

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
FLEKSIBILITAS KINERJA KARYAWAN PADA  
PT.JUANDA MITRA SEJAHTERA



Oleh :

PUTRI NURDIANA

NIM 1961139

PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG


2022

**KULIAH KERJA MAGANG  
PT. JUANDA MITRA SEJAHTERA**



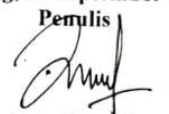
Oleh :  
**PUTRI NURDIANA ( 1961139 )**

**Menyetujui  
Dosen Pembimbing Lapangan**

  
**Nurali, SE., MSM**


NIDN : 0731017103

**Jombang, 02 September 2022**


**Pemulis**  
  
**Putri Nurdiana**

NIM 1961139

**Menyetujui  
Pendamping Lapangan**

  
**( Ditas Setya Abikusuma )**

**Menyetujui  
Ka. Prodi Manajemen**

  
**( Dr. Erminati Pancaningrum, ST, MSM )**  
NIDN. 0716097202

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini untuk memenuhi salah satu prasyarat dalam menempuh matakuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.

Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa dan merupakan kegiatan yang tersistematika, terprogram dengan rapi dan mengharuskan adanya perencanaan, penyusunan pelaksanaan, pelaporan dan pengevaluasian sehingga nantinya KKM tidak merupakan kegiatan yang serabutan tetapi merupakan kegiatan ilmiah dan mencerminkan akan dunia kampus yang semuanya harus didasarkan pada kaidah-kaidah keilmiahan dan sekali lagi bukan suatu kegiatan yang tak terorganisir.

Dengan dasar tersebut di atas maka dengan ini saya mahasiswa KKM STIE PGRI Dewantara Jombang yang bertempat di PT.JUANDA MITRA SEJAHTERA akan melaporkan kegiatan KKM. Laporan ini saya maksudkan agar dapat mendiskripsikan dan memberikan data-data yang valid tentang gambaran dan kegiatan KKM yang telah kami laksanakan di tempat tersebut.

Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran secara jelas dan dapat menjadi acuan terhadap penilaian yang nantinya akan menjadi kesimpulan, berdasar dengan itu saran dan kritik yang konstruktif akan menjadi cambuk bagi penulis untuk lebih dapat menyempurnakan laporan ini.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak DR. Abd Rohim, SE., Msi. selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG
2. Bapak Nurali, SE., MSM selaku Dosen pembimbing Magang
3. Ibu Erminati Pancaningrum, S.ST, MSM selaku Ketua Prodi Manajemen STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
4. Bpk Dimas Setya Abikusuma selaku Direktur PT. JUANDA MITRA SEJAHTERA yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan KKM ini.
5. Semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan KKM ini dan juga pihak-pihak lain yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang turut membantu dalam penulisan laporan KKM ini. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih dan berharap semoga laporan KKM ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Jombang, 02 September 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	5
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	6
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	6
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	8
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	8
<b>BAB 2 TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b>	
2.1 Company Profil .....	9
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi .....	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	11
<b>BAB 3 PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b>	
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	13
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	13
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	15
<b>BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
4.1 Kesimpulan.....	16
4.2 Saran.....	16
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>17</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>18</b>

