

**Laporan Kuliah Kerja Magang (SDM)
SISTEM PENGENDALIAN KARYAWAN
PADA BAGIAN HUMAN RESOURCE
DEVELOPMENT DI PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)**



Oleh

Shafa Aulia Putri

2061178

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

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PENGENDALIAN KARYAWAN
PADA BAGIAN HUMAN RESOURCE
DEVELOPMNT DI PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)



Oleh

Shafa Aulia Putri 2061178

Jombang, 10 Agustus 2023

Menyetujui

Mengetahui
Pendamping Lapangan

(Agus M.A)

Mengetahui
Dosen Pembimbing Lapangan

(Rita Mutiarni SE.,MM)

Mengetahui
Ketua Prodi Manajemen

(Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., M.SM.)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya ucapkan kepada Tuhan yang Maha Esa atas segala berkah dan rahmat pengetahuan, pengalaman, kekuatan dan kesempatan yang diberikan kepada saya sehingga dapat menyelesaikan Kuliah Kerja Magang ini. Penulisan laporan ini dilakukan di PT WAHYU DAYA MULIA (WDM). Kegiatan tersebut merupakan salah satu dari beberapa syarat yang telah ditentukan untuk dapat memperoleh gelar Sarjana Manajemen di program studi manajemen, STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG. Saya sadar bahwa laporan ini masih banyak kekurangan sehingga di harapkan saran dari berbagai pihak demi kesempurnan laporan ini. Selama melakukan Kuliah Kerja Magang dan penyusunan laporan ini, saya mendapat bantuan dari beberapa pihak, oleh sebab itu saya mengucapkan terimakasih kepada :

1. Dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan sehingga laporan ini bisa terselesaikan dengan baik.
2. Seluruh staff dan karyawan di CV. Sumber Mitra Sejati atas bimbingan dan arahannya kepada saya selama melakukan Kuliah Kerja Magang.
3. Divisi Penjualan dan Distribusi yang telah mendidik, membimbing dan memberikan pengarahan dalam Kuliah Kerja Magang.
4. Orang tua saya yang selalu mendukung dan membantu baik moril dan materil kepada saya, sehingga pada saat ini saya dapat menyelesaikan laporan ini.
5. Jombang, 10 Agustus 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
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	5
TINJAUN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Perusahaan	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III	8
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	8
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Ditempat Magang	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	10
3.3 Usulan Pemecahan Masalah	11
BAB IV	12
KESIMPULAN DAN SARAN	12
4.1 Kesimpulan	13
4.2 Saran	13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1Peta Lokasi Perusahaan	5
Gambar 2.2Legalitas Perusahaan	7
Gambar 2.3 StrukturOrganisasi	8

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Data Karyawan Perusahaan	1
Tabel 3.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja	2
Tabel 4.1 Peralatan Yang Diperlukan	3

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM	16
Lampiran 2 Aktivitas Harian	17
Lampiran 3 Penilaian Kerja Magang	19
Lampiran 4 Contoh. Lampiran	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan magang pada mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang diselenggarakan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu belajar mahasiswa. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan daya pikir mahasiswa dan lebih mendekatkan mahasiswa dengan dunia kerja yang sesuai dengan bidang ilmu yang mereka pelajari di STIE PGRI Dewantara Jombang. Kegiatan magang mahasiswa ini merupakan salah satu mata kuliah yang harus dipenuhi. Di samping itu kegiatan magang ini juga dapat menambah wawasan mahasiswa dan menuntut mahasiswa untuk dapat berpikir secara teoritis dalam memecahkan masalah di dunia kerja. Sehingga dibuatkan kebijakan untuk mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang dengan melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Instansi-Instansi Pemerintah / Swasta. Dari hal tersebut mahasiswa membutuhkan adaptasi guna mendukung pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di perusahaan. Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis memutuskan untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang di PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)

Setiap perusahaan akan berusaha mencapai tujuan organisasi, dalam usaha mencapai tujuan, perusahaan sering kali dihadapkan dengan masalah baik internal maupun eksternal. Masalah-masalah tersebut dapat menjadi penghambat perusahaan dalam mencapai suatu tujuan, hal tersebut memaksa perusahaan untuk segera menanggapi suatu permasalahan dengan cepat dan tepat, karena masalah tersebut akan berkaitan dengan kinerja karyawan. Kinerja karyawan yang baik membutuhkan sumber daya manusia yang baik berkompeten.

Sumber Daya Manusia adalah salah satu elemen yang sangat penting bahkan tidak dapat lepas dari sebuah organisasi. Dalam sebuah organisasi sumber daya manusia bisa menjadi ujung tombak perusahaan dalam mencapai tujuan. Saat ini mengumpulkan tenaga kerja yang cakap dan berkinerja baik semakin sulit dilakukan, terlebih lagi mempertahankan yang sudah ada. Kenyataan di lapangan seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (Fres graduate) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh kedalam dunia kerja. Fakta di lapangan membuktikan banyaknya para sarjana yang masih belum juga mendapatkan pekerjaan. Dalam dunia kerja akan dibutuhkan kemampuan antara pengetahuan teori yang telah didapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktik di lapang, guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Kuliah Kerja Magang merupakan bentuk kegiatan praktek kerja mahasiswa di instansi yang terkait dengan

bidang ekonomi khususnya manajemen dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut, yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Kegiatan magang kerja dilaksanakan di PT WAHYU DAYA MULIA (WDM) yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perdagangan dimana setiap tahunnya mengalami perkembangan.

Pengembangan Sumber manusia yang baik berpengaruh pada kinerja karyawan. Pengembangan sumber daya berbanding lurus dengan kinerja karyawan, apabila pengembangan sumber daya tersebut baik kinerja karyawan akan meningkat. Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu upaya mengembangkan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan, dan pengolahan tenaga atau pegawai untuk mencapai hasil optimal.

