

LAPORAN KERJA MAGANG (KKM)

**BEBAN KERJA TERHADAP KARYAWAN QUALITY ASSURANSI DAN
PEREKRUTAN KARYAWAN SDM**

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X

Pabrik Gula TJOEKIR



Oleh :

Siti Nurjanah	: 1761011
Nanda Rizky P	: 1761125
Devita Anggraeni	: 1761209

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2020/2021**

LAPORAN KERJA MAGANG (KKM)

BEBAN KERJA TERHADAP KARYAWAN QUALITY ASSURANSI DAN
PEREKRUTAN KARYAWAN SDM

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X

Pabrik Gula TJOEKIR



Oleh :

Siti Nurjanah : 1761011

Nanda Rizky P : 1761125

Devita Anggraeni : 1761209

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Wasis, SE, MM)

31, Maret, 2021
Koordinator Kelompok

(Devita Anggraeni)

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

(Yeni Chairun Nisa)

Mengetahui/Menyetujui,
Ka. Prodi Manajemen

(Nurul Hidayati, SE., MM)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “BEBAN KERJA TERHADAP KARYAWAN QUALITY ASSURANSI DAN PEREKRUTAN KARYAWAN SDM”. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

- 1) Ibu Dra. Yuniep Mujati Suaidah, Msi., selaku Kepala STIE PGRI DEWANTARA dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang.
- 2) Ibu Nurul Hidayati, SE., selaku Kepala Program Studi Manajemen yang telah memberikan izin melakukan Kuliah Kerja Magang.
- 3) Ahmad Zaenal Arifin, S.P selaku Jenderal Manajer Pabrik Gula Tjoekir yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah kerja magang.
- 4) Bapak Wasis, SE.,MM , yang telah meluangkan waktunya menjadi Dosen Pembimbing selama kuliah kerja magang berlangsung.
- 5) Semua Bapak dan Ibu Staf yang telah banyak membantu dan membimbing penulis selama Kuliah Kerja Magang berlangsung.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 1 April 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN	
PENGESAHAN	ii
KATA	
PENGANTAR	iii
DAFTAR	
ISI	.iv

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Devinisi Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Dasar Pelaksanaan	2
1.4 Tujuan dan Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.5 Tempat dan Waktu Kuliah Kerja Magang	3
1.6 Peserta	.4
1.7 Lingkup Materi	4

BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/instansi.....	5
2.2 Visi, Misi, dan Kebijakan Mutu.....	7
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi.....	8

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang.....	10
3.2 Aspek kajian Yang Terdapat di Objek KKM bagian SDM....	11
3.3 Aspek Kajian Yang Terdapat di Objek KKM bagian Quality Assurance.....	20

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan.....	
25	
4.2 Saran.....	
25	

DAFTAR

PUSTAKA.....	26
---------------------	-----------

LAMPIRAN.....	
----------------------	--

27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang. KKM adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan kerja. Hal itu disebabkan adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan ekstrakurikuler (bagian yang tak terpisahkan dari proses pendidikan), yang berupa kegiatan belajar di lapangan dan dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa. Penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI Dewantara dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian profesional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Disisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang

diinginkan di dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI Dewantara sebagai lembaga tenaga profesional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama menjalani perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari program Manajemen STIE PGRI Dewantara, maka sebagai pelaksana mahasiswa termotifasi untuk melaksanakan praktek magang di PT. Perkebunan Nusantara X “Pabrik Gula TJOEKIR”. Dengan memilih dan mengikuti kegiatan di PT. Perkebunan Nusantara X “Pabrik Gula TJOEKIR” dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk Pabrik khususnya di bagian SDM dan Quality Assurance.

1.2 Definisi Kuliah Kerja Magang (KKM)

Program magang adalah kegiatan intrakulikuler berupa kegiatan praktek kerja mahasiswa di instansi yang terkait dengan bidang ekonomi (khususnya Manajemen dan Akuntansi) baik di lembaga swasta, pemerintah maupun kegiatan usaha produktif masyarakat yang relevan. Program magang selanjutnya disebut Kuliah Kerja Magang (KKM).

1.3 Dasar Pelaksanaan

- a. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Kebijakan akademik STIE PGRI Dewantara Jombang.
- d. Kurikulum Program Studi Manajemen tahun 2020 STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.4 Tujuan dan Manfaat

Tujuan Umum

Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

Tujuan Khusus

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu Manajemen dan ilmu Akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

Manfaat

1. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.
2. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu Manajemen dan ilmu Akuntansi dalam dunia kerja.
3. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
4. Mahasiswa memiliki kemampuan bekerja dalam kelompok.

1.5 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

1. Tempat pelaksanaan

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di :

Nama Tempat : PTPN X PABRIK GULA TJOEKIR

Alamat Perusahaan : JL. Irian Jaya Cukir Diwek Jombang (61471)

Telp : (0321) 861441

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini kami rencanakan berlangsung selama 30 hari kerja efektif di PTPN X PABRIK GULA TJOEKIR. Dan waktu pelaksanaan kami dimulai pada tanggal 1 Maret 2020 sampai dengan 31 Maret 2021.