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 LATAR BELAKANG**

Perusahaan bidang jasa travel merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang jasa. Untuk menunjang keberhasilan perusahaan jasa travel dalam menyampaikan informasi kepada target penumpang, peran sumber daya manusia sangat berpengaruh karena semakin tinggi kualitas sumber daya manusia pada suatu perusahaan maka akan semakin berkembang perusahaan tersebut. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu elemen penting penggerak suatu perusahaan. Sumber daya manusia kaitannya dengan perusahaan jasa memiliki peran penting sebagai peningkatan pelayanan. Bidang jasa ini berkembang maka perlu adanya pengelolaan SDM agar tujuan dalam perusahaan dapat tercapai dengan baik dan sistematis.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan pengelolaan sumber daya pada suatu perusahaan yang memiliki fungsi yakni staffing, evaluasi, pelatihan dan pemeliharaan, pengintegrasian. Menurut Cherrington (1995:11) Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab terhadap aktivitas perusahaan yang bervariasi dengan melaksanakan fungsi-fungsinya. Agar aktivitas karyawan dalam perusahaan dapat bekerja dengan maksimal perlu adanya penilaian kinerja. Menurut Mondy dan Noe (2008:27) Penilaian kinerja yaitu tinjauan formal serta proses evaluasi kinerja karyawan maupun kinerja tim. Penilaian kinerja juga dapat diartikan sebagai penilaian terhadap hasil kerja individu/karyawan yang dibandingkan dengan standar yang ada, baik pelayanan maupun kenyamanan yang ditetapkan sebelumnya. Penilaian kerja tersebut dilakukan agar para karyawan mengetahui hasil yang mereka capai selama bekerja. Penilaian kinerja akan berlangsung baik apabila sistem yang diterapkan efektif. Penilaian kinerja yang bagus tidak hanya dilihat dari hasil yang dikerjakannya namun juga dilihat dari proses karyawan tersebut dalam menyelesaikan secara keseluruhan pekerjaannya. Yang menjadi focus adalah

mengetahui seberapa produktif kah seorang karyawan dan apakah memiliki kinerja yang sama atau lebih efektif pada masa yang akan datang sehingga karyawan, masyarakat dan organisasi memperoleh masyarakat.

Bagi perusahaan penyedia jasa pelayanan, kinerja yang efektif sa ngat menentukan mutu pelayanan perusahaan tersebut. Agar para karyawan dapat mengukur hasil kinerjanya dan pihak MSDM juga dapat mengawasi & mengevaluasi hasil kerja karyawan. Begitu pula perusahaan travel ini. PT.Mitra Juanda Sejahtera yang menerapkan sistem penilaian kinerja agar dapat mengetahui dan mengevaluasi kinerja karyawan agar kinerja karyawan selalu maksimal.Untuk terus meningkatkan kualitas kerja karyawan dengan memberikan informasi mengenai hasil-hasil yang diinginkan serta menciptakan peningkatan karyawan. PT. Juanda Mitra Sejahtera menerapkan sistem penilaian kinerja agar tujuan-tujuan perusahaan dapat tercapai dengan maksimal dan mencegah adanya miskomunikasi terkait kualitas kerja yang diharapkan. Dalam memberikan informasi dan evaluasi, ini melibatkan pihak manajemen SDM.

## **1.2 TUJUAN KULIAH KERJA MAGANG**

Tujuan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh dibangku kuliah ke dalam praktik pelaksanaan kerja di PT.JUANDA MITRA SEJAHTERA Sehingga mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni. Disamping itu pelaksanaan kuliah kerja magang juga akan menciptakan keselarasan antara teori dan praktik di lapangan.

## **1.3 MANFAAT KULIAH KERJA MAGANG**

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain :

1. Bagi Mahasiswa :
  - a. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang nyata (*real*).

- b. Memperoleh kemampuan praktis di lapangan, sehingga mahasiswa benar-benar paham bagaimana kondisi kerja yang sebenarnya.
  - c. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh pada bangku perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan.
  - d. Memperoleh ilmu dan hal baru yang belum didapatkan di bangku kuliah
  - e. Diharapkan dapat memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan kehidupan di dunia industry dan usaha
  - f. Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah lulus bangku kuliah.
2. Bagi STIE PGRI Dewantara :
- a. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia usaha.
  - b. Memberi masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi/jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.
  - c. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan
3. Bagi Perusahaan :
- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara perusahaan dengan pihak Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian.
  - b. Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul.
  - c. Memperoleh jalinan kemitraan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.
  - d. Memperoleh gambaran kondisi SDM yang akan datang
  - e. Memperoleh masukan mengenai Teknologi maupun ilmu baru yang bisa diterapkan pada perusahaan.