Kegiatan KKM juga merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar Sarjana Manajemen (SM) pada Program Studi S1 Manajemen Pemasaran STIE PGRI Dewantara. Dengan demikian praktikan tertarik untuk mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang mampu diandalkan di perusahaan khususnya di bidang pemasaran.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Menambah pengetahuan mahasiswa tentang sistem perusahaan PT WAHYU DAYA MULIA (WDM) yang berkaitan dengan materi yang kami pelajari di perguruan tinggi.
2. Melatih keberanian dan fisik mahasiswa dalam kegiatan magang di PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)
3. Membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan penempatan yang telah ditentukan serta tanya jawab mengenai masalah-masalah di PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)
4. Sebagai jembatan kerjasama antara PT WAHYU DAYA MULIA (WDM) dengan STIE PGRI Dewantara Jombang dalam hal Kuliah Kerja Magang dan Rekrutment karyawan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

a. Bagi mahasiswa :

- a. Mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang dimiliki pada Kuliah Kerja Magang, dengan harapan dapat membandingkan pengetahuan yang diterima dibangku perkuliahan dengan kondisi kerja yang ada.
- b. Menguji kemampuan pribadi dalam berkreasi pada bidang ilmu yang dimiliki serta dalam tata cara hubungan masyarakat pada lingkungan kerjanya.
- c. Langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerjanya di masa yang akan datang.

Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang :

- a. Sebagai bahan evaluasi atas laporan hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilakukan oleh mahasiswa untuk perbaikan dimasa yang akan datang.
- b. Sebagai sarana mengenalkan instansi pendidikan jurusan ilmu Manajemen Pemasaran kepada PT WAHYU DAYA MULIA (WDM) apabila membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang dihasilkan oleh Fakultas Ekonomi sebagai media untuk menjalin hubungan kerja dengan PT WAHYU DAYA MULIA (WDM) yang dijadikan sebagai tempat Kuliah Kerja Magang (KKM).
- c. Sebagai ukuran sejauh mana mahasiswa mengimplementasikan materi di lapangan secara langsung.

Bagi CV. PT WAHYU DAYA MULIA (WDM):

- a. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan operasional dan program kerja kantor PT WAHYU DAYA MULIA (WDM) sesuai dengan yang diperoleh mahasiswa dibangku perkuliahan.
- b. Merupakan sarana untuk mengenali mahasiswa, khususnya mahasiswa jurusan Manajemen Pemasaran STIE PGRI Dewantara Jombang dalam hal penyerapan dan penerapan ilmu sesuai dengan program studi yang dipilih.
- c. Sebagai sarana untuk memberikan penilaian atau kriteria kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan yang bersangkutan.
- d. Sebagai salah satu sarana penghubung antara pihak Perusahaan dengan Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara jombang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Perusahaan : PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)

Alamat Perusahaan : Bakalan, Pulorejo, Kec. Ngoro, Kabupaten Jombang, Jawa Timur
61473

Telp : (0321) 6871777

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kuliah kerja magang dimulai pada tanggal 10 Juli 2023
sampai dengan 10 Agustus 2023

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

Nama Perusahaan : PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)

Alamat Perusahaan : Bakalan, Pulorejo, Kec. Ngoro, Kabupaten Jombang, Jawa Timur
61473

Telp : (0321) 6871777

Gambar Lokasi:



VISION

Being The Largest Plywood Industry and Broad Market by Best

Quality Product and Service

(Menjadi Industri kayu lapis terbesar dan memiliki pasar yang

luas dengan Produk dan Pelayanan terbaik)

MISION

1. Process effectively and efficiently to produce the best quality products
(Proses yang efektif dan efisien untuk memproduksi produk dengan kualitas terbaik)
2. Building a Human Resources Competent, Creative and Loyal
(Membentuk Sumber Daya Manusia yang Kompeten, Kreatif dan Loyal)
3. Implement Systems Occupational Health and Safety (K3) and the Environmental Management.
(Menerapkan Sistem Manajemen K3 dan Sistem Manajemen Lingkungan)
4. Sustainable raw material supply as well as coming from legal sources.
(Tersedianya sumber bahan baku yang berkelanjutan dan berasal dari sumber yang legal)

MOTTO

DISIPLIN

JUJUR

TANGGUNG JAWAB

LOYALITAS

Company Profile

1. Company Name : WAHYU DAYA MULIA, PT

2. Business Field : Veneer & Plywood Industry

3. Address :

➤ Factory : Jln. Astrorejo

Dsn. Bakalan Ds. Pulorejo

Kec. Ngoro Kab. Jombang

➤ Prov. Jawa Timur

4. Phone : +62 321 6871555

5. Production Capacity : Plywood : 48.000 m³/year

Veneer : 12.000 m³/year

6. Total Man Power : 720 employ



Company Legality

NO	LEGALITY ITEM	NO	LEGALITY ITEM
1	Akte Perusahaan & SK Menkumham	16	ISR (Ijin Spektrum Radio)
2	Surat Keterangan Domisili Usaha	17	SLO (PLN)
3	NPWP dan SKT Perusahaan (KPP Pratama)	18	PKP (Pengusaha Kena Pajak)
4	Izin Prinsip	19	API (Angka Pengenal Impor)
5	IPR (Informasi Pemanfaatan Ruang)	20	SERTIFIKASI Tenaga Teknis
6	Pertek Pertanahan BPN	21	SVLK
7	Izin Lokasi		
8	IPPT (Izin Perubahan Penggunaan Tanah)		
9	IMB (Izin Mendirikan Bangunan)		
10	SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)		
11	TDP (Tanda Daftar Perusahaan)		
12	Dokumen Lingkungan UPL-UKL		
13	Izin Lingkungan		
14	Izin Prinsip BKPM		
15	IUIPHHK		

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah diprogramkan sebelum menjalankan perusahaan tersebut agar perusahaan dapat berjalan secara optimal, maka dibutuhkan suatu kerjasama antara sesama anggota yang terlibat didalam perusahaan tersebut baik yaitu antara karyawan dengan pimpinan.

