

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA**



Oleh

Dany Wahyu Hudismawan 2061257

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

2023

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA**



Oleh

Dany Wahyu Hudismawan 2061257

Jombang, 15 Juli 2023

Menyetujui,



Pembimbing Lapangan
Ely Ermawati

Dosen Pembimbing Lapangan

Novita Mardiani, SE., MM

Mengetahui

Ketua Prodi Manajemen



Dr Erminati Pancaningrum, ST., MSM

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala Rahmat dan HidayahNya khususnya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang dengan judul “SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA” dapat terselesaikan dengan baik. Penyelesaian Laporan Kuliah Magang Ini tak lepas dari bantuan dan dorongan, serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis. Penulis menyadari banyak kekurangan dalam pembuatan laporan Kuliah Kerja Magang ini tanpa bantuan dan bimbingan beberapa pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Dr. Abd Rochim, SE., M.Si.CRA, selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM, selaku Ketua Program Studi Manajemen
3. Novita Mardiani, SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan selama KKM
4. Riris Rahmania Selaku Manager HR PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA
5. Ely Ermawati Selaku Pembimbing Lapangan di PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA

Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang ini jauh dari kata sempurna dan Masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki segala bentuk kritik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam membuat laporan agar lebih baik untuk kedepannya. Semoga Laporan Kuliah Kerja Magang di PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA dapat menambah wawasan pengetahuan bagi pembaca.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Manfaat.....	2
1.3.1 Bagi Mahasiswa	2
1.3.2 Bagi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.....	3
1.3.3 Bagi Perusahaan	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Keja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.2 Sejarah	4
2.3 Visi dan Misi.....	6
2.4 Struktur Organisasi.....	6
2.5 Kegiatan Umum Perusahaan.....	6
2.6 Tugas dan Fungsi Produksi.....	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	9

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	9
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang.....	12
3.3 Usulan Pemecah atau Solusi.....	13
BAB IV KESIMPULAN.....	14
4.2 Kesimpulan.....	14
4.2 Saran.....	14
DAFTAR PUSTAKA	16

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jadwal Kerja Karyawan.....	12
---------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan.....	4
Gambar 2. 2 Gambar Struktur Organisasi.....	6
Gambar 3. 1 Denah Wilayah Tempat Kuliah Kerja Magang	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang	17
Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang/Logbook	18
Lampiran 3 Form Penilaian Pendamping Lapangan.....	27
Lampiran 4 Form Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	28
Lampiran 5 Curriculum Vitae.....	29
Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan	30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

SDM merupakan singkatan dari Sumber Daya Manusia yakni suatu individu yang produktif dan bergerak pada suatu organisasi baik pada instansi atau perusahaan sebagai asset yang berharga sehingga perlu dilatih dan dikembangkan. Sumber Daya Manusia pada sebuah perusahaan sering juga disebut sebagai karyawan, oleh karena itu karyawan merupakan makhluk sosial yang berperan dalam perusahaan melaksanakan tanggung jawab dengan baik menjadi perencana, pelaksana dan pengendali yang membantu untuk memberikan peran aktif dalam mewujudkan tujuan perusahaan atau dalam menghadapi persaingan.

Teknologi informasi banyak membawa perubahan dalam organisasi dan proses bisnis. Teknologi informasi merupakan suatu kebutuhan bagi organisasi yang dapat membantu kinerja organisasi dan individu. Sistem informasi akan membantu perusahaan untuk menyajikan laporan keuangan ke dalam bentuk informasi yang akurat dan terpercaya, sehingga banyak pihak yang memanfaatkan sistem informasi akuntansi untuk mencapai keunggulan bagi perusahaan. Sistem informasi adalah komponen dan elemen dari suatu organisasi yang menyediakan informasi bagi pengguna dengan pengolahan peristiwa keuangan (Zare, 2012).

Tujuan dari sistem informasi adalah menghasilkan informasi. Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para pemakainya. Untuk dapat berguna maka informasi harus didukung oleh tiga pilar sebagai berikut: tepat kepada orangnya atau relevan, tepat waktu dan tepat nilainya atau akurat. Keluaran yang tidak didukung oleh tiga pilar ini tidak dapat dikatakan sebagai informasi yang berguna. Untuk menjadi sistem informasi, maka hasil dari sistem itu harus berupa informasi yang berguna, yaitu harus memenuhi ketiga kriteria: relevan, tepat waktu dan akurat (Usman, 2000).

PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA adalah salah satu perusahaan pengelola sarang burung walet yang sering disebut sebagai emas putih dari Indonesia. Sistem informasi manajemen yang dilakukan pada bagian pembersihan sarang burung walet kurang efektif sehingga informasi yang didapatkan menjadi semakin lama. Oleh karena itu sistem informasi yang dikelola harus relevan, tepat waktu serta akurat sehingga menjadikan sistem informasi yang berguna dan mempercepat pekerjaan untuk membuat keputusan.

Dengan adanya masalah yang disebutkan diatas bidang pembersihan sarang burung walet perlu meningkatkan sistem informasi dengan cara membuat sistem pengolahan data yang akurat dan tepat waktu. Sehingga mempermudah dalam penyampaian sistem informasi manajemen.

1.2 Tujuan

- a. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja
- b. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku)
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami ilmu manajemen serta aplikasi pada dunia kerja

1.3 Manfaat

1.3.1 Bagi Mahasiswa

- a. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang nyata
- b. Memperoleh kemampuan pada praktik lapangan, sehingga mahasiswa memahami tentang kondisi kerja yang sebenarnya
- c. Mengetahui perbandingan antara teori yang di peroleh pada saat kuliah dengan kondisi di lapangan
- d. Diharapkan dapat memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan dunia pemerintahan
- e. Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah lulus bangku kuliah.

1.3.2 Bagi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

- a. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia pemerintahan
- 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 pembelajaran

1.3.3 Bagi Perusahaan

- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian
- b. Kantor pemerintahan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul
- c. Memperoleh jalinan kemitraan dengan STIE PGRI Dewantara

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat pelaksanaan kuliah kerja magang ini dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA

Alamat : Jl. Raya Tembelang RT 05 / RW 02 Tembelang
Kec. Tembelang, Kab. Jombang, Jawa Timur
(61452)

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kuliah kerja magang ini berlangsung selama 32 hari kerja efektif atau 1 bulan di PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA bagian pembersihan sarang burung walet dalam rentang waktu pelaksanaan kuliah kerja magang tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 15 Agustus 2023.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.2 Sejarah



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan

Berawal pada tahun 1997, salah satu pendiri Akui Birdnest, Saad Abdillah memulai terjun di usaha sarang burung sebagai pengumpul sarang burung walet. Saad mengumpulkan sarang dari para peternak dan menjual kembali ke pabrik-pabrik untuk di olah agar bisa dipasarkan. Karena keinginan Saad Abdillah untuk mengembangkan usahanya sampai ke Malaysia, Hongkong, dan China, beliau bertemu dengan Alan Law, seorang pengusaha sukses dan pengumpul sarang burung asal Malaysia.

Di tahun 2007 Alan Law dan Saad Abdillah menjalin kerjasama untuk meningkatkan jumlah sarang burung walet mentah yang akan didistribusikan ke pabrik-pabrik. Namun, penurunan pasar sarang burung walet di tahun 2011 yang membuat Alan bermigrasi ke Cina. Di sana, Alan dan mempelajari cara membersihkan sarang burung walet mentah yang baik dan benar.

Karena usaha dan produk-produknya, Alan Law memperoleh kepercayaan dan loyalitas dari banyak penikmat sarang burung walet di China. Nama Akui Birdnest, pun, banyak dikenal sebagai distributor sarang burung walet siap konsumsi yang terbaik.

Bermodal keinginan mendirikan pabrik sarang burung walet kualitas terbaik, Alan dan Saad akhirnya bekerja sama dengan Ahmad Wakid yang telah berpengalaman lebih dari 30 tahun dalam bidang Branding dan Konsumen di Pasar Internasional.

Dengan kolaborasi para ahli di bidangnya, serta kesamaan visi dan misi, AKUI Birdnest Indonesia menghadirkan produk sarang burung walet siap konsumsi kualitas terbaik nasional, maupun internasional.

