

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN KINERJA DALAM SUMBER DAYA MANUSIA
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**



Disusun Oleh :

Muhammad Irfanul hakim

1861280

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2022

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN KINERJA DALAM SUMBER DAYA MANUSIA
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



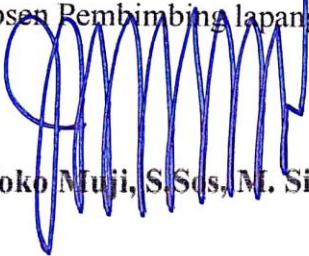
Disusun Oleh :

Muhammad Irfanul Hakim (1861280)

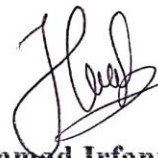
Jombang, 1 januari 2022

Penulis

Mengetahui/Menyetujui
Dosen Pembimbing lapangan



Joko Muji, S.Sos, M. Si



(Muhammad Irfanul Hakim)

NIM : 1861280

Mengetahui/Menyetujui
Pendamping lapangan



Sri Wahyuti, S.Sos
NIP. 196804041989032016

Mengetahui/Menyetujui

Ka. Prodi Manajemen



(Erminati Paneaningrum, ST. MSM)
NIDN : 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “pengembangan kinerja dalam sumber daya manusia pada dinas pekerjaan umum dan penataan ruang” dapat terselesaikan dengan baik. Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai salah satu kegiatan yang wajib di laksanakan oleh setiap mahasiswa untuk memenuhi salah satu prasyarat dalam menempuh mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang. Laporan Kuliah Kerja Magang ini berjudul “pengembangan kinerja dalam sumber daya manusia pada dinas pekerjaan umum dan penataan ruang “.Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja yang dilakukan di Dinas Pekerja umumdan Penataan Ruang Jombang.

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

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Kepala STIE PGRI Dewantara Jombang dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM)
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST, MSM) selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Joko Muji, S.Sos, M. Si., selakuDosen Pembimbing Lapangan (DPL), yang telah meluangkan waktunya menjai Dosen Pembimbing selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.
4. Sri Wahyuti, S.Sos Selaku pendamping lapangan pada Klinik Mata Jombang yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM).
5. Orang Tua yang selalu mendukung penulis dalam menempuh pendidikan serta doa dan kasih sayang yang tak terhingga.

Karena kebaikan semua pihak yang telah penulis sebutkan maka penulis bisa menyelesaikan laporan magang ini dengan sebaik-baiknya. Laporan Kuliah Kerja

Magang (KKM) ini memang masih jauh dari kesempurnaan, penulis menerima kritik dan saran yang membangun agar hasil laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berguna bagi semua pihak.

Jombang, 1 Januari 2022



Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
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	2
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	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	8
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	11
4.2 Saran	11
DAFTAR PUSTAKA	12
LAMPIRAN	13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Dinas PUPR	7
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Dinas PUPR	7

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 jadwal kegiatan magang	8
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Kegiatan Harian (Log Bog)	13
Lampiran 2 Surat Keterangan Melaksanakan Magang	16
Lampiran 3 Dokumentasi	17

BAB I

PEDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kewajiban setiap mahasiswa yang mengambil mata kuliah tersebut. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah salah satu program kegiatan akademik yang ada di program studi manajemen Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang. Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas lulusan program studi manajemen pada jenjang berikutnya. Dalam bangku perkuliahan proses pembelajaran seharusnya diimbangi antara praktik dan teori, agar mahasiswa dapat mengaplikasikannya kedalam dunia kerja. Ilmu pengetahuan yang diperoleh mahasiswa di bangku perkuliahan akan terasa kurang bermanfaat bila tidak di sertai suatu pengalaman yang dapat memberikan gambaran mengenai lingkungan kerja. Kinerja seorang pegawai atau karyawan di dalam suatu organisasi pemerintahan maupun organisasi swasta adalah suatu hal yang penting guna untuk mengukur sejauh mana pencapaian visi dan misi organisasi telah terpenuhi. Namun untuk mencapai hal tersebut dibutuhkan kualitas kemampuan pegawai yang sesuai serta didukung oleh optimalisasi sistem kelembagaan organisasi yang substansial baik dari segi perangkat maupun aturannya. Karena itu dalam setiap organisasi mendesain sedemikian rupa upaya yang perlu dilakukan agar setiap pegawai atau karyawan dapat memiliki kinerja yang optimal dalam menjalankan kerja-kerja organisasi. kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas- tugas yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Merupakan kantor dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk wilayah Kabupaten Jombang, provinsi Jawa Timur. Kedinasan ini memiliki tugas sebagai penyelenggaraan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum, pembangunan infrastruktur dan perumahan untuk daerah Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Terkait dengan wewenang tersebut, maka melalui kantor ini

beberapa surat perizinan diproses. Beberapa surat tersebut seperti Izin Pemanfaatan Ruang (IPR) dan Izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG). Melalui kedinasan ini pula urusan pembebasan lahan proyek infrastruktur pemerintah dilakukan. Segera kunjungi kantor dinas PU atau penataan ruang terdekat untuk informasi lainnya. Anda juga dapat menghubungi kontak telepon untuk respon layanan cepat dan dapat mengakses website resminya untuk informasi umum lainnya.

