

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PRAKTEK PENGELOLAAN SDM DI PT SUMBER LANCAR



Oleh :

Linda Susanti (2061026)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2023

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG PRAKTEK PENGELOLAAN SDM DI PT SUMBER LANCAR



Oleh :

Linda Susanti (2061026)

Jombang, 12 Agustus 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan



(Jaunah Firdaus)

Dosen Pembimbing Lapangan

(Nural, SE., MSM)

Mengetahui,
Ketua Prodi Manajemen



(Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM.)

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini. Laporan ini dibuat berdasarkan kebutuhan untuk menyelesaikan laporan KKM, serta untuk memenuhi tugas pada semester genap yang berjudul “PRAKTEK PENGELOLAAN SDM DI PT SUMBER LANCAR ”.

Dalam penyusunan laporan ini, kami menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan KKM ini tidak lepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu kami ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Abd.Rohim,SE.,M. Selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Dr. Erminati Pancaningrum., ST., MSM Selaku ketua program studi Ilmu Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Nurali, SE., MSM selaku dosen pembimbing lapangan kuliah kerja magang STIE PGRI Dewantara Jombang.
4. Bapak H. Juliono selaku direktur PT. Sumber Lancar Jombang.
5. Bapak Jauhar Firdaus selaku pendamping lapangan kuliah kerja magang.
6. Seluruh karyawan/karyawati PT. Sumber Lancar Jombang.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM masih kurang jauh kata dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang bersifat membangun guna menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jombang, Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	4
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Perusahaan/instansi.....	8
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	13
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	14
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	15
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	16
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	16
4.2 Saran	16
DAFTAR PUSTAKA	17
LAMPIRAN	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.4 PT Sumber Lancar Jombang	5
Gambar 3.1 Struktur Organisasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.5 Kegiatan Kuliah Kerja Magang.....	6
Tabel 3.1 Jam Kerja PT. Sumber Lancar Jombang	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa	18
Lampiran 2 Absensi	22
Lampiran 3 Penilaian Pendamping Lapangan	23
Lampiran 4 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	24
Lampiran 5 Surat Magang	25
Lampiran 6 Dokumentasi	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Program praktek kerja magang adalah suatu kegiatan pembelajaran dilapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa/i dalam dunia kerja nyata. Pembelajaran ini dilaksanakan melalui hubungan yang intensif antara peserta program praktek kerja magang dan perusahaan. Mahasiswa/i yang akan memasuki dunia kerja harus mempersiapkan diri sebaik-baiknya dan tidak terpaku hanya pada kompetisi disiplin ilmu dari perguruan tinggi saja. Tapi sebaliknya, mahasiswa/i juga dituntut harus memiliki pengalaman, pengetahuan dan wawasan dunia kerja.

Kenyataan di lapang seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (freshgraduate) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler yang berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasiteori ke dalam praktek lapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan softskills mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

Sesuai dengan program studi dan konsentrasi yang kami ambil yakni Manajemen SDM, maka kami memutuskan untuk memilih melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT. Sumber Lancar Jombang yang merupakan salah satu

perusahaan yang bergerak dibidang usaha transportasi, meliputi jasa angkut tebu, tetes dan pupuk cair.

Sumber Daya Manusia adalah suatu proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi (lembaga). Hubungan kerja yang paling intensif dilingkungan organisasi adalah antara pemimpin dengan para pekerja (staf) yang ada di bawahnya. Hubungan kerja semakin penting artinya dalam usaha organisasi mewujudkan eksistensinya dilingkungan tugas yang lebih luas dan kompetitif pada masa yang akan datang. Sumber daya manusia memiliki keinginan, harga diri, pikiran, hak asasi, ingin dihormati dan lain-lain. Oleh karena itu sumber daya manusia harus diperlakukan sama secara hati-hati dan penuh kearifan.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu ilmu atau cara2 bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (goal) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktek manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber daya manusianya.