1.6 Peserta

Peserta yang mengikuti program Kuliah Kerja Magang adalah mahasiswa Jurusan Manajemen Konsentrasi Sumber Daya Manusia yang berjumlah 3 mahasiswa :

Nama	Nim	Jurusan
Siti Nurjanah	1761011	Manajemen Sumberdaya Manusia
Nanda Rizky P	1761125	Manajemen Sumberdaya Manusia
Devita Anggraeni	1761209	Manajemen Sumberdaya Manusia

1.7 Lingkup Materi

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini, kami berharap bisa menimba ilmu dan melaksanakan praktik kerja sesuai dengan konsentrasi Program Studi kami yaitu pada bagian/divisi **Manajemen Sumberdaya Manusia**. Akan tetapi tidak menutup kemungkinan untuk belajar pada bagian/divisi lain yang berkaitan dengan bidang ilmu Manajemen sesuai dengan kebijakan yang berlaku di PTPN X PABRIK GULA TJOEKIR.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah Organisasi Perusahaan / Instansi

2.1.1. SEJARAH BERDIRINYA PABRIK

Pabrik Gula Tjoekir didirikan oleh NV. Kody En Coster Van Vour Houtsf Tjoekir pada tahun 1884 dan terus memproduksi sampai dengan perang dunia II. Pada tahun 1925 pabrik Gula Tjoekir pernah mengalami rehabilitasi pabrik dalam rangka peningkatan kapasitas produksi, dengan mengganti beberapa instalasi pabrik. Penyelenggaraan penanaman tebu di PG. TJOEKIR tersebut dilaksanakan oleh Badan Penyelenggara Perusahaan Gula Negara (BPPGN) sampai penanaman tebu tahun 1948 Baru setelah terjadinya aksi Irian Barat (TRIKORA) PG. TJOEKIR ini diambil alih oleh pemerintah di bawah suatu badan ialah perusahaan Perkebunan Negara Baru.

Untuk koordinasi dari pabrik atau perkebunan bekas milik Belanda di Jawa Timur dalam tahun 1959/1960 dibagi dalam pra unit dimana PG Tjoekir termasuk pra unit 4 (empat). Dengan adanya Peraturan pemerintah No. 166 tahun 1961, maka dari bentuk pra unit dirubah menjadi dalam bentuk kesatuan-kesatuan dimana PG Tjoekir termasuk dalam kesatuan Jawa Timur II Kemudian terbentuklah BPUPPN gula, dan tiap-tiap pabrik gula dijadikan badan hukum yang berdiri sendiri PP No. 1 tahun 1963 dimana PG. Tjoekir berada di bawah pengawasan BPUPPN. Gula inspeksi daerah VI yang berkedudukan di jalan Jembatan Merah 3 - 5 Surabaya. Dengan dikeluarkannya PP. No. 13 tahun 1968, maka dibubarkanlah Badan Pimpinan Umum Perusahaan Perkebunan Negara Gula I karunggoni, BPUPPN aneka karet, BPUPPN aneka tanaman dan tumbuhan di dalam rangka penertiban, Penyempurnaan dan penyederhanaan aparatur pemerintah pada umumnya dan

Perusahaan Gula pada khususnya. Peraturan pemerintah No. 13 tahun 1968 tersebut di ikuti oleh keluarnya peraturan Pemerintah No. 1.4 tahun 1968 tentang pendirian Perusahaan Negara Perkebunan yang merupakan badan hukum, dengan timbulnya PP. No. 13 dan 14 tahun 1968 yang berarti PP. No.1 tahun 1968 menjadi tidak berlaku lagi, maka kedudukan sebagai badan hukum bagi PG. Tjoekir beralih kepada perusahaan Negara Perkebunan. Dalam hal ini PG. Tjoekir masuk dalam perusahaan Negara Perkebunan No. XXII yang memiliki badan hukum dan berkedudukan di jalan jembatan Merah NO. 3 – 5 Surabaya. Berdasarkan PP. No.23 / 1973 terhitung mulai tanggal 1 Januari 1974 PNP XXII digabung dengan PNP XXI dengan bentuk perseroan terbatas yaitu PT. Perkebunan XXI-XXII (Persero) yang berkedudukan di Jalan Jembatan Merah 3-5 Surabaya, Pabrik Gula Tjoekir sebagai salah satu unit produksinya dan badan hukum berada pada direksi P.t.p XXI - XXII (Persero). Di tingkat pusat dengan SK.Menteri No. L28 I Kpts / Orang / II /1973 perwakilan BKU PNP wilayah dirubah menjadi Inspeksi PN / PT Perkebunan BKU PNP wilayah dirubah menjadi Inspeksi PN / PT Perkebunan BKU PNP wilayah I sampai dengan IV. Pabrik Gula Tjoekir dalam hal ini termasuk Inspeksi Wilayah IV yaitu P.T.Perkebunan XXI - XXII (Persero).

Pada tahun 1994 berdasarkan SK Menteri Keuangan No. 168 / KMK A16 / 1994 tgl. 2 Mei 1994, maka PTP. XXI – XXII (Persero) menjadi group PTP Jawa Tengah bersama-sama dengan PTP. XV-XXVI , PTP. XVII , PTP, XIX dan PTP XXVII. Kemudian Peraturan Pemerintah RI Nomor 1.5 tahun 1996 tentang peleburan.Perusahaan Perseroan (Persero) PTP XXI _ XXII, PTP XXVII dan PTP XIX, menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. PERKEBUNAN NUSANTARAX (Persero).