Kinerja seorang pegawai atau karyawan di dalam suatu organisasi pemerintahan maupun organisasi swasta adalah suatu hal yang penting guna untuk mengukur sejauh mana pencapaian visi dan misi organisasi telah terpenuhi. Namun untuk mencapai hal tersebut dibutuhkan kualitas kemampuan pegawai yang sesuai serta didukung oleh optimalisasi sistem kelembagaan organisasi yang substansial baik dari segi perangkat maupun aturannya. kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas- tugas yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan dari uraian diatas penulis terdorong untuk menulis laporan Kuliah Kerja Magang di bidang manajemen sumber daya manusia yang memusatkan pada peranan karyawan dalam melayani konsumen, dengan mengangkat judul “PENGEMBANGAN KINERJA DALAM SUMBER DAYA MANUSIA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG”

1.2 TUJUAN KULIAH KERJA MAGANG

1.2.1 Tujuan Umum

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

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Melakukan berbagai kegiatan praktik kerja serta mempelajari manajemen yang terdapat pada Perusahaan.
- b. Menambah Pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja di Perusahaan.
- c. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, memecahkan masalah dan memberi solusi, mengatasi pelanggan, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
- d. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen di Dinas PU dan Pekerjaan Umum

1.3 MANFAAT KULIAH KERJA MAGANG

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

- a. Menambah wawasan dan pengetahuan untuk mempersiapkan diri secara teoritis maupun praktis khususnya dibidang manajemen.
- b. Mahasiswa mendapat bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja.
- c. Membangun mental mahasiswa terhadap Lapangan Pekerjaan yang sesungguhnya.
- d. Untuk menerapkan teori dan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan.

1.3.2 Manfaat bagi lembaga perguruan

- a. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.

1.3.3 Manfaat bagi instansi yang bersangkutan

- a. Instansi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang berwawasan akademik dari kuliah kerja magang tersebut.
- b. Instansi dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

- c. Instansi mendapat bantuan dalam proses pengerjaan yang belum terselesaikan

1.4 TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

Tempat : Untuk pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) berada di
Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Jombang
Alamat : Jl. KH. Romli Tamim, Sumber Mulyo, Sumbermulyo, Kec.
Jogoroto, Kab. Jombang, Jawa Timur
Telepon : (0321) 872703

1.5 JADWAL WAKTU KULIAH KERJA MAGANG

Waktu program Kuliah Kerja Magang yaitu pada tanggal 06 Desember 2021 sampai dengan 12 Januari 2022. Adapun tahapan-tahapan kegiatan magang yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a. Tahapan Persiapan

Pada tahapan persiapan mahasiswa mencari informasi mengenai lembaga yang menerima KKM. Tahapan ini dilakukan pada tanggal 28 November 2021. Setelah mahasiswa menemukan perusahaan yang sesuai, mahasiswa kemudian membuat surat permohonan ke perusahaan yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi Manajemen dan Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang. Setelah mendapatkan persetujuan pada tanggal 1 Desember 2021, mahasiswa menyerahkan surat tersebut kepada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Jombang. Tanggal 6 Desember 2021, 1 mahasiswa memperoleh persetujuan dari dinas perkerjaan umum dan penataan ruang untuk melaksanakan KKM.

b. Tahapan Pelaksanaan

Mahasiswa melaksanakan KKM selama 1 (satu) bulan terhitung sejak 6 Desember 2021 sampai dengan 12 Januari 2021. Pelaksanaan KKM ditentukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Jombang, yaitu 5 hari dengan pembagian jam kerja dimulai hari senin-kamis pukul 07.00 sampai dengan pukul 15.00. untuk hari Jum'at dimulai dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 14.00 WIB

C. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan disusun saat berlangsungnya KKM. Penulisan laporan ini dimulai dengan mencari informasi dan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan, selanjutnya data-data tersebut diolah untuk dijadikan laporan KKM.

