

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
MOTIVASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
PT KERTA RAJASA RAYA
PUNGGING - MOJOKERTO**



Oleh :

Eka Marini Ulfiana

1961345

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2022**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
MOTIVASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
PT KERTA RAJASA RAYA
PUNGGING - MOJOKERTO**



Oleh :

Eka Marini Ulfiana

1961345

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
MOTIVASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
PT KERTA RAJASA RAYA



Oleh :

Eka Marini Ulfiana
NIM. 1961345

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

(Novita Mardiani, S.E.,MM)

NIDK - 8953540022

Menyetujui,
Pendamping Lapangan

(Suyadi, S.Pd)

Jombang, 07 September 2022

(Eka Marini Ulfiana)

Mengetahui,
Ka. Prodi Manajemen

(Dr. Erminati Pancaningrum, S.T.,MSM)

NIDN - 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “MOTIVASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA”. Hal ini tentunya tidak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan dan 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 Novita Mardiani, S.E.,MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah memberikan arahan dan motivasi dalam menyusun laporan ini.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S.T.,MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
3. Bapak Suyadi S.Pd selaku Kepala Bagian Personalia di PT. KERTA RAJASA RAYA cabang Pungging, Mojokerto yang telah memberikan kami peluang untuk melaksanakan KKM. Beliau selaku pendamping lapangan yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan serta pengetahuan selama KKM berlangsung.
4. Ibu Miftachi Ari J bagian personalia di PT. KERTA RAJASA RAYA cabang Pungging, Mojokerto yang telah memberikan kami bimbingan dan pengarahan serta pengetahuan selama KKM berlangsung.

Atas segala bantuan dan bimbingan serta kerjasama yang baik yang telah diberikan selama melaksanakan praktik KKM maka kami ucapkan terimakasih. Akhir kata semoga laporan KKM dapat bermanfaat tidak hanya bagi penulis tapi juga bagi pembaca.

Jombang, 25 Agustus 2022

Hormat kami

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.2.1 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.2.2 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3. Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.....	4
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah Perusahaan.....	5
2.1.2 Sejarah Berdirinya PT Kerta Rajasa Raya	5
2.1.3 Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	10
2.3.1 Perkembangan PT. Kerta Rajasa Raya.....	10
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	12
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	12
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	12
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	13
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	15
4.1 Kesimpulan.....	15
4.2 Saran.....	15
DAFTAR PUSTAKA	17
LAMPIRAN.....	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 PT. Kerta Rajasa Raya	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi	7

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Data Absen Karyawan

13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	18
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa	19
Lampiran 3 Penilaian Kuliah Kerja Magang	22
Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Setiap perusahaan akan berusaha mencapai tujuan, dalam usaha mencapai tujuan sering kali perusahaan mengalami masalah baik internal maupun eksternal. Permasalahan tersebut bisa menjadi penghambat perusahaan untuk mencapai tujuan. Hal tersebut perlu ditanggapi oleh perusahaan karena itu akan mempengaruhi perkembangan perusahaan.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor yang paling memberikan dampak langsung kepada daya saing perusahaan (Mangkuprawira, 2002). Sumber daya manusia memegang peranan penting pada sebuah organisasi dalam mengelola dan mengatur karyawan sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan secara produktif. Oleh karena itu perusahaan harus bisa mendorong karyawan agar tetap produktif dalam mengerjakan tugas dan tanggung jawabnya. Sumber daya manusia yang baik dan berkompenten akan sangat mempengaruhi kinerja karyawan di perusahaan.

Menurut (Hasibuan & Dasar, 1996) Motivasi adalah hal yang mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Menurut (Mangkunegara & Prabu, 2014) bahwa motivasi merupakan suatu dorongan kebutuhan dalam diri karyawan yang perlu dipengaruhi agar karyawan tersebut dapat menyesuaikan diri terhadap lingkungannya.

Motivasi kinerja karyawan dapat bersumber dari dalam diri seseorang yang sering dikenal dengan motivasi internal dan eksternal yang muncul karena adanya pengaruh dari luar untuk mendorong seseorang melakukan sesuatu sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Motivasi kinerja merupakan dasar untuk mengembangkan karena adanya keinginan untuk mewujudkan tujuan yang dilakukan secara sistematis meliputi usaha untuk mendorong karyawan dalam bekerja. Faktor usaha dapat dilihat melalui motivasi, absensi (kedisiplinan), dan empati. Sementara untuk dorongan dapat terlihat dari sarana dan prasarana yang diberikan perusahaan. Motivasi kinerja menunjukkan adanya disiplin dalam

bekerja sehingga karyawan lebih tekun dan semangat untuk melakukan suatu pekerjaan yang menjadi kewajibannya. Dengan hal tersebut, maka karyawan melaksanakan tugasnya harus sesuai dengan program kerja yang telah ditentukan dan mengikuti peraturan, sehingga menghasilkan pekerjaan yang memuaskan.

Namun dalam hal ini, terdapat kendala yang dihadapi yaitu kurangnya pemberian motivasi sesama pimpinan dan karyawan yang akan berdampak pada hasil kerja dan tujuan perusahaan. Serta motivasi kinerja belum dilakukan secara maksimal oleh karyawan, sehingga menimbulkan berbagai hambatan di lingkungan kerja. Motivasi karyawan yang rendah akan menyebabkan menurunnya kinerja karyawan. Sehingga perlu memotivasi satu sama lain yang dapat membuat karyawan mampu mengatasi hambatan dalam bekerja, dan mudah untuk meningkatkan kinerja dan tujuan perusahaan. . Lingkungan kerja yang nyaman, dan menyenangkan juga akan membuat karyawan merasa dihargai dan diperhatikan, sehingga karyawan akan lebih bersemangat untuk meningkatkan kinerjanya. Tanpa adanya lingkungan kerja yang nyaman maka ini juga dapat menurunkan prestasi kerja karyawan,

1.2. Tujuan dan Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan Kuliah Kerja Magang, sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja di bidang industri sebagai bekal pasca sarjana
2. Untuk menganalisis permasalahan di perusahaan mengenai motivasi kinerja Sumber Daya Manusia
3. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja nyata yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan di laksanakan setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

1.2.2 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Adapun manfaat dari Kuliah Kerja Magang, sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa dapat mempraktikkan ilmu yang didapatkan di perkuliahan.
2. Menambah wawasan serta pengalaman kepada mahasiswa tentang manajemen strategi perusahaan.
3. Dapat meningkatkan *skill* di bidang industri untuk menghadapi dunia kerja pasca sarjana.
4. Menjadi sarana untuk pengenalan atau orientasi terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata
5. Dapat mengetahui permasalahan dan menemukan cara untuk mengatasi masalah mengenai Motivasi Kinerja Sumber Daya Manusia

b. Bagi Perusahaan

1. Perusahaan dapat memberikan penyampaian mengenai kriteria dan *skill* apa saja yang dibutuhkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja profesional pada perusahaan.
2. Perusahaan memperoleh kritik dan saran yang membangun dari mahasiswa dalam bidang manajemen

1.3. Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di:

Nama	: PT KERTA RAJASA RAYA
Alamat	: Jl. Raya Mlirip, Gading Ngrame, Kec. Pugging, Mojokerto, Jawa Timur 61384
Jenis Produk	: <i>Woven Bag dan Jumbo Bag</i>
Bidang Usaha	: Industri Karung Plastik
Tahun Berdiri	: 1981
Bentuk Badan Hukum	: PT (Perseroan Terbatas)
Website	: sales@kertarajasaraya.co.id
No. Telp	: (031) 8669595

1.4. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilakukan selama 30 hari yang dimulai pada tanggal 01 Agustus – 05 September 2022. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang waktu jam operasional PT Kerta Rajasa Raya Pungging – Mojokerto yaitu hari Senin sampai dengan Sabtu pukul 08.00 – 16.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

2.1.2 Sejarah Berdirinya PT Kerta Rajasa Raya

PT Kerta Rajasa Raya (KRR) merupakan perusahaan yang bergerak dibidang manufaktur. Perusahaan ini didirikan pada tahun 1981 dengan luas kurang lebih sekitar 12.036 m², dan pada tahun 1989 lahan diperluas menjadi 3,5 hektar. Lokasi pusat perusahaan ini terletak di Jl. Tropodo No.1 Kecamatan Waru, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur. PT Kerta Rajasa Raya ini juga memiliki beberapa cabang di daerah Jawa Timur diantaranya adalah Mojosari, Jombang, Nganjuk (sedang dalam pembangunan).



Gambar 2.1 PT. Kerta Rajasa Raya

Awal mula perusahaan ini, merupakan industri rumah tangga yang dikelola oleh keluarga bapak Nyoto Santoso (almarhum), kemudian industri rumah tangga ini berkembang pesat sehingga didirikan suatu perusahaan oleh pemiliknya. PT Kerta Rajasa Raya merupakan perusahaan PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri), yang mana status perusahaan ini adalah PT (Perusahaan Terbatas).