Manusia pada dasarnya adalah makhluk sosial yang tidak bisa hidup sendiri tanpa adanya bantuan dan interaksi dengan manusia yang lainnya. Manusia membutuhkan orang lain untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan dalam kelangsungan hidupnya. Karena itu, manusia membutuhkan komunikasi untuk menjalin hubungan

baik antar sesamanya. Dalam bisnis, komunikasi merupakan sarana langsung bagi pemimpin untuk mempengaruhi karyawan. Oleh karena itu, bisa dikatakan bahwa komunikasi merupakan kekuatan utama yang dapat menentukan berkembang atau tidaknya suatu organisasi bisnis. Tanpa adanya komunikasi yang baik dan efektif antara pimpinan dan karyawan maka organisasi perusahaan tidak akan berjalan dengan baik, dan bisa dikatakan bahwa pimpinanlah yang mempunyai peran penting untuk mempengaruhi karyawan, melalui hubungan komunikasi yang baik.

Dengan adanya masalah dalam PT. Sumber Lancar Jombang yaitu kurangnya informasi yang diakibatkan dari hubungan komunikasi yang tidak efektif antar karyawan dan juga antara direktur dengan karyawan, maka kami mengambil judul “PRAKTEK PENGELOLAAN SDM DI PT SUMBER LANCAR “

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan dilaksanakan KKM yaitu :

1. Menganalisis secara mendalam tentang Manajemen Sumber Manusia Pada PT. Sumber Lancar Jombang.
2. Memberikan pengalaman praktek kerja di dunia nyata, khususnya di PT. Sumber Lancar Jombang.
3. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan perkuliahan di STIE PGRI Dewantara Jombang dalam bentuk praktik dunia kerja.
4. Mengembangkan wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kami tentang dunia kerja yang sesungguhnya yang sesuai dengan bidang.
5. Menciptakan hubungan yang harmonis, serta meningkatkan hubungan kerja sama antara instansi dengan perguruan tinggi.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Adapun manfaat dilaksanakannya KKM yaitu

Bagi Mahasiswa :

1. Menjadi wahana pengenalan atau orientasi terhadap dunia kerja nyata.
2. Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang perlu menyesuaikan diri dalam dunia kerja nyata.
3. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna untuk meningkatkan kemampuan diri.
4. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi permasalahan di dunia kerja nyata.

Bagi Perusahaan:

1. Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswi yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.
2. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan devisi yang ditempati.
3. Merupakan sarana untuk mengenali mahasiswi, khususnya mahasiswi jurusan Manajemen SDM dalam halpenerapan ilmu sesuai dengan bidang kosentrasi jurusan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Sumber Lancar berlokasi di Dusun Banggle RT. 004 / RW. 001, Desa Sukorejo, Kecamatan Perak, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Alasan kami memilih perusahaan ini sebagai tempat magang karena merupakan salah satu perusahaan yang berlokasi di Kecamatan Perak yang mempunyai kredibilitas atau mendapatkan

kepercayaan dari berbagai pelanggan dan mitra bisnis bahkan masyarakat karena kemampuan kerja perusahaan yang baik. Selain itu PT. Sumber Lancar Jombang, tidak terlalu jauh dari kampus maupun dari rumah sehingga tidak menyusahkan dalam hal transportasi.

Nama Pemilik : H. Juliono

No. HP : 08123138782

No. Telp./Faks : (0321) 850230

Alamat email : sumberlancar99@yahoo.co.id



Gambar 1.4 PT. Sumber Lancar Jombang



1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama 30 hari di PT. SUMBER LANCAR JOMBANG rentang waktu tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 12 Agustus 2023. Dengan waktu 6 hari kerja dari hari senin-sabtu. Dengan jam kerja yakni hari senin – jumat kerja pada pukul 08.00 – 17.00 WIB dan di hari sabtu pada pukul 08.00 – 13.00 WIB

