

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGELOLAAN ADMINISTRASI KANTOR
PT SURYO JATI PURO**



DISUSUN OLEH :

Zidan Rahmat Pamungkas (1861227)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2021**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGELOLAAN ADMINISTRASI KANTOR
PT. SURYO JATI PURO**



Oleh:

Zidan Rahmat Pamungkas (1861227)

Jombang, 06 Januari 2022

Mengetahui
Pembimbing Lapangan

Lip PT. SURYO JATI PURO
Jl. Angrek V No.87 Jombang

(Queen Mahabbah)

Menyetujui,
Dosen Pendamping Lapangan

(Deni Widyo P., S.E., MM)

Mengesahkan,
Ka. Prodi Manajemen



(Erminati Pancaningrum., ST., MSM)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkah dan rahmatnya sehingga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul Peran Kesekretariatan Dalam Menjalankan Tugas Pokok Dan Fungsinya Di Kantor Kecamatan Sumobito dapat terselesaikan dengan baik.

Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak lepas dari adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi berbagai pihak. Sehingga pada kesempatan kali ini kami sebagai mahasiswa Kuliah Kerja Magang STIE PGRI Dewantara Jombang mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak DR. Abd Rohim, SE., Msi. selaku Pimpinan STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, S.ST., MM selaku Ketua Program Studi Manajemen.
3. Bapak Deni Widyo P, SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Bapak Kolis Suprianto selaku direktur PT.Suryo Jati Puro
5. Ibu Queen Mahabbah, selaku Pendamping Lapangan.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM ini 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. Apabila dalam penyusunan ada kesalahan kami mohon maaf dan mengucapkan terimakasih.

Jombang, 06 Januari 2022

Penulis

DAFTAR ISI

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM).....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	3
BAB II.....	4
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Profil PT Suryo Jati Puro	4
2.2 Visi dan Misi	5
2.3 Struktur Organisasi.....	7
2.4 Tugas Setiap Bagan	8
2.5 Kegiatan Umum PT Suryo Jati Puro.....	11
BAB III.....	12
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	12
3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang.....	12
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	12
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	13
BAB IV.....	14
PENUTUPAN.....	14

4.1	Kesimpulan.....	14
4.2	Saran	14
	DAFTAR PUSTAKA	15
	LAMPIRAN.....	16

DAFTAR GAMBAR

gambar 1 lokasi PT.Suryo Jati Puro	3
gambar 2 struktur organisasi	7
gambar 3 nomor kwh meter	20
gambar 4 input data pribadi pelanggan.....	21
gambar 5 input foto	21

DAFTAR LAMPIRAN

lampiran 1 surat keterangan pelaksanaan magang.....	16
lampiran 2 loog book	17
lampiran 3 dokumentasi	20
lampiran 4 lembar penilaian	22

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Persaingan yang semakin kompetitif, mendorong organisasi untuk menjadikan sumber daya manusia sebagai aset utama dalam mencapai visi dan misi organisasi. Oleh karena itu, organisasi mencari SDM yang kompeten dan berkualitas. Untuk mendapatkan calon karyawan yang berkualitas, organisasi biasanya memanfaatkan program Kuliah Kerja Magang (KKM) bagi mahasiswa dari suatu perguruan tinggi.

STIE PGRI Dewantara sebagai salah satu lembaga pendidikan di Jombang yang memiliki sistem pendidikan yang menitik beratkan pada praktik dan teori, yang diharapkan mampu menghasilkan tenaga-tenaga profesional yang siap pakai sesuai dengan bidang keahliannya. Untuk mewujudkannya, STIE PGRI Dewantara mempunyai program kegiatan Kuliah Kerja Magang bagi mahasiswa. Kuliah Kerja Magang diharapkan mampu memberikan gambaran kepada mahasiswa akan dunia kerja yang sebelumnya tidak diketahui. Selain dapat menambah wawasan mahasiswa dan membandingkan antara teori dengan praktik di perusahaan atau instansi tertentu sehingga mahasiswa lulusan dari STIE PGRI Dewantara akan memperoleh kesiapan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Kuliah Kerja Magang dilakukan sesuai dengan jurusan dan konsentrasi mahasiswa sehingga mahasiswa bisa mendapatkan deskripsi mengenai pengimplementasian ilmunya di dunia nyata dan diharapkan dapat membantu mahasiswa untuk lebih memahami bidang studi yang sedang ditekuninya. Kegiatan KKM juga merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar Sarjana Manajemen (SM).