BAB II

KEADAAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

2.1 Profil perusahaan



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN JOMBANG

Gambar 2.1 Logo Dinas PUPR Kab. Jombang

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jombang merupakan kantor Dinas untuk wilayah Kabupaten Jombang Provinsi Jawa Timur yang memiliki tugas sebagai penyelenggaraan urusan pemerintah yang memuat 4 bidang utama yaitu:

1. Bidang Bina Marga (sebagai perencanaan dan pengendalian Bina Marga, pengelolaan Jalan, Jembatan kabupaten dan Jalan Desa),
2. Bidang Sumber Daya Air (sebagai perencanaan, pengendalian, pembangunan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan SDA),
3. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan (sebagai perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian Tata Ruang serta Pertanahan)
4. Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi (sebagai Penataan Bangunan dan Bina Konstruksi) dan

Sekretariat (sebagai Tempat Utama sebelum Kegiatan pada Semua Bidang dimulai baik untuk Kegiatan Umum atau Kepegawaian).

Terkait dengan wewenang tersebut, maka melalui kantor ini beberapa surat perizinan diproses. Surat perizinan tersebut diantaranya Izin Pemanfaatan Ruang (IPR) dan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

2.2 Visi dan Misi

Visi dan Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jombang sebagai berikut :

2.2.1 Visi Perusahaan

"Meningkatnya daya dukung infrastruktur untuk daya saing".

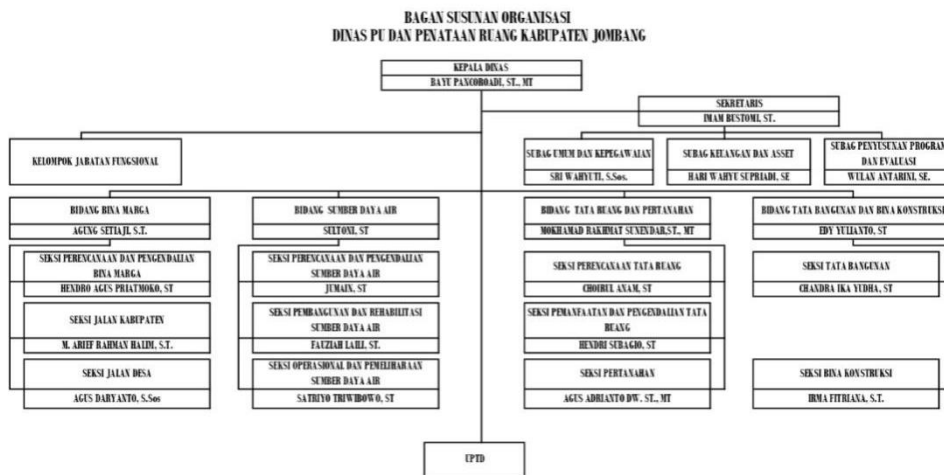
2.2.2 Misi Perusahaan

Berikut Misi dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jombang :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan infrastruktur jalan dan jembatan.
2. Meningkatnya kinerja system irigasi.
3. Meningkatnya dukungan kualitas infrastruktur.
4. Terwujudnya kesesuaian pemanfaatan ruang.

2.3 Struktur organisasi

Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jombang sebagai berikut :



Gambar 2.3 Struktur Organisasi Dinas PUPR Kabupaten Jombang

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan kerja magang

a. Pelaksanaan kerja di tempat magang

Pelaksanaan magang ini ditentukan dari dinas perkerjaan umum dan penataan ruang Jombang, yaitu 5 hari kerja efektif dimulai hari senin - jum'at pukul 07.00 - 15.00 . dihari jum'at dimulai jam 07.00 - 14.00, dan untuk hari sabru da miggu libur. Adapun Jadwal Pelaksanaan Magang sebagai berikut :

Tabel 3.1 jadwal kegiatan magang

Hari kerja	Jam kerja
Senin - kamis	07.00 - 15.00
jum'at	07.00 - 14.00
Sabtu - minggu	Libur

Kegiatan magang ini saya lakukan secara individu, saya mengikuti jam kerja yang telah ditetapkan oleh dinas perkerjaan umum dan penataan ruang. Setiap pagi melakukan apel pagi sebelum memasuki kantor. Saya ditempatkan di bagiang umum untuk membatu mengimput data pegawai.

3.2 Kinerja pegawai

Dalam organisasi pemerintahan kinerja pegawai merupakan salah satu indikator penting yang mesti dicapai oleh instansi pemerintahan Jombang. Menurut Hasibuan (2012) kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya atas kecakapan, usaha, dan kesempatan. Berdasarkan paparan tersebut di atas, kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas- tugas yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Kinerja seorang pegawai atau karyawan di dalam suatu organisasi pemerintahan maupun organisasi swasta adalah suatu hal yang penting guna untuk mengukur sejauh mana pencapaian visi dan misi organisasi telah terpenuhi. Namun untuk mencapai hal tersebut

dibutuhkan kualitas kemampuan pegawai yang sesuai serta didukung oleh optimalisasi sistem kelembagaan organisasi yang substansial baik dari segi perangkat maupun aturannya.