PT Kerta Rajasa Raya merupakan pabrik yang memproduksi karung plastik FIBC (*Flexible Intermediate Bulk Container*) atau bisa disebut *Jumbo Bag* (JB) dan *Woven Bag* (WB) yang cukup dibilang terbesar di Indonesia dengan bahan baku utama yaitu, Polipropapilen (PP) dan

Polietilen (PE). Hasil produksi FIBC mencapai 8 juta karung per bulan (*woven bag*) dan 1,8 juta karung per tahun (*jumbo bag*).

2.1.3 Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan

a. Visi

PT Kerta Rajasa Raya sebagai produsen karung plastik dan aksesorisnya yang terkemuka di dunia dengan menempatkan diri sebagai produsen global industri karung plastik internasional

b. Misi

Membangun PT Kerta Rajasa Raya menjadi suatu perusahaan yang terus maju, tanggap, dapat dipercaya, memenuhi semua permintaan karung plastik dengan aksesorisnya baik untuk perdagangan domestik maupun internasional.

c. Tujuan

PT Kerta Rajasa Raya memiliki tujuan yaitu menjamin mutu berskala internasional dengan tetap mempertahankan kepercayaan konsumen.

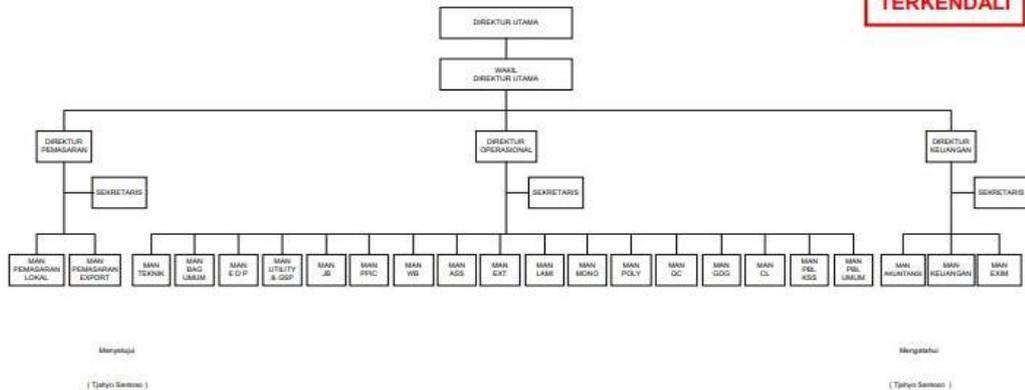
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah serangkaian aktivitas yang menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi segenap kegiatan yang menunjukkan hubungan-hubungan seluruh pekerjaan atau jabatan masing-masing agar tugas dalam organisasi menjadi lebih efektif dan efisien.

Berikut struktur organisasi PT. Kerta Rajasa Raya :

 PT. KERTA RAJASA RAYA Jumbo Bag – Jumbo Bag Industrial	No. Dokumen : FM-4.1-00-MR-00-01	LAMPIRAN
	Revisi : 1	
	Tgl. Berlaku : 28-05-2008	
	Halaman : 1 Dari 20	STRUKTUR ORGANISASI PT. KERTA RAJASA RAYA

DOKUMEN TERKENDALI



STATUS DOKUMEN INI AKAN MENJADI KADALUARSA BILA DICETAK DALAM LEMBARAN KERTAS KECUALI DENGAN PERSETUJUAN PERWAKILAN MANAJEMEN

Gambar 2.2 struktur organisasi

Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab dari setiap bagian atau divisi dari struktur organisasi:

1. Komisaris berperan sebagai pemilik saham pada PT. Kerta Rajasa Raya
2. Direktur Utama sebagai pemilik perusahaan sekaligus pelaksana dan bertanggungjawab atas dasar di PT. Kerta Rajasa Raya
3. Wakil Direktur Utama membantu direktur dalam menyusun rencana kerja serta anggaran untuk mencapai tujuan perusahaan dan membantu memimpin sekaligus mengkoordinir seluruh aktivitas
4. Direktur Pemasaran bagian yang mengelola dan mengawasi tim internal serta pembuatan proposi suatu produk
5. Direktur Operasional bagian yang memiliki tanggungjawab terhadap semua kegiatan operasional perusahaan mulai dari proses perencanaan hingga pelaksanaan operasional.
6. Direktur Keuangan bagian yang memimpin segala proses pemantauan dan pengambilan keputusan mengenai perihal yang berhubungan dengan keuangan PT. Kerta Rajasa Raya.