Mengingat hal tersebut maka dalam suatu perusahaan diperlukan adanya struktur organisasi yang baik sehingga akan tampak jelas tugas masing-masing karyawan sehingga dapat tercipta suatu sistem kerja yang baik dan didasari tanggung jawab dan kerjasama antara pihak yang terlibat didalam perusahaan tersebut guna merealisasi tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Selain itu, organisasi perusahaan yang baik adalah organisasi yang dinamis dan fleksibel. Struktur organisasi bukan sekedar untuk menunjukkan bentuk atau tipe organisasi saja, melainkan perwujudan hubungan antara fungsi-fungsi wewenang dan tanggung jawab orang-orang yang diberi tugas dan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas tersebut.

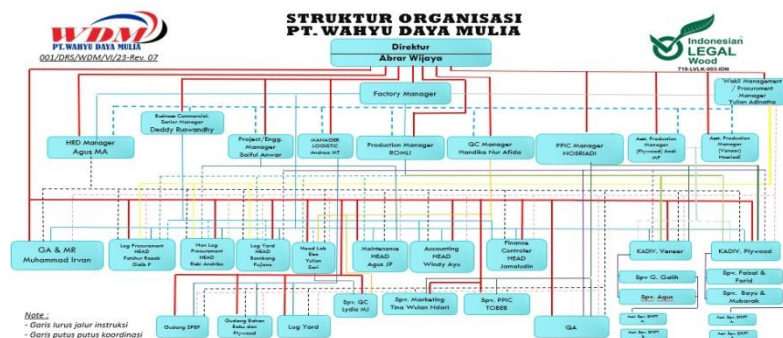
Struktur organisasi juga akan memberikan informasi baik bagi kita mengenai besar kecilnya perusahaan tersebut, semakin besar struktur organisasi berarti semakin besar suatu perusahaan maka semakin besar masalah yang timbul yang harus diselesaikan. Oleh karena itu struktur organisasi harus disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan perusahaan yang sangat dipengaruhi oleh besarnya dana, banyaknya tenaga ahli yang dibutuhkan sehingga didapatkan struktur organisasi yang ideal.

Berdasarkan hal tersebut maka dibawah ini disajikan bagan struktur organisasi PT Wahyu Daya Mulia seperti gambar dibawah ini:

Untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan maka dibawah ini dijelaskan tugas dan tanggung jawab masing- masing karyawan, yaitu sebagai berikut :

1. Direktur berperan sebagai pemimpin tertinggi dalam perusahaan.
2. Factory manager berperan sebagai pengelola operasional pabrik.
3. HRD Manager berperan sebagai pengurus sumber daya manusia.
4. Business Commercial Senior Manager berperan dalam mengelola aspek komersial bisnis.
5. Project/Engineering Manager berperan dalam mengawasi proyek dan rekayasa.
6. Manager logistik berperan dalam mengatur operasi logistik perusahaan.

7. Production Manager bertanggung jawab atas produksi barang atau layanan.
8. QC Manager mengawasi kontrol kualitas produk atau layanan.
9. PPIC Manager mengatur perencanaan, produksi, dan pengendalian inventaris.
10. Aset Production Manager (Plywood) bertanggung jawab atas aset produksi plywood.
11. Aset Production Manager (Veneer) mengelola aset produksi veneer.
12. Wakil Manajemen/Procurement Manager berperan dalam pengadaan dan manajemen pengadaan.
13. GA & MR (General Affairs & Maintenance) berperan dalam mengelola hal-hal terkait administrasi umum dan pemeliharaan.
14. Log Procurement Head bertanggung jawab atas pengadaan bahan baku dan material terkait logistik.
15. Non-Log Procurement Head mengelola pengadaan bahan baku dan material yang tidak terkait logistik.
16. Log Yard Head mengatur pengelolaan dan operasi area penyimpanan logistik.
17. Head Lab bertanggung jawab atas operasional laboratorium.
18. Maintenance Head mengurus pemeliharaan fasilitas dan peralatan.
19. Accounting Head bertanggung jawab atas fungsi akuntansi.
20. Finance Controller berperan dalam mengendalikan aspek keuangan perusahaan.
21. KADIV. Veneer berperan sebagai kepala divisi yang mengelola produksi veneer.
22. KADIV. Plywood berperan sebagai kepala divisi yang mengelola produksi plywood.
23. SPC. PPIP TOBEB berperan sebagai seorang koordinator peningkatan produktivitas dalam program PPIP TOBEB.
24. Spv. Marketing berperan dalam mengawasi tim pemasaran.
25. Spv. QC berperan dalam mengawasi tim kontrol kualitas.



BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Ditempat Magang

Pada kegiatan praktik kerja Di PT WAHYU DAYA MULIA (WDM) dilaksanakan selama 30 hari terhitung mulai 10 Juli 2023 – 10 Agustus 2023, selama jangka waktu 30 hari, saya menempati posisi HRD

Posisi yang saya ditempati saat magang pengendalian HRD singkatan dari Human Resource Development atau Pengembangan Sumber Daya Manusia. HRD adalah suatu proses perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien. HRD melibatkan berbagai kegiatan seperti rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan karir, manajemen kinerja, dan kompensasi karyawan. Dalam HRD, fokus utama adalah mengoptimalkan potensi dan kinerja karyawan sehingga organisasi dapat mencapai keunggulan kompetitif.

Pada posisi ini kegiatan yang dilakukan adalah

1. Entry karyawan baru : Entry karyawan baru adalah proses penerimaan atau penambahan karyawan baru ke dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Ini berarti bahwa individu yang baru bergabung dengan perusahaan menjadi karyawan baru dan akan memulai perannya dalam organisasi tersebut.

Proses entry karyawan baru sering kali melibatkan beberapa langkah, termasuk perekrutan, seleksi, dan orientasi. Perekrutan melibatkan mencari individu yang memiliki kualifikasi yang tepat untuk posisi yang tersedia. Seleksi melibatkan pemilihan individu terbaik dari para kandidat yang telah diidentifikasi dalam proses perekrutan. Setelah dipilih, karyawan baru akan menjalani orientasi di mana mereka dikenalkan dengan organisasi, budaya perusahaan, serta peran dan tanggung jawab mereka.