2.1.2. Gambaran Umum

- Desa : Cukir
- Kelurahan : Cukir
- Kecamatan : Diwek
- Kabupaten : Jombang
- Provinsi : Jawa Timur
- Kode Pos : 61471
- Terletak di : Jalan Raya Irian Jaya
- Alamat Email : Internship@ptpn10.co.id

2.2 Visi, Misi, dan Kebijakan Mutu PT PERKEBUNAN NUSANTARA X

- **Visi :**
Menjadi Perusahaan Agribisnis Nasional Berbasis Tebu dan Tembakau yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Regional.
- **Misi :**
Sebagai perusahaan industri perkebunan terintegrasi yang berbasis tebu dan tembakau yang memberikan nilai tambah (*value creation*) bagi segenap stakeholders dengan :
 1. Menghasilkan produk yang bernilai tambah serta berorientasi kepada konsumen;
 2. Membentuk kapabilitas proses kerja yang unggul (*operational excellen*) melalui perbaikan dan inovasi berkelanjutan dengan tatakelola perusahaan yang baik;
 3. Mengembangkan kapabilitas organisasi, teknologi informasi dan SDM yang prima;
 4. Melakukan optimalisasi pemanfaatan asset untuk memberikan imbal hasil terbaik bagi pemegang saham;
 5. Turut serta dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menjaga kelestarian lingkungan untuk kebaikan generasi masa depan.
- **Kebijakan Mutu**

Perusahaan yang bergerak di bidang agribisnis Nasional yang berbasis tebu dan tembakau berkomitmen untuk menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015 dengan :

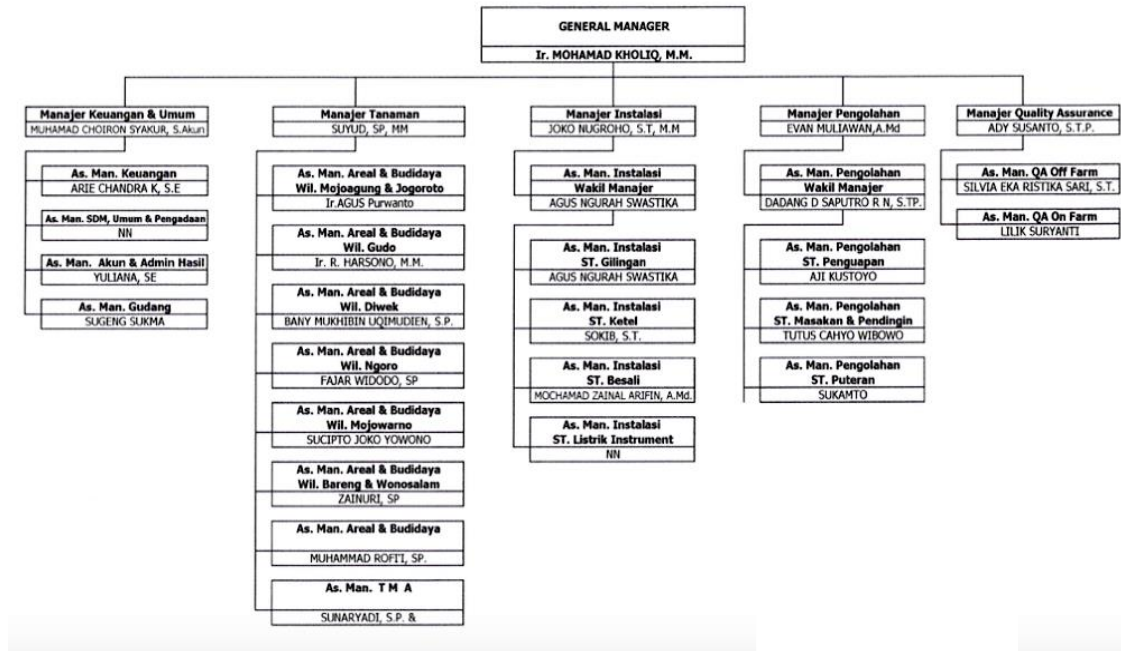
- Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan pengaturan perundangan yang berlaku dan ketentuan internal perusahaan PTPN X kepada seluruh unit usaha dan atau anak perusahaan PTPN X dalam rangka menghasilkan produk perkebunan yang bernilai tambah dan berdaya saing tinggi demi peningkatan kepuasan pelanggan, stakeholder dan shareholder.
- Mendorong terwujudnya keunggulan proses kerja melalui efisiensi, diversifikasi dan optimalisasi dilandasi corporate value : Sinergi, Integritas, Profesional (SIPro) dalam upaya meningkatkan daya saing dan sustainability dengan tetap mengedepankan keseimbangan dan kelestarian lingkungan.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi

Struktur organisasi PT Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Tjoekir Jombang. Struktur organisasi merupakan salah satu hal sangat penting bagi perusahaan dalam mewujudkan dan melancarkan operasiaonal di dalam usaha mencapai tujuan yang direncanakan oleh perusahaan. Dengan struktur organisasi, maka akan menjadi jelas mengenai tugas dan tanggung jawab bagi semua pihak yang berkepentingan didalam perusahaan, sehingga sebagai karyawan akan menjalankan tugas dengan baik sesuai engan posisi dan jabatannya. Struktur organisasi yang digunakan oleh PT Perkebunan Nusantara Pabrik Gula Tjoekir Jombang berbentuk struktur organisasi Garis, yang artinya seluruh pemerintah, pegawai dan pengelolaan perusahaan berada di komando pimpin.