#### **1.4 TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

Kuliah Kerja Magang ini akan dilaksanakan di :

Nama Tempat KKM : PT JUANDA MITRA SEJAHTERA  
Alamat : Ruko Pasar Wisata Bandara Juanda Blok NO.05A  
Sedati Gede - Sidoarjo  
No. Tlp : 08813228887

#### **1.5 JADWAL WAKTU KULIAH KERJA MAGANG**

Waktu pelaksanaan KKM ini terhitung mulai 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022 yang berlangsung selama 30 hari kerja efektif.

## **BAB 2**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 COMPANY PROFIL**

Di era globalisasi dan keterbukaan disegala bidang saat ini, secara tidak langsung mengharuskan manusia melakukan mobilitas yang tinggi, cepat, hemat dan efisien. Mobilitas itu bisa berupa sarana prasarana informasi yang cepat dan akurat, mobilitas barang, mobilitas manusia dan lain-lain.

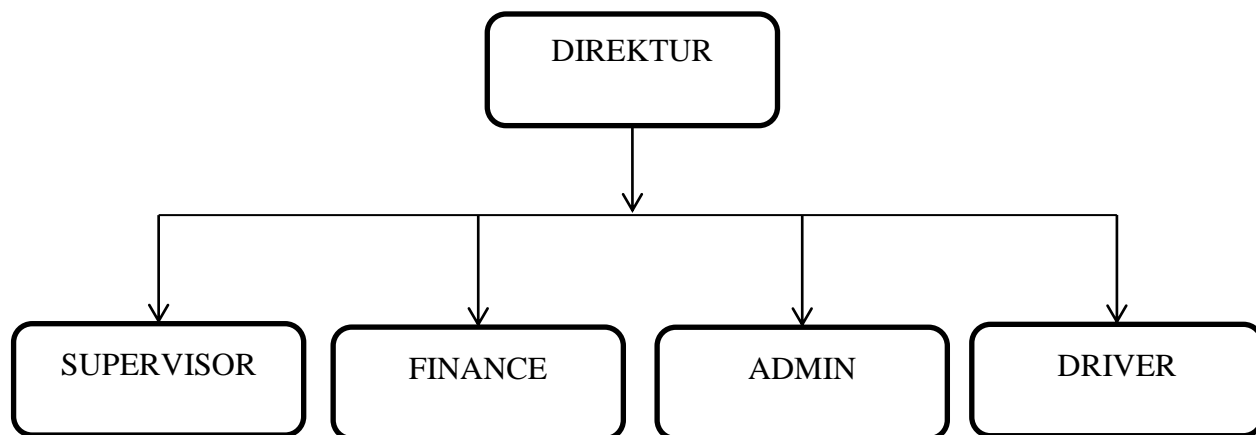
Oleh karena itu peluang yang sangat terbuka ini mendorong kami untuk turut serta ambil bagian untuk menyediakan jasa transportasi darat guna menunjang mobilitas masyarakat yang tinggi, khususnya jasa transportasi untuk manusia. Hal ini kami pilih karena kami berkeyakinan bahwa mobilitas manusia dari satu tempat ke tempat lainnya dalam waktu yang singkat dan efisien sangat dibutuhkan sampai kapanpun. Itu terjadi karena sekarang ini situasi dan kondisi volume kendaraan di jalan raya yang semakin padat sehingga banyak menghabiskan waktu dan tenaga, maka masyarakat sekarang cenderung memilih moda transportasi umum yang nyaman, hemat dan efisien.

Maka pada tanggal 15 Desember 2015 kami memutuskan untuk mendirikan perseroan terbatas (PT) yang kami beri nama PT. JUANDA MITRA SEJAHTERA yang berkedudukan di pasar wisata bandara Juanda Blok E no. 04 Pabean Sedati Kab. Sidoarjo Jawa Timur. Dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-2472520.AH.01.01.Tahun 2015 tertanggal 16 Desember 2015.