Selama periode entry karyawan baru, perusahaan juga akan memberikan bimbingan dan dukungan kepada karyawan baru mereka, termasuk pelatihan lanjutan, mentoring, dan evaluasi kinerja reguler. Entry karyawan baru penting karena membantu karyawan baru untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja baru dan memulai perannya dengan sukses. Ini juga penting bagi perusahaan karena mereka ingin memastikan bahwa karyawan baru memahami tugas dan tanggung jawab mereka dan dapat berkontribusi secara efektif dalam organisasi.

2. Kontrol Presensi Karyawan : Kontrol presensi karyawan merupakan proses memantau kehadiran atau ketidakhadiran karyawan di tempat kerja. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa karyawan hadir dengan tepat waktu dan memenuhi jam kerja yang telah ditetapkan. Kontrol presensi karyawan dapat dilakukan secara manual, menggunakan daftar hadir atau buku absensi, atau secara otomatis menggunakan teknologi seperti mesin absensi sidik jari, kartu identitas elektronik, atau sistem pelacakan GPS. Tujuan dari kontrol presensi karyawan adalah untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas, memastikan kedisiplinan karyawan, serta menghindari penyalahgunaan waktu kerja.

3. Capaian Kerja Harian Karyawan : Capaian kerja harian karyawan adalah sejauh mana seorang karyawan berhasil menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dalam suatu periode harian. Capaian kerja ini dapat diukur melalui pencapaian target-target yang telah ditetapkan, jumlah pekerjaan yang diselesaikan, kualitas pekerjaan yang dihasilkan, atau tingkat efisiensi dalam menyelesaikan tugas-tugas tersebut. Capaian kerja harian karyawan dapat menjadi ukuran untuk mengevaluasi produktivitas dan kinerja karyawan dalam menjalankan tugasnya.

4. Sistem Payroll : Sistem payroll adalah sistem yang digunakan untuk mengelola dan menghitung gaji serta tunjangan karyawan dalam sebuah perusahaan. Sistem ini mencakup proses pemrosesan gaji, perhitungan pajak, potongan gaji, serta penanganan administrasi terkait pembayaran gaji. Tujuan dari sistem payroll adalah untuk memastikan bahwa karyawan menerima gaji yang sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan dan memenuhi persyaratan hukum terkait pembayaran gaji.

5. entry daftar kecelakakaan kerja karyawan : Entry daftar kecelakakaan kerja karyawan merujuk pada catatan yang mencatat semua kejadian kecelakakaan yang terjadi pada karyawan di tempat kerja. Daftar ini biasanya diisi oleh perusahaan atau pihak yang bertanggung jawab terhadap keamanan dan kesehatan kerja karyawan. Informasi yang dicatat dalam daftar kecelakakaan kerja karyawan mencakup detail tentang kecelakakaan tersebut, termasuk tanggal, waktu, lokasi, jenis kecelakakaan, dan tingkat keparahannya. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi tren kecelakakaan, mengambil tindakan pencegahan, dan meningkatkan keselamatan di tempat kerja.

6. entry daftar kecelakaan BPJSTK : BJSTK adalah singkatan dari Badan Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Entry daftar kecelakaan kerja BJSTK merujuk pada daftar yang berisikan informasi mengenai kecelakaan kerja yang terjadi pada pekerja yang menjadi peserta dalam program jaminan sosial tenaga kerja BJSTK. Daftar ini mencakup rincian tentang kecelakaan yang terjadi, termasuk tanggal kejadian, lokasi, jenis kecelakaan, serta data mengenai pekerja yang terkena dampak kecelakaan seperti nama, nomor identitas, dan pekerjaan. Tujuan dari entry daftar kecelakaan kerja BJSTK adalah untuk melacak dan memantau kecelakaan kerja yang terjadi pada pekerja yang terdaftar dalam program jaminan sosial tenaga kerja BJSTK serta untuk memberikan kompensasi dan perlindungan bagi pekerja yang mengalami kecelakaan kerja.

Pada bab ini menguraikan seluruh aktivitas yang dilakukan oleh penulis selama melakukan kegiatan magang di PT. Wahyu Daya Mulia (WDM) atau yang lebih dikenal dengan Ply Wood Ngoro

Posisi yang ditempati saat magang HRD atau human resource development adalah bagian atau divisi yang bertugas untuk mengatur serta mengembangkan sumber daya sekaligus kemampuan seluruh karyawan yang ada di dalam suatu perusahaan.

Manajemen SDM, yang juga disebut *human capital management*, merupakan peran HRD yang berhubungan dengan pengelolaan tenaga kerja sebagai penggerak utama aktivitas bisnis dalam mencapai tujuan organisasi.

Human Resource Development atau HRD mengacu pada pengembangan dari karyawan yang bekerja pada perusahaan atau organisasi. Ia merupakan bagian dari HRM, dan memiliki tujuan untuk mengembangkan *skill*, pengetahuan, kompetensi, dan aktivitas karyawan dalam perusahaan.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama melakukan kegiatan magang hasil dari pengamatan yang diperoleh :

- 1) Kurangnya SDM yang mampu menerapkan teknologi ,seperti promo melalui media sosial
- 2) Input data konsumen hasil canvassing masih manual belum by sistem
- 3) Pelatihan marketing hanya berlaku pada marketing yang sudah terportal , padahal masih banyak karyawan baru yang belum ke portal
- 4) Masih sering ketinggalan harga ,misal ada perubahan harga atau promo dari kacab harga masih ditahan

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Pemecahan atas masalah yang telah dihadapi oleh penulis selama melakukan kegiatan magang :

- 1) Melakukan pelatihan karyawan pada divisi marketing tentang bagaimana cara memanfaatkan teknologi seperti media sosial , bagaimana cara berkomunikasi yang baik menggunakan media sosial.
- 2) Untuk input data konsumen bisa menggunakan aplikasi pihak ketiga, tergantung keperluan ada yang berbayar maupun free
- 3) Untuk transparansi harga dikarenakan banyak subsidi harga yang masih ditahan oleh kab sehingga marketing tidak bisa mengolah harga dengan maksimal.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT WAHYU DAYA MULIA (WDM), Dapat mendapat pengalaman mengenai dunia kerja secara nyata. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Kuliah Kerja Magang :

1. Dapat mengetahui kondisi dunia kerja di PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)
2. Dapat memahami cara kerja di divisi dan Marketing PT Wahyu Daya Mulia (WDM)
3. Dapat lebih memahami arti dari tanggung jawab dan kedisiplinan
4. Dapat lebih memahami peraturan yang ada
5. Dapat menerapkan teori yang telah didapat di bangku perkuliahan dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang.