STRUKTUR ORGANISASI PABRIK GULA TJOEKIR TAHUN 2021

**STRUKTUR ORGANISASI
PABRIK GULA TJOEKIR TAHUN 2020**



Gambar Struktur Organisasi PG Tjoekir

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

Pelaksanaan kuliah magang di Pabrik Gula Tjoekir, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh instansi. Magang dilaksanakan di Pabrik Gula Tjoekir, dimana pabrik Gula ini sendiri merupakan anak perusahaan di bawah PTPN X Surabaya. Kami memulai magang pada 1 Maret 2020 dan berakhir pada 31 Maret 2021. Jam masuk magang di PG Tjoekir adalah sebagai berikut :

Senin – Kamis : 06.30 – 14.30

Jum'at : 06.00 – 11.00

Sabtu : 06.30 – 11.30

Di Pabrik Gula Tjoekir terdapat 3 mahasiswi Kuliah Kerja Magang yakni 1 mahasiswi di bagian SDM dan 2 mahasiswi di bagian QA, dengan tugas dan wewenang sebagai berikut :

No	Bagian	Tugas
1	SDM	1. Input data pegawai tetap pegawai tidak tetap penerima vaksin 2. Input data pegawai tetap pegawai tidak tetap penerima vaksin 3. Input data vaksin orang tua pensiunan BUMN 4. Scan data pegawai 5. Rekap surat masuk 6. Merapikan arsip kasbon

		7. Scan KK dan KTP pegawai Scan data Pimpinan.
2	QUALITY ASSURANCE	1. Wawancara kepada Operator GPS 2. Wawancara kepada Mandor Operator GPS 3. Survey lahan bersama tim contoh untuk memasang stiker dan cat tebu. 4. Analisa pendahuluan 5. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph.

3.2 Aspek Kajian yang Terdapat di Objek KKM Bagian SDM

Aspek kajian di KKM kami terdiri dari 2 bagian yaitu HSDM dan Quality Assurance. Di dalam HSDM kami akan menjelaskan SOP SDM dan Proses perekrutan dan seleksi karyawan. Penjelasan mengenai SOP SDM sebagai berikut :

Jumlah tenaga Kerja

1. Karyawan Tetap : 161
2. PKWT LMG : 11
3. PKWT DMG : 459
4. Outsourcing : 58

A. Standar Operasional Prosedur SDM

Rekrutment dan Seleksi

1. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan dalam pelaksanaan penerimaan tenaga kerja untuk memenuhi kebutuhan formasi SDM Perusahaan.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur proses rekrutmen dan seleksi tenaga kerja yang meliputi :

a. Karyawan Tetap

Karyawan Tetap Golongan I – II

- Sumber Intern

b. Karyawan Tidak Tetap

c. Karyawan PKWT /

d. Tenaga Kerja Outsource

3. Tanggung Jawab

a. Manajer Bagian SDM bertanggung jawab terhadap rekrutmen dan seleksi

b. Asisten Manajer SDM bertanggung jawab untuk melaksanakan dan mengupayakan bahwa tahapan rekrut dan seleksi karyawan dilaksanakan sesuai dengan pedoman dan baku teknis yang telah ditetapkan

4. Acuan

- a. ISO 9001:2008; Klausul 6.2.1
- b. ISO 14001:2004; Klausul 4.4.1
- c. Sistem Manajemen Karir PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)
- d. Pedoman Pekerjaan Pokok dan Pekerjaan Penunjang PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)
- e. Alur Kerja SDM / PTK PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)

5. Definisi

1. Karyawan Tetap

Disebut juga dengan PKWTT (perjanjian kerja waktu tidak tertentu), yaitu karyawan yang hubungan kerjanya dengan Perusahaan bersifat tetap dan ditetapkan dengan Surat Pengangkatan.

2. Karyawan Tetap Golongan III – IV

Karyawan Tetap dalam lingkungan Perusahaan yang menjalankan fungsi manajerial

3. Karyawan Tetap Golongan I – II

Karyawan Tetap dalam lingkungan Perusahaan yang melaksanakan fungsi operasional dan teknis

4. Karyawan Tidak Tetap

Yaitu Karyawan yang oleh Perusahaan dipekerjakan atas dasar jangka waktu tertentu atau atas selesainya pekerjaan tertentu. Dalam Perusahaan yang termasuk dalam kategori ini adalah Karyawan dan Karyawan PKWT.

5. Tenaga Kerja Outsourcing

Tenaga kerja pihak ketiga (vendor) dan atau Koperasi yang bekerja dalam lingkup Perusahaan, sebagai bagian dari penyerahan kegiatan Perusahaan baik sebagian ataupun secara menyeluruh kepada pihak lain yang tertuang dalam kontrak perjanjian

6. Seleksi administrasi

Merupakan tahapan seleksi yang dilakukan berkaitan dengan persyaratan administrasi yang mengacu pada persyaratan jabatan karyawan atau kualifikasi yang ditetapkan.

7. Psikotes

Tes yang telah terstandarisasi untuk mengungkap aspek psikologis, baik secara tertulis maupun lisan, untuk mengetahui potensi psikologis karyawan peserta seleksi.

8. Uji Teknis

Tes yang dilakukan untuk mengetahui kompetensi teknis peserta, baik secara tertulis maupun praktek yang mencakup keahlian/kompetensi teknis sesuai dengan bidang tugas dan jabatan yang akan dipangku.

9. LGD

Leaderless Group Discussion adalah suatu simulasi grup diskusi tak terpimpin, dimana setiap peserta akan diberikan suatu permasalahan untuk dicari pemecahannya berdasarkan diskusi kelompok

10. Wawancara

Wawancara adalah pencarian informasi lebih mendalam yang dilakukan oleh tim terhadap karyawan yang akan dipromosikan melalui proses tanya jawab.