Kemampuan untuk bersaing dengan daerah lainnya yang sudah maju akan semakin sulit jika tidak dibarengi dengan kemampuan aparatur sebagai pegawai pemerintah dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan. Unit-unit kelembagaan dalam tubuh organisasi pemerintahan di Jawa Timur harus didorong agar lebih produktif dalam menyukseskan agenda-agenda pembangunan daerah. Pelatihan adalah proses sistematis perubahan perilaku para pegawai dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasional. Pelatihan dan pengembangan penting karena keduanya merupakan cara yang digunakan oleh organisasi untuk mempertahankan, menjaga, memelihara, pegawai publik dalam organisasi dan sekaligus meningkatkan keahlian para pegawai untuk kemudian dapat meningkatkan produktivitasnya.

Dari pengamatan selama magang pegawai melakukan pelanggaran tentang pakaian, masih banyak pegawai yang tidak sesuai dengan aturan yang sudah dibuat. Dimana dihari senin dan selasa memakai baju PDH warna khaki. Dan di hari rabu menggunakan PDH kemeja warna putih dan celana/ rok warna hitam, dihari kamis memakai PDH batik khas daerah, dan hari jum'at menggunakan baju bebas atau baju olahraga.

3.3 Usulan pemecahan masalah / solusi

3.3.1 Kendala yang dihadapi.

Dari pelaksanaan kerja praktik kerja lapangan yang dilaksanakan selama satu bulan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jombang, penulis menemukan kendala yaitu internet yang sering putus-putus saat digunakan, jadi kerjaan yang dikerjakan agak terganggu dengan kendala internet yang sering putus-putus.

3.3.2 Cara mengatasi kendala.

adapun 3 cara yang bisa dicoba untuk mengatasi Wifi laptop yang sering terputus :

a. Update Driver Wifi

Driver merupakan perangkat yang berfungsi untuk mengintegrasikan sistem operasi dengan perangkat komputer ataupun laptop agar bisa saling terhubung. Tanpa driver, ada beberapa perangkat keras yang tidak bisa berfungsi, contohnya adalah Wifi. Agar bisa menggunakan Wifi, sebuah laptop harus terinstall driver terlebih dahulu. Namun, walaupun sudah terinstall driver Wifi, terkadang masih saja ada masalah yang muncul, salah satunya adalah Wifi sering terputus. Kemungkinan besar, hal ini disebabkan oleh versi driver yang masih lawas, jadi ada kemungkinan juga terdapat bug pada driver tersebut. Oleh karena itu, bisa diupdate driver Wifi ke versi paling baru. Untuk mengunduh driver terbaru, Anda bisa mengunjungi website resmi dari merk laptop Anda, biasanya sudah tersedia semua.

b. Cek koneksi Wifi

ada laptop yang bisa terhubung dengan jaringan Wifi A, namun tidak bisa terhubung dengan jaringan Wifi B. Nah, kalau kasusnya begitu, berarti permasalahannya bukan terletak pada laptopnya, melainkan pada jaringan Wifinya, entah access pointnya, atau permasalahan wifi lainnya. Terkadang, sebuah jaringan Wifi memiliki jumlah client yang sudah disesuaikan. Misal sudah diatur maksimal penggunaanya 30, jika ada 1 pengguna yang ingin menggunakan Wifi tersebut, maka ada kemungkinan pengguna lain akan disconnect.

c. Restart WLAN Autoconfig

Ini adalah cara terakhir yang mungkin bisa membantu, yaitu merestart WLAN AutoConfig . Dengan cara ini, maka semua service terkait Wifi akan dimulai ulang. Untuk caranya, silahkan lihat di bawah ini:

1. Tekan Windows+R secara bersamaan.
2. Ketikkan services.msc pada kolom yang disediakan lalu klik Ok.
3. Cari dan klik WLAN AutoConfig, selanjutnya klik Stop lalu Start.
4. Tunggu proses sampai selesai.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

Penulis telah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM), selama masa Kuliah Kerja Magang (KKM) penulis telah banyak memperoleh pengalaman, pengetahuan dan wawasan terhadap manajemen kinerja karyawan dan manajemen kedisiplinan karyawan, dan kesimpulan dari laporan magang di atas tentang Peranan Bagian Umum Kepegawaian Dalam Meningkatkan Kedisiplinan, menunjukkan bahwa Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang masih terdapat Pegawai yang kurang disiplin untuk mematuhi peraturan di kantor Dinas tersebut sehingga bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugasnya untuk menindaklanjuti karyawan tersebut, agar bisa mengurangi kasus pelanggaran kedisiplinan di kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan bisa menjaga lingkungan kerja yang baik.

