

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)]

KEDISIPLINAN KARYAWAN

PT.INDOPENTA BUMI PERMAI



Oleh

Ikmatus Solikah (1961394)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2022

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)]

KEDISIPLINAN KARYAWAN

PT.INDOPENTA BUMI PERMAI




Oleh

Ikmatus Solikah (1961394)

Mengetahui/Menyetujui


Dosen Pembimbing Lapangan


(Amirin M.Si)

NIDN : 8931840022

Surabaya, 09 September 2022

Penyusun


(Ikmatus Solikah)

NIM : 1961394


Mengetahui/Menyetujui

Pendamping lapangan


PT.INDOPENTA BUMI PERMAI
(RAHMADI AL R)

Mengetahui/Menyetujui

Ka Prodi Manajemen


(Dr. Erminati pancaningrum, ST., MSM)

NIDN: 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “KEDISIPLINAN KARYAWAN ”,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 terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Erminati Pancaningrum, ST,. MSM Selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Bapak Aminin, M.Si
3. Bapak Rahmadi Al Rasyid yang telah membimbing kami selama melakukan penelitian di PT. Indopenta Bumi permai
4. Para karyawan dan staff PT. Indopenta Bumi permai
5. Orang tua dan teman – teman yang ikut mendukung proses KKM sampai selesai

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, serta masih banyak kekurangan dan kesalahannya. Penulis harapan kritik serta saran yang bersifat membangun serta penulis berharap dengan adanya Laporan Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini dapat memberikan manfaat untuk para pembaca.

Surabaya, 09 September 2022

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	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.....	5
2.1 Sejarah Perusahaan.....	5
2.2 Struktur Organisasi.....	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	8
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	8
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	9
3.3 Usulan Pemecahan Masalah atau Solusi	9
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN.....	10
4.1 Kesimpulan.....	11
4.2 Saran.....	11
DAFTAR PUSTAKA.....	12
LAMPIRAN.....	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Indopenta Bumi Permai.....	5
---	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi	E-1
Lampiran 2 Form Kegiatan Harian Mahasiswa	E-1
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	E-1
Lampiran 3 Surat Penilaian KKM Mahasiswa	E-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah kerja magang merupakan kegiatan lapangan atau praktek kerja yang dilakukan secara aktif dalam suatu perusahaan yang diikuti oleh mahasiswa peserta magang. Pihak perusahaan berhak untuk mendayagunakan mahasiswa peserta magang seoptimal mungkin selama berkaitan dengan lingkup tugas magangnya. Dengan adanya program magang ini diharapkan mahasiswa peserta magang dapat mengetahui tentang pengalaman dan terjun langsung ke dunia kerja. Selain menjadi persyaratan kelulusan, magang dapat memperlihatkan kepada mahasiswa peserta magang tentang dunia kerja yang sebenarnya dan penerapan ilmu. Dengan adanya program magang ini maka dapat menjadi pembelajaran yang baik bagi mahasiswa apalagi ini merupakan praktek nyata dunia kerja, pengimplementasian dari teori yang dipelajari.

Suatu perusahaan untuk melaksanakan kegiatannya, baik perusahaan yang bergerak dibidang barang maupun jasa akan berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Satu hal yang harus diperhatikan yaitu keberhasilan suatu aktivitas didalam perusahaan dalam mencapai tujuan bukan hanya tergantung pada keunggulan teknologi, dana operasi yang tersedia, sarana maupun prasarana yang dimiliki, melainkan juga tergantung pada aspek sumber daya manusia. Faktor sumber daya manusia merupakan elemen yang harus diperhatikan oleh perusahaan, terutama bila mengingat bahwa era perdagangan bebas akan segera dimulai. Hal ini memaksa perusahaan harus dapat bekerja dengan lebih efisien, efektif dan produktif.

Mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Studi Manajemen STIE PGRI DEWANTARA, maka sebagai

pelaksana, mahasiswa termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di Perusahaan Indopenta Bumi Permai. Perusahaan ini bergerak di bidang konstruksi yang bertempat di Jl. Jemursari VII NO 19, Jemur Wonosari, Kec. Wonocolo, Kota Surabaya, Jawa Timur 60237

Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur dan memanfaatkan karyawan sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan yang diharapkan. Karyawan merupakan sumber daya manusia yang sangat penting dalam suatu Perusahaan oleh sebab itu Perusahaan harus bisa mendorong mereka agar tetap produktif dalam mengerjakan tugasnya dan tanggung jawab masing-masing. Mahasiswa peserta magang harus tanggap menghadapi segala kemungkinan yang mungkin terjadi dalam prosesnya. Bagaimana menghadapi orang yang menjadi atasan kita, bagaimana mengatasi setiap permasalahan yang muncul dan bagaimana pembawaan diri kita agar kita dapat menjaga nama baik diri sendiri dan menjaga nama baik lembaga pendidikan.

Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang diharapkan organisasi dapat memberikan andil positif terhadap semua kegiatan perusahaan dalam mencapai tujuannya, setiap karyawan harus memiliki motivasi kerja yang tinggi yang bisa meningkatkan disiplin kerja. Motivasi merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan oleh pihak manajemen bila mereka menginginkan setiap karyawan dapat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan perusahaan, karena dengan motivasi seorang karyawan bisa memiliki semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya. Tanpa motivasi seorang karyawan tidak dapat memenuhi tugasnya sesuai standar karena yang menjadi motif dan motivasinya tidak terpenuhi.

Sehubungan dengan diatas, maka motivasi merupakan masalah yang sangat penting dalam suatu perusahaan, karena dengan motivasi dapat meningkatkan disiplin kerja karyawan. Sehingga kemampuan manajemen dalam memberikan motivasi akan sangat menentukan keberhasilan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Jadi inilah yang melatar belakangi penulis

dalam membuat laporan, dan tertarik mengambil judul: **KEDISIPLINAN KARYAWAN PT. INDOPENTA BUMI PERMAI.**

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa peserta magang untuk memperoleh pengalaman kerja.
2. Untuk mengetahui lingkungan kerja yang sebenarnya dari suatu perusahaan.
3. Untuk mempersiapkan diri dan menumbuhkan minat dan kaitannya dengan penyusunan tugas akhir.
4. Untuk mengetahui proses kerja yang terdapat di perusahaan terutama bagian administrasi di PT INDOPENTA BUMI PERMAI. Untuk mengetahui cara kerja dibagian administrasi
5. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku)

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Untuk mahasiswa
 - a. Kegiatan magang ini diharapkan dapat menambah kemampuan, ketrampilan, dan wawasan mahasiswa, sehingga nantinya akan menghasilkan lulusan yang memenuhi tuntutan pasar kerja.
 - b. Mahasiswa menjadi terbiasa dengan dunia kerja yang sebenarnya.
2. Untuk lembaga pendidikan (STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG)
 - a. Bagi kepentingan perkembangan akademik, hasil magang mahasiswa diharapkan dapat dijadikan umpan balik bagi lembaga, khususnya yang berkaitan dengan peningkatan wawasan pengetahuan tenaga pengajar, muatan kurikulum lokal, serta variasi dan kedalaman materi perkuliahan secara keseluruhan.
 - b. Terjalannya kerjasama yang saling menguntungkan antara STIE PGRI DEWANTARA dengan perusahaan.

3. Untuk perusahaan
 - a. Terbangunnya kerjasama antara dunia pendidikan dan perusahaan tertentu.
 - b. Adanya kritikan-kritikan yang membangun dari perusahaan untuk mahasiswa peserta magang.
 - c. Perusahaan atau instansi akan mendapatkan bantuan tenaga mahasiswa peserta magang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang PT Indopenta Bumi Permai yang beralamat di Jl. Jemursari VII NO 19, Jemur Wonosari, Kec. Wonocolo, Kota Surabaya, Jawa Timur 60237

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan kuliah kerja magang ini dilaksanakan selama 29 hari kerja dimulai dari tanggal 1 Agustus 2022 – 10 September 2022. Pelaksanaan magang dilaksanakan sesuai dengan hari operasional kantor yaitu selama 6 hari kerja setiap hari Senin s.d Jumat, pukul 07.00-.16.00 WIB dan sabtu pukul 07.00-15.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Indopenta Bumi Permai berdiri sejak 1995, dan telah tumbuh menjadi professional di bidang perdagangan dan jasa kontruksi yang telah telah melayani berbagai proyek. Tujuan perusahaan ini adalah menggalang para professional yang ahli di bidangnya dan telah berpengalaman untuk selalu turut serta dan berperan aktif dalam setiap langkah derap pembangunan nasional.