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja.
2. Melatih mahasiswa praktik kerja di lapangan dalam aspek manajemen yang tidak terdapat dalam proses perkuliahan.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
4. Memberikan gambaran umum di lingkungan kantor PT Suryo Jati Puro, sehingga kami sebagai penulis dapat mengetahui kemungkinan masalah serta kendala yang mungkin dihadapi dalam hal system pelayanan masyarakat.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

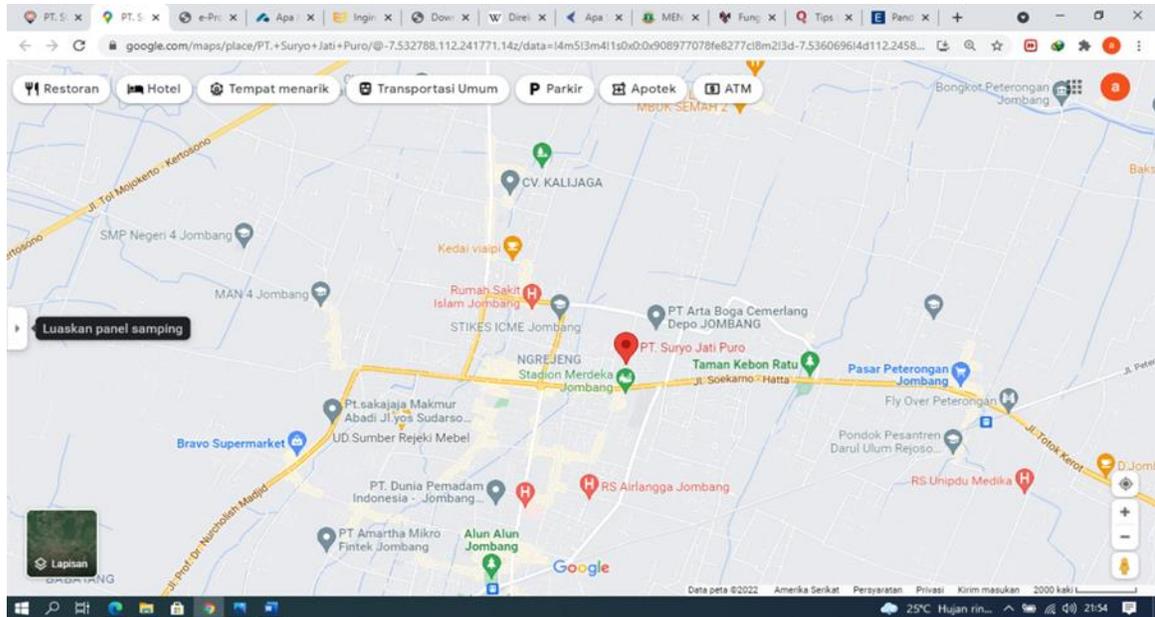
1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
2. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
3. Mahasiswa mampu menganalisis kinerja karyawan serta kedisiplinan karyawan di Kantor Kecamatan Sumobito.
4. Mahasiswa mampu melaksanakan dan melaporkan pekerjaan di tempat kerja sesuai dengan bidang keahliannya secara terbimbing/mandiri, terukur, dan bertanggung jawab.

1.4 Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Nama Tempat KKM : PT Suryo Jati Puro

Alamat : Jl. Angrek V No. 07 RT 001 RW 010 Ds. Candi Mulyo
Kec. Jombang Kab. Jombang, Jawa Timur 61413

Nomor Telepon : 0321853714



gambar 1 lokasi PT.Suryo Jati Puro

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan program Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 30 hari dimulai dari tanggal 01 November 2021 sampai dengan tanggal 04 Desember 2021. Pelaksanaan program Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan dengan sesuai dengan hari operasional kantor setiap pada hari Senin s.d Sabtu.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Profil PT Suryo Jati Puro

PT Suryo Jati Puro adalah perusahaan pelaksanaan kontruksi berbentuk PT. PT Suryo Jati Puro beralamat di JL. Angrek v No. 07 RT 001 RW 010 Ds. Candimulyo Kec. Jombang Kab. Jombang. PT Suryo Jati Puro adalah badan usaha berpengalaman yang mengerjakan proyek nasional. PT Suryo Jati Puro dapat mengerjakan proyek – proyek dengan sub klasifikasi :

1. Jasa pelaksana instalasi pembangkit tenaga listrik daya maksimum 10 MW.
2. Jasa pelaksana kontruksi jaringan distribusi listrik tegangan menengah.
3. Jasa pelaksana kontruksi instalasi jaringan distribusi tenaga listrik tegangan rendah.
4. Jasa pelaksana instalasi tenaga listrik gedung dan pabrik.