Tabel 1.5 Kegiatan Kuliah Kerja Magang

No	Kegiatan	JULI			AGUSTUS	
		I	II	III	IV	V
1.	Pengenalan Ruang Lingkungan Kerja					
2.	Pelaksanaan KKM					
3.	Pengumpulan Data					
4.	Penyusunan Laporan					

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1. Sejarah Perusahaan/Instansi

PT Sumber Lancar Jombang adalah kelompok usaha yang awalnya bergerak dibidang usaha transportasi, meliputi jasa angkut tebu, tetes dan pupuk cair. Namun seiring dengan waktu PT Sumber Lancar Jombang telah melakukan ekspansi dan pengembangan usaha meliputi usaha pengolahan limbah cair organik dan limbah anorganik, perdagangan dan distributor pupuk cair, pakan ternak, tetes, pupuk organik dan pupuk anorganik. PT. Sumber Lancar berdiri pada tahun 2010.

PT Sumber Lancar Jombang lebih dikenal dengan Sumber Lancar. Dalam meningkatkan pelayanan, Sumber Lancar selalu mengutamakan kepuasan pelanggan hal ini dibuktikan dengan penambahan armada trek tangki besar setiap tahunnya agar dapat menjadi pelopor bisnis dan transportasi di Jawa Timur khususnya, dan harapan di masa mendatang akan menjadi pelopor bisnis dan transportasi di Indonesia.

Sumber Lancar didirikan oleh Bpk. H. Juliono dan Ibu Hj. Itawati, memulai bisnis jasa transportasi pupuk cair dan tetes tebu. Pada mulanya Sumber Lancar hanya memiliki armada sejumlah 8 armada meliputi 1 armada trek canter untuk mengangkut tebu, 3 armada trek tangki kecil, dan 4 armada trek tangki besar.

Dengan kerja keras dan kesungguhan, saat ini jumlah armada Sumber Lancar terus bertambah, total armada saat ini menjadi 43 armada. Sedangkan jumlah tenaga kerja tetap sebanyak 31 orang (5 wanita dan 26 pria), sedangkan jumlah tenaga tidak tetap sebanyak 63 orang yang turut membantu dan berpartisipasi dalam pengembangan usaha Sumber Lancar.

Visi :

