

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
MOTIVASI KINERJA SDM
CV. PUSAKA JAYA JOMBANG**



Oleh :

- 1. Andre Dwi Wijaya (1761109)**
- 2. Teguh Santoso (1761102)**
- 3. Yoga Aji Kartiko (1761117)**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
MOTIVASI KINERJA SDM
CV. PUSAKA JAYA JOMBANG



Oleh :

1. Andre Dwi Wijaya (1761109)
2. Teguh Santoso (1761102)
3. Yoga Aji Kartiko (1761117)

Dosen Pembimbing Lapangan

15 April 2021
Koordinator Kelompok

(Nuri Purwanto, S.ST.MM)

(Andre Dwi Wijaya)

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Mengetahui/Menyetujui,
Ka. Prodi Manajemen

(Fariz Adi Saputra)

(Nurul Hidayati, SE., MM)

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “MOTIVASI KINERJA SDM“, dapat terselesaikan dengan baik.

Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa bantuan , dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Ibu Nurul Hidayati, SE., MM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Bapak Nuri Purwanto,S.ST.MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
3. Bapak Wahyu Widodo selaku Direktur CV.Pusaka Jaya

Laporan Kuliah Kerja Magang mahasiswa Program Studi Manajemen SDM dilaksanakan pada CV.Pusaka Jaya. Penyusunan laporan magang ini sangat jauh dari kata sempurna masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki. Segala bentuk krtitik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi.

Jombang,03 April 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	4

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	7
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	9

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja.....	10
3.2 Hasil Pengamatan	14
3.3 Cara mengatasi Kendala	15

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan	17
4.2 Saran	17

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi	8
--------------------------------------	---

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Kerja.....	10
-----------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 Formulir kegiatan harian mahasiswa	19
LAMPIRAN 2 Formulir kegiatan harian mahasiswa	20
LAMPIRAN 3 Formulir kegiatan harian mahasiswa	21
LAMPIRAN 4 Laporan SPT PPN Tahunan 2020	27
LAMPIRAN 5 Laporan SPT PP Bulanan 2021	28
LAMPIRAN 6 Dokumentasi	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap perusahaan baik dibidang jasa maupun perdagangan mempunyai tujuan utama yaitu memperoleh keuntungan, agar dapat mempertahankan dan meningkatkan pertumbuhan hidup perusahaan didalam persaingan ekonomi dunia. Pendapatan merupakan suatu pos utama yang penting bagi perusahaan karena digunakan untuk membiayai seluruh operasional perusahaan, dan untuk mencapai tujuan kinerja karyawan yang baik membutuhkan Sumber Daya Manusia yang baik dan berkompeten.

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan bentuk kegiatan praktek mahasiswa di perusahaan/instansi yang terkait dengan bidang ekonomi khususnya Manajemen dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Dalam dunia kerja akan dibutuhkan kemampuan antara pengetahuan teori yang telah di dapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktik di lapangan, guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya.

CV. Pusaka Jaya adalah perusahaan penyedia /pelaksana jasa konstruksi dalam sub bidang arsitektur dan sipil. Sesuai visi misi adalah menjadi mitra terpercaya dalam industri jasa konstruksi dan menempatkan kepuasan klien sebagai kepuasan utama.

Selain sebagai kontraktor atau konsultan, Usaha jasa konstruksi juga berperan sebagai penyedia jasa. Penyedia jasa konstruksi adalah orang pribadi atau badan termasuk bentuk usaha tetap, yang menyediakan layanan jasa konstruksi baik sebagai perencana konstruksi, pelaksana konstruksi dan pengawas konstruksi maupun subsubnya

Perusahaan CV. Pusaka Jaya sendiri merupakan perusahaan penyedia /pelaksana jasa konstruksi dalam sub bidang arsitektur dan sipil. CV Pusaka Jaya telah menangani berbagai proyek mulai dari Revitalisasi Pasar Daerah

"Rehab. Pasar Citra Niaga, Pon, Dan Pasar Mojoagung" Jombang, Pembangunan Tembok Penahan Jalan Desa Mundusewu – Ngares dan jasa kontruksi lainnya.

Manajemen kepegawaian dan sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan/instansi dalam mengelola, mengatur dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan yang diharapkan. Pegawai merupakan sumber daya manusia yang sangat penting dalam suatu instansi, oleh sebab itu instansi harus bisa mendorong mereka agar tetap produktif dalam mengerjakan tugasnya dan tanggung jawab masing-masing.

Motivasi Kerja dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Kepuasan kerja adalah karakteristik pekerjaan yang dapat dikelompokkan menjadi dua kategori, yang satu dinamakan Dissatisfier atau hygiene factors dan yang lain dinamakan satisfier atau motivators. Satisfier atau motivators adalah faktor-faktor atau situasi yang dibuktikan dengan sumber kepuasan kerja yang terdiri dari prestasi, pengakuan, wewenang dan tanggung jawab. Menurut Hasibuan (2010:141) Motivasi adalah Pemberian gaya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Dikatakan tidak adanya kondisi-kondisi ini bukan berarti membuktikan kondisi sangat tidak puas, tetapi kalau ada, akan membentuk motivasi kuat yang menghasilkan prestasi kerja yang baik. Hygiene factors adalah faktor-faktor yang terbukti menjadi sumber kepuasan, terdiri dari gaji, insentif, pengawasan, hubungan pribadi kondisi kerja dan status.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka penulis mengambil judul laporan **“Motivasi Kinerja Sumber Daya Manusia”**.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan Umum:

1. Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
2. Melatih mahasiswa praktik kerja di lapangan dalam aspek manajemen yang tidak terdapat dalam proses perkuliahan.