PT Suryo Jati Puro adalah perusahaan pelaksanaan kontruksi berbentuk PT. PT Suryo Jati Puro beralamat di JL. Angrek v No. 07 RT 001 RW 010 Ds. Candimulyo Kec. Jombang Kab. Jombang.

Dengan 17 karyawan dibagian jaringan dan 40 karyawan dibagian penyambungan serta beberapa karyawan staff kantor, PT Suryo Jati Puro memiliki beberapa pengalaman pekerjaan proyek antara lain :

1. Pembangunan SUTR untuk melayani PB dan PD lokasi Rayon Jombang Ngoro, Ploso, Mojosari, Mojoagung, Kertosono, Warujayeng, Nganjuk.
2. Menyelesaikan pekerjaan proyek SR 1 phase PB/PD/MIG dan atur seri 2900 set lokasi Rayon Kertosono.

3. Menyelesaikan pekerjaan proyek penggeseran tiang dan peninggian jaringan vol. 1 lot lokasi Area Mojokerto.
4. Menyelesaikan pekerjaan proyek rekonektorisasi JTR-SR dan penyeimbangan beban trafo volume 1 Rayon : Jombang dan Ngoro.
5. Pekerjaan proyek, pekerjaan pengadaan dan pemasangan sisipan trafo SUTM, SUTR, GTT & LV Panel lokasi Rayon Jombang.
6. Menyelesaikan pekerjaan proyek, pekerjaan pengadaan dan pemasangan SUTM, 20 KV PB GI Mojoagung.
7. Menyelesaikan pekerjaan proyek penyambungan baru dan perubahan daya dengan perluasan SUTR vol 2,32 kms lokasi Rayon : Jombang, Ploso, Kertosono, Nganjuk, Warujayeng.
8. Menyelesaikan pekerjaan proyek pekerjaan penambahan SUTR atasi tegangan drop (seri 5 renteng) lokasi lokasi Rayon : Jombang, Ploso, Ngoro, Mojoagung.
9. Menyelesaikan pekerjaan proyek pembangunan jaringan instalasi listrik dan perlengkapannya pada dinas pendidikan dan kebudayaan Kota Mojokerto.

2.2 Visi dan Misi

Dalam menjalankan usahanya, PT. Suryo Jati Puro berpedoman pada visi dan misi yaitu sebagai berikut

Visi :

Menjadi badan usaha penyedia barang dan jasa kotruksi khususnya dibidang kontraktor listrik yang memiliki kompetensi,kualifikasi,dan professional yang unggul dan Tangguh menuju terselenggaranya pembangunan dan pengelolaan sarana kotruksi listrik nasional di era globalisasi.

Misi :

1. Mengutamakan mutu dan pelayanan demi kepuasan pelanggan.
2. Menjadi mitra usaha yang handal dan terpercaya.
3. Menjadi asset yang berharga dan membanggakan bagi masyarakat, bangsa dan negara.

Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan didirikannya PT. Suryo Jati Puro yang berhubungan dengan khalayak umum adalah sebagai berikut :

1. Terselenggaranya pembangunan dan pengelolaan sarana konstruksi listrik nasional.
2. Dengan adanya proyek – proyek pekerjaan kelistrikan, maka dapat meningkatkan pendapatan daerah dari segi pajak maupun non pajak.
3. Dapat menyerap tenaga kerja baik dari bidang jasa maupun non jasa, sehingga dapat mengurangi pengangguran.