PT. JUANDA MITRA SEJAHTERA berusaha menjadi salah satu perusahaan yang terpercaya dan bisa diandalkan, dengan bantuan tenaga profesional dan tepat waktu pengemudi kami dapat mengantarkan anda ke area mana pun di Indonesia dan membuat perjalanan anda menyenangkan sampai anda mencapai tujuan dengan aman dan nyaman. Menggunakan jasa layanan taksi kami sama sekali tidak mahal anda menerima layanan yang nyaman baik itu

sendiri maupun berkelompok. Sekarang anda dapat menghindari kerepotan yang timbul akibat keramaian di bandara dan ketidaknyamanan yang mungkin anda alami ketika menunggu jemputan. Anda dapat menikmati setiap momen dalam perjalanan dengan bantuan luar biasa yang diberikan oleh pengemudi kami disetiap unit-unit yang kami sediakan.

## 2.2 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN / INSTANSI



Berikut merupakan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian :

1. Direktur
  - a. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan kegiatan usaha
  - b. Pengambilan keputusan tertinggi dalam perusahaan
  - c. Menentukan strategi yang baik untuk keberlangsungan perusahaan
  - d. Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengawasi dan menganalisis semua aktivitas bisnis perusahaan
  - e. Membuat prosedur dan standar perusahaan.
  - f. Merencanakan dan mengeksekusi rencana startegis perusahaan jangka menengah dan jangka panjang untuk kemajuan perusahaan.
2. Supervisor

- a. Melakukan pengawasan, serta mengelola sebuah pelayanan kepada konsumen, juga membimbing dan mengatur rekan kerja bawahannya guna mencapai tujuan perusahaan.
3. Finance
    - a. Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
    - b. Melakukan pembayaran kepada driver, berhubungan dengan pihak internal dan eksternal terkait dengan aktivitas keuangan perusahaan
    - c. Mengontrol aktivitas keuangan/transaksi keuangan perusahaan
  4. Admin
    - a. Proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
  5. Driver
    - a. Bertanggung jawab kendaraan, Memastikan mobil bersih di pagi hari sebelum digunakan dan sore hari setelah selesai bertugas.
    - b. Keamanan pengemudi, penumpang, dan kendaraan
    - c. Melapor pada staff keamanan atau bagian Administrasi setiap akan keluar kantor untuk bertugas sesuai permintaan.

### **2.3 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN**

PT. JUANDA MITRA SEJAHTERA adalah perusahaan jasa yang bergerak di bidang transportasi jalur darat untuk melayani penumpang dari Sidoarjo menuju lokasi yang diinginkan penumpang. Jam operasionalnya pun fleksibel dan menyesuaikan sehingga penumpang bisa dengan mudah menyesuaikan keberangkatan dengan jadwal yang mereka punya walaupun hal itu kadang membingungkan penumpang, tetapi karyawan PT. JUANDA MITRA SEJAHTERA dengan tanggap memberikan informasi.

Segala hal yang berkaitan dengan administrasi di PT. JUANDA MITRA SEJAHTERA sudah terkomputerisasi dan tidak diinput secara manual sehingga semua data sudah terintegrasi dan tersimpan. Hal ini mempermudah operasional

PT. JUANDA MITRA SEJAHTERA dalam menjalankan bisnis dan mengevaluasinya melalui data-data yang sudah tersimpan secara otomatis.

## **BAB 3**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

PT. Juanda Mitra Sejahtera merupakan suatu usaha jasa yang bergerak pada bidang transportasi darat. Perusahaan ini menyediakan transportasi dari Surabaya menuju Jombang. PT. Juanda Mitra Sejahtera beroperasi dengan waktu yang fleksibel sesuai kebutuhan penumpang. Perusahaan ini mempunyai total 30 karyawan dengan tugas yang berbeda-beda seperti bagian administrasi, perjalanan, dan keamanan.

#### **3.2 HASIL PENGAMATAN DI TEMPAT MAGANG**

Kuliah Kerja Magang (KKM) yang saya ambil mengarah pada pengamatan kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) berdasarkan produktivitas yang dilihat dari jam kerja. Hal ini saya lakukan karena jam operasional yang fleksibel menjadikan perhitungan jam kerja bisa menjadi perhitungan yang akurat untuk mengukur kinerja produktivitas karyawan.