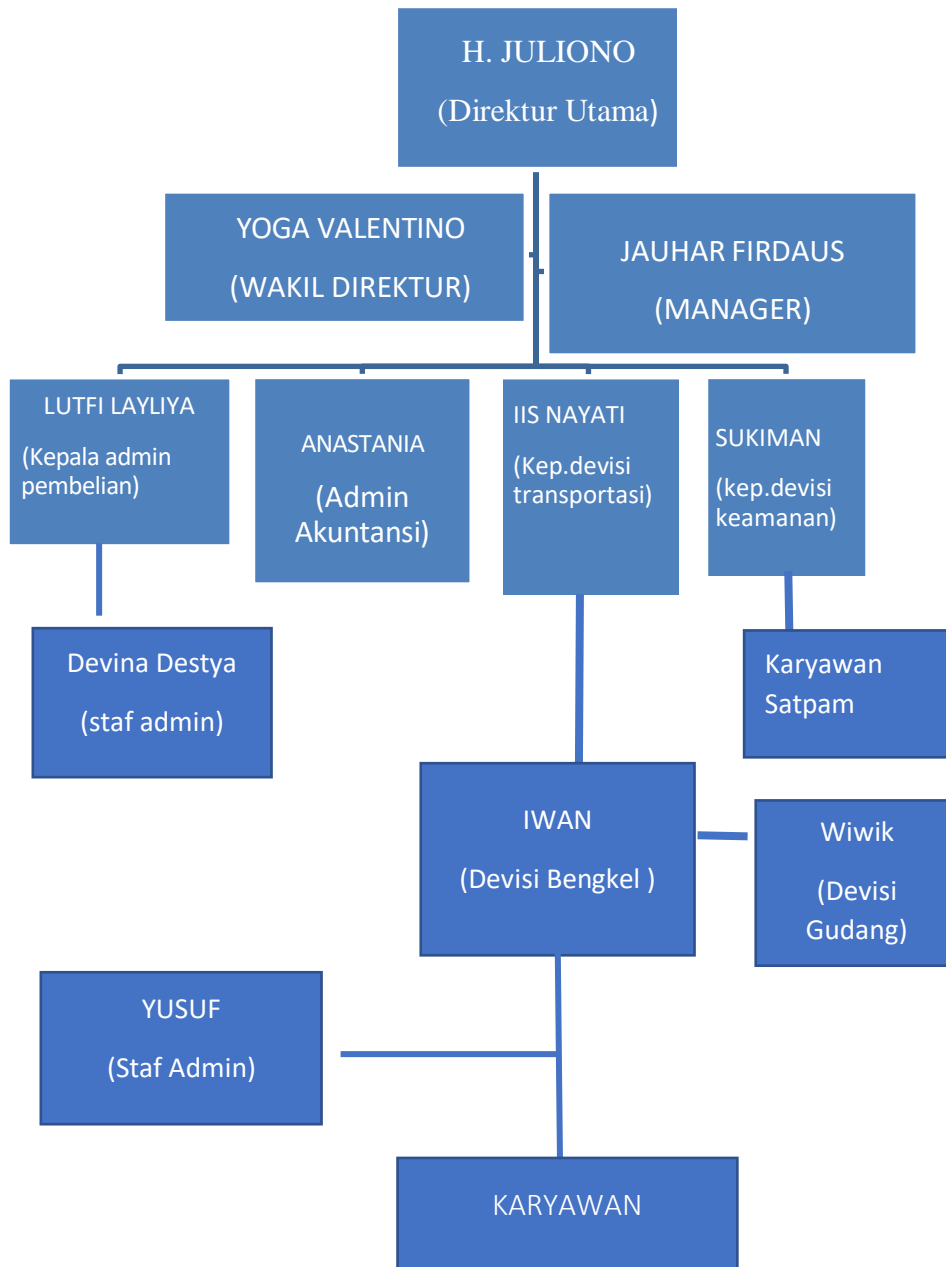
- Menjadi pelopor bisnis di bidang transportasi
- Membantu petani meningkatkan produksi pertanian
- Mengembangkan jaringan perdagangan

Misi :

- Menyediakan armada yang memadai
- Memberikan pelayanan yang terbaik
- Memperluas pasar

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

STRUKTUR ORGANISASI PT. SUMBER LANCAR JOMBANG



Gambar 3.1 PT. Sumber Lancar Jombang

Tugas dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut :

Direktur :

1. Memimpin perusahaan dan menerbitkan kebijakan-kebijakan dalam perusahaan.
2. Implementasi dan mengorganisir visi dan misi perusahaan.
3. Memilih, menetapkan dan mengawasi tugas dari karyawan.
4. Menyusun strategi bisnis untuk perusahaan.
5. Melakukan evaluasi perusahaan.

Wakil Direktur

- a. Membantu Direktur dalam menyusun strategi bisnis untuk perusahaan
- b. Melakukan evaluasi perusahaan bersama direktur
- c. Membantu mewujudkan visi misi perusahaan agar tercapai tujuan perusahaan

Manager :

- a. Melakukan perencanaan bisnis, mengorganisasikan, pengendalian dan pengawasan terhadap bisnis yang sedang dijalankan.

Admin Pembelian :

- a. Input data pembelian tetes dari PG (Pabrik Gula).
- b. Input data pembelian pupuk dari PT. Cheil Jedang Indonesia.
- c. Melakukan pengecekan stok pupuk dan tetes.

Admin Akuntansi :

- a. Mencatat dan membuat rencana kegiatan hasil perusahaan.

- b. Menginput data keuangan perusahaan.