1.2.2 Tujuan Khusus:

1. Melakukan berbagai kegiatan praktik kerja serta mempelajari manajemen yang terdapat pada Perusahaan.
2. Menambah Pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja di Perusahaan.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
4. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen di CV.Pusaka Jaya Jombang
5. Menganalisis kinerja karyawan serta kedisiplinan karyawan di CV.Pusaka Jaya Jombang

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.3.1 Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi lingkungan kerja.
2. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu manajemen dan dalam dunia kerja.
3. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
4. Mahasiswa mampu menganalisis kinerja karyawan serta kedisiplinan karyawan di CV.Pusaka Jaya Jombang
5. Mahasiswa memiliki kemampuan bekerja dalam kelompok.

1.3.2 Bagi Instansi Magang dan Instansi Pendidikan

1. Mendapatkan sharing ilmu dari mahasiswa magang.
2. Terciptanya hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara CV.Pusaka Jaya Jombang dengan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang.
3. Mampu mengetahui apa yang menjadi kekurangan yang ada dalam perusahaan dari hasil temuan mahasiswa magang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang(KKM) ini dilaksanakan di CV.Pusaka Jaya. CV.Pusaka Jaya adalah salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa konstruksi yang memiliki kualifikasi sebagai penyedia pelaksana jasa konstruksi atau sebagai konsultan yang menangani berbagai macam proyek.CV.Pusaka Jaya berlokasi di Jl.KH.Subeki No.19 Diwék Jombang.Perusahaan ini dipilih karena bidang kerja organisasinya sesuai dengan program studi kami yaitu Manajemen SDM,karena itu kami ingin mengetahui lebih banyak tentang system pengelolaan SDM pada perusahaan jasa konstruksi.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang(KKM) ini dilaksanakan pada tanggal 01 Maret 2021 sampai 31 Maret 2021 bertempat di CV.Pusaka Jaya.

Berikut adalah tahapan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang(KKM) :

1. Tahap Pelaksanaan

Kuliah Kerja Magang(KKM) ini dilaksanakan pada tanggal 01 Maret 2021 sampai 31 Maret 2021. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang(KKM) ini dilaksanakan pada hari Senin sampai Kamis dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB untuk hari Jum'at dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB dan tetap

menjaga protokol kesehatan dengan ketat yang selalu menerapkan 3M agar terhindar dari Covid-19.

2. Tahap Laporan Magang

Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang(KKM) dilaksanakan seusai kegiatan Magang berakhir dan tenggat waktu penyelesaian laporan yaitu satu minggu terhitung tanggal 01 April 2021 sampai dengan 07 April 2021.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

CV.Pusaka Jaya berdiri pada 01 Februari 2010 yang merupakan perusahaan swasta nasional yang bergerak dalam bentuk pelayanan penyedia / pelaksana jasa konstruksi dalam sub bidang arsitektur dan sipil. Proyek pertama CV Pusaka Jaya yaitu Normalisasi Sal. Dan Pembuatan Plat Tutup Sal. Lingk. Jln. Jawa, Miji GG. 1 dan GG Dipo. Mojokerto. Sejak saat itu perusahaan CV.Pusaka Jaya telah melaksanakan berbagai jenis proyek seperti pekerjaan berbagai proyek mulai dari Revitalisasi Pasar Daerah "Rehab. Pasar Citra Niaga, Pon, Dan Pasar Mojoagung" Jombang, Pembangunan Tembok Penahan Jalan Desa Mundusewu – Ngares dan jasa konstruksi lainnya. CV.Pusaka Jaya merupakan perusahaan yang bersertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

Bidang-bidang usaha CV.Pusaka Jaya terdiri dari dua bidang usaha yaitu; Bidang Arsitektur dan Bidang Sipil:

- a. Bidang Arsitektur : CV.Pusaka Jaya perancangan gambar proyek-proyek
- b. Bidang Sipil : CV.Pusaka Jaya juga memiliki sumber daya manusia yang kompeten di bidang sipil dalam menyelesaikan dan merencanakan masalah-masalah dalam konstruksi.

CV.Pusaka Jaya berkantor pusat di Jombang dengan wilayah operasi mencakup beberapa kota besar di Jawa Timur yaitu, Surabaya, Malang , Gresik, Jember, dll.