Pengamatan kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) adalah pengamatan terhadap keterkaitan antara usaha, kemampuan dan persepsi tugas atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM per satuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Fleksibilitas kerja merupakan salah satu praktik manajemen yang dapat digunakan oleh berbagai jenis organisasi. Fleksibilitas kerja dipandang sebagai cara untuk membantu karyawan dalam mengontrol diri terhadap pekerjaan. Penelitian ini berfokus untuk mengungkap bahwa fleksibilitas kerja dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Untuk menjelaskan pengaruh tersebut, digunakan variabel-variabel pemoderasian, seperti : kekuasaan pemimpin persepsian, conscientiousness, dan kestabilan emosional.

Mendefinisikan fleksibilitas sebagai penyesuaian diri secara mudah dan cepat; keluwesan; dan ketidak canggungan. Sedangkan, **Merriam-Webster Dictionary** mengartikan fleksibilitas sebagai karakteristik seseorang yang siap dan kapabel untuk beradaptasi terhadap hal baru, berbeda, atau memiliki relevansi terhadap perubahan.

Menurut *WeWork*, fleksibilitas di tempat kerja berarti mampu dengan cepat beradaptasi dengan keadaan baru yang muncul. Seorang pekerja yang fleksibel dapat mengubah rencana mereka untuk mengatasi hambatan tak terduga atau mencari solusi terkini secara aktual dan cepat.

The Balance mengartikan fleksibilitas di tempat kerja sebagai strategi untuk menanggapi keadaan dan harapan yang berubah. Seorang pekerja dengan pola pikir fleksibel umumnya dapat berkembang dan berbasis pada kemauan serta kemampuan adaptasi terhadap perubahan.

Secara umum, fleksibilitas merupakan kemauan untuk berubah atau mencoba hal yang berbeda. Jika ditarik kesimpulan di dalam ranah dunia kerja, maka fleksibilitas dapat berupa sikap atau sifat adaptif seseorang untuk dapat mengerjakan sesuatu atau mendapatkan solusi dari berbagai permasalahan yang mungkin tidak terduga.

Ada beberapa poin yang saya dapatkan ketika mengamati kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) atau karyawan di PT. Juanda Mitra Sejahtera khususnya bagian produktivitas, sebagai berikut.

#### A. Jam kerja

Jam operasional yang fleksibel menjadikan jam kerja para karyawan menjadi fleksibel pula. Jam kerja rata-rata sopir adalah 5 jam sehari tergantung permintaan keberangkatan oleh penumpang. Sedangkan bagian administrasi bekerja dengan rata-rata 4 jam sehari dan petugas keamanan bekerja rata-rata 6 jam sehari. Jika kita ukur dengan fleksibilitas operasional, maka produktivitas

para Sumber Daya Manusia (SDM) di PT. Juanda Mitra Sejahtera sudah cukup baik.

#### B. Profesionalitas

Profesionalitas Sumber Daya Manusia (SDM) di PT. Juanda Mitra Sejahtera cukup baik karena para karyawannya cukup tanggap dalam melaksanakan tugas dan aktif memberi informasi pada penumpang.

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi**

Dalam pelaksanaan magang, saya mengalami berbagai kendala pada beberapa kegiatan. Berikut beberapa kendala yang saya alami selama magang :

1. Jam operasional yang fleksibel membuat aktivitas seperti tidak terstruktur.
2. Fleksibilitas jam operasional kadang membuat karyawan menjadi santai dan Lengah.
3. Fleksibilitas jam terkadang membuat penumpang bingung.

Adapun cara – cara dalam mengatasi kendala selama berlangsungnya kegiatan magang :

1. Jam operasional yang fleksibel harus tetap dijadwal agar teratur.
2. Karyawan harus selalu dipantau.
3. Penyampaian informasi kepada penumpang harus lebih detail dan intensif.



## **BAB 4**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil pengamatan dapat disimpulkan

Setelah saya melakukan KULIAH KERJA MAGANG (KKM) di PT.JUANDA MITRA SEJAHTERA. Saya mendapatkan banyak manfaat, baik itu pengalaman, pengetahuan, dan semua yang terkait dalam dunia kerja. Sehingga saya dapat menambah wawasan yang saya dapatkan selama ini, karena hanya dengan praktek saya bisa mengetahui seberapa jauh kemampuan yang sudah saya dapat di bangku kuliah. Sehingga suatu saat nanti jika saya memasuki dunia kerja tidak akan ragu melakukannya, karena sebelumnya sudah mempunyai pengalaman yang baik.