4.2 SARAN

4.2.1 Bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Saran dari saya adalah tetap mempertahankan kualitas pelayanan yang baik untuk infrastruktur jalan, jembatan serta irigasi. Memaksimalkan pemanfaatan penataan ruang dalam tata letak kota, karena dengan kerja keras dan kualitas kerja yang baik menumbuhkan rasa kepercayaan masyarakat khususnya bagi masyarakat Jombang. Dengan demikian citra Dinas PUPR akan mendapatkan apresiasi yang baik dari masyarakat, pemerintah atau negara.

4.2.2 Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Sehubungan dengan pelaksanaan program Kuliah Kerja Magang ini diharapkan adanya bimbingan dari DPL agar proses KKM ini dapat berjalan dengan lancar, mengingat hal apa saja yang perlu diperhatikan peserta KKM dalam melakukan observasi terkait dengan tema KKM serta bimbingan lebih lanjut dalam hal penyusunan laporan.

DAFTAR PUSTAKA

<https://idalamat.com/alamat/39678/dinas-pekerjaan-umum-dan-penataan-ruang-kabupaten-jombang>

https://jdih.jombangkab.go.id/download/2018_perbup/47-TH-2018-3-D-Dinas-PU-PR.pdf











<https://vimvoxlab.com/cara-mengatasi-wifi-laptop-sering-terputus/>
















LAMPIRAN



Lampiran 1 Laporan Kegiatan Harian (Log Bog)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

NAMA : Muhammad Irfanul Hakim
NIM : 1861280
Program Studi : Manajemen SDM 2018
Tempat KKM : DINAS PU DAN PENATAAN RUANG
Bidang/Bagian : Sekretariat / Sub. Baian Bidang Umum dan Kepegawaian

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	06-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	07-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	08-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	09-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	10-12-2021	Input Data Pegawai	
	11-12-2021	LIBUR	
	12-12-2021	LIBUR	
II	13-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	14-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	15-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	16-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	17-12-2021	Input Data Pegawai	
	18-12-2021	LIBUR	
	19-12-2021	LIBUR	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
III	20-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	21-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	22-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	23-12-2021	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	24-12-2021	Input Data Pegawai	
	25-12-2021	LIBUR	
	26-12-2021	LIBUR	
IV	27-12-2021	Input Data Pegawai	
	28-12-2021	Input Data Pegawai	
	29-12-2021	Input Data Pegawai	
	30-12-2021	Input Data Pegawai	
	31-12-2021	Input Data Pegawai	
	01-01-2022	LIBUR	
	02-01-2022	LIBUR	
V	03-01-2022	Input Data Pegawai	
	04-01-2022	Input Data Pegawai	
	05-01-2022	Input Data Pegawai	
	06-01-2022	Input Data Pegawai	
	07-01-2022	Input Data Pegawai	
	08-01-2022	LIBUR	
	09-01-2022	LIBUR	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
VI	10-01-2022	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	11-01-2022	Apel Pagi Input Data Pegawai	
	12-01-2022	Apel Pagi Perpisahan Magang	
	13-01-2022	-	
	14-01-2022	-	
	15-01-2022	LIBUR	
	16-01-2022	LIBUR	


 Lembang, 7 Januari 2022
 Pendamping Lapangan
 (SREWATIYUTI, S.Sos.)
 NIP. 196804041989032016

Lampiran 2 Surat Keterangan Melaksanakan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jl. KH. Romli Tamim No. 09 Telp. 0321- 872703

E-mail : puprjombang@gmail.com

Kode Pos : 61485

JOMBANG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.73/19/415.18/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : IMAM BUSTOMI, ST.
NIP : 197710262001121003
Pangkat / Golongan : Pembina (IV/a)
Jabatan : Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Jombang

Menerangkan sebenarnya bahwa :

Nama : MUHAMMAD IRFANUL HAKIM
NIM : 1861280
Program Study : Manajemen Sumber Daya Manusia
Status : Mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA Jombang

telah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jombang sejak 06 Desember 2021 sampai dengan 12 Januari 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Jombang, 17 Januari 2022

a.n. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN JOMBANG



IMAM BUSTOMI, ST.

Pembina

NIP. 197710262001121003

Lampiran 3 Dokumentasi