Tahun 2018 menjadi awal didirikannya pabrik produksi oleh Alan Law, Ahmad Wakid, dan Saad Abdillah. Dengan mengandalkan pengalaman belasan tahun, dan alat produksi berteknologi mutakhir, mereka menghasilkan sarang burung walet siap konsumsi kualitas terbaik di Indonesia.

Kehadiran AKUI Birdnest Indonesia juga berdampak meningkatkan peningkatan taraf hidup dan ekonomi masyarakat sekitar. Dengan menyediakan ribuan lapangan kerja dan menjadi pendukung di balik berbagai program masyarakat lokal. Selain itu, AKUI Birdnest banyak memberikan pengetahuan tentang sarang burung walet, serta mengatasi tantangan lingkungan di Indonesia.

Berbekal ilmu yang dimiliki bertahun-tahun dan kolaborasi para ahli di bidangnya, PT. AKUI Birdnest percaya bahwa menyediakan produk berkualitas tinggi tidak hanya memberikan manfaat kesehatan jangka panjang. Tetapi juga dampak positif bagi masyarakat Indonesia.

Nama AKUI di ambil dari elemen fengshui Kayu (木mù) dan Bumi (土tǔ) yang di percaya dapat mengimbangi unsur Air yang terdapat dalam Sarang Burung Walet. Ssehingga mendatangkan manfaat baik bagi kesehatan orang yang mengkonsumsinya.

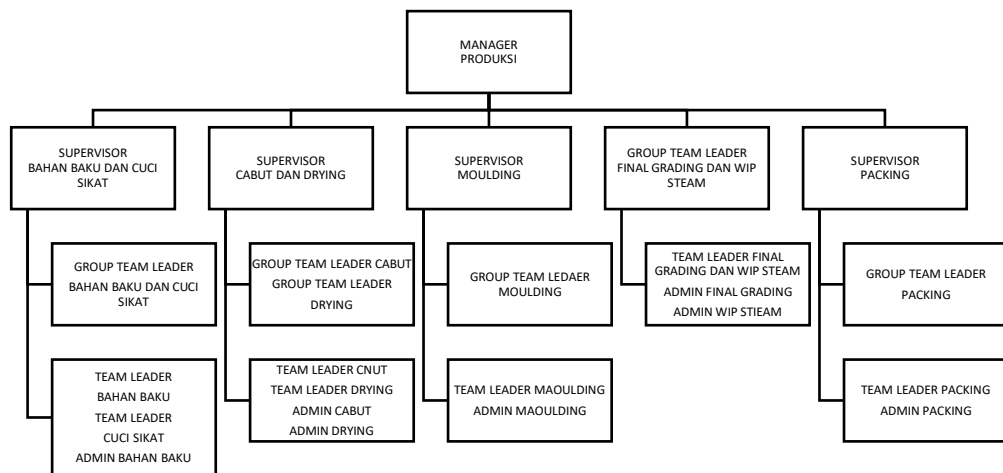
Setelah perusahaan AKUI berkembang pesat hingga saat ini sehingga perusahaan tersebut memiliki beberapa cabang yang salah satunya adalah PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA.

2.3 Visi dan Misi

Visi : Menjadi Market Leader industri sarang burung walet

Misi : Perusahaan berkomitmen menjalankan operasional secara professional, efisien dan efektif, untuk menghasilkan produk yang berkualitas, sehat, dan aman. Serta menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan harmonis.

2.4 Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Gambar Struktur Organisasi

2.5 Kegiatan Umum Perusahaan

PT Original Berkah Indonesia adalah perusahaan yang bergerak dibidang produksi sarang burung wallet siap konsumsi. PT original Berkah Indonesia ini merupakan salah satu pendirian pabrik baru dari PT Akui Bird Nest Indonesia. Nama PT Original Berkah Indonesia, juga banyak dikenal sebagai distributor

sarang burung walet siap konsumsi yang terbaik. Sistem kerja pada Original Berkah sesuai dengan bagiannya sendiri sendiri, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Untuk jadwal operasional dilakukan pada hari Senin hingga Sabtu.