4.2 Saran

Dikarenakan PT WAHYU DAYA MULIA (WDM) termasuk salah satu pabrik dikota jombang diharapkan mampu bersaing dari segi sumber daya manusia yang profesional dan terlatih serta dalam persaingan harga mampu bersaing demi kelangsungan bisnis, untuk meningkatkan laba perusahaan perlu adanya pos pembantu sehingga dapat menjangkau konsumen diwilayah yang kurang diperhatikan.



DAFTAR PUSATAKA

<https://www.google.com/search?q=sejarah+perusahaan+pt+wahyu+daya+mulia&oq=sejarah+perusahaan+pt+wahyu+da&aqs=chrome.1.69i57j33i160l3j33i21.40106j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8>

<https://repository.stiedewantara.ac.id/2170/1/LAPORAN%20KKM%20RAFIE.pdf>

Lampiran

Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

	PT. WAHYU DAYA MULIA Operational Office / Factory: Jl. Astorojo Dsn. Bakalan Ds. Pulorejo Kec. Ngoro Kab. Jombang Jawa Timur 61473 Indonesia Email : hrd@pwsdm.id Phone & Fax : (0321) 6871777	
---	--	---

Nomor : 006/HRD-GA/WDM/VIII/2023
Lampiran : -
Perihal : Keterangan Magang

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Agus Mulya Abadi
Jabatan : Manager HRD
Tempat Kerja : PT Wahyu Daya Mulya
Alamat : Dsn. Bakalan RT 02 RW 01 Ds. Pulorejo Kec. Ngoro Kab. Jombang

Menerangkan bahwa karyawan dibawah ini:

Nama : Shafa Aulia Putri
NIM : 2061178
Jurusan : Managemen Sumber Daya Manusia
Penempatan : HRD

Bahwa nama diatas benar-benar telah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Wahyu Daya Mulya mulai 10 Juli sampai dengan 10 Agustus 2023.

Demikian surat keterangan ini di buat dan diperuntukan sebagaimana mestinya.

Jombang, 10 Agustus 2023

(Agus Mulya Abadi)
Manager HRD

Lampiran Form kegiatan Harian

Nama : Shafa Aulia Putri
 Nim : 2061178
 Program Studi : Manajemen SDM
 TempatMagang : PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)
 Bagian/Bidang : Manager HRD


Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tandatangan
I	10-07-2023	Minggu pertama - Saya menginput data base kemudian saya menginput kolom burekol - Saya menginput daftar ceklist kecelakaan kerja karyawan - Kemudian saya menginput absen staff dan management bulan juli 2023 - Saya menginput kolom burekol Kemudian saya menginput absen staff dan management	
II	17-07-2023	Minggu Kedua - Saya menginput kolom burekol dan daftar ceklist kecelakaan BPJSTK Saya menginput absen staff dan management - Saya menginput kolom burekol kemudian Saya melanjutkan menginput daftar ceklis kecelakaan BPJSTK Saya mneginput absen staff dan management	
III	24-07-2023	Minggu Ketiga - Saya menginput kolom burekol dan rekapitulasi hasil repair - Saya menginput rekapitusi hasil repair bulan juli 2023	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tandatangan
IV	31-07-2023	Minggu Keempat -Saya menginput rekapitulasi hasil repair bulan juli 2023	
V	01-08-2023	Minggu Kelima -Saya membantu stock opname di gudang -Saya menginput rekapitulasi hasil repair dan kolom burekol -Saya menginput data base 2023 kemudian memasukkan kedalam map ketika sudah diinput -Saya memasukkan surat pernyataan kedalam surat lamaran perkerjaan -Saya menginput data base 2023 dan memasukkan surat pernyataan kedalam map lamaran perkerjaan	

Jombang, 10 Agustus 2023
Pendamping lapangan

(Agus M.A)

Form Penilaian Kuliah Kerja Magang



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

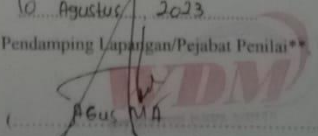
PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Shafa Aulia Putri
 NIM : 2061178
 Program Studi : Manajemen SOM
 Tempat Magang : PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)
 Alamat Tempat Magang : Bekelan Pulorejo, Kec Ngoro Kabupaten Jombang Jawa Timur
 Bagian/Bidang : HRD

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	75
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	80
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	80
4.	Kreativitas dan ketrampilan	75
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	75
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	80
7.	Kemampuan berkomunikasi	80
8.	Produktivitas kerja*	80
Jumlah		
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		7,5


Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka
 *Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:
 Harus lebih berkomunikasi. - pro aktif.

10 Agustus 2023
 Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**


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

Form Penilaian Kuliah Kerja Magang



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 : Shafa Aulia Putri
NIM : 2061178
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT. Wahyu Daya Mulia (PT. WDM)
Bagian/Bidang : Manajer HRD

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	80
2.	Motivasi	80
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	80
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	80
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	80
6.	Sistematika laporan	80
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	80
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	80
Jumlah		640
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		80

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang,
Dosen Pembimbing Lapangan,

(.....)