2.1.1 Visi Misi Perusahaan

Visi dan Misi :

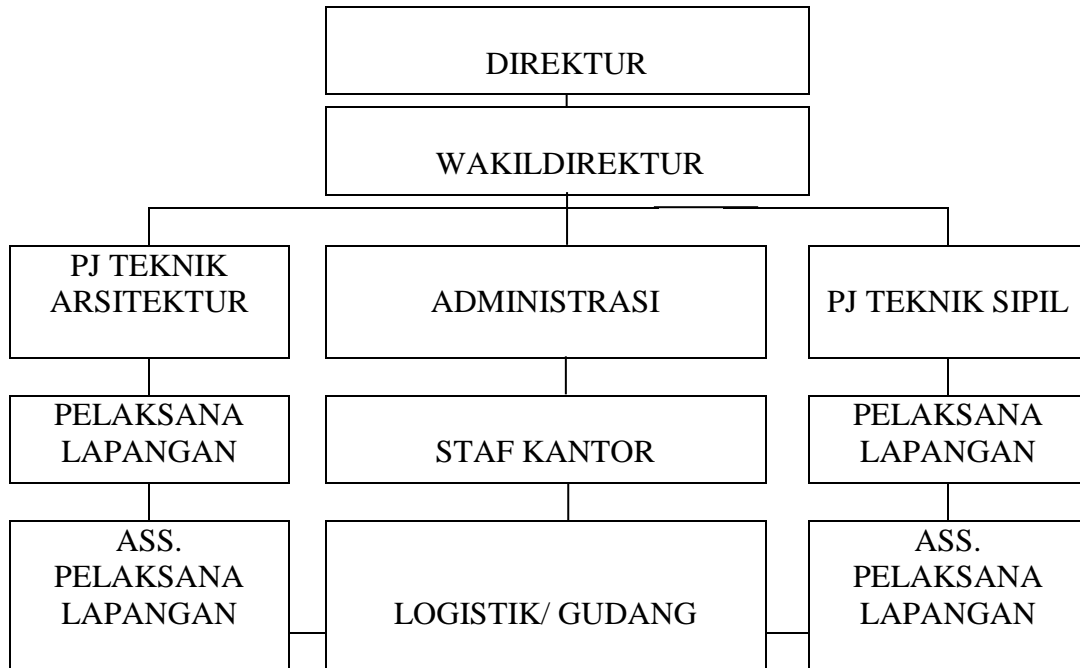
Menjadi mitra terpercaya dalam industri jasa konstruksi dan menempatkan kepuasan klien sebagai kepuasan utama.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi mempunyai peranan dan arti yang sangat penting, baik dalam suatu perusahaan atau lembaga instansi lainnya, karena tanpa adanya struktur organisasi yang sistematis maka akan sulit bagi suatu perusahaan untuk menjalankan segala aktivitas kegiatannya secara terarah dan teratur dalam mencapai tujuan-tujuannya. Struktur organisasi menggambarkan urutan jabatan dalam perusahaan mulai dari yang tertinggi sampai pada yang terendah. Fungsi dari di terapkannya struktur organisasi supaya setiap karyawan bekerja sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sesuai dengan ketentuan pada struktur organisasi tersebut, dan dapat mempertanggung jawabkan hasil kerjanya terhadap atasannya.

Struktur organisasi suatu perusahaan belum tentu sama dengan struktur organisasi perusahaan lainnya walupun perusahaan tersebut bergerak di bidang yang sama. Struktur organisasi perusahaan disusun berdasarkan strategi perusahaan, sesuai dengan keadaan dan kebutuhan perusahaan yang bersangkutan. Adapun struktur organisasi CV.Pusaka Jaya secara umum sebagai berikut :

Adapun struktur organisasi CV.Pusaka Jaya secara umum sebagai berikut;



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Tujuan dan aktivitas didirikannya perusahaan adalah untuk memperoleh manfaat ekonomi yang layak dan menguntungkan. Dalam hal ini usah yang dipilih harus benar-benar memiliki peluang untuk dikembangkan dan memberikan keuntungan bagi perusahaan. Adapun dalam akte notaris pendirian perusahaan dinyatakan bahwa maksud dan tujuan serta aktivitas usaha yang dilakukan oleh perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Maksud dan tujuan adalah berusaha dalam bidang perindustrian, kontraktor, perdagangan, pengadaan barang, dan jasa.
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, perusahaan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :
 - Merencanakan, memborong dan mengerjakan pekerjaan bangunan termasuk pembuatan dan perbaikan gedung-gedung, jembatan-jembatan, saluran-saluran dan pemasangan instalasi listrik.

Aktivitas utama CV. Pusaka Jaya yaitu pelayanan penyedia atau pelaksana jasa bidang proyek yang berupa produk pengadaan dan menyelesaikan rencana-rencana konstruksi.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Kegiatan Kuliah Kerja Magang yang dilaksanakan pada tanggal 01 Maret 2021 sampai 31 Maret 2021 ini bertempat di CV.Pusaka Jaya. Perusahaan ini bergerak dibidang jasa kontruksi. Dalam praktik magang ini kami menempati posisi masing - masing yang berhubungan satu sama lain. Yakni Andre Dwi Wijaya (1761117), Teguh Santoso (1761102) dan Yoga Aji Kartiko (1761117) dan menempati posisi staff kantor. Kami bertanggung jawab pada tugas masing-masing. Berikut adalah jadwal kerja di CV.Pusaka Jaya :

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Kamis	08:00 – 12:00	Masuk
	12:00 – 13:00	Istirahat
	13:00 – 15:00	Masuk
Jum'at	08:00 – 12:00	Masuk
	12:00 – 13:00	Istirahat
	13:00 – 14:00	Masuk

Tabel 3.1 Jadwal Kerja

Kegiatan kuliah kerja magang (KKM) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dari perusahaan. Penempatan posisi yang diberikan kepada pemegang sepenuhnya arahan dari perusahaan.