Yaitu dengan jalan berupaya untuk mencari serta mengembangkan sumber daya manusia maupun penerapan teknologi secara professional, beretika, dan dapat memberi kontribusi secara langsung terhadap keberhasilan pembangunan. Selain itu PT Indopenta Bumi Permai juga banyak bekerja sama dengan proyek pemerintahan. Tahun 2015 yang lalu, Indopenta Bumi Permai (IPB) diprecayai oleh Pemerintah Propinsi Nusa Tenggara Barat (NTB) melalui Balai Wilayah Sungai (BWS) Nusa Tenggara I Sumbawa Besar,

Visi Misi Perusahaan

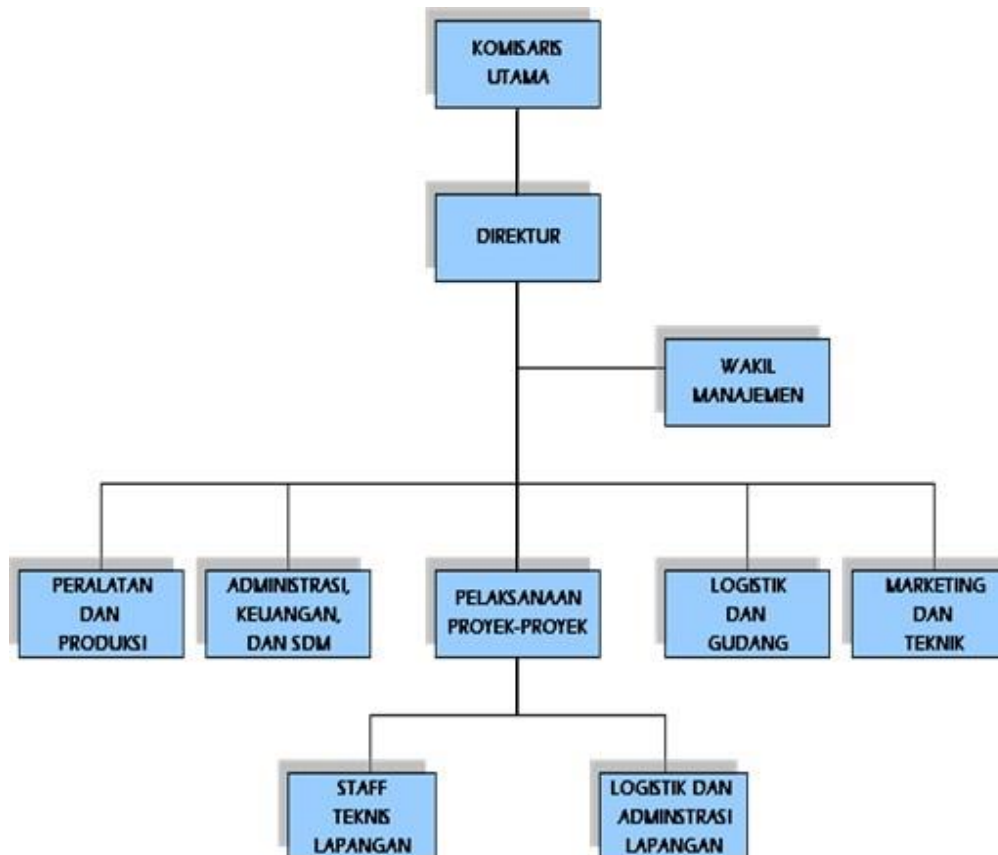
melalui produk dan jasa yang berorientasi pada pengembangan teknologi PT Indopenta Bumi Permai selalu berkomitmen untuk selalu memberikan solusi terbaik kepada pelanggan terkini yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kepuasan pelanggan.

2.2 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI PT INDOPENTA BUMI PERMAI

Penanggung Jawab Perusahaan

- ➔ Komisaris : Hadi Sutrisno
- ➔ Direktur : Gunawan Adi Putranto, ST.