Kinerja karyawan juga sangat penting dalam sebuah perusahaan perusahaan. Apalagi perusahaan ini punya bagian yaitu untuk mendukung bisnis perusahaan, divisi-divisi tersebut adalah: Sumber daya manusia (Pengembangan Sumber Daya Manusia), GA (Umum), Keuangan dan Akuntansi, profesi. Penulis ditempatkan di bagian HRD merupakan bagian dari divisi HRGA (Human Resources General Affair).

2.6 Tugas dan Fungsi Produksi

Tugas dan Fungsi Produksi Sebagai Berikut:

1. Grading

Proses grading adalah proses penyortiran sarang burung walet mentah awal berdasarkan bentuk, bulu dan warnanya. Setelah penyortiran kami menyimpan sarang burung walet di ruangan bersuhu rendah proses pemilihan sarang burung walet sesuai standart.

2. Cuci sikat

Proses cuci adalah proses untuk menghilangkan kotoran fisik, kami membersihkan sarang burung walet di air yang mengalir yang juga membantu melembutkan sarang untuk proses selanjutnya.

3. Pembersihan bulu sarang burung walet.

Proses pembersihan bulu adalah proses dimana sarang burung tersebut dibersihkan bulunya sehingga bersih Proses ini membutuhkan ketelitian dan kesabaran untuk mendapatkan hasil yang terbaik. Staf kami yang terlatih memastikan tidak ada bulu yang tertinggal.

4. Critical control point 1

Proses ccp 1 adalah dimana proses pembersihan sarang burung walet dari kadar nitrit menggunakan air RO standart air minum sehingga sarang burung walet tersebut layak untuk dikonsumsi.

5. Drying

Proses drying adalah proses pengeringan sarang yang telah dibersihkan dari bulu dan kotoran serta dari kadar nitrit

6. Moulding

Proses moulding adalah proses pembentukan sarang burung walet yang telah dikeringkan sehingga barang tersebut memiliki standart

7. Final grading

Proses final grading adalah proses menilai sarang burung berdasarkan ciri fisiknya dan mengurutkannya dalam kelompok berdasarkan standart. Proses penilaian sarang burung walet ini dilakukan setelah proses moulding.

8. Wip steam

Proses wip steam adalah dimana proses steaming sarang burung walet sehingga barang tersebut steril. Dalam proses ini sarang akan disteam pada suhu 70 derajat Celcius minimal 3,5 detik untuk menghilangkan bakteri, kuman dan virus flu burung.

9. Packing

Proses packing adalah dimana proses pengemasan sesuai pesanan konsumen menggunakan kemasan standart food grade. Jika semua persyaratan terpenuhi, produk kami siap dikirim ke pelanggan kami.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang



Gambar 3. 1 Denah Wilayah Tempat Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Magang dilaksanakan mulai tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan tanggal 15 Agustus 2023. Dengan jadwal masuk setiap hari Senin-Sabtu mulai pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB. Untuk hari Minggu libur. Kegiatan magang ini bertempat di PT Original Berkah Indonesia, Jl. Raya Tembelang RT 05/ RW 02 Tembelang Kec. Tembelang, Kab. Jombang, Jawa Timur. Pertama penulis diberikan pengarahan tersebut berisikan peraturan- peraturan yang berlaku pada PT Original Berkah Indonesia. Adapun kegiatan yang di lakukan oleh penulis selama periode magang berlangsung diantaranya:

1. Melakukan kontrol produksi

Kegiatan pada saat kontrol produksi melibatkan beberapa langkah penting. Pertama, memeriksa standar kualitas untuk memastikan produk sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan. Kemudian, melakukan pengawasan terhadap proses produksi, memeriksa bahan baku, alat, dan kondisi lingkungan untuk mengidentifikasi potensi masalah. Selanjutnya, pengambilan sampel produk untuk pengujian kualitas di laboratorium. Jika ditemukan perbedaan atau cacat, langkah perbaikan diambil untuk

memastikan produk memenuhi standar. Keseluruhan, kontrol produksi bertujuan memastikan kualitas dan konsistensi produk sepanjang proses manufaktur.