#### **4.2 SARAN**

Dari hasil selama saya KULIAH KERJA MAGANG (KKM), saya memberikan saran agar KKM ini dapat dilaksanakan dengan lancar dan baik kedepannya. Saya juga ingin memberikan saran pada pihak administrasi agar tidak perlu sungkan terhadap anak KKM, usahakan berikan tugas asalkan dengan bimbingan terlebih dahulu sebelum tugas dilaksanakan, agar hasilnya menjadi efektif dan efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

<https://www.ekrut.com/media/fleksibilitas-adalah>

<http://etd.repository.ugm.ac.id/penelitian/detail/187614>

## Lampiran

### Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



#### **PT. JUANDA MITRA SEJAHTERA**

Alamat : Komplek Pasar Wisata Blok G-5A, Desa Pabean  
Kec. Sedati, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur  
Telp : 0859 1067 44211  
Mobile : 0813 3166 8887  
Email : juandamitrasejahtera01@gmail.com

#### **SURAT KETERANGAN MAGANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DIMAS SETYA ABIKUSUMA

Jabatan : Direktur Utama

Alamat : Komplek Pasar Wisata Blok G-5A, Desa Pabean Kec. Sedati,  
Kab. Sidoarjo,

Jawa Timur

Menerangkan bahwa:

NO	NAMA	NIM	PRODI
1	Putri Nurdiana	1961139	Manajemen

Bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di Kantor PT JUANDA MITRA SEJAHTERA pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo, 02 September 2022

PT JUANDA

MITRA SEJAHTERA

DIMAS SETYA ABIKUSUMA

Scanned by TapScanner





## Lampiran 2






### Formulir Harian Kegiatan Mahasiswa






#### Lampiran 2.







#### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA






Nama : PUTRI NURDIANA  
Nim : 1961139  
Program Studi : MANAJEMEN  
Tempat KKM : PT. JUANDA MITRA SEJAHTERA  
BAGIAN : ADMINISTRASI

Minggu Ke	Tanggal	Jenis kegiatan	Tanda Tangan
I	01-08-2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perkenalan diri kepada staf pegawai</li><li>• Brief tata tertib dan kepatuhan kerja di PT.JUANDA MITRA SEJAHTERA</li></ul>	
	02-08-2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mencari dan menata ulang dokumen/data driver tahun 2021</li><li>• Penjelasan mengenai daftar struktur organisasi dan map di lingkungan PT.JUANDA MITRA SEJAHTERA</li></ul>	
	03-08-2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat laporan perjalanan sopir travel (Surabaya-lamongan)</li><li>• Membuat laporan perjalanan sopir travel (lamongan-surabaya)</li></ul>	
	04-08-2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat laporan perjalanan sopir travel (sidoarjo-blitar)</li><li>• Membuat laporan perjalanan sopir travel (blitar-sidoarjo)</li><li>• Membuat laporan</li></ul>	


		perjalanan sopir (sidoarjo-kediri)	
	05-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan perjalanan sopir travel (sidoarjo- pamekasan)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan sopir travel (sidoarjo – ngawi)</li> <li>• Membuat laporan mingguan</li> </ul>	
II	08-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan pengeluaran untuk keperluan moil travel (Ganti Oli)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-jombang)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-mojokerto)</li> </ul>	
	09-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan data meeting di angkasa pura</li> <li>• Input data pembayaran pajak ke angkasa pura</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-sunan ampel)</li> </ul>	
	10-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyimpulkan hasil data pada meeting tgl 09-08-2022</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-jombang)</li> <li>• Membuat laporan perjalan travel (jombang-sidoarjo)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-mojokerto)</li> </ul>	
	11-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan data kerusakan mobil</li> <li>• Membuat laporan</li> </ul>	