2.3 Struktur Organisasi



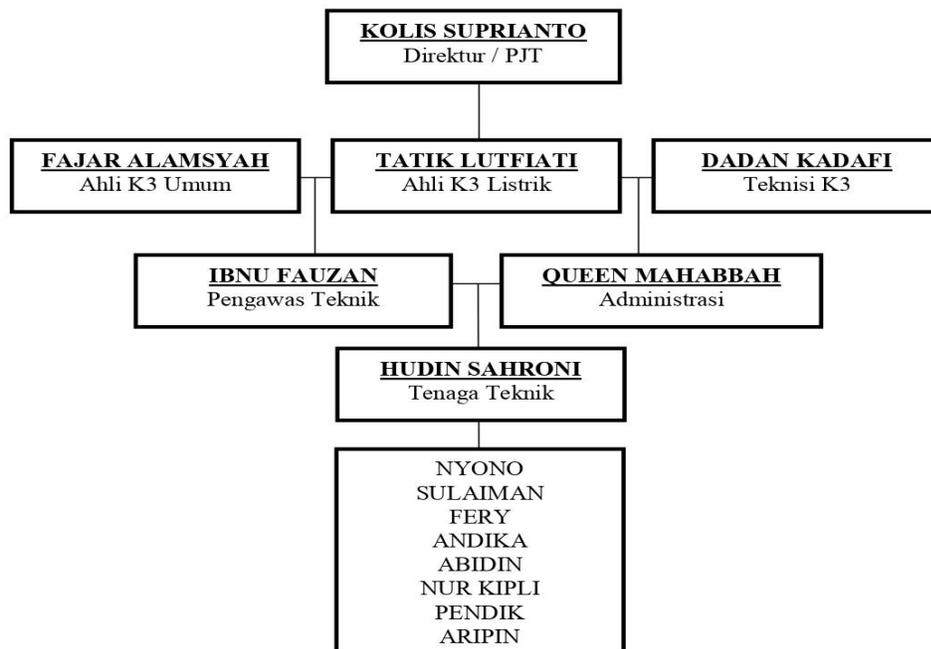
PT. SURYO JATI PURO

GENERAL CONTRACTORS & ELEKTRIKAL
Jl. Anggrek V No. 07 Candimulyo Jombang
Telp / Fax. (0321) 853714, HP. 082288158444
Email : suryo_jatipuro@yahoo.com / suryo.jatipuro@gmail.com



Worldwide Quality Assurance
ISO 9001 : 2015 Certificate No : QSJ1421

STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN PT. SURYO JATI PURO



Jombang, 03 Januari 2022
PT. SURYO JATI PURO


PT. SURYO JATI PURO
Jl. Anggrek V No. 07 Jombang
KOLIS SUPRIANTO
Direktur

gambar 2 struktur organisasi

2.4 Tugas Setiap Bagan

2.4.1 Direktur

Sebagai pimpinan tertinggi yang bertanggung jawab atas kelancaran dan pelaksanaan kegiatan perusahaan, mengkoordinir serta membimbing kegiatan perusahaan sehari – hari.

Mempertanggung jawabkan semua kewajiban yang menyangkut rugi – laba perusahaan, produksi, keuangan dan pemasaran.

2.4.2 Ahli K3 umum

Tugas dan wewenang ahli k3 umum sebagai berikut :

1. Mendapatkan informasi tentang syarat – syarat pelaksanaan K3.
2. Menjaga dan memastikan jalannya pelaksanaan K3 yang baik di perusahaan sesuai bidang dan industrinya.
3. Melakukan pemeriksaan keadaan lokasi kerja, mulai dari menganalisis sifat pekerjaan, memeriksa kondisi mesin, sampai mengawasi protocol produksi.
4. Serta membuat laporan terkait pelaksanaan tugas K3 di perusahaan dan memberikannya kepada instansi yang berwenang.

2.4.3 Ahli K3 listrik

Tugas ahli K3 listrik adalah sebagai berikut :

1. Menentukan ketentuan prinsip – prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3) listrik.
2. Melakukan komunikasi dan kerja sama di tempat kerja serta menerapkan K3 listrik.

3. Merencanakan, melaksanakan, mengawasi pekerjaan instalasi listrik semua daya.
4. Merencanakan, melaksanakan, mengawasi pekerjaan instalasi distribusi listrik tegangan rendah dan menengah.
5. Merencanakan, melaksanakan, mengawasi pekerjaan instalasi transmisi tenaga listrik.
6. Membuat laporan hasil pekerjaan.

2.4.4 Teknisi K3

Tugas seorang teknisi K3 diantaranya sebagai berikut :

1. Pemasangan.
2. Pengoperasian beragam alat.
3. Pemeliharaan piranti listrik.
4. Pengujian kemudian melakukan perbaikan instalasi error atau rusak.

2.4.5 Pengawas teknik

Pengawas Teknik memiliki beberapa tugas antara lain :

1. Bertanggung jawab kepada KTT/PL untuk keselamatan pemasangan dan pekerjaan serta pemeliharaan yang benar semua sarana, prasarana, instalasi, dan peralatan listrik yang menjadi tugasnya.
2. Merencanakan dan menekankan dilaksanakannya jadwal pemeliharaan yang telah direncanakan serta semua perbaikan sarana, prasarana, instalasi dan peralatan listrik yang dipergunakan.