Uraian kegiatan bidang magang adalah sebagai berikut :

3.1.1 Laporan PPN Bulanan dan Tahunan

Pajak sebagai sumber Penerimaan Negara yang dapat digunakan untuk meningkatkan penerimaan dibidang perpajakan. Pajak merupakan pemungutan pajak kepada kas Negara yang dipungut berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan), pajak juga merupakan kewajiban yang harus dibayar oleh masyarakat baik pribadi maupun badan dari pendapatannya kepada pemerintah yang ditujukan

untuk pembiayaan pembangunan yaitu menggali potensi dalam negeri. Pajak Pertambahan Nilai pertama kali dikenalkan oleh Carl Friedrich von Siemens, seorang Industrialis dan Konsultan Pemerintah Jerman pada tahun 1919 (Sukarji, 2007, p. 1). Pajak Pertambahan Nilai ialah pajak yang dikenakan atas penyerahan barang/jasa kepada konsumen di daerah pabean yang dikenakan secara bertingkat disetiap jalur produksi dan distribusi (Waluyo, 2011, p. 8). Pajak Pertambahan Nilai (PPN) juga merupakan pajak yang dikenakan atas konsumsi didalam Negeri (daerah pabean), baik konsumsi Barang Kena Pajak atau konsumsi Jasa Kena Pajak. Barang Kena Pajak ialah semua barang berwujud dan tidak berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang PPN. Jasa Kena Pajak adalah setiap kegiatan pelayanan berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang atau fasilitas atau kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai (Damayanti, 2005, p. 88).

Dalam Pajak Pertambahan Nilai terapat istilah pajak keluaran yaitu pajak pertambahan nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak, dan ekspor Barang Kena Pajak. Selain pajak keluaran terdapat pajak masukan yaitu pajak pertambahan nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau penerimaan jasa kena pajak dari luar Daerah Pabean dan/atau Impor Barang Kena Pajak (Mardiasmo, Perpajakan, 2011, p. 294). Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib membuat Faktur Pajak untuk setiap transaksi yang dilakukan, karena Faktur Pajak ini merupakan bukti pungutan pajak yang dibuat oleh PKP (Pengusaha Kena Pajak) yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Faktur Pajak Elektronik ini membutuhkan keahlian dalam mengoperasikan komputer. Faktur Pajak yang sekarang ini

menggunakan Faktur Pajak Elektronik (e-Faktur), sebenarnya dengan adanya e-Faktur ini didasari dari penyalahgunaan faktur pajak manual oleh Wajib Pajak itu sendiri sehingga Direktorat Jenderal Pajak membuat aplikasi ini.

3.1.2 Membuat Laporan Bulanan

Laporan Keuangan adalah laporan yang dibuat untuk melaporkan laba (rugi), perubahan modal, posisi keuangan dan arus kas selama periode tertentu. Misalnya bulanan, triwulan, semester (6 bulanan) atau tahunan.

Tujuan Laporan Keuangan adalah untuk memberikan laporan aktivitas perusahaan selama periode tertentu kepada pemilik modal, calon investor, dan pemerintah.

Fungsi Laporan Keuangan adalah untuk mengetahui kinerja perusahaan selama satu periode, dan sebagai dasar untuk menentukan arah dan strategi perusahaan di masa depan.

Ada 4 (empat) jenis Laporan Keuangan yang dibuat perusahaan, yaitu:

1. Laporan Laba Rugi

Laporan keuangan yang menunjukkan *performance*/kinerja perusahaan. Laporan ini terdiri dari pendapatan atau penerimaan perusahaan dan beban/biaya yang dikeluarkan untuk membiayai operasi perusahaan.

2. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Laporan keuangan yang menyajikan jumlah aset, utang, dan modal perusahaan.

3. Laporan Perubahan Modal

Laporan keuangan yang menunjukkan perubahan modal yang terjadi selama periode tertentu.

4. Laporan Arus Kas

Laporan keuangan yang menunjukkan perputaran arus kas dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

3.1.3 Maintenance (Pemeliharaan)

Maintenance (pemeliharaan) adalah semua aktivitas yang berkaitan untuk mempertahankan peralatan system dalam kondisi layak bekerja. Sebuah system pemeliharaan yang baik akan menghilangkan variabilitas system. Taktik pemeliharaan adalah :

1. Menerapkan dan meningkatkan pemeliharaan pencegahan
2. Meningkatkan kemampuan atau kecepatan perbaikan

Untuk mengukur kesuksesan manajemen pemeliharaan, maka ada dua unsur yang harus ditentukan terlebih dahulu, yaitu keterlibatan karyawan dan prosedur pemeliharaan.