		perjalanan travel (sidoarjo-mojokerto) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (mojokerto-jombang)</li> </ul>	
	12-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-kediri)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (Kediri-sidoarjo)</li> <li>• Membuat laporan mingguan</li> </ul>	
III	15-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan data untuk mengadakan diskon perjalanan mulai tanggal 17agustus - 20 agustus 2022</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-pamekasan)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (pamekasan-surabaya)</li> </ul>	
	16-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-jombang)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (jombang-sidoarjo)</li> <li>• Membuat lampiran berkas yang harus diserahkan kepada direktur</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-mojokerto)</li> </ul>	
	17-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-kediri)</li> <li>• Membuat laporan</li> </ul>	

		perjalanan travel (Kediri-mojokerto) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (mojokerto-sidoarjo)</li> </ul>	
	18-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-surabaya)</li> <li>• Mempersiapkan dana pengeluaran pajak mobil travel</li> </ul>	
	19-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan mingguan</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-mojokerto)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (mojokerto-sidoarjo)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-surabaya)</li> </ul>	
IV	22-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-bungurasih)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-blitar)</li> </ul>	
	23-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan data meeting dalam jangkauan travel sidoarjo</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-nganjuk)</li> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (nganjuk-sidoarjo)</li> </ul>	
	24-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-krian)</li> <li>• Membuat laporan</li> </ul>	

		perjalanan travel (krian-sidoarjo) • Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-surabaya)	
	25-08-2022	• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-wonosobo) • Membuat laporan travel (sidoarjo-trenggalek) • Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-tuban)	
	26-08-2022	• Membuat lapora mingguan • Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-tuban) • Membuat laporan perjalanan travel(tuban-ngawi)	
V	29-08-2022	• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-lamongan) • Membuat laporan perjalanan travel (lamongan-surabaya)	
	30-08-2022	• Membuat laporan data rekap akhir bulan • Membuat laporan pengeluaran kerusakan mobil travel • Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-jombang) • Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-kediri)	



	31-08-2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-trenggalek)</li><li>• Membuat laporan perjalanan travel (sidoarjo-krian)</li></ul>	
--	------------	--	---

Jombang, 31 Agustus 2022

Pendamping  
lapangan



(DIMAS SETYA ABIKUSUMA)

Scanned by TapScanner



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**

**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)  
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : PUTRI NURDIANA  
NIM : 1961139  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : PT. Juanda Mitra Sejahtera  
Alamat Tempat Magang : Komplek Pasar Wisata Blok G-5A, Desa Pabean Kec. Sedati Kab. Sidoarjo  
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	98
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	99
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	97
4.	Kreativitas dan ketrampilan	99
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	98
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	99
7.	Kemampuan berkomunikasi	99
8.	Produktivitas Kerja*	98
Jumlah		787
Nilai Rata-Rata		98,375

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

.....  
Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,

(.....) **DINAS SETIA ABIKUSUMA**

\*\* dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi



## SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No 77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471

Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

### PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA


Nama : Putri Nur Diana  
NIM : 1961139  
Program Studi : Manajemen ssm  
Tempat Magang : PT. Juanda Mitra Sejahtera.  
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	88
Jumlah		724
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		90,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 06 September 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

  
(.....)

### LAMPIRAN 3

#### DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Data Pribadi	
Nama	: Putri Nurdiana
Semester	: 7 (Tujuh) Gasal
NIM	: 196139
Tempat, Tgl Lahir	: Palembang, 08 Oktober 2001
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP/ Telp.	: 082140322794
E-mail	: <a href="mailto:nurdianaputri08@gmail.com">nurdianaputri08@gmail.com</a>
Pendidikan Akhir	: SMA

Riwayat Pendidikan		
SD	: SDN 128 PALEMBANG	2007-2013
SMP	: SMP MUH 4 PALEMBANG	2013-2016
SMA	: SMA NEGRI 11 PALEMBANG	2016-2019

Motto
Kegagalan bukan untuk ditakuti tetapi untuk di pelajari

## Lampiran 4.

### Dokumentasi

Kantor PT. Juanda Mitra Sejahtera



## Melayani Absen Driver



Cek Laporan Mingguan Driver







Mobil travel Juanda Mitra Sejahtera