Devisi Transportasi :

- a. Membuat jadwal setiap hari tentang kendaraan yang muatan, kosong dan perbaikan.
- b. Mengecek masa pajak 5 tahunan.
- c. Mengecek kelengkapan kendaraan.

Devisi Keamanan :

- a. Bertanggung jawab kepada Manajemen PT.Sumber Lancar atas Keamanan , Ketertipan , rasa Aman dan nyaman diseluruh area perusahaan.
- b. Menerapkan dan mengawasi pelaksanaan SOP.

Devisi Bengkel :

- a. Mengelolah seluruh kegiatan bengkel , menangani segala bentuk kerusakan atau keluhan kendaraan di PT. Sumber Lancar.
- b. Memantau pengelolaan limbah padat , cair dan gas di Bengkel perusahaan.

Devisi Gudang :

- a. Mengecek dan mencatat barang masuk dan keluar gudang.
- b. Memeriksa kondisi barang agar tetap terjaga kualitasnya.

Staf Admin

- a. Bertanggung jawab atas timbangan kendaraan semua bidang usaha (molases, pupuk cair, pelet dll)
- b. Belanja keperluan perusahaan
- c. Membantu keperluan umum

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan/Instansi

PT. Sumber Lancar Jombang Merupakan perusahaan yang bergerak pada Bidang Usaha yang jasa yang meliputi jasa transportasi atau jasa angkut tebu, pupuk cair dan tetes. Pemesanan pupuk tetes dari berbagai perusahaan dan masyarakat pertanian setempat. Dalam PT. Sumber Lancar tidak memproduksi tetes dan hanya transportir saja atau trading, perusahaan tetes membeli dari PG (Pabrik Gula) dan langsung dibawa atau disalurkan ke konsumen. Terkadang perusahaan juga membuat tandon yang digunakan untuk berjaga-jaga jika ada konsumen yang membeli retail.

Dalam perusahaan PT Sumber Lancar melakukan Pengiriman pupuk mulai dari perusahaan PT. Ajinomoto, PT. Cheil Jedang Indonesia, PT. Ajinex, PT. Molindo Industrial, dan PT. Miwon Indonesia. Perdagangan yang dilakukan pada PT. Sumber Lancar meliputi perdagangan polowijo, pupuk cair, pakan ternak, tetes, pupuk biogreen, perdagangan hasil perkebunan dan pertanian. Dalam melakukan proses produksi harus diperhatikan pada kapasitas Produksi diantaranya :

- Pupuk Cair : ± 50.000 KL/Tahun
- Tetes : ± 30.000 Ton/Tahun
- Fasilitas Pendukung :

43 Unit Truk Tangki Besar ukuran 35 – 40 Ton 3 Unit Truk Tangki Kecil ukuran 5 Ton Prestasi yang pernah dicapai oleh PT. Sumber Lancar adalah menjadi dealer pupuk terbaik di PT. Cheil Jedang Indonesia dan menjadi rekan kerja bidang transportasi di PT. Cheil Jedang Indonesia dan setiap hari selalu melakukan pengiriman. Pengiriman tetes ini juga berbagai kota mulai dari Nganjuk, Surabaya, Sidoarjo, Magetan, dan Kediri.

BAB III
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan di Tempat Magang

Berdasarkan jadwal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang telah ditetapkan maka penulis melakukan Kuliah Kerja Magang terhitung mulai tanggal 10 juli 2023 sampai dengan 12 Agustus 2023. Sistem kerja di Kantor PT. Sumber Lancar Jombang ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Adapun jam kerja di PT. Sumber Lancar sebagai berikut :

Tabel 3.1 Jam Kerja PT. Sumber Lancar Jombang

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin / Jum'at	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Sabtu	08.00 – 13.00	