2. Melakukan rekapitulasi hasil produktivitas yang nantinya akan diserahkan ke pihak payroll

Rekapitulasi hasil produktivitas mengacu pada proses merangkum, menganalisis, dan menyajikan secara ringkas data dan informasi terkait produktivitas suatu entitas atau organisasi selama periode tertentu. Tujuan utamanya adalah untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang sejauh mana tujuan produktivitas telah tercapai dan untuk mengidentifikasi tren, pola, serta peluang perbaikan. Yang nantinya akan diserahkan kepada pihak payroll.

Pihak payroll mengacu pada bagian atau tim dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab atas penghitungan dan pengelolaan gaji karyawan. Tim payroll memastikan bahwa semua karyawan dibayar sesuai dengan jam kerja, tarif upah, dan kebijakan perusahaan yang berlaku. Tugas mereka meliputi perhitungan gaji, pemotongan pajak, dan administrasi terkait penggajian.

Pihak payroll memiliki peran yang penting dalam memastikan bahwa karyawan menerima gaji sesuai dengan kontribusi mereka, sambil mematuhi kewajiban perpajakan dan hukum ketenagakerjaan yang berlaku.

3. Melakukan kontrol absensi kehadiran karyawan

Absensi karyawan merupakan salah satu contoh dokumen penting dalam administrasi di perusahaan karena dapat menjadi berbagai dasar penilaian. Absensi karyawan atau kehadiran karyawan, bukan hanya salah satu indikator dalam penilaian kinerja namun juga menjadi dasar perhitungan kompensasi seperti tunjangan yang pada akhirnya mempengaruhi jumlah gaji yang diterima oleh karyawan.

Melihat fungsi penting absensi karyawan, tentu perusahaan ingin memastikan sistem yang berjalan dapat mengurangi kemungkinan adanya kecurangan dan tetap efisien dari segi proses.

4. Memberikan employee dialog kepada karyawan yang membutuhkan

Memberikan employee dialog kepada karyawan mengacu pada proses komunikasi antara manajemen atau tim HR dengan karyawan. Ini melibatkan pembicaraan terbuka, pertukaran informasi, dan diskusi tentang berbagai aspek yang terkait dengan pekerjaan, kinerja, harapan, dan perkembangan karyawan.

5. Mengontrol Kinerja Team Leader

Mengontrol kinerja seorang Team Leader melibatkan serangkaian langkah untuk memastikan bahwa dia dan timnya mencapai hasil yang diharapkan. Kegiatan yang dilakukan saat mengontrol team leader yaitu: mengawasi cara kerja, cara melakukan evaluasi terhadap bawahan, memberikan motivasi kepada bawahan, cara mengubah mindset supaya mendapatkan hasil produktivitas yang tinggi.

6. Mengikuti ceremonial company objective

Kegiatan ini adalah kegiatan penyampaian tujuan perusahaan dalam jangka waktu pendek dan juga jangka waktu panjang, penyampaian kegiatan ini dilakukan oleh top management kepada karyawan yang mengikuti, setelah kegiatan penyampaian target perusahaan ada team building yang tujuannya mempererat tali silaturahmi dan untuk memperoleh kekompakan team, kegiatan ini dilakukan di hotel royal Trawas Mojokerto pada tanggal 5-6 Agustus 2023

Adapun jadwal kerja karyawan PT Original Berkah Indonesia, yaitu:

Jadwal Kerja Karyawan PT Original Berkah Indonesia		
Hari	Aktivitas	Jam Kerja
Senin-Kamis	Bekerja	08.00 WIB - 12.30 WIB
	Istirahat	12.30 WIB - 13.30 WIB
	Bekerja	13.30 WIB - 16.00 WIB
Jum'at	Bekerja	08.00 WIB - 11.30 WIB
	Istirahat	11.30 WIB - 13.00 WIB
	Bekerja	13.00 WIB - 16.00 WIB
Sabtu	Bekerja	08.00 WIB - 11.30 WIB
	Istirahat	11.30 WIB - 12.30 WIB
	Bekerja	12.30 WIB - 16.00 WIB

Tabel 3. 1 Jadwal Kerja Karyawan

3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Sistem informasi manajemen pada PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA sudah menggunakan software yang memiliki sistem komputerisasi yang menyediakan data terbaru dan akurat untuk tujuan pengambilan keputusan. Software yang digunakan oleh perusahaan adalah Human Resource Information System (HRIS) dimana perangkat lunak yang memiliki database dan memungkinkan untuk melakukan penginputan penyimpanan dan memanipulasi data dari karyawan yang berada di perusahaan. Hal tersebut memungkinkan untuk melakukan visualisasi global dan mengakses informasi penting dari karyawan.