Factor karyawan dalam hal pemeliharaan dapat dilihat dari informasi yang dimiliki karyawan, keahlian yang dimilikinya, kompensasi yang diterima sebagai factor penguat motivasi dan kekuatan sinergi yang perlu dilakukan. Sebagai upaya untuk meningkatkan penguasaan informasi dan keahlian dalam kaitannya dengan kegiatan pemeliharaan, maka pihak manajemen dapat menempuh beberapa hal yaitu :

- Pertukaran informasi. Melalui penciptaan iklim yang kondusif, misalnya adanya bank data (bank prosedur) yang berisikan data serta prosedur tentang pemeliharaan segala jenis mesin dalam system manufaktur.
- Pelatihan keahlian. Bagi karyawan yang belum memiliki keahlian yang diharapkan, perusahaan dapat memilih untuk mengirimkan ke training center yang menawarkan pelatihan-pelatihan atau langsung dilatih di perusahaan melalui on the job training.

Adapun tentang prosedur pemeliharaan mesin-mesin, factor yang perlu diperhatikan adalah prosedur pembersihan dan pelumasan. Pembersihan ini ditujukan untuk menghindari korosi, kemacetan akibat adanya kotoran dan kegiatan ini dilakukan secara rutin. Sedangkan pelumasan bertujuan

agar tidak terjadi gesekan material mesin secara langsung, mendinginkan panas mesin pada kondisi tertentu, dan memperpanjang umur mesin.

Prosedur Monitor harus dilakukan secara kontinu dengan jadwal yang sudah ditentukan. System monitor yang baik akan mampu melakukan penyesuaian yang diperlukan.

Manfaat dari adanya kegiatan pemeliharaan (maintenance) antara lain :

1. Perbaikan terus-menerus. Kegiatan ini menjadi kajian yang penting dalam manajemen operasi, baik manufaktur maupun jasa, terutama pabrik-pabrik yang menggunakan mesin yang berputar dan beroperasi setiap saat.
2. Meningkatkan kapasitas. Dengan adanya perbaikan yang terus-menerus, maka tidak akan ada pengerjaan ulang / proses ulang, sehingga kapasitas akan meningkat.
3. Mengurangi persediaan. Karena tidak perlu ada tumpukan bahan baku yang harus disiapkan untuk melakukan produksi ulang.
4. Biaya operasi lebih rendah. Akibat kapasitas yang meningkat disertai dengan persediaan yang rendah, maka secara otomatis akan mengakibatkan biaya operasi lebih rendah. Tidak perlu penyimpanan bahan baku dan tidak perlu adanya biaya tambahan karena proses pengerjaan ulang.
5. Produktivitas lebih tinggi. Jika biaya operasi lebih rendah, maka dari rumus produktivitas adalah output/input akan diperoleh bahwa produktivitas akan lebih besar (dengan catatan output konstan). Tentunya produktivitas akan lebih besar lagi jika output semakin besar.

3.2 Hasil Pengamatan

Berdasarkan hasil pengamatan kuliah kerja magang(KKM) CV.Pusaka Jaya terdapat pengaruh yang signifikan motivasi kerja terhadap

kinerja karyawan pada level staf. Pengaruh motivasi terhadap kinerja berpengaruh terhadap tugas – tugas yang di berikan terhadap masing-masing individu.

Faktor-faktor atau situasi yang dibuktikan dengan sumber kepuasan kerja yang terdiri dari prestasi, pengakuan, wewenang, tanggung jawab gaji, insentif, pengawasan, hubungan pribadi, kondisi kerja dan status. Karyawan yang memiliki motivasi tinggi akan selalu mencoba melakukan yang terbaik serta bersedia meluangkan waktu dan upaya ekstra untuk melakukan pekerjaannya sehingga akan meningkatkan kinerjanya. Sebaliknya jika karyawan memiliki 15 motivasi yang rendah, maka karyawan tersebut tidak mau mencoba melakukan yang terbaik dan jarang meluangkan waktu untuk melakukan pekerjaannya sehingga kinerjanya akan mengalami penurunan.

Menurut Vroom (dalam Kreitner & Kinicki, 2007:247) motivasi kerja merupakan seberapa besar upaya untuk mengarahkan usaha untuk mencapai hasil/usaha tertentu. Karyawan akan menunjukkan motivasi yang tinggi jika harapan dan kebutuhannya dapat terpenuhi.

3.3 Cara mengatasi Kendala

Motivasi kerja dapat menjadi solusi untuk menghadapi kendala yang sedang terjadi. Tujuan dari motivasi ini adalah untuk meningkatkan kinerja para pegawai di lingkup CV.Pusaka Jaya .

Motivasi Kinerja Sumber Daya Manusia dapat dilakukan dengan berbagai cara anantara lain :

1. Memberikan Pembinaan staf

Karyawan diberikan pembinaan agar mampu melaksanakan tugasnya dengan sangat baik dan memenuhi target yang telah di tetapkan

2 Memberikan insentif/ bonus

Memberikan insentif/bonus kepada karyawan yang telah mampu melaksanakan tugasnya dengan baik dan mencapai target akan membuat karyawan tersebut bekerja keras dan memiliki keinginan untuk

melaksanakan sesuatu yang lebih baik dari sebelumnya. Dengan upaya tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas, kuantitas, efisiensi waktu kerja, presensi dan dampak interpersonal yaitu meningkatkan kualitas diri pada karyawan.