Untuk jadwal aktivitas sehari-hari KKM setiap mahasiswa magang ditempatkan pada 2 bagian yang berbeda yaitu dibagian admin pembelian , admin keuangan dan admin gudang di PT.Sumber Lancar Jombang. Kantor PT. Sumber Lancar merupakan perusahaan milik perseorangan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas yang memiliki kegiatan penjualan pupuk tetes. Dalam kegiatan kuliah kerja magang di PT. Sumber Lancar Jombang, mahasiswa magang mendapatkan tugas sesuai dengan bagian masing-masing yang diberikan.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

praktek MSDM di PT Sumber Lancar terdiri dari perencanaan SDM, rekrutmen dan seleksi, pengangkatan dan penempatan karyawan, orientasi, training dan pengembangan, kompensasi, penilaian kinerja, karir karyawan dan pemutusan hubungan kerja.

Kondisi di PT Sumber Lancar selama ini adalah kompensasi yang diterima karyawan kurang memuaskan. Uang lembur yang diterima karyawan tidak sesuai dengan beban kerja, karena karyawan tidak memiliki jam kerja yang tetap. Perusahaan juga tidak memberikan tunjangan makan maupun tunjangan pengobatan dan Jamsostek. Hal ini berpengaruh terhadap semangat kerja karyawan sehingga pada akhirnya produktivitas kerja karyawan akan semakin menurun.

Kompensasi sebagai bentuk imbalan yang diberikan perusahaan kepada karyawan, akan mempengaruhi produktivitas kerja karyawan. Kompensasi yang tidak sesuai dengan beban kerja ini tentunya akan menyebabkan menurunnya produktivitas kerja karyawan. Selanjutnya mengenai kompensasi, terutama uang lembur menunjukkan adanya kondisi yang kurang memuaskan pada diri karyawan. Artinya jam lembur setiap karyawan tidak sesuai dengan besarnya upah lembur yang diterima. Karyawan yang harus bekerja ekstra bahkan melebihi jam kerja standar, ternyata menerima kompensasi yang sama besarnya dengan karyawan yang pekerjaannya tidak terlalu menyita waktu dan bekerja sesuai standar jam kerja yang ditetapkan perusahaan. Kondisi ini yang menimbulkan rasa tidak puas pada diri karyawan sehingga menyebabkan menurunnya produktivitas karyawan

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Dengan adanya kendala atau permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan magang, maka kami memiliki usulan pemecahan masalah/solusi untuk mengatasi masalah tersebut. Adapun solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi masalah tersebut yaitu dengan cara merundingkan dengan karyawan untuk memecahkan masalahnya dan juga para atasan harus membayar gaji karyawan sesuai jam kerja dan jam lembur tersebut. PT. Sumber Lancar dalam hal ini perlu mempertimbangkan dengan matang sebelum memutuskan suatu kebijakan umum terhadap karyawan. Perlu memperhitungkan untung rugi dari setiap keputusan yang diambil. Karyawan harus dilihat sebagai subyek yang menentukan keberhasilan dan ketidakberhasilan sebuah perusahaan. Bukan sebagai objek dalam pandangan kapitalisme. Karena itu, para pekerja hendaknya diperlakukan dengan adil. Singkatnya, harus memperhatikan keadilan dan kelayakan dalam pemberian kompensasi

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

PT. Sumber Lancar Jombang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan pupuk tetes. Perusahaan ini didirikan bertujuan untuk mensejahterakan masyarakat.

Dalam pelaksanaan magang ini, penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, sehingga dapat dipraktekkan secara maksimal dan optimal ketikamelaksanakan magang. Selain itu Kuliah Kerja Magang sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus kuliah.