3. Mengawasi dan memeriksa semua sarana, prasarana, instalasi, peralatan listrik dalam ruang lingkup yang menjadi tanggung jawabnya.
4. Menjamin bahwa selalu dilaksanakan penyelidikan, pemeriksaan, dan pengujian sarana, prasarana, instalasi, dan peralatan listrik.
5. Melaksanakan penyelidikan, pemeriksaan, dan pengujian sarana, prasarana, instalasi dan peralatan listrik sebelum digunakan, setelah dipasang kembali, dan/atau diperbaiki.
6. Membuat dan menandatangani laporan dari penyelidikan, pemeriksaan, dan pengujian sarana, prasarana, instalasi dan peralatan listrik.

2.4.6 Administrasi

Tugasnya meliputi admin, logistic, dan lainnya yang mendukung pelaksanaan administrasi berjalan lancar.

Tugas detailnya yaitu :

1. Menjaga dan mengupdate informasi administrasi mulai dari office supply, stationaries.
2. Mempersiapkan arrangement meeting detail, absensi staff, serta melakukan hal – hal seperti surat menyurat dengan staff lainnya.

2.4.7 Tenaga teknik

Tugas seorang tenaga Teknik adalah sebagai berikut :

1. Menerapkan ketentuan prinsip prinsip sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan dalam lingkup pekerjaan.

2. Melakukan komunikasi dan kerja sama di tempat kerja.
3. Merencanakan, mengawasi, melaksanakan pekerjaan instalasi pemanfaatan tenaga listrik semua daya.
4. Merencanakan, melaksanakan, mengawasi pekerjaan instalasi distribusi tenaga listrik tegangan rendah dan menengah.
5. Merencanakan, melaksanakan, mengawasi pekerjaan instalasi pembangkit tenaga listrik semua daya.

2.5 Kegiatan Umum PT Suryo Jati Puro

Kegiatan umum PT. Suryo Jati Puro sebagai salah satu vendor dari perusahaan listrik negara (PLN). Sebagai badan usaha penyedia barang dan jasa kotruksi khususnya dibidang kontraktor listrik yang memiliki kompetensi,kualifikasi,dan professional yang unggul dan Tangguh menuju terselenggaranya pembangunan dan pengelolaan sarana kotruksi listrik nasional di era globalisasi.

Sehari – hari PT. Suryo Jati Puro melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan instalasi pembangkit tenaga listrik daya maksimum 10 MW, melaksanakan pekerjaan kotruksi jaringan distribusi listrik tegangan menengah, melaksanakan pengerjaan kotruksi instalasi jaringan distribusi tenaga listrik tegangan rendah, melaksanakan pengerjaan instalasi tenaga listrik Gedung dan pabrik. Melakukan perawatan serta peremajaan piranti instalasi listrik, mengatasi gangguan jaringan distribusi listrik, pengambilan material untuk keperluan proyek distribusi jaringan listrik.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

Sistem magang keahlian di PT Suryo Jati Puro yang dilaksanakan oleh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG ini difokuskan pada bidang sekretariat yang diutamakan pada pengolahan administrasi dan pengolahan data yang ada pada PT Suryo Jati Puro.

Kegiatan pelaksanaan magang ini berlangsung selama 30 hari dimulai dari tanggal 01 November 2021 sampai dengan tanggal 04 Desember 2021. Pelaksanaan kegiatan magang ini dilaksanakan sesuai dengan hari operasional perusahaan pada setiap hari senin s.d sabtu. Jam operasional perusahaan ini dimulai dari hari senin s.d sabtu dilakukan pada pukul 08.00-16.00.

Mahasiswa magang ditugaskan dibagian sekretariat dengan harapan bahwa mahasiswa dapat mengetahui sistem administrasi kepegawaian serta memasukkan data-data yang ada di perusahaan PT Suryo Jati Puro, sehingga mahasiswa dapat lebih mengerti serta memahami tentang bagaimana pengolahan layanan administrasi serta pengolahan data yang ada di perusahaan PT Suryo Jati Puro.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di perusahaan PT Suryo Jati Puro, mahasiswa mengamati terdapat beberapa kendala yang ada di perusahaan PT Suryo Jati Puro. Kegiatan pengolahan data tentang memasukkan data pelanggan harus dilakukan secara efektif dan efisien untuk memudahkan perusahaan dalam pencarian informasi dan mendapatkan hasil yang lebih baik dan maksimal.