Dokumentasi

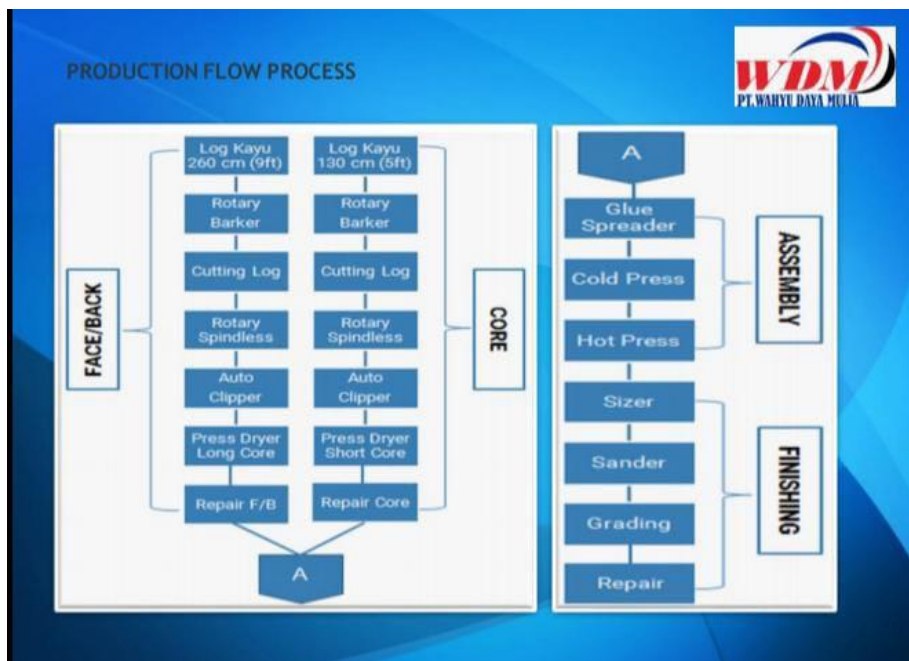
PRODUCT



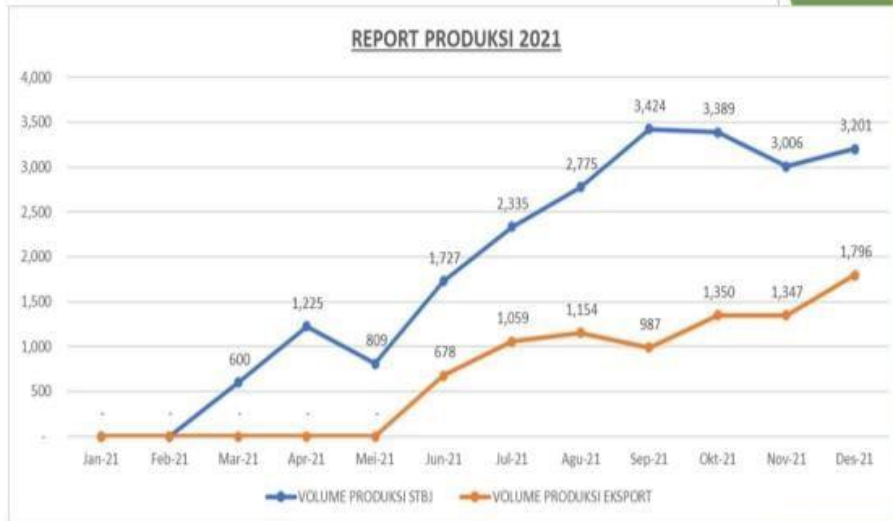
VENEER
Capacity : 12.000 m3/year



PLYWOOD
Capacity : 48.000 m3/year



Production Plywood 2021



KEGIATAN HARIAN



KEGIATAN VAKSINASI



KEGIATAN ROHANI



KESIAPSIAGAAN



Lampiran LogBook

PT. WAHYU DAYA MULIA
J. Addresso Dusun Bakalan, Desa Pulonorejo, Kec. Ngrom, Kab. Jombang, Jawa Timur 61473 Indonesia

ARSENAL KEHADIRAN

FRAKTIF KERJA INDUSTRI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ISTIE PGRI DEWANTARA

NAMA KARYAWAN	TANGGAL	PARAF MASUK	JAM MASUK	H A J A					PARAF		KET
				H	A	J	A	PARAF	PILANG		
DHA ISTIANA PUTRI	10/07/2023	Lm	07.00	✓					Lm	15.00	
WYU WULAN SARI		W	07.00	✓					W	15.00	
AFA AULIA PUTRI		S	07.00	✓					S	15.00	
DHA ISTIANA PUTRI	11/07/2023	Lm	07.00	✓					Lm	15.00	
WYU WULAN SARI		W	07.00	✓					W	15.00	
AFA AULIA PUTRI		S	07.00	✓					S	15.00	
DHA ISTIANA PUTRI	12/07/2023	Lm	07.00	✓					Lm	19.00	
WYU WULAN SARI		W	07.00	✓					W	15.00	
AFA AULIA PUTRI		S	07.00	✓					S	15.00	
DHA ISTIANA PUTRI	13/07/2023	Lm	07.00	✓					Lm	19.00	
WYU WULAN SARI		W	07.00	✓					W	15.00	
AFA AULIA PUTRI		S	07.00	✓					S	15.00	
DHA ISTIANA PUTRI	14/07/2023	Lm	07.00	✓					Lm	19.00	
WYU WULAN SARI		W	07.00	✓					W	15.00	
AFA AULIA PUTRI		S	07.00	✓					S	15.00	
DHA ISTIANA PUTRI	15/07/2023	Lm	07.00	✓					Lm	12.00	
WYU WULAN SARI		W	07.00	✓					W	12.00	
AFA AULIA PUTRI		S	07.00	✓					S	12.00	
DHA ISTIANA PUTRI	16/07/2023										
WYU WULAN SARI											
AFA AULIA PUTRI											
DHA ISTIANA PUTRI	17/07/2023	Lm	07.00	✓					Lm	15.00	
WYU WULAN SARI		W	07.00	✓					W	15.00	
AFA AULIA PUTRI		S	07.00	✓					S	15.00	
DHA ISTIANA PUTRI	18/07/2023										
WYU WULAN SARI											
AFA AULIA PUTRI											
DHA ISTIANA PUTRI	19/07/2023										
WYU WULAN SARI											
AFA AULIA PUTRI											
DHA ISTIANA PUTRI	20/07/2023	Lm	07.00	✓					Lm	15.00	
WYU WULAN SARI		W	07.00	✓					W	15.00	
AFA AULIA PUTRI		S	07.00	✓					S	15.00	
DHA ISTIANA PUTRI	21/07/2023	Lm	07.00	✓					Lm	19.00	
WYU WULAN SARI		W	07.00	✓					W	15.00	
AFA AULIA PUTRI		S	07.00	✓					S	15.00	