7. Sekretaris bagian yang membantu direktur dalam melaksanakan semua rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan sampai evaluasi dan pelaporan di PT. Kerta Rajasa Raya.
8. Manager Pemasaran Lokal bagian yang bertanggungjawab untuk seluruh pemasaran lokal mengenai keinginan serta kebutuhan pasar lokal atau lingkungan sekitar PT. Kerta Rajasa Raya
9. Manager Pemasaran *Exsport* bagian yang bertanggungjawab untuk seluruh pemasaran *eksport* mengenai keinginan serta kebutuhan pasar luar negeri di PT. Kerta Rajasa Raya
10. Manager Teknik bagian yang mengatur tentang kegiatan teknik mulai dari merencanakan, mengkoordinasikan, sampai mengendalikan yang menyangkut teknik PT. Kerta Rajasa Raya
11. Manager Bagian Umum mengatur keseimbangan sebuah manajemen yang bertanggungjawab atas kinerja perusahaan secara keseluruhan atau untuk salah satu unit bisnis atau divisi utama.
12. Manager *Electronic Data Processing* bertugas untuk melakukan proses *entry* data (memasukkan atau menginput dan mengeluarkan data)
13. Manager Utility dan GSP bagian yang mengatur tentang semua mesin untuk sarana dan prasarana pengadaan sumber energi di PT. Kerta Rajasa Raya
14. Manager *Jumbo Bag* (JB) bagian yang mengatur tentang semua yang berhubungan dengan pengembangan pada produk *Jumbo Bag* PT. Kerta Rajasa Raya
15. Manager PPIC bagian yang mengatur tentang perencanaan dan pengendalian proses produksi PT. Kerta Rajasa Raya
16. Manager *Woven Bag* (WB) bagian yang mengatur tentang semua yang berhubungan pada produk *Woven Bag* PT. Kerta Rajasa Raya
17. Manager Aksesoris bagian yang mengatur, mengecek tentang semua kebutuhan aksesoris produk *Jumbo Bag* PT. Kerta Rajasa Raya

18. Manager *Extruder* bagian yang mengatur tentang semua kebutuhan yang berhubungan dengan mesin *extruder* di seluruh wilayah kerja PT. Kerta Rajasa Raya
19. Manager Laminating bagian yang mengatur tentang semua kebutuhan yang berhubungan dengan mesin laminating diseluruh wilayah PT. Kerta Rajasa Raya
20. Manager Monofilament bagian dari Flat Yam, yang dimana digunakan untuk aksesoris Jumbo Bag yang ketahanannya lebih kuat.
21. Manager Polybag bagian yang mengatur tentang semua kebutuhan yang berhubungan dengan mesin polybag di seluruh wilayah PT. Kerta Rajasa Raya
22. Manager *Quality Control (QC)* bagian yang mengatur tentang *quality control* pada semua produk sehingga dapat mempertahankan tingkat keunggulan produk PT. Kerta Rajasa Raya
23. Manager Gudang bagian yang mengatur tentang semua pengolahan di gudang seperti keluar masuknya barang dari atau ke gudang pada seluruh barang yang ada di wilayah PT. Kerta Rajasa Raya
24. Manager *Circular Loom* bagian yang mengatur tentang semua kebutuhan yang berhubungan dengan mesin *circular loom* di seluruh wilayah kerja PT. Kerta Rajasa Raya
25. Manager Pembelian Khusus bagian yang mengatur tentang semua pembelian yang bersifat khusus pada PT. Kerta Rajasa Raya
26. Manager Pembelian Umum bagian yang mengatur tentang semua pembelian yang bersifat umum pada PT. Kerta Rajasa Raya
27. Manager Akuntansi bagian yang membantu dalam hal keuangan unmtuk membuat keputusan jangka pendek dan jangka panjang bagi PT. Kerta Rajasa Raya
28. Manager Keuangan bagian perencanaan, pengelolaan, penyimpanan hingga mengendalikan dana serta aset perusahaan PT. Kerta Rajasa Raya

29. Manager *Export* dan *Import* bagian yang mengatur tentang perihal *export* dan *import* pada PT. Kerta Rajasa Raya seperti mengatur proses pengiriman produk ke luar negeri maupun pembelian produk dari luar negeri.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

2.3.1 Perkembangan PT. Kerta Rajasa Raya

Perusahaan dibidang industry karung plastic yang berdiri sejak tahun 1981 hingga saat ini mengalami perkembangan yang sangat baik dