cp
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Mengetahui/Menyetujui
Koordinator Program Studi
D3 Manajemen Perusahaan,

Ema Desia Pratibadani, S.E.,
M.M.
NIP. 197912212008122002



Lampiran 8. Logbook



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
Email: feb@unej.ac.id, Website: www.feb.unej.ac.id

LOGBOOK AKTIVITAS MAHASISWA FIRST ONE JERSEY FACTORY

Nama : Moch. Iqbal Wahyu Auliya
NIM : 230803101058
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan
Jenis Kegiatan : Praktik Kerja Nyata
Periode PKN : 02 Maret 2026 – 10 Mei 2026

Minggu 1

Hari	Tanggal	Jam		Kegiatan	TTD Mahasiswa
		Mulai	Selesai		
Senin	02/03/2026	08.00	16.00	Orientasi Perusahaan	<i>[Signature]</i>
Selasa	03/03/2026	08.00	16.00	Pengenalan lingkungan Perusahaan dan karyawan	<i>[Signature]</i>
Rabu	04/03/2026	08.00	16.00	Wawancara Divisi Desain, Digital Marketing dan Cutumoer Service	<i>[Signature]</i>
Kamis	05/03/2026	08.00	16.00	Wawancara Divisi kasir, admin dan bordir.	<i>[Signature]</i>
Jum'at	06/03/2026	08.00	16.00	Wawancara Divisi Operator, Pressing dan Penjahit	<i>[Signature]</i>
Sabtu	07/03/2026	08.00	16.00	Wawancara Divisi Finishing, Cutting dan Driver.	<i>[Signature]</i>

Minggu 2

Hari	Tanggal	Jam		Kegiatan	TTD Mahasiswa
		Mulai	Selesai		



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER**

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email: feb@unej.ac.id, Website: www.feb.unej.ac.id

Senin	09/03/2026	08.00	16.00	Koordinasi dengan owner terkait wawancara yang telah dilaksanakan	
Selasa	10/03/2026	08.00	16.00	1. Membuat profil Perusahaan 2. Membantu cutting	
Rabu	11/03/2026	08.00	16.00	Menyusun Struktur	
Kamis	12/03/2026	08.00	16.00	Menyusun SOP	
Jum'at	13/03/2026	08.00	16.00	Menyusun KPI	
Sabtu	14/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	

Minggu 3

Hari	Tanggal	Jam		Kegiatan	TTD Mahasiswa
		Mulai	Selesai		
Senin	16/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	
Selasa	17/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	
Rabu	18/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	
Kamis	19/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	
Jum'at	20/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	
sabtu	21/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	

Minggu 4

Hari	Tanggal	Jam		Kegiatan	TTD Mahasiswa
		Mulai	Selesai		
Senin	23/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	
Selasa	24/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email: feb@unej.ac.id Website: www.feb.unej.ac.id

Rabu	25/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	
Kamis	26/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	
Jum'at	27/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	
sabtu	28/03/2026			Libur Hari Raya Idul Fitri	

Minggu 5

Hari	Tanggal	Jam		Kegiatan	TTD Mahasiswa
		Mulai	Selesai		
Senin	30/03/2026	09.00	17.00	Presentasi hasil KPI, Struktur, SOP dan Profil	
Selasa	31/03/2026	09.00	17.00	Revisi hasil KPI, Struktur, SOP dan Profil	
Rabu	01/04/2026	09.00	17.00	Komfrimasi Kembali ke owner	
Kamis	02/04/2026	09.00	17.00	- Menghitung ulang hasil cetakan - Memotong hasil cetakan - Mengeringkan hasil cetakan - Membawa hasil cetakan ke Pressing - Membantu packing jersey yang sudah jadi	
Jum'at	03/04/2026	09.00	17.00	- Menghitung ulang hasil cetakan - Memotong hasil cetakan - Mengeringkan hasil cetakan	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email: feb@unj.ac.id, Website: www.feb.unj.ac.id

				- Membawa hasil cetakan ke <i>Pressing</i> - Membantu <i>packing jersey</i> yang sudah jadi	
sabtu	04/04/2026	09.00	17.00	Sosialisai KPI kepada Divisi Operator	<i>[Signature]</i>

Minggu 6

Hari	Tanggal	Jam		Kegiatan	TTD Mahasiswa
		Mulai	Selesai		
Senin	06/04/2026	09.00	17.00	Implementasi Sistem Kpi Divisi Operator	<i>[Signature]</i>
Selasa	07/04/2026	09.00	17.00	- Menghitung ulang hasil cetakan - Memotong hasil cetakan - Mengeringkan hasil cetakan - Membawa hasil cetakan ke <i>Pressing</i> - Membantu <i>packing jersey</i> yang sudah jadi	<i>[Signature]</i>
Rabu	08/04/2026	09.00	17.00	- Menghitung ulang hasil cetakan - Memotong hasil cetakan - Mengeringkan hasil cetakan - Membawa hasil cetakan ke <i>Pressing</i>	<i>[Signature]</i>



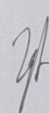
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email: feb@unej.ac.id, Website: www.feb.unej.ac.id

				• Membantu packing jersey yang sudah jadi	
Kamis	09/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke Pressing • Membantu packing jersey yang sudah jadi	
Jum'at	10/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke Pressing • Membantu packing jersey yang sudah jadi	
sabtu	11/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke Pressing • Membantu packing jersey yang sudah jadi	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
Email: feb@unej.ac.id Website: www.feb.unej.ac.id

Minggu 7

Hari	Tanggal	Jam		Kegiatan	TTD Mahasiswa
		Mulai	Selesai		
Senin	13/04/2026	09.00	17.00	Laporan Implementasi KPI ke Owner	
Selasa	14/04/2026	09.00	17.00	Mengevaluasi Sistem Penginputan KPI	
Rabu	15/04/2026	09.00	17.00	Implementasi Sistem Kpi Divisi Operator	
Kamis	16/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke Pressing • Membantu packing jersey yang sudah jadi	
Jum'at	17/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke Pressing • Membantu packing jersey yang sudah jadi	
Sabtu	18/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email: feb@unej.ac.id, Website: www.feb.unej.ac.id

				• Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke Pressing • Membantu packing jersey yang sudah jadi	
--	--	--	--	---	--

Minggu 8

Hari	Tanggal	Jam		Kegiatan	TTD Mahasiswa
		Mulai	Selesai		
Senin	20/04/2026	09.00	17.00	Laporan Implementasi KPI ke Owner	
Selasa	21/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke Pressing • Membantu packing jersey yang sudah jadi	
Rabu	22/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke Pressing	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email: feb@unej.ac.id, Website: www.feb.unej.ac.id

				Membantu packing jersey yang sudah jadi	
Kamis	23/04/2026	09.00	17.00	- Menghitung ulang hasil cetakan - Memotong hasil cetakan - Mengeringkan hasil cetakan - Membawa hasil cetakan ke Pressing - Membantu packing jersey yang sudah jadi	
Jum'at	24/04/2026	09.00	17.00	- Menghitung ulang hasil cetakan - Memotong hasil cetakan - Mengeringkan hasil cetakan - Membawa hasil cetakan ke Pressing - Membantu packing jersey yang sudah jadi	
sabtu	25/04/2026	09.00	17.00	Membantu Persiapan Event di Situbondo	

Minggu 9

Hari	Tanggal	Jam		Kegiatan	TTD Mahasiswa
		Mulai	Selesai		
Senin	27/04/2026	09.00	17.00	Laporan Implementasi KPI ke Owner	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email: feb@unej.ac.id, Website: www.feb.unej.ac.id

Selasa	28/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke <i>Pressing</i> • Membantu <i>packing jersey</i> yang sudah jadi	
Rabu	29/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke <i>Pressing</i> • Membantu <i>packing jersey</i> yang sudah jadi	
Kamis	30/04/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke <i>Pressing</i> • Membantu <i>packing jersey</i> yang sudah jadi	



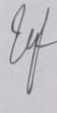
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email: feb@unej.ac.id, Website: www.feb.unej.ac.id

Jum'at	01/05/2026	09.00	17.00	- Menghitung ulang hasil cetakan - Memotong hasil cetakan - Mengeringkan hasil cetakan - Membawa hasil cetakan ke Pressing - Membantu packing jersey yang sudah jadi	
sabtu	02/05/2026	09.00	17.00	- Menghitung ulang hasil cetakan - Memotong hasil cetakan - Mengeringkan hasil cetakan - Membawa hasil cetakan ke Pressing - Membantu packing jersey yang sudah jadi	

Minggu 10

Hari	Tanggal	Jam		Kegiatan	TTD Mahasiswa
		Mulai	Selesai		
Senin	04/05/2026	09.00	17.00	Laporan hasil Implementasi KPI ke Owner	
Selasa	05/05/2026	09.00	17.00	Memotong kain Jersey Event	
Rabu	06/05/2026	09.00	17.00	Menghitung ulang hasil cetakan	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email: feb@unej.ac.id, Website: www.feb.unej.ac.id

				• Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke Pressing • Membantu packing jersey yang sudah jadi	
Kamis	07/05/2026	09.00	17.00	• Menghitung ulang hasil cetakan • Memotong hasil cetakan • Mengeringkan hasil cetakan • Membawa hasil cetakan ke Pressing • Membantu packing jersey yang sudah jadi	
Jum'at	08/05/2026	09.00	17.00	Memberikan laporan hasil akhir dari KPI divisi Operator dan Pressing	
sabtu	09/05/2026	09.00	17.00	Berpamitan Kepada seluruh karyawan dan owner serta menyampaikan ucapan terimakasih	

Mengetahui,
First One Jersey
Factory


www.pusatproduksiJersey.com

Agus Supriyadi
Owner