Secara umum tujuan motivasi kinerja :

- Meningkatkan produktifitas kerja karyawan,
- Mempertahankan kestabilan karyawan
- Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik,
- Meningkatkan loyalitas, kreatifitas, dan partisipasi karyawan,
- Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan,
- Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan kuliah kerja magang(KKM) yang dilakukan penulis di CV.Pusaka Jaya penulis telah menjalankan Kuliah Kerja Magang dengan baik, selain itu dalam masa Kuliah Kerja magang penulis mendapat pengetahuan serta wawasan tentang manajemen yang ada dalam perusahaan. Dari permasalahan diatasi dapat disimpulkan bahwa, motivasi kerja memberikan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Dari hasil Kuliah Kerja Magang menunjukkan bahwa adanya pengaruh positif antara motivasi kerjaterhadap kinerja pegawai, maka pemimpin harus meningkatkan kesadaran akan melakukan pembinaan pegawai secara terus menerus sehingga prestasi kerja pegawai merasa di hargai.Dalam hal motif pegawai harus di dorong agar lebih meningkat motif berprestasinya sehingga secara otomatis akan berdampak peningkatan kinerja organisasi. Dengan terciptanya karyawan yang handal akan dapat meningkatkan kinerja karyawan sehingga tujuan organisasi pun dapat tercapai.

4.2 Saran

Setelah penulis melaksanakan praktek kerja lapangan pada CV.Pusaka Jaya penulis memberikan saran-saran yang mungkin dapat menjadi bahan masukan.Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan sebagai berikut :

1. Penulis berharap agar CV.Pusaka Jaya tetap mempertahankan dan meningkatkan kedisiplinan dan juga kinerja karyawan yang telah ada agar sesuai yang diharapkan oleh perusahaan.
2. Karyawan CV.Pusaka Jaya sudah bekerja keras, melakukan yang terbaik untuk memberikan kinerja yang baik. Pemberian reward dirasa dapat menciptakan persaingan sehat serta menumbuhkan semangat bekerja










DAFTAR PUSTAKA














- Hasibuan, Malayu S.P. (2010), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara
- Brantas(2009), *Dasar-Dasar Manajemen*, Bandung: Alfabeta
- Wahyuningsih, (2003), *Kinerja Karyawan*, Jakarta : Ghalia Indonesia

LAMPIRAN 1

Formulir kegiatan harian mahasiswa

Nama : Andre Dwi Wijaya
 NIM : 1761109
 Program Studi : Manajemen KS1-SDM 2017
 Tempat KKM : CV.Pusaka Jaya
 Bagian/Bidang : Staff Kantor








Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan lingkungan kerja • Mempelajari jenis dokumen • Mempelajari Job Disk karyawan 	
	02 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data survey hasil pekerjaan • Rekap kwitansi dan surat jalan • Rekap hasil maintenance 	
	03 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap hasil maintenance • Matching kwitansi dan faktur pajak 	
	04 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Cek data spare part • Cek kondisi spare part 	
	05 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat list kondisi sparepart 	
	06 Maret 2021	Libur	
II	07 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
	08 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurus laporan kerusakan kerusakan spare part 	
	09 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap surat perintah kerja 	
	10 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pembuatan schedule maintenance. 	
	11 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Libur Isra' Mir'aj 	
	12 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pengajuan pembelian spare part 	













Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
	13 Maret 2021	• Libur	
III	14 Maret 2021	• Libur	
	15 Maret 2021	• Memilah data hasil maintenance • Rekap data hasil maintenance	
	16 Maret 2021	• Memilah data hasil maintenance • Rekap data hasil maintenance	
	17 Maret 2021	• Memilah data hasil maintenance • Rekap data hasil maintenance	
	18 Maret 2021	• Memilah data hasil maintenance • Rekap data hasil maintenance	
	19 Maret 2021	• Laporan SPT PPN bulanan online melalui e-Billing	
	20 Maret 2021	• Libur	
IV	21 Maret 2021	• Libur	
	22 Maret 2021	• Copy bilyet giro • Rekap bilyet giro	
	23 Maret 2021	• Membuat tagihan	
	24 Maret 2021	• Laporan SPT PPN bulanan online melalui e-Billing	
	25 Maret 2021	• Membuat laporan harian • Menghitung gaji	
	26 Maret 2021	• Membuat laporan harian	
	27 Maret 2021	• Libur	
V	28 Maret 2021	• Libur	
	29 Maret 2021	• Menghitung gaji karyawan • Menghitung tagihan	
	30 Maret 2021	• Membuat laporan bulanan	
	31 Maret 2021	• Penutupan	




LAMPIRAN 2

Formulir kegiatan harian mahasiswa

Nama : Teguh Santoso
 NIM : 1761102
 Program Studi : Manajemen KP-SDM 2017
 Tempat KKM : CV.Pusaka Jaya
 Bagian/Bidang : Staff Kantor

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan lingkungan kerja • Mempelajari jenis dokumen • Mempelajari Job Disk karyawan 	
	02 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data survey hasil pekerjaan • Rekap kwitansi dan surat jalan • Rekap hasil maintenance 	
	03 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap hasil maintenance • Matching kwitansi dan faktur pajak 	
	04 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Cek data spare part • Cek kondisi spare part 	
	05 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat list kondisi sparepart • Melaporkan kondisi sparepart 	
	06 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
II	07 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
	08 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurus laporan kerusakan kerusakan spare part 	
	09 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap surat perintah kerja 	










Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
	10 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Membantu pembuatan schedule maintenance. 	
	11 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Libur Isra' Mir' aj 	
	12 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Pengajuan pembelian spare part 	
	13 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Libur 	
III	14 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Libur 	
	15 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Memilah data hasil maintenance Rekap data hasil maintenance 	
	16 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Memilah data hasil maintenance Rekap data hasil maintenance 	
	17 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Memilah data hasil maintenance Rekap data hasil maintenance 	
	18 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Memilah data hasil maintenance Rekap data hasil maintenance 	
	19Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Lapor SPT PPN bulanan online melalui e-Billing 	
	20 Maret 2021	Libur	
IV	21 Maret 2021	Libur	
	22 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Copy bilyet giro Rekap bilyet giro 	
	23 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Membuat tagihan 	
	24 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Lapor SPT PPN bulanan online melalui e-Billing 	
	25 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan harian Menghitung gaji 	
	26 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan harian 	
	27 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> Libur 	













Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
V	28 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none">• Libur	
	29 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none">• Menghitung gaji karyawan• Menghitung tagihan	
	30 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none">• Membuat laporan bulanan	
	31 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none">• Penutupan	




LAMPIRAN 3

Formulir kegiatan harian mahasiswa

Nama : Yoga Aji Kartiko
 NIM : 1761117
 Program Studi : Manajemen KS1-SDM 2017
 Tempat KKM : CV.Pusaka Jaya
 Bagian/Bidang : Staff Kantor

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan lingkungan kerja • Mempelajari jenis dokumen • Mempelajari Job Disk karyawan 	
	02 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data survey hasil pekerjaan 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Rekap kwitansi dan surat jalan • Rekap hasil maintenance 	
	03Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap hasil maintenance • Matching kwitansi dan faktur pajak 	
	04 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Cek data spare part • Cek kondisi spare part 	
	05 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat list kondisi sparepart 	
	06 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
II	07 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
	08 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurus laporan kerusakan kerusakan spare part 	
	09 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap surat perintah kerja 	
	10 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pembuatan schedule maintenance. 	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
	11 Maret 2021	• Libur Isra' Mir'aj	
	12 Maret 2021	• Pengajuan pembelian spare part	
	13 Maret 2021	• Libur	
III	14 Maret 2021	• Libur	
	15 Maret 2021	• Memilah data hasil maintenance • Rekap data hasil maintenance	
	16 Maret 2021	• Memilah data hasil maintenance • Rekap data hasil maintenance	
	17 Maret 2021	• Memilah data hasil maintenance • Rekap data hasil maintenance	
	18 Maret 2021	• Memilah data hasil maintenance • Rekap data hasil maintenance	
	19 Maret 2021	• Laporan SPT PPN bulanan online melalui e-Billing	
	20 Maret 2021	• Libur	
IV	21 Maret 2021	• Libur	
	22 Maret 2021	• Copy bilyet giro • Rekap bilyet giro	
	23 Maret 2021	• Membuat tagihan	
	24 Maret 2021	• Laporan SPT PPN bulanan online melalui e-Billing	
	25 Maret 2021	• Membuat laporan harian • Menghitung gaji	
	26 Maret 2021	• Membuat laporan harian	
	27 Maret 2021	• Libur	
V	28 Maret 2021	• Libur	
	29 Maret 2021	• Menghitung gaji karyawan	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
		<ul style="list-style-type: none">Menghitung tagihan	
	30 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none">Membuat laporan bulanan	
	31 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none">Penutupan	

LAMPIRAN 4

Laporan SPT PPN Tahunan 2020

14:56



[e-Form] Bukti Penerimaan Elektronik



24 Maret 2021 14:55

efiling@pajak.go.id

Rincian

Penyampaian SPT Elektronik ♦ Direktorat Jenderal Pajak
Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.
Nama : PUSAKA JAYA NPWP : 311639231602000 Tahun Pajak : 2020 Masa Pajak : 01/12 Jenis SPT : 1771 Pembetulan ke : 0 Status SPT : Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 24/03/2021 Nomor Tanda Terima Elektronik : 55231306578211324321
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.