2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Indopenta Bumi Permai adalah perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi. PT. INDOPENTA BUMI PERMAI dapat mengerjakan proyek-proyek dengan sub klasifikasi:

BG003 Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Bangunan Gudang dan Industri

BG004 Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Bangunan Komersial

BG009 Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Bangunan Gedung Lainnya

EL001 Jasa Pelaksana Konstruksi Instalasi Pembangkit Tenaga Listrik Semua Daya

EL003 Jasa Pelaksana Instalasi Pembangkit Tenaga Listrik Energi Baru dan Terbarukan

EL009 Jasa Pelaksana instalasi Sistem Kontrol dan Instrumentasi

MK002 Jasa Pelaksana konstruksi Pemasangan Pipa Air (Plumbing) dalam Bangunan dan Salurannya

SI001 Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Saluran Air, Pelabuhan, Dam, dan Prasarana Sumber Daya Air Lainnya

SI002 Jasa Pelaksana Konstruksi Instalasi Pengolahan Air Minum dan Air Limbah Serta Bangunan Pengolahan Sampah.

SI003 Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Jalan Raya (kecuali jalan layang), jalan, rel kereta api, dan landas pacu bandara

SI008 Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Perpipaan Air Minum Lokal

SI009 Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Perpipaan Air Limbah Lokal.

Pekerjaan proyek konstruksi dimulai dengan tahap awal proyek yaitu tahap perencanaan dan perancangan, kemudian dilanjutkan dengan tahap konstruksi yaitu tahap pelaksanaan pembangunan fisik, berikutnya adalah tahap operasinal atau tahap penggunaan dan pemeliharaan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan ditempat magang

Berdasarkan Jadwal Pelaksanaan magang yang telah ditetapkan oleh kpihak STIE PGRI Dewantara Jombang, maka penulis melakukan praktek magang dimulai dari tanggal 01 Agustus 2022 s.d 10 September 2022. Setelah ditentukan penulis magang di PT. Indopenta Bumi Permai yang bertempat di Jl. Jemursari VII NO 19, Jemur Wonosari, Kec. Wonocolo, Kota Surabaya, Jawa Timur 60237.

Sistem kerja di ditentukan di PT.Indopenta Bumi Permai. sesuai dengan jodesk masing-masing karyawan. Masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. PT. Indopenta Bumi Permai menerapkan 6 hari kerja dan 8 jam kerja. Dan untuk jam kerja bagian kantor rata – rata di mulai jam 08.00 pagi sampai jam 17.00 sore. Dikurangi istirahat siang jam 12.00 s/d jam 13.00. Untuk jam kerja bagian lapangan sama saja hanya beda di bagian jam istirahat saja, jam istirahat bagian lapangan 11.30 s/d jam 13.00 jadi ketika pengerjaan di luar jam tersebut di hitung lembur.

Pelaksanaan kegiatan magang di mulai pada tanggal 01 Agustus sampai 09 September 2022. Kegiatan kerja ini penulis di tempatkan di bagian Administrasi. Dalam Administrasi ini memiliki pekerjaan seperti input surat masuk dan keluar perusahaan, stempel anggaran perusahaan, dan merinci perubahan belanja.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Pengaman yang telah saya dapatkan dari magang di PT Indopenta Bumi Permai adalah adanya ketidakcocokan dengan karyawan yang ada di kantor sehingga memicu rasa malas dan kurang bersemangat untuk bekerja. Karena karyawan yang ada di kantor banyak yang keluar tanpa izin dan melebihi batas waktu yang telah ditentukan kantor dan banyak juga karyawan yang pulang sebelum jam kerja. Sehingga klien yang datang ke kantor tanpa ada janji menunggu dengan waktu yang cukup lama.

3.3 Pemecahan Masalah

Dari hasil pengamatan, saya menemukan kendala yaitu proses transaksi dengan klien menjadi terhambat. Untuk mengatasi masalah tersebut harus menumbuhkan rasa bertanggung jawab dalam diri karyawan yang keluar melebihi batas waktu agar tidak melakukan keluar masuk kantor tanpa izin dan melebihi batas waktu yang telah ditentukan oleh kantor. Pemecahan masalah kedua menghadapi karyawan yang kurang disiplin adalah memantau karyawan secara langsung dan menegur karyawan yang kurang disiplin dengan cara yang baik – baik. Sehingga karyawan akan merasaanggung dan tidak melakukan hal tersebut lagi.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

PT. Indopenta Bumi Permai berdiri sejak 1995, dan telah tumbuh menjadi professional di bidang perdagangan dan jasa konstruksi yang telah telah melayani berbagai proyek. PT Indopenta Bumi Permai selalu berkomitmen untuk selalu memberikan solusi terbaik kepada pelanggan, PT. Indopenta Bumi Permai dapat mengerjakan proyek-proyek dengan sub klasifikasi *BG003, EL009, BG009, BG004, BG009, EL001, EL003, MK002, SI001, SI002, SI003, SI008, SI009*. Sistem kerja di ditentukan di PT.Indopenta Bumi Permai. sesuai dengan jodesk masing-masing karyawan. Masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien.

Dalam Administrasi ini memiliki pekerjaan seperti input surat masuk dan keluar perusahaan, stempel anggaran perusahaan, dan merinci perubahan belanja. dari magang di PT Indopenta Bumi Permai adalah adanya ketidakcocokan dengan karyawan yang ada di kantor sehingga memicu rasa malas dan kurang bersemangat untuk bekerja. Untuk mengatasi masalah tersebut harus menumbuhkan rasa bertanggung jawab dalam diri karyawan yang keluar melebihi batas waktu agar tidak melakukan keluar masuk kantor tanpa izin dan melebihi batas waktu yang telah di tentukan oleh kantor.

Bagaimana menghadapi orang yang menjadi atasan kita, bagaimana mengatasi setiap permasalahan yang muncul dan bagaimana pembawaan diri kita agar kita dapat menjaga nama baik diri sendiri dan menjaga nama baik lembaga pendidikan. Motivasi merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan oleh pihak manajemen bila mereka menginginkan setiap karyawan dapat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan perusahaan, karena dengan motivasi seorang karyawan bisa memiliki

semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya. Tanpa motivasi seorang karyawan tidak dapat memenuhi tugasnya sesuai standar karena yang menjadi motif dan motivasinya tidak terpenuhi.

4.2 SARAN

4.2.1 Bagi Perusahaan

Penulis berharap agar karyawan PT Indopenta Bumi Permai tetap mempertahankan dan lebih meningkatkan lagi kedisiplinan dan juga rasa tanggung jawab terhadap job desk masing-masing agar sesuai yang diharapkan oleh perusahaan.

4.2.2 Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

STIE PGRI DEWANTARA Jombang harus menjalin hubungan baik dengan PT. Indopenta Bumi Permai agar pihak PT. Indopenta Bumi Permai memberikan kesempatan lagi bagi mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Indopenta Bumi Permai

DAFTAR PUSTAKA

<http://www.indopenta.com/>

<https://indokontraktor.com/business/pt-indopenta-bumi-permai>

Jombang, (2021). *Pedoman Kuliah Kerja Magang (KKM) Program Studi Manajemen*. Jombang: STIE PGRI Dewantara Jombang.

LAMPIRAN 1

DOKUMENTASI



Input surat masuk keluar perusahaan



Revisi perubahan belanja






Foto bersama dengan pendamping lapangan




LAMPIRAN 2

FORM KEGIATAN MAHASISWA


FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Ikmatu Solikah(1961394)
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat KKM : PT Indopenta Bumi Permai
 Bagian Bidang : Administrasi

Minggu Ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	01/08/2022	Pengenalan Struktur Organisasi	
	02/08/2022	Resume Transaksi Harian	
	03/08/2022	Bon Pengeluaran Gudang	
	04/08/2022	Surat Permohonan Belanja	
	05/08/2022	Penyusunan Dokumen	
	06/08/2022	LIBUR	
	07/08/2022	LIBUR	
2	08/08/2022	Bukti Penerimaan Barang Harian	
	09/08/2022	Input Surat Masuk dan Keluar Perusahaan	
	10/08/2022	Stempel Anggaran Pengeluaran	
	11/08/2022	Pengumpulan Bukti Transaksi	
	12/08/2022	Penyusunan Dokumen	
	13/08/2022	LIBUR	
	14/08/2022	LIBUR	
	15/08/2022	Stempel Anggaran Pengeluaran	
	16/08/2022	Merinci Perubahan Belanja	
	17/08/2022	LIBUR HARI KEMERDEKAAN	
	18/08/2022	Revisi Laporan Keuangan Perusahaan	
	19/08/2022	Bukti Penerimaan Barang Harian	
	20/08/2022	LIBUR	