Sasaran utama dalam software ini adalah menetapkan kebutuhan informasi personil untuk seluruh area, Perencanaan data-base yang komprehensif untuk menunjang kebutuhan tersebut, Pengembangan spesifikasi fungsional yang lengkap untuk HRIS, Perencanaan kebutuhan proses transaksi dan pemutakhiran informasi, Identifikasi information retrieval serta kebutuhan pelaporan dan Pengembangan dokumen-dokumen penunjang yang relevan.

Terdapat ciri ciri Human Resource Information System (HRIS):

1. Timely: data yang tersedia harus up to date
2. Accurate: data yang tersedia harus akurat dan bisa digunakan
3. Concise: data tersedia secara singkat dan jelas
4. Relevant: sesuai dengan kondisi yang ada dan dibutuhkan
5. Complete: Informasi harus tepat dan komplit, kalau tidak lengkap dapat menyebabkan permasalahan.

Dan semua ciri ciri tersebut telah dicapai oleh perusahaan sehingga dapat dikatakan sistem informasi manajemen yang diterapkan telah berhasil. Jadi dapat disimpulkan HRIS adalah suatu metode terintegrasi untuk mengumpulkan, menyimpan, menganalisis dan mengontrol aliran informasi tentang SDM ke seluruh organisasi.

3.3 Usulan Pemecah atau Solusi

Dengan seiring berjalannya waktu Perusahaan semakin berkembang sehingga perlu melakukan pengembangan terhadap karyawan dengan melakukan pelatihan pelatihan secara menyeluruh kepada karyawan sehingga didapatkan karyawan yang memiliki kompeten dan komitmen terhadap PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA.

BAB IV

KESIMPULAN

4.2 Kesimpulan

Setelah melaksanakan kuliah kerja magang di PT Original Berkah Indonesia, departemen produksi, bagian Group team leader pembersihan sarang burung walet selama 32 hari sejak 10 juli hingga 15 Agustus 2023. Praktikan mendapatkan gambaran komprehensif mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, menambah pengetahuan, serta pengalaman. Kesimpulan penulis setelah menyelesaikan praktik kerja lapangan di PT Original Berkah Indonesia sebagai berikut:

1. Praktik mengenai sistem informasi manajemen pada departemen produksi hingga mencapai tujuan ke departemen HRD
2. Praktikan memperoleh pengalaman dan pengetahuan yang tidak diperoleh saat perkuliahan, seperti sistem informasi manajemen dalam Sumber Daya Manusia yang sesungguhnya di dunia kerja di PT original berkah Indonesia melalui rekapitulasi hasil perolehan produksi
3. Praktikan lebih memahami mengenai bagaimana proses diadakannya employee dialog kepada karyawan dan cara melakukan evaluasi kinerja terhadap karyawan. Dalam melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang tentunya
4. praktikan pernah menghadapi beberapa kendala atau kesulitan. Tetapi hal tersebut menjadi pembelajaran agar praktikan dapat lebih siap dalam dunia kerja nanti karena akan lebih banyak tantangan yang datang.