11. Track Record

Dokumentasi dan jejak riwayat yang berisi perjalanan karir atau segala sesuatu yang berkaitan dengan dinamika kinerja karyawan selama bekerja

12. Tes Kesehatan

Tes kesehatan adalah serangkaian pemeriksaan medis yang dilakukan oleh Dokter / Rumah Sakit yang ditunjuk oleh Perusahaan

6. Rincian Prosedur

Penerimaan karyawan didasarkan atas formasi tenaga kerja sesuai kebutuhan organisasi Perusahaan. Penerimaan karyawan secara umum diatur sebagai berikut:

1. Karyawan Tetap Golongan I – II

a. Sumber Intern

- a) Berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Unit/Administratur, diumumkan kebutuhan rekrutmen dan seleksi untuk pemenuhan karyawan tetap golongan I – II
- b) Seleksi Karyawan Tetap Golongan I – II dari sumber intern hanya dapat diikuti oleh karyawan dan PKWT Perusahaan yang telah memenuhi persyaratan jabatan.
- c) Melakukan pendataan dan menerima pendaftaran karyawan dan PKWT yang akan mengikuti proses seleksi karyawan tetap
- d) Melaksanakan seleksi dengan tahapan :
 - 1) Seleksi Administrasi
 - 2) Psikotes
 - 3) Uji Teknis
 - 4) Wawancara
 - 5) Track Record
 - 6) Tes Kesehatan

(Tahapan seleksi tidak bersifat akumulatif. Disesuaikan dengan kebutuhan dan kelayakan proses rekrutmen dan seleksi melalui keputusan tim)
- e) Pelaksanaan seleksi bisa dilakukan oleh Pihak internal Perusahaan ataupun kepada lembaga lain (assesment / vendor)
- f) Karyawan yang telah melewati proses seleksi dan kualifikasi, diharuskan untuk menjalani masa percobaan sebagai tahapan untuk proses evaluasi dan penilaian kinerja

- g) Karyawan yang telah lulus seleksi dan memenuhi syarat untuk diangkat, maka ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan Unit.

2. Karyawan Tidak Tetap (PKWT)

- a. Bagian terkait mengajukan kebutuhan formasi karyawan PKWT untuk kebutuhan organisasi Perusahaan
- b. Berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Unit, diumumkan kebutuhan rekrutmen dan seleksi untuk pemenuhan karyawan PKWT
- c. Seleksi Karyawan PKWT dapat diikuti oleh pelamar umum dan tenaga kerja outsourcing yang memenuhi persyaratan umum dan administratif, mencakup pendidikan, umur dan kondite
- d. Melaksanakan seleksi dengan tahapan :
 - a) Seleksi Administrasi
 - b) Psikotes
 - c) Uji Teknis
 - d) Wawancara
 - e) Tes Kesehatan

(Tahapan seleksi tidak bersifat akumulatif. Disesuaikan dengan kebutuhan dan kelayakan proses rekrutmen dan seleksi melalui keputusan tim)

- e. Pelaksanaan seleksi bisa dilakukan oleh Pihak internal Perusahaan ataupun kepada lembaga lain (assesment / vendor)
- f. Karyawan yang telah lulus seleksi dan memenuhi syarat untuk diangkat, maka diikat dengan Perjanjian Kerja

7. Tenaga Kerja Outsource

- a. Bagian terkait mengajukan kebutuhan terhadap tenaga kerja / aktivitas pekerjaan sebagai sarana penunjang proses bisnis organisasi
- b. Berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Unit, ditetapkan jenis pekerjaan yang akan diserahkan kepada pihak vendor
- c. Memilih dan menunjuk Pihak Ketiga untuk menyelenggarakan Penyediaan Jasa Pekerja (PJP)
- d. Tahapan kontraktual, yaitu mengadakan perjanjian dengan pihak ketiga sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan

B. Proses Rekrutmen

Pencarian sumber daya manusia menjadi penting karena disinilah dimulainya tahapan pertama pengenalan usaha kita. Sumber daya yang tepat akan bertumbuh di posisi yang tepat dalam organisasi yang tetap.

Perusahaan akan menentukan kriteria penyeleksian karyawan baru baik untuk nilai indeks prestasi waktu kuliah, harus lulus psikologi test dan wawancara serta harus lulus test kesehatan.

Dalam rekrutmen perusahaan juga harus menganut beberapa hal yang harus diperhatikan seperti misalnya :

1. Pemberian kesempatan yang sama untuk semua golongan dan ras.
2. Pemberian kesempatan kepada kelompok wanita untuk bisa serta kerja dengan kaum pria.
3. Memperhatikan himbauan pemerintah setempat untuk mempekerjakan karyawan yang berasal dari daerah setempat.

Pelaksanaan pelatihan yang dilakukan saat recruitmen dan seleksi karyawan sudah sesuai dengan SOP. Manajer Bagian SDM bertanggung jawab terhadap rekrutmen dan seleksi sedangkan Asisten Manajer SDM bertanggung jawab untuk melaksanakan dan mengupayakan bahwa tahapan rekrut dan seleksi karyawan dilaksanakan sesuai dengan pedoman dan baku teknis yang telah ditetapkan.

Acuan yang digunakan adalah ISO 9001:2008; Klausul 6.2.1, ISO 14001:2004; Klausul 4.4.1, Sistem Manajemen Karir PT. Perkebunan Nusantara X (Persero), Pedoman Pekerjaan Pokok dan Pekerjaan Penunjang PT. Perkebunan Nusantara X (Persero), Alur Kerja SDM / PTK PT. Perkebunan Nusantara X (Persero). Penerimaan karyawan didasarkan atas formasi tenaga kerja sesuai kebutuhan organisasi Perusahaan.