Mengetahui

ABSENSI KEHADIRAN

PRAKTIK KERJA INDUSTRI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA

NAMA KARYAWAN	TANGGAL	PARAF MASUK	JAM MASUK	ABSENSI					PARAF PULANG	JAM PULANG	KET
				H	I	S	A	ORI			
ZHA ISTIANA PUTRI	22/07/2023	<i>Lmga</i>	07.00	✓					<i>Lmga</i>	12.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Mu</i>	07.00	✓					<i>Mu</i>	12.00	
HAFIA AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓					<i>Skt</i>	12.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	23/07/2023							✓			
WAHYU WULAN SARI								✓			
HAFIA AULIA PUTRI								✓			
ZHA ISTIANA PUTRI	24/07/2023	<i>Lmga</i>	07.00	✓					<i>Lmga</i>	14.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Mu</i>	07.00	✓					<i>Mu</i>	15.00	
HAFIA AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓					<i>Skt</i>	15.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	25/07/2023	<i>Lmga</i>	07.00	✓					<i>Lmga</i>	14.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Mu</i>	07.00	✓					<i>Mu</i>	15.00	
HAFIA AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓					<i>Skt</i>	15.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	26/07/2023	<i>Lmga</i>	07.00	✓					<i>Lmga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Mu</i>	07.00	✓					<i>Mu</i>	15.00	
HAFIA AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓					<i>Skt</i>	15.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	27/07/2023	<i>Lmga</i>	07.00	✓					<i>Lmga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Mu</i>	07.00	✓					<i>Mu</i>	15.00	
HAFIA AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓					<i>Skt</i>	15.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	28/07/2023	<i>Lmga</i>	07.00	✓					<i>Lmga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Mu</i>	07.00	✓					<i>Mu</i>	15.00	
HAFIA AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓					<i>Skt</i>	15.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	29/07/2023	<i>Lmga</i>	07.00	✓					<i>Lmga</i>	12.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Mu</i>	07.00	✓					<i>Mu</i>	12.00	
HAFIA AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓					<i>Skt</i>	12.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	30/07/2023										
WAHYU WULAN SARI											
HAFIA AULIA PUTRI											
ZHA ISTIANA PUTRI	31/07/2023	<i>Lmga</i>	07.00	✓					<i>Lmga</i>	14.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Mu</i>	07.00	✓					<i>Mu</i>	15.00	
HAFIA AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓					<i>Skt</i>	15.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	01/08/2023	<i>Lmga</i>	07.00	✓					<i>Lmga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Mu</i>	07.00	✓					<i>Mu</i>	15.00	
HAFIA AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓					<i>Skt</i>	15.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	02/08/2023	<i>Lmga</i>	07.00	✓					<i>Lmga</i>	15.00	
WAHYU WULAN SARI		<i>Mu</i>	07.00	✓					<i>Mu</i>	15.00	
HAFIA AULIA PUTRI		<i>Skt</i>	07.00	✓					<i>Skt</i>	15.00	

Mengetahui

PT. WAHYU DAYA MULIA
Jl. Astorejo Dusun Bakalan, Desa Pulorejo, Kec. Ngoro, Kab. Jombang, Jawa Timur. 61473 Indonesia

ABSENSI KEHADIRAN

PRAKTIK KERJA INDUSTRI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA

NAMA KARYAWAN	TANGGAL	PARAF MASUK	JAM MASUK	ABSENSI				PARAF PULANG	JAM PULANG	KET
				H	S	A	ORI			
ZHA ISTIANA PUTRI	03/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	19.00	
WAHYU WULAN SARI		Wm	07.00	✓				Wm	15.00	
HAFIA AULIA PUTRI		Skt	07.00	✓				Skt	15.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	04/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	19.00	
WAHYU WULAN SARI		Wm	07.00	✓				Wm	15.00	
HAFIA AULIA PUTRI		Skt	07.00	✓				Skt	15.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	05/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	12.00	
WAHYU WULAN SARI		Wm	07.00	✓				Wm	12.00	
HAFIA AULIA PUTRI		Skt	07.00	✓				Skt	12.00	
ZHA ISTIANA PUTRI	06/08/2023	Lmmg	07.00				✓			
WAHYU WULAN SARI										
HAFIA AULIA PUTRI										
ZHA ISTIANA PUTRI	07/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	19.00	
WAHYU WULAN SARI		Wm	08.30	✓						
HAFIA AULIA PUTRI		Skt	08.30	✓						
ZHA ISTIANA PUTRI	08/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	19.00	
WAHYU WULAN SARI										
HAFIA AULIA PUTRI										
ZHA ISTIANA PUTRI	09/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	19.00	
WAHYU WULAN SARI										
HAFIA AULIA PUTRI										
ZHA ISTIANA PUTRI	10/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	19.00	
WAHYU WULAN SARI										
HAFIA AULIA PUTRI										
ZHA ISTIANA PUTRI	11/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	19.00	
WAHYU WULAN SARI										
HAFIA AULIA PUTRI										
ZHA ISTIANA PUTRI	12/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	12.00	
WAHYU WULAN SARI										
HAFIA AULIA PUTRI										
ZHA ISTIANA PUTRI	13/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	19.00	
WAHYU WULAN SARI										
HAFIA AULIA PUTRI										
ZHA ISTIANA PUTRI	14/08/2023	Lmmg	07.00	✓				Lmmg	19.00	
WAHYU WULAN SARI										
HAFIA AULIA PUTRI										