4.2 Saran

1. Bagi perusahaan

Diharapkan perusahaan dapat memberikan pelatihan pelatihan kepada seluruh karyawan sehingga dapat menunjang keberhasilan perusahaan tersebut.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Diharapkan memberikan rekomendasi tempat magang yang baik dengan memperhatikan konsentrasi mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat belajar lebih baik dan memperoleh ilmu sesuai dengan yang dipelajari dikampus serta mahasiswa dapat merasakan bagaimana menjadi karyawan sebuah perusahaan ditempat magang tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Rendy Andriyanto, "HRD: Tugas, Fungsi, Dan Kualifikasi Untuk Mulai Kariernya," Glints Blog, October 8, 2018
- "Operator Cabut Produksi at Pt. Anugerah Citra Walet Indonesia in Gunung Sindur - GrabJobs," Grabjobs.co, 2023.
- Adelaide Wreta, "Tugas Operator Produksi: Kualifikasi Dan Keahlian Yang Harus Dimiliki," detikfinance (detikcom, October 14, 2022.
- "TopKarir," Apa Itu Operator Produksi? Berikut Pengertian, Tugas, Skill, Dan Gajinya | TopKarir.com, 2022,
- Kurniawan, W. (2018, 08 08). *Pengelolaan Sarang Burung Walet dari Panen sampai ke Pelanggan*. Retrieved 08 20, 2023, from <https://burungnya.com/pengolahan-sarang-burung-walet-dari-panen-sampai-ke-pelanggan/>
- AKUI Bird Nest Indonesia. (2023, agustus 25). AKUI Bird. From AKUI Bird:

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang



ORIGINAL BERKAH INDONESIA

SURAT KETERANGAN

No : 002/HRGA-OBI/S-Ket/VIII/2023

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Dany Wahyu Hudismawan
NIM : 2061257
Program Studi : Manajemen
Alamat : Dsn.Brumbung RT/RW:01/04 Ds.Bangsri Kec.Plandaan
Kab. Jombang

merupakan karyawan magang dari STIE PGRI Dewantara Jombang, yang telah melaksanakan aktifitas magang kerja di perusahaan kami PT Original Berkah Indonesia selama 1 bulan 5 hari terhitung sejak tanggal 10 Juli 2023 sampai 15 Agustus 2023 pada departement Produksi.

Terimakasih telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama magang kerja di perusahaan kami, yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi yang berlangsung diperusahaan kami.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, agar digunakan sebagaimana mestinya.




Ditandatangani
Jombang, 21 Agustus 2023



Riris Rahmania
Human Resource

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA






Nama : Dany Wahyu Hudismawan
Nim : 2061257
Program Study : Manajemen SDM
Tempat KKM : PT Original Berkah Indonesia
Bagian Bidang : Pembersihan Sarang Burung Walet




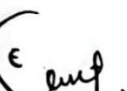

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	10/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	11/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	12/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	






		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	E. Conf.
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	13/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. Conf.
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	14/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. Conf.
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	15/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. Conf.
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
II	17/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. Conf.





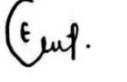
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	E Conf.
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	18/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E Conf.
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	19/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E Conf.
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	20/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E Conf.
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	21/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E Conf.





		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	E. Sunf.
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	22/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. Sunf.
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
		Membuat Penilaian Kerja Team Leader Oleh Operator	
III	24/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. Sunf.
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	25/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. Sunf.
	Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan		

		Mengontrol Kinerja Team Leader	
26/07/2023		Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
27/07/2023		Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
28/07/2023		Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
29/07/2023		Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	

		Mengontrol Kinerja Team Leader	
		Melakukan penginputan data untuk stok opname	
IV	31/07/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	01/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	02/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	03/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	

		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	E. 	
		Mengontrol Kinerja Team Leader		
	04/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. 	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan		
		Mengontrol Kinerja Team Leader		
	05/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. 	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan		
		Mengontrol Kinerja Team Leader		
		Mengikuti kegiatan ceremony company objectives		
	V	06/08/2023	Mengikuti kegiatan ceremony company objectives	E. 
		07/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. 

		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	E. 
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	08/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. 
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	09/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. 
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	10/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. 
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	11/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	E. 

		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	12/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
VI	14/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	
	15/08/2023	Melakukan kontrol absensi karyawan	
		Melakukan kontrol Produktivitas Karyawan	
		Mengontrol Kinerja Team Leader	

Lampiran 3 Form 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
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama	: DANY WAHYU HUDISMAWAN
NIM	: 2061257
Program Studi	: MANAJEMEN SDM
Tempat Magang	: PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA
Alamat Tempat Magang	: JL. RAYA TEMBELANG RT 05 / RW 02 TEMBELANG KEC. TEMBELANG, KAB. JOMBANG, JAWA TIMUR (61452)
Bagian/Bidang	: PRODUKSI

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	100
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	98
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	99
4.	Kreativitas dan ketrampilan	100
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	100
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	97
7.	Kemampuan berkomunikasi	99
8.	Produktivitas kerja*	98
Jumlah		791
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		98,88

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....