Berdasarkan pengamatan di tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) terdapat beberapa faktor penyebab dan kendala kendala yang dihadapi dalam melaksanakan pekerjaan, antara lain :

1. Kurangnya alat teknologi seperti komputer yang menuntut kinerja pegawai, yang sehingga menghambat waktu pekerjaan pegawai.
2. Terbatasnya sistem informasi perusahaan, sehingga menimbulkan sering terjadinya miskomunikasi.
3. Penyimpanan arsip berkas dokumen yang masih kurang optimal.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Berdasarkan kendala-kendala yang sering terjadi dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di perusahaan PT Suryo Jati Puro, mahasiswa mencari solusi untuk mengatasi kendala-kendala yang ada di perusahaan PT Suryo Jati Puro tersebut, antara lain :

1. Sinkronisasi teknologi dengan cara menambah unit alat teknologi seperti komputer untuk memperlancar pekerjaan serta menghasilkan pekerjaan yang maksimal bagi pegawai.
2. Pemanfaatan sistem informasi manajemen (SIM) yang dilakukan sebaik-baiknya untuk melakukan sebuah perencanaan, pengawasan dari sumber daya yang ada, dan meminimalisir terjadinya miskomunikasi.
3. Menata ulang pengarsipan berkas dokumen yang sesuai dengan urutan kegiatan perbulan dan periode kemudian dipisahkan sesuai dengan masing-masing dokumen. Untuk memudahkan perusahaan dalam pencarian informasi, dan supaya lebih optimal.

BAB IV

PENUTUPAN

4.1 Kesimpulan

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

Berdasarkan uraian dalam laporan magang, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja alat teknologi juga mempengaruhi kinerja karyawan, selain itu komunikasi yang baik juga sangat berpengaruh terhadap hasil kerja, dan penyimpanan berkas yang sesuai dengan urutan kegiatan perbulan atau periode juga sangat membantu bagi perusahaan untuk mencari sebuah informasi.

4.2 Saran

Berdasarkan permasalahan yang terdapat pada PT Suryo Jati Puro selama kami melaksanakan kuliah kerja magang, maka saran yang dapat kami berikan untuk kedepannya agar lebih memperhatikan tentang sarana dan prasarana seperti alat teknologi komputer yang sangat berpengaruh dalam kinerja pegawai, serta menjalin komunikasi yang baik pula antara atasan dan bawahan maupun sesama rekan kerja, dan lebih optimal dalam penyimpanan berkas – berkas dokumen perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

<https://indokontraktor.com/business/pt-suryo-jati-puro>

<https://companieshouse.id/suryo-jati-puro>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat keterangan pelaksanaan magang

lampiran 1 surat keterangan pelaksanaan magang



SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Nomor : 007/MG/SJP/I/2022

Yang Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama : KOLIS SUPRIANTO
Jabatan : Direktur PT. Suryo Jati Puro
Alamat : Jl. Angrek V No. 07 Candimulyo Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : ZIDAN RAHMAT PAMUNGKAS
NIM : 1861227
Universitas : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
Prodi : Manajemen
Alamat : Jl. Prof. Moh. Yamin No. 77 Jombang

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di PT. Suryo Jati Puro. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan, yaitu mulai tanggal 01 November 2021 s/d 04 Desember 2021.

Selama magang di PT. Suryo Jati puro yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggungjawab serta aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi dengan baik.

Demikian surat keterangan diberikan dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 11 Januari 2022
PT. SURYO JATI PURO

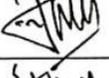
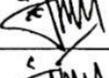
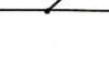
KOLIS SUPRIANTO
Direktur

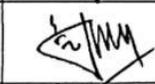
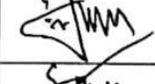
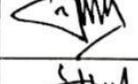
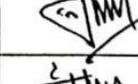
Lampiran 2. Kegiatan harian mahasiswa (loog book)

lampiran 2 loog book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Zidan Rahmat Pamungkas
 NIM : 1861227
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : PT Suryo Jati Puro
 Bagian/Bidang : Administrasi

MingguKe	Tanggal	Jeniskegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	01/11/2021	Perkenalan dengan pegawai perusahaan, dengan lingkungan kerja dan pembagian divisi	
	02/11/2021	Input data foto pasang baru kwh meter	
	03/11/2021	Input data foto pasang baru kwh meter	
	04/11/2021	Input data diri pelanggan	
	05/11/2021	Input data bukti foto pengerjaan tambah daya listrik	
	06/11/2021	Input data fotomigrasi kwh meter	
II	08/11/2021	Input data diripelanggan	
	09/11/2021	Input data foto pasang baru kwh meter	
	10/11/2021	Input data foto pasang baru kwh meter	
	11/11/2021	Input data bukti foto pengerjaan tambah daya listrik	
	12/11/2021	Input data foto migrasi kwh meter	
	13/11/2021	Input data foto migrasi kwh meter	