	21/08/2022	LIBUR	
4	22/08/2022	Input Surat Masuk dan Keluar Perusahaan	
	23/08/2022	Merinci Anggaran Belanja Satuan Kerja	
	24/08/2022	Pengumpulan Bukti Transaksi	
	25/08/2022	Stempel Anggaran Pengeluaran	
	26/08/2022	Penyusunan Dokumen	
	27/08/2022	LIBUR	
	28/08/2022	LIBUR	
5	29/08/2022	Merinci Perubahan Belanja	
	30/08/2022	Penyusunan Dokumen	
	31/08/2022	Bukti Penerimaan Barang Harian	
	01/09/2022	Revisi Perubahan Belanja	
	02/09/2022	Pengumpulan Bukti Transaksi	
	03/09/2022	LIBUR	
	04/09/2022	LIBUR	
6	05/09/2022	Pencetakkan Hasil Laporan Kerja	
	06/09/2022	Input Surat Masuk dan Keluar Perusahaan	
	07/09/2022	Surat Permohonan Belanja	
	08/09/2022	Stempel Anggaran Pengeluaran	
	09/09/2022	Penyusunan Dokumen	
	10/09/2022	LIBUR	

Surabaya, 09 September 2022
Pendamping Lapangan,


Rahmadi Al Rasyid

LAMPIRAN 3

SURAT TELAH MELAKSANAKAN MAGANG



Surat Referensi Magang
016/DIR-SR/IBP/VII/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Gunawan Adi Putranto, ST
Jabatan : Direktur Utama

Dengan ini menerangkan dengan benar bahwa :

Nama : Ikmatius Solikah
NIM : 1961394
Universitas : STIE PGRI Dewantara
Jombang Jurusan : Manajemen

Bahwa yang bersangkutan di atas adalah mahasiswa universitas STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melaksanakan kegiatan magang kerja di perusahaan kami PT Indopenta Bumi Permai selama 29 hari terhitung dari tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 09 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 09 September 2022

Gunawan Adi
Putranto,ST
Direktur Utama.

LAMPIRAN 4

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI - AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI - MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh. Yamin 77 Jombang Telp. 0321-865180 Fax. 853807 Jombang 61741

E-mail : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Ikmatius Solikah
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PT. INDO PENTA BUMI PERMAI
Alamat Tempat Magang : Jl. Jemursari VII no 19 Surabaya
Bidang : Administrasi

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai (angka 0 – 100)
1	Keaktifan konsultasi	90
2	Motivasi	90
3	Pengetahuan tentang tugas di obyek KKM	90
4	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6	Sistematika laporan	90
7	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8	Kemampuan memberikan alternatif pemecah masalah	90
Jumlah		720
Nilai Rata-Rata		90

Surabaya, 9 September 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

Amnin, M.Si



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI - AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI - MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh. Yamin 77 Jombang Telp. 0321-865180 Fax. 853807 Jombang 61741
E-mail : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Ikmatius Solikah
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PT. INDO PENTA BUMI PERMAI
Alamat Tempat Magang : Jl. Jemursari VII no 19 Surabaya
Bagian / Bidang : Administrasi

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai
1	Disiplin kerja	85
2	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	85
3	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4	Kreativitas dan keterampilan	80
5	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	87
6	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7	Kemampuan berkomunikasi	95
8	Produktivitas kerja	85
	Jumlah	702
	Nilai Rata-Rata	87.75

Catatan :

Surabaya, 9 September 2022

PT. INDO PENTA BUMI PERMAI,


PT. INDO PENTA BUMI PERMAI
SURABAYA

RAHMADI AL RASYID