Balas



Balas semua



Teruskan

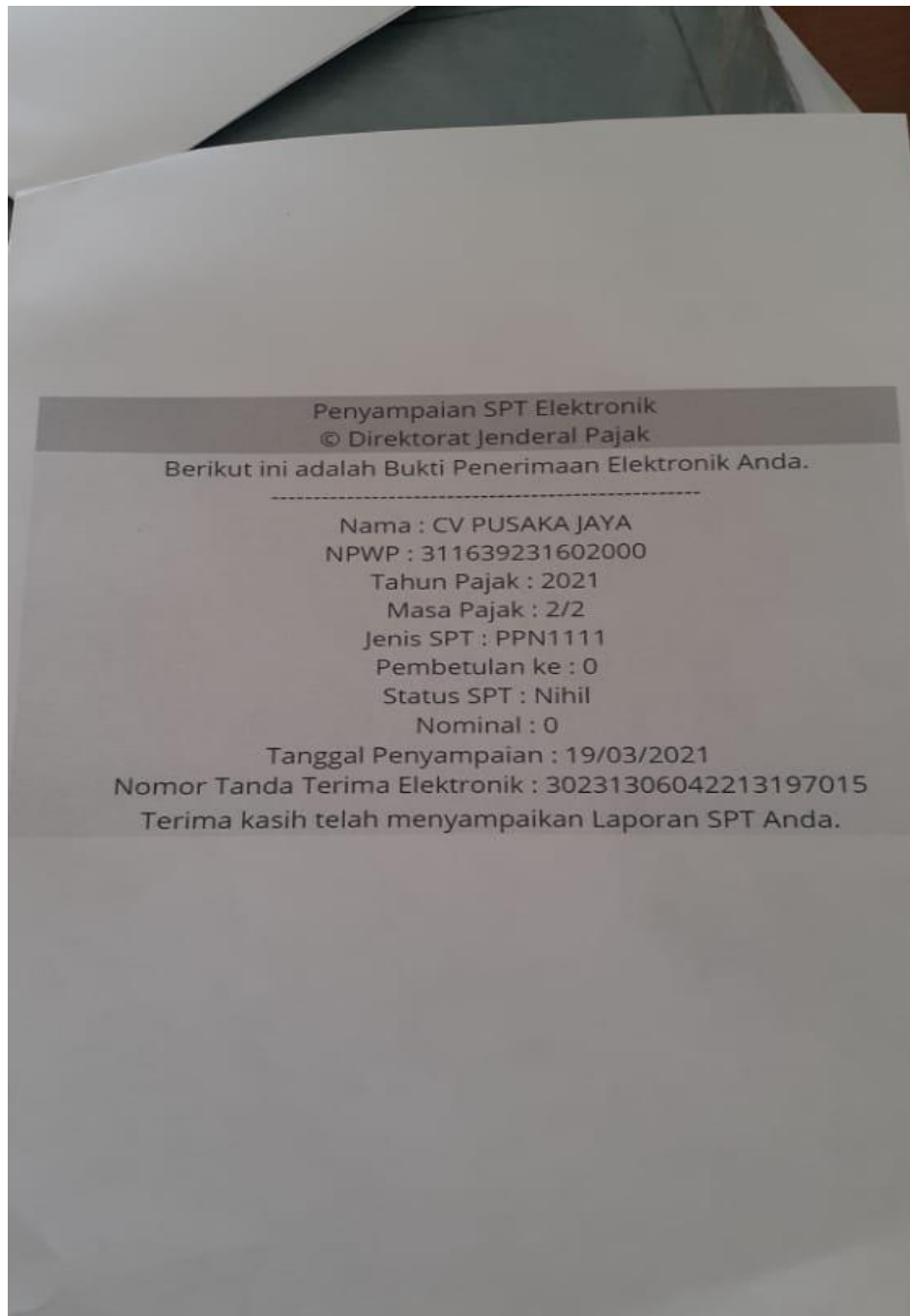


Hapus



Lagi



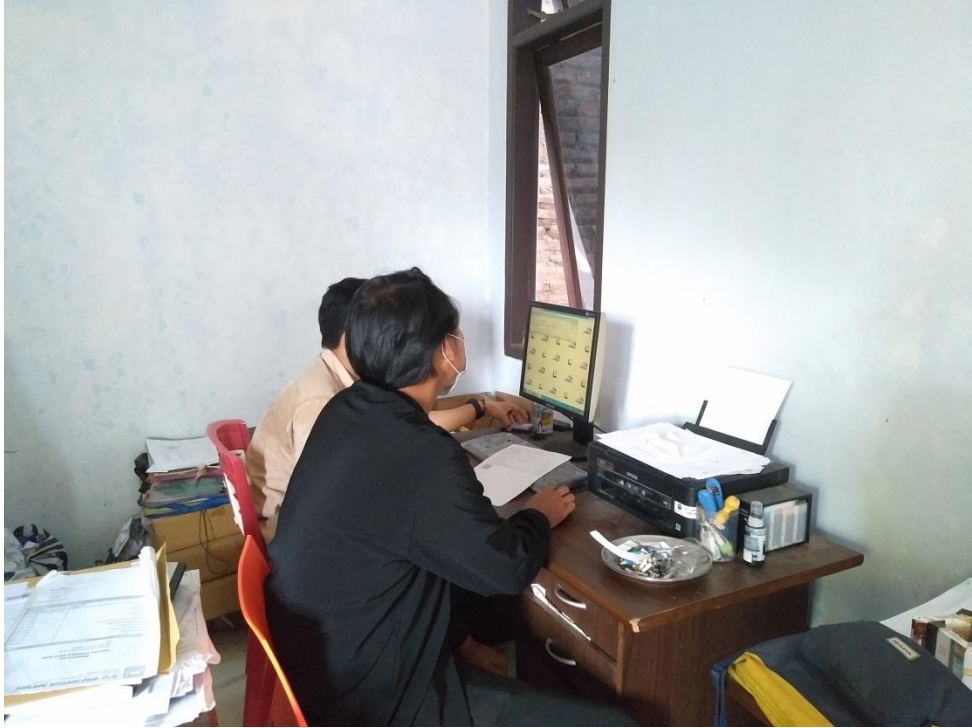
LAMPIRAN 5**Laporan SPT PP Bulanan 2021**

LAMPIRAN 6

Dokumentasi



Dokumentasi



Dokumentasi