III	15/11/2021	Input data diri pelanggan	
	16/11/2021	Input data foto pasang baru kwh meter	
	17/11/2021	Input data foto pasang baru kwh meter	
	18/11/2021	Input data bukti foto pengerjaan tambah daya listrik	
	19/11/2021	Input data foto migrasi kwh meter	
	20/11/2021	Input data diri pelanggan	
IV	22/11/2021	Menginput nomer kwh meter	
	23/11/2021	Menginput nomer kwh meter	
	24/11/2021	Input data foto pasang baru kwh meter	
	25/11/2021	Input data bukti foto pengerjaan tambah daya listrik	
	26/11/2021	Input data foto migrasi kwh listrik	
	27/11/2021	Menginput nomer kwh meter	
V	29/11/2021	Input data diri pelanggan	
	30/11/2021	Input data foto pasang baru kwh meter	
	01/12/2021	Input data bukti foto pengerjaan tambah daya listrik	
	02/12/2021	Input data foto migrasi kwh meter	

			
03/12/2021	Input data foto pasang baru kwh meter		
04/12/2021	Input data foto pasang baru kwh meter dan input data pribadi pelanggan		

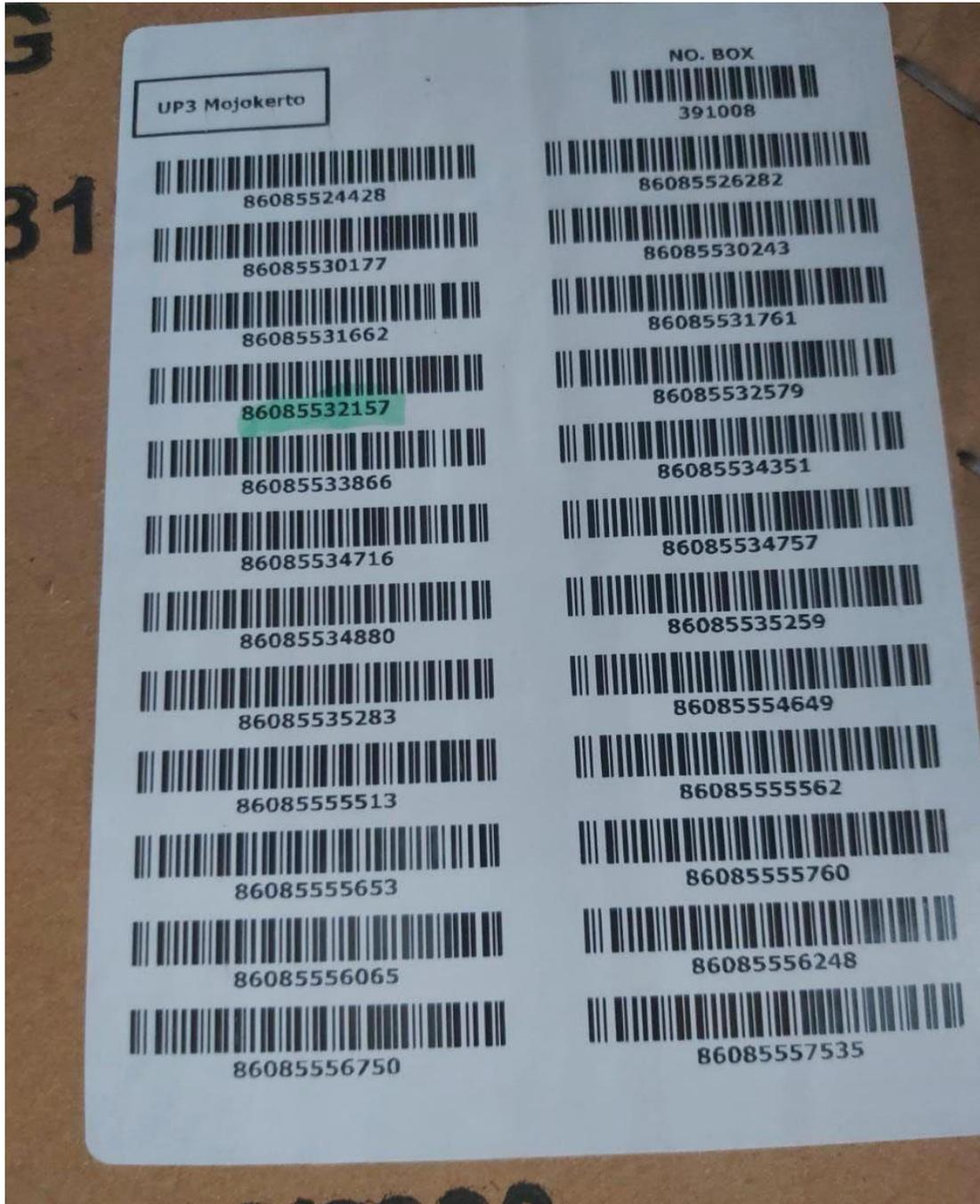
Jombang, 06 Januari 2022

Pendamping Lapangan

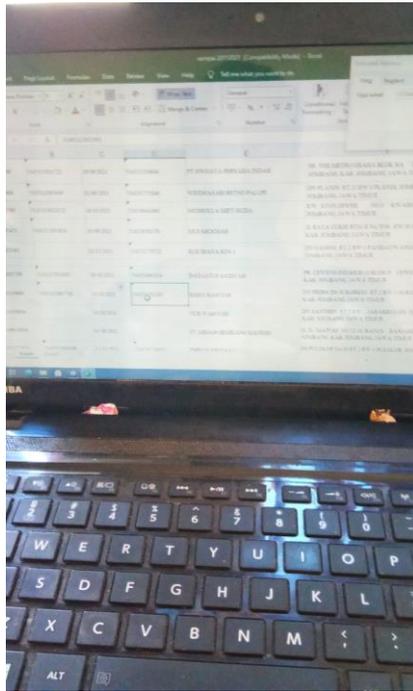

PT. SURYO JATI PURO
Jl. Angrek V No. 37 Jombang
Queen Mahabbah

Lampiran 3. Dokumentasi

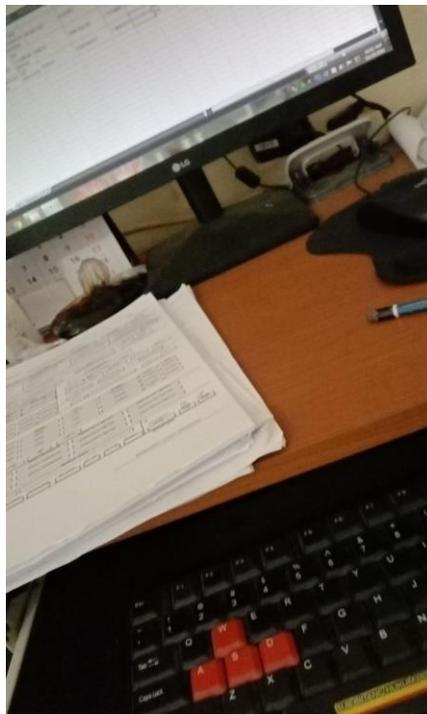
lampiran 3 dokumentasi



gambar 3 nomor kwh meter



gambar 4 input data pribadi pelanggan



gambar 5 input foto

lampiran 4. Lembar penilaian KKM

lampiran 4 lembar penilaian



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 : Zidan Rahmat Pamungkas
NIM : 1861227
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT. Suryo Jati Puro
Alamat Tempat Magang : JL. Angrek V no 07, Candi Mulyo, Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi kantor

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	80
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	75
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	70
4.	Kreativitas dan ketrampilan	75
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	70
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	80
7.	Kemampuan berkomunikasi	80
8.	Produktivitas Kerja*	75
Jumlah		605
Nilai Rata-Rata		75,625

Catatan:

Jombang, 11 Desember 2022

Pendamping Lapangan


PT. SURYO JATI PURO
Jl. Prof. Moh Yamin No. 07 Jombang

(Hudin Sabroni)



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 : Zidan Rahmat Pamungkas
NIM : 1861227
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT. Suryo Jati Puro
Alamat Tempat Magang : JL. Anggrek V no 07, Candi Mulyo, Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi kantor

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	85
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	85
8.	Kemampuan memberikan alternative pemecahan masalah	90
Jumlah		720
Nilai Rata-Rata		90

Catatan:

Jombang, 11 Desember 2022

Dosen Pendamping Lapangan

(Deni Widyo P, SE., MM)