Berdasarkan uraian dalam Laporan Magang, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja diperlukan tanggung jawab, ketelitian. berkomunikasi dengan baik antara atasan dan karyawan serta karyawan dengan karyawan, konsisten atas semua pekerjaan yang dikerjakan dan mengikuti peraturan bekerja dan disiplin waktu menjadi tanggung jawab kita agar tugas- tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

4.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah di uraikan di atas, maka penulis akan memberikan saran untuk perbaikan yang mungkin dapat bermanfaat bagi perusahaan. Adapun saran yang dapat penulis berikan Agar kebijakan kompensasi di PT Sumber Lancar dapat lebih bermanfaat, maka manajemen perusahaan perlu meningkatkan dan memperbaiki sistem bonus yang diberikan kepada karyawan misalnya dengan memberikan bonus pada akhir tahun jika perusahaan meraih laba. Menerapkan kerjasama yang baik antara atasan dengan bawahan dan antar sesama karyawan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik serta memperhatikan masalah lingkungan kerja misalnya menyediakan sarana dan prasarana kerja yang baik.

Faktor yang dominan dalam pelaksanaan kompensasi bagi karyawan di PT. Sumber Lancar adalah kerjasama dan lingkungan kerja. Agar pelaksanaan kompensasi dapat berjalan dengan baik maka penerapan kerjasama dan lingkungan kerja dan perlu dijaga dan ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

https://www.researchgate.net/publication/364498169_PENERAPAN_PRAKTEK_MANAJEMEN_SUMBER_DAYA_MANUSIA_DAN_HUBUNGANNYA_DENGAN_KINERJA_KARYAWAN.








<https://repository.unri.ac.id/bitstream/handle/123456789/1153/jurnal%20ika%20maya%20rahmawati.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.







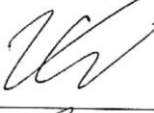



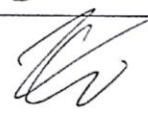
LAMPIRAN








Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa




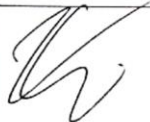
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : LINDA SUSATI
NIM : 2061026
Program Studi : MANAJEMEN
Tempat KKM : PT SUMBER LANCAR
Bagian/Bidang : Bidang Transportasi

MINGGU KE	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	Senin, 10 Juli 2023	- Pengenalan Lingkungan dan Ruang - Merekap rekening koran bulan juni	
	Selasa, 11 Juli 2023	- Merekap rekening koran bulan juni - Menginput Data	
	Rabu, 12 Juli 2023	- Merekap rekening koran bulan juni	
	Kamis, 13 Juli 2023	- Merekap rekening koran bulan juni	
	Jum'at, 14 Juli 2023	- Menata Daftar Tahunan bulan mei	
	Sabtu, 15 Juli 2023	- Menata Daftar Tahunan bulan mei	
II	Senin, 17 Juli 2023	- Menata daftar tahunan bulan juni - Mencatat daftar pembelian tetes tebu	

	Selasa, 18 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat daftar rekening - Mensortir dokumen 	
	Rabu, 19 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memasukkan data penjualan tetes tebu 	
	Kamis, 20 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memasukkan data penjualan tetes tebu - Menginput data 	
	Jum'at, 21 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memasukkan data penjualan tetes tebu - 	
	Sabtu, 22 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memasukkan data penjualan tetes tebu - 	
III	Senin, 24 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memasukkan data penjualan tetes tebu - 	
	Selasa, 25 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memasukkan data penjualan tetes tebu 	
	Rabu, 26 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memasukkan data penjualan tetes tebu 	
	Kamis, 27 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menyetempel note pengiriman barang - - Memfotocopy berkas penjualan tetes tebu 	
	Jum'at, 28 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menyetempel note pengiriman barang 	
	Sabtu, 29 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menyetempel note pengiriman barang 	

IV	Senin, 31 Juli 2023	- Mencatat daftar pembelian tetes tebu	
	Selasa, 1 Agustus 2023	- Mencatat daftar rekening - Memfotocopy berkas penjualan tetes tebu	
	Rabu, 2 Agustus 2023	- Mengelompokkan surat timbang - Memfotocopy Surat Jalan - Menginput data rincian ongkos transportasi "Retentate"	
	Kamis, 3 Agustus 2023	- Mencatat daftar rekening - Memfotocopy berkas penjualan tetes tebu	
	Jum'at, 4 Agustus 2023	- Mensortir surat timbangan - Mencatat daftar pembelian tetes tebu	
	Sabtu, 5 Agustus 2023	- Mensortir surat timbangan - Memfotocopy Surat Jalan	
	V	Senin, 7 Agustus 2023	- Memfotocopy surat timbangan - Menginput data
Selasa, 8 Agustus 2023		- Merekap data gudang bulan juli - Memfotocopy Surat Jalan	

Rabu, 9 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none">- Merekap data gudang bulan juli- Mencatat daftar pembelian tetes tebu	
Kamis, 10 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none">- Merekap data gudang bulan juli- Mensortir surat timbang- Mencatat daftar pembelian tetes tebu	
Jum'at, 11 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none">- Mencatat daftar pembelian tetes tebu- Memfotocopy surat jalan	
Sabtu, 12 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none">- Mensortir surat timbang- Memfotocopy surat timbang	

Pendamping Lapangan,



(Jauhar Firdaus)

Lampiran 2 Absensi

**ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA KULIAH KERJA MAGANG (KKM) STIE
PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Tempat Magang : PT Sumber Lancar Jombang

Alamat : Dsn. Banggle Rt. 04 Rw. 01 Ds. Sukorejo, Kec. Perak, Kab.
Jombang

Waktu : 10 Juli s/d 12 Agustus 2023

Nama Mahasiswa	NIM	BULAN JULI – AGUSTUS 2023							
		10/7	11/7	12/7	13/7	14/7	15/7	16/7	17/7
LINDA SUSANTI	2061026								
		17/7	18/7	19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	
		24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	
		31/7	1/8	2/8	3/8	4/8	5/8	6/8	
		7/8	8/8	9/8	10/8	11/8	12/8	13/8	

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan
STIE PGRI Dewantara Jombang


Nurali, SE, M.SM

Pendamping Lapangan
PT. SUMBER LANCAR


Jauhar Firdaus

Lampiran 3 Penilaian Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : Linda Susanti
 NIM : 2061026
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat Magang : PT SUMBER LANCAR
 Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Ngrandu, Area Sawah/Kebun, Sukorejo, Kec. Perak,
 Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61461
 Bagian/Bidang : Bagian Tranportasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	92
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	94
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	93
4.	Kreativitas dan Keterampilan	92
5.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	93
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	94
8.	Produktivitas kerja	92
Jumlah		745
Nilai Rata-Rata		93.1

Jombang, 12 Agustus 2023

Pendamping Lapangan,



Jauhar Firdaus

Lampiran 4 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : LINDA SUSANTI
 NIM : 2061026
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat Magang : PT Sumber Lancar Jombang
 Bagian/Bidang : Transportasi

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		736
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		92

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 12 Agustus 2023
 Dosen Pembimbing Lapangan,


 Nur Ali, SE, M.SM

Lampiran 5 Surat Magang



CV SUMBER LANCAR

Perusahaan Perdagangan Dan Transportir

Dsn. Banggle, Kec. Perak, Kab. Jombang

Telp. 081234403428. Fax.(0321)850230

Email : sumberlancar99@yahoo.co.id

Nomor : 02/PTSL/07/23.
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Hal : Surat Keterangan Magang

Jombang , 12 Agustus 2023

Kepada
 Yth.Sdr Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
 di-
JOMBANG

Yang bertandatangan dibawah ini direktur PT. Sumber Lancar Jombang Menerangkan sebenarnya bahwa mahasiswa :

No	Nama	Nim	Program Studi
1.	Linda Susanti	2061026	Manajemen SDM

Telah melakukan Kegiatan Magang di PT.SUMBER LANCAR selama 1 bulan yang terhitung dari tanggal 10 juli 2023 sampai dengan 12 agustus 2023 . Selama kegiatan yang bersangkutan telah melaksanakan Tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR



Lampiran 6 Dokumentasi