3.3 Aspek Kajian yang Terdapat di Objek KKM Bagian Quality Assurance

Dalam bagian quality assurance terdapat 2 mahasiswi magang dan kami akan menjelaskan tentang job description bagian quality assurance dengan juru gambar sebagai objek penelitian di dalam bagian quality assurance sebagai berikut :

A. Job Description Bagian Quality Assurance Juru Gambar / Operator Gps

1. Tugas Pokok

1. Melaksanakan Pengukuran Lahan Dengan System Gps (Global Positioning System) Yang Diajukan Petani / Perangkat Desa Dengan Di Dampingi Ptri / Mandor Kebun, Petani Dan Perangkat Desa.
2. Melakukan Pengukuran Kebun Dengan Gps Sesuai Dengan Pengajuan Lahan.
3. Bertanggung Jawab Atas Selesainya Pengukuran Kebun Yang Telah Diajukan Oleh Petani / Perangkat Desa.
4. Merekap Dan Melafalkan Jumlah Areal Yang Telah Di Gps Setiap Periode
5. Menghitung Dan Menggambar Leng Serta Mengukur Got Pada Kebun Yang Telah Selesai Dibuka / Dilobang / Dikepras.
6. Menetapkan Nomor Petak/Master Vak Pada Masing – Masing Gambar Kebun.
7. Berkomitmen Menerapkan Sistem Manajemen Mutu Iso 9001:2008 Dan Sistem Manajemen Lingkungan Iso 14001:2004 Di Lingkungan Pabrik Gula Tjoekir.

2. Uraian Tugas

1. Koordinasi dengan PTRI / Mandor kebun, petani, dan Perangkat Desa setempat.
2. Editing waypoint di peroleh dari lapangan/lahan menjadi gambar yang di lengkapi petunjuk lokasi yang jelas misal: Sekolah, Kantor Desa, Masjid, jalan dll.

Koordinasi dengan petugas Litbang pada saat penentuan nomor petak / master vak.

3. Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan Kepala QUALITY ASSURANCE.
4. Melakukan upaya penghematan energi, pelestarian alam dan pencegahan pencemaran tanah, air & udara.

3. Wewenang

1. Berwenang melakukan koordinasi dengan PTRI, petani, dan Perangkat Desa demi kelancaran pelaksanaan tugas

4. Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab kepada Asisten Manajer QC On Farm

B. Analisis Beban kerja Quality Assurance Bagian Juru gambar / operator GPS

Beban kerja adalah sejumlah proses atau kegiatan yang harus diselesaikan oleh seorang pekerja dalam jangka waktu tertentu. Apabila seorang pekerja mampu menyelesaikan dan menyesuaikan diri terhadap sejumlah tugas yang diberikan, maka hal tersebut tidak menjadi suatu beban kerja. Namun, jika pekerja tidak berhasil maka tugas dan kegiatan tersebut menjadi suatu beban kerja.

Beban kerja adalah sesuatu yang dirasakan berada di luar kemampuan pekerja untuk melakukan pekerjaannya. Kapasitas

seseorang yang dibutuhkan untuk mengerjakan tugas sesuai dengan harapan (performa harapan) berbeda dengan kapasitas yang tersedia pada saat itu (performa aktual). Perbedaan diantara keduanya menunjukkan taraf kesukaran tugas yang mencerminkan beban kerja.

Operator GPS adalah operator global positioning system yang mampu mengoperasikan GPS Mapping untuk eksplorasi wilayah tertentu. Dalam Quality Assurance tugas dari seorang operator GPS adalah dengan mengukur suatu wilayah yang berisi perkebunan tebu baik milik perusahaan atau milik warga sekitar yang menyewakan kebunnya untuk ditanami tebu di pabrik gula tjoekir. Operator GPS digunakan untuk mengetahui berapa jumlah wilayah dan berapa luas wilayah kebun tebu untuk memudahkan proses pengambilan tebu dan mengukur luas wilayah selama beberapa tahun terakhir apakah pabrik gula Tjoekir mengalami penurunan atau kenaikan wilayah.

Berikut ini beban kerja Operator GPS di bagian Quality Assurance di PG Tjoekir : Areal :

4.A : bulan april (4) tanggal 1-15

11.B : bulan November (11) tanggal 16-30/31

Hari efektif : 1 bulan dikurangi hari minggu, sabtu, dan tanggal merah.

Proses pendaftaran areal 4A – 11B

Bulan	Hari efektif
April (4)	19
Mei (5)	16
Juni (6)	21
Juli (7)	21
Agustus (8)	20

September (9)	22
Oktober (10)	20
November (11)	22
Jumlah	161

Luas wilayah :

TS : Tanah Sendiri

TR : Tanah Rakyat

WILAYAH	PEMASUKAN AREAL				
	TS		TR		TOTAL
	TSPC	TSRT	PC	RT	
GUDO	1,23	3,31	26,71	337,20	368,45
DIWEK	1,98	3,82	50,56	1.208,64	1.265,00
JOGOROTO	-	-	23,01	276,44	299,45
MOJOAGUNG	-	-	38,02	746,27	784,29
MOJOWARNO	-	-	59,06	417,75	476,81
NGORO	3,42	1,00	77,08	807,53	889,03
BARENG	-	-	30,39	1.140,51	1.70,90
WONOSALAM	-	-	36,00	372,49	408,49
JUMLAH	6,63	8,15	340,53	5.306,82	5.662,41

Jumlah TR + TS : 5.662,41

Dalam semua total wilayah TR dan TS dibagi menjadi 5 orang penanggung jawab (operator GPS) dan 8 wilayah, maka : $5.662,41 \text{ Ha} : 5 = 1.132 \text{ Ha}$. Jadi setiap operator GPS menyelesaikan 1.132 Ha dalam waktu 8 bulan terhitung dari awal bulan april sampai dengan akhir November. Sehingga 5.662,41 Ha dibagi dengan jumlah hari efektif yaitu 161 hari menjadi :

Total luas wilayah : hari efektif

$$= 5.662,41 : 161 \text{ hari}$$

$$= 35,170 \text{ /hari}$$

Dan jika menghitung beban kerja setiap operator GPS maka dengan total luas semua wilayah dibagi menjadi 5 penanggung jawab dan di bagi lagi dengan hari efektif :

$$= (\text{Total luas wilayah} : \text{jumlah penanggung jawab}) : \text{hari efektif}$$

$$= (5.662,41 : 5) : 161 \text{ hari}$$

$$= 1.132 : 161$$

$$= 7,03 \text{ Ha/hari setiap operator GPS}$$

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan dari uraian yang sudah dijelaskan sebelumnya adalah proses recruitment dan seleksi karyawan yang telah dilakukan Pabrik Gula Tjoekir sudah baik, efektif dan dijalankan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP), karena dalam pelaksanaannya belum terdapat kendala atau permasalahan, sehingga hasil pelatihan yang didapatkan sesuai dengan tujuan masing-masing pelatihan. Selama melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan, telah didapatkan pengalaman baru yang diperoleh dari praktek secara langsung di perusahaan, antara lain, peserta dapat mengetahui dan mempelajari berbagai macam kegiatan yang terdapat di dalam perusahaan tempat pelaksanaan Praktek kerja Lapangan.

Beban kerja juru gambar di bagian Quality Assurance belum sesuai untuk di sumberdaya manusia karena dengan luas wilayah yang di bebaskan kepada setiap karyawan tidak mumpuni jika dengan 5 karyawan saja, tetapi itu semua bisa di atasi dengan tanggung jawab atas pekerjaannya dan kerjasama dalam tim.

4.2 Saran

PG Tjoekir sudah sangat baik dalam menjalankan kegiatan sesuai dengan standart operasional perusahaan yang berlaku sehingga PG Tjoekir harus perlu untuk menjaga dan mempertahankan. Beban kerja yang diberikan pada karyawan dibagian juru gambar masih bisa diatasi dengan kerja sama tim dan untuk penerapannya sudah sesuai dengan standar operasional prosedur Quality Assurance.

Penulis menyadari bahwa makalah di atas banyak sekali kesalahan dan jauh dari kesempurnaan. Maka dari itu kami

mengharapkan kritik dan saran mengenai pembahasan makalah dalam kesimpulan di atas.

Daftar Pustaka

<https://www.kompasiana.com/yassarlina/54f381827455139e2b6c77fa/sejarah-gelap-berdirinya-pabrik-gula-tjoekir>

<http://ptpn10.co.id/page/profil>

<http://mahfudzirfan.blogspot.com/2015/01/studi-kelayakan-bisnis-aspek-sumber.html>

Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

Nama : Devita Anggraeni
 NIM : 1761209
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat KKM : PG TJOEKIR
 Bagian/Bidang : SDM

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	1 – 6 maret 2021	1. Pengenalan staff di SDM	
		2. Input data pegawai tetap pegawai tidak tetap penerima vaksin	
		3. Input data pegawai tetap pegawai tidak tetap penerima vaksin	
		4. Input data orang tua pegawai dan mertua penerima vaksin	
		5. Input data orang tua pegawai dan mertua penerima vaksin	
		6. Input data vaksin orang tua pensiunan BUMN	
II	8 – 13 maret 2021	1. Scan data pegawai	
		2. Scan SK pegawai	
		3. Scan SK pegawai	
		4. Scan SK pegawai	
		5. Scan SK pegawai	
		6. Rekap surat masuk	
III	15 – 20 maret 2021	1. Scan SK pegawai	
		2. Scan SK pegawai	
		3. Scan SK pegawai	
		4. Scan SK pegawai	

		5. Scan SK pegawai	
		6. Merapikan arsip kasbon	
IV	22 – 27	1. Scan KK dan KTP pegawai	
	maret 2021	2. Scan KK dan KTP pegawai	
		3. Scan KK dan KTP pegawai	
		4. Scan KK dan KTP pegawai	
		5. Scan data Pimpinan	
		6. Scan data Pimpinan	
V	29 – 31	1. Scan data Pimpinan	
	maret 2021	2. Scan data Pimpinan	
		3. Scan data Pimpinan	

Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

Nama : Siti Nurjanah
 NIM : 1761011
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat KKM : PG TJOEKIR
 Bagian/Bidang : Quality Assurance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	1 – 6 maret 2021	1. Pengenalan staff di QA	
		2. Wawancara kepada Operator GPS	
		3. Wawancara kepada Operator GPS	
		4. Wawancara kepada Operator GPS dan membantu kegiatan di SDM	
		5. Survey lahan bersama tim contoh untuk memasang stiker dan cat tebu	
		6. Wawancara kepada Mandor Operator GPS	
II	8 – 13 maret 2021	1. Membantu kegiatan di SDM scan data karyawan PG Tjoekir	
		2. Membantu kegiatan di SDM scan daftar pekerja di PG Tjoekir	
		3. Syukuran atas 25 tahun PTPN X, sekaligus syukuran karna pabrik akan melakukan produksi	
		4. Wawancara kepada Operator GPS	
		5. Wawancara kepada Operator GPS	
		6. Membantu scan data karyawan PG Tjoekir	
III	15 – 20 maret 2021	1. Membantu scan data karyawan PG Tjoekir	
		2. Analisa pendahuluan	
		3. Analisa pendahuluan	
		4. Analisa pendahuluan	
		5. Analisa pendahuluan	
		6. Analisa pendahuluan	
IV	22 – 27 maret 2021	1. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
		2. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
		3. Pencatatan no. Lori, pencocokan data	

		SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	g
		4. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
		5. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
		6. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
V	29 – 31 maret 2021	1. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	g
		2. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
		3. Penutupan Magang	

Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

Nama : Nanda Rizky P
 NIM : 1761125
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat KKM : PG TJOEKIR
 Bagian/Bidang : Quality Assurance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	1 – 6 maret 2021	1. Pengenalan staff di QA	
		2. Wawancara kepada Operator GPS	
		3. Wawancara kepada Operator GPS	
		4. Wawancara kepada Operator GPS dan membantu kegiatan di SDM	
		5. Survey lahan bersama tim contoh untuk memasang stiker dan cat tebu	
		6. Wawancara kepada Mandor Operator GPS	
II	8 – 13 maret 2021	1. Membantu kegiatan di SDM scan data karyawan PG Tjoekir	
		2. Membantu kegiatan di SDM scan daftar pekerja di PG Tjoekir	
		3. Syukuran atas 25 tahun PTPN X, sekaligus syukuran karna pabrik akan melakukan produksi	
		4. Wawancara kepada Operator GPS	
		5. Wawancara kepada Operator GPS	
		6. Membantu scan data karyawan PG Tjoekir	
III	15 – 20 maret 2021	1. Membantu scan data karyawan PG Tjoekir	
		2. Analisa pendahuluan	
		3. Analisa pendahuluan	
		4. Analisa pendahuluan	
		5. Analisa pendahuluan	
		6. Analisa pendahuluan	
IV	22 – 27 maret 2021	1. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
		2. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	

		3. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	6
		4. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
		5. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
		6. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
V	29 – 31 maret 2021	1. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	6
		2. Pencatatan no. Lori, pencocokan data SPTA, memasukkan data analisa, analisa brix, ph,	
		3. Penutupan Magang,	

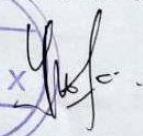
Penilaian oleh Pendamping Lapangan

Nama : Devita Anggraeni
 NIM : 1761209
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat KKM : PG TJOEKIR
 Bagian/Bidang : SDM

Aspek Penilaian oleh Pendamping Lapangan

No.	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤ 50)	Cukup (51 -65)	Baik (66-80)	Sangat baik (≥ 81)
1.	Disiplin kerja				89
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja				88
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat Bekerja				89
4.	Kreativitas dan ketrampilan				87
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam Pekerjaan				88
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan Kerja				88
7.	Kemampuan berkomunikasi				89
8.	Produktivitas kerja*				88

Jombang, 13 April 2021

Pendamping lapangan
 PG

 ptpn x
 Tjoekir
Yeni Chairu Nisa

Penilaian oleh Pendamping Lapangan

Nama : Siti Nurjanah
NIM : 1761011
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat KKM : PG TJOEKIR
Bagian/Bidang : Quality Assurance

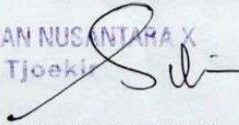
Aspek Penilaian oleh Pendamping Lapangan

No.	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤ 50)	Cukup (51 -65)	Baik (66-80)	Sangat baik (≥ 81)
1.	Disiplin kerja				90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja				90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat Bekerja				90
4.	Kreativitas dan ketrampilan				90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam Pekerjaan				90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan Kerja				90
7.	Kemampuan berkomunikasi				90
8.	Produktivitas kerja*				90

Jombang, 13 April 2021

Pendamping lapangan

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
PG. Tjoekir


Silvia Eka Ristikasari, S.T

Penilaian oleh Pendamping Lapangan

Nama : Nanda Rizky P
NIM : 1761125
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat KKM : PG TJOEKIR
Bagian/Bidang : Quality Assurance

Aspek Penilaian oleh Pendamping Lapangan

No.	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤ 50)	Cukup (51 -65)	Baik (66-80)	Sangat baik (≥ 81)
1.	Disiplin kerja				90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja				90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat Bekerja				90
4.	Kreativitas dan ketrampilan				90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam Pekerjaan				90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan Kerja				90
7.	Kemampuan berkomunikasi				90
8.	Produktivitas kerja*				90

Jombang, 13 April 2021

Pendamping lapangan

PERKEBUNAN NUSANTARA
PG. Tjoekir

Silvia Eka Ristikasari, S.T



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

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

Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website:

www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : DEVITA ANGGRAENI
NIM : 1761209
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PG TJOEKIR
Alamat Tempat Magang : Jl. Irian Jaya Cukir Diwet Jombang 61471
Bagian/Bidang : SDM

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	87
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja*	87
Jumlah		714
Nilai Rata-Rata		89,25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai

(Wasis S.E., M.M)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

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

Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website:

www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : SITI MURJANAH
NIM : 1761011
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PG. TJOEKIR
Alamat Tempat Magang : Jl. Irian Jaya Cutir Diwék Jombang 6147
Bagian/Bidang : Quality Assurance

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	87
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja*	87
Jumlah		714
Nilai Rata-Rata		89,25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai


(Wasis S.E., M.M)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

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

Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website:

www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : NANDA RIZKY . P
NIM : 1761125
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PG TJOEKIR
Alamat Tempat Magang : Jl. Irian Jaya Cukir Diwek Jombang 61471
Bagian/Bidang : Quality Assurance

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	87
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja*	87
Jumlah		714
Nilai Rata-Rata		89,25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai


(Wasis S.E., M.M)

Lampiran Foto