Mengetahui

Contoh lampiran Input Data

Shot on Y30i vivo AI Camera 2023.08.27 05:08

NO	NIK	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	NAMA IBU	ALAMAT	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN TERAKHIR
1	1212514	ERLINGGAR ARYADITYA RAM					L	
2	1212515	MUHAMMAD DEVA ASVIAN					L	
3	1212516	DIAN SUKMA NARENDRA					L	
4	1212517	ERZA ADI NGROHO	KEDIRI	15-09-04	KALSUM	DSN SIDOREJO RT 01 RW 01 DS MEDOWO KEC KANDANGAN	L	SMA
5	1212518	IBNU YUNANTO					L	
6	1212519	ADITYA DWI FEBRIANTON	JOMBANG	14-02-01	KOMNATUN	DSN KLAGEN RT 01 RW 10 DS KARANGLO KEC MOJOWARNO	L	SMA
7	1212520	MOHAMMAD SIDOJUDIN	JOMBANG	15-10-00	RUSMINAH	DSN NGARES RT 01 RW 01 DS KERONDALEM KEC BARENG	L	SMA
8	1212521	MOHAMMAD ANTONI FEBRIAN					L	
9	1212522	BAGUS AJI WIBOWO	JOMBANG	11-11-04	SUWARSHI	DSN NGAMPUNGAN RT 01 RW 04 DS NGAMPUNGAN KEC BARENG	L	SMA
10	1212523	TRIARDHI ABDUL RAZZAQ					L	
11	1212524	ANGGAR PI-TRA PRATAMA	JOMBANG	12-01-04	PURWANING	DSN MOJOSARI RT 01 RW 01 KEC MOATENGAH KEC BARENG	L	SMP
12	1212525	AKHMAD YUDI SANTOSO					L	
13	1212526	YAKSIN MAHMUDI	JOMBANG	22-05-91	SUWARSHI	DSN BALONG BIRU RT 00 RW 01 DS BANYUARAN KEC NOORO	L	SMP
14	1212527	BUCIPTORO					L	
15	1212528	ACHMAD AZHAR ABROKI Y					L	
16	1212529	MOHAMMAD KHUBILIL					L	
17	1212530	MUHI ABERAL AKFA					L	
18	1212531	IVYAHUL AMENDI N					L	
19	1212532	MUHAMMAD ANCEL YAKIN					L	


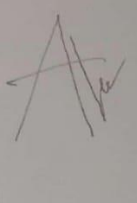
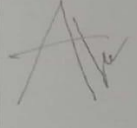
Shot on Y30i vivo AI Camera 2023.08.27 05:36

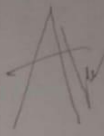

NO	NIK	NAMA	05-Jul	06-Jul	07-Jul	08-Jul	09-Jul	10-Jul	11-Jul	12-Jul	13-Jul	14-Jul	15-Jul	16-Jul	17-Jul	18-Jul	19-Jul	20-Jul	21-Jul	22-Jul	23-Jul	24-Jul	25-Jul	26-Jul	27-Jul	28-Jul	29-Jul	30-Jul	31-Jul
32	1212464	Achmad Ulman Yahya Zahedi	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	1212041	Bibin Soradi	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	1212391	Bayu Hendra Kristanto	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	1212035	Andis Rohmad Doni	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	1212054	Wahis Pujiono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	1212048	Lap Mawally Pesty	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	1212092	Erwin Dwi Kristanto	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39	1211044	Andria Marita Tasman	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	1212036	Eka Agribah Zulfahri	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	1211092	Harindra Tri Subi Nugraha	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	1211954	Guruh Setaji	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	1211098	Risa Yulian Dian	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	1211092	Bambang Pujiono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45	1211099	Saumi Andriano	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	1211922	Muhammad Rizki Rizki Alhuda	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47	1211255	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	1211311	Imamad Lajar Hamzah	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	1211190	Lap Dwi Susanto	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	1211375	Windy Ayu Sunalotomo	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	1211376	Yusuf Hamdan	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	1211395	Boy Stevan Hidayat	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51	1211474	Haram	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	1211922	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	1211923	Suato	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	1211924	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	1211925	Suato	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	1211926	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57	1211927	Suato	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	1211928	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	1211929	Suato	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	1211930	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61	1211931	Suato	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	1211932	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	1211933	Suato	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	1211934	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	1211935	Suato	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	1211936	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	1211937	Suato	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68	1211938	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69	1211939	Suato	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70	1211940	Yoseb Priyono	H	H	H	H	OFF	H	H	H	H	H	H	H	OFF	OFF	OFF	H	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Lampiran Kegiatan Magang

Lampiran Form kegiatan Harian

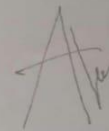
Nama : Shafa Aulia Putri
 Nim : 2061178
 Program Studi : Manajemen SDM
 TempatMagang : PT WAHYU DAYA MULIA (WDM)
 Bagian/Bidang : Manager HRD

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tandatangan
I	10-07-2023	Minggu pertama - Saya menginput data base kemudian saya menginput kolom burekol - Saya menginput daftar ceklist kecelakaan kerja karyawan - Kemudian saya menginput absen staff dan management bulan juli 2023 - Saya menginput kolom burekol Kemudian saya menginput absen staff dan management	
II	17-07-2023	Minggu Kedua - Saya menginput kolom burekol dan daftar ceklist kecelakaan BPJSTK Saya menginput absen staff dan management - Saya menginput kolom burekol kemudian Saya melanjutkan menginput daftar ceklis kecelakaan BPJSTK Saya mneginput absen staff dan management	
III	24-07-2023	Minggu Ketiga - Saya menginput kolom burekol dan rekapitulasi hasil repair - Saya menginput rekapitulasi hasil repair bulan juli 2023	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tandatangan
IV	31-07-2023	Minggu Keempat -Saya menginput rekapitulasi hasil repair bulan juli 2023	
V	01-08-2023	Minggu Kelima -Saya membantu stock opname di gudang -Saya menginput rekapitulasi hasil repair dan kolom burekol -Saya menginput data base 2023 kemudian memasukkan kedalam map ketika sudah diinput -Saya memasukkan surat pernyataan kedalam surat lamaran pekerjaan -Saya menginput data base 2023 dan memasukkan surat pernyataan kedalam map lamaran pekerjaan	

Jombang, 10 Agustus 2023

Pendamping lapangan



(Agus M.A)