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

Lampiran 4 Form 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	: DANY WAHYU HUDISMAWAN
NIM	: 2061257
Program Studi	: MANAJEMEN SDM
Tempat Magang	: PT ORIGINAL BERKAH INDONESIA
Alamat Tempat Magang	: JL. RAYA TEMBELANG RT 05 / RW 02 TEMBELANG KEC. TEMBELANG, KAB. JOMBANG, JAWA TIMUR (61452)
Bagian/Bidang	: PRODUKSI


No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	97
2.	Motivasi	97
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	98
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	96
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	96
6.	Sistematika laporan	96
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	97
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	96
Jumlah		773
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		96,63

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 31 Agustus 2023
 Dosen Pembimbing Lapangan,

(Novita Mardiani, SE., MM.)

Lampiran 5 Curriculum Vitae

 <p>Pribadi</p> <p>Nama DANY WAHYU HUDISMAWAN</p> <p>Alamat Dsn Brumbung Rt 01 Rw 004, Ds Bangsri, Kec Plandaan 61456 Jombang</p> <p>Nomor telepon 085852497591</p> <p>Email danyikspi80@gmail.com</p> <p>Tanggal lahir 20-12-2001</p> <p>Tempat lahir Jombang</p> <p>Jenis kelamin Laki-laki</p> <p>Kebangsaan WNI</p> <p>Status pernikahan Belum menikah</p> <p>SIM C</p> <p>Minat</p> <p>Mendaki Gunung Bermain bulu tangkis</p>	<h3>DANY WAHYU HUDISMAWAN</h3> <p>Saya pernah menjabat sebagai admin produksi pada perusahaan manufaktur dan mampu melakukan control stok. Saya juga menjabat sebagai Grup Team Leader bagian produksi yang mampu melakukan planning dan manage SDM. Selain itu saya juga mampu melakukan problem solving internal. Saya berusaha melakukan pengembangan diri pada setiap posisi yang saya jabat. Target yang ingin saya capai yakni membuat perusahaan semakin jaya. Selain itu saya berusaha untuk meningkatkan jenjang karir.</p> <h4>Pengalaman kerja</h4> <p>Grup Team Leader Sep 2020 <i>PT AKUI BIRD NEST INDONESIA, Jombang</i> Menjabat sebagai Operator selama 10 Bulan Menjabat sebagai Admin selama 1,5 Tahun Menjabat sebagai Grup Team Leader 5 Bulan</p> <h4>Pendidikan dan Kualifikasi</h4> <p>SMP <i>SMP Negeri 1 Plandaan, Jombang</i></p> <p>SMA <i>SMA Negeri Ploso, Jombang</i> Jurusan IPA</p> <p>Mahasiswa Semester 6 Sep 2020 <i>Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dewantara Jombang, Jombang</i></p> <h4>Keahlian</h4> <table><tr><td>Microsoft Word</td><td><div style="width: 70%;"></div></td></tr><tr><td>Microsoft Powerpoint</td><td><div style="width: 60%;"></div></td></tr><tr><td>Microsoft Excel</td><td><div style="width: 80%;"></div></td></tr></table> <h4>Kursus</h4> <p>Microsoft <i>TRUST</i></p> <p>Building Character <i>Wimnus (Wirausaha Muda Nusantara)</i></p> <p>Becoming A Productive Team <i>People Development Consulting</i></p>	Microsoft Word	<div style="width: 70%;"></div>	Microsoft Powerpoint	<div style="width: 60%;"></div>	Microsoft Excel	<div style="width: 80%;"></div>
Microsoft Word	<div style="width: 70%;"></div>						
Microsoft Powerpoint	<div style="width: 60%;"></div>						
Microsoft Excel	<div style="width: 80%;"></div>						

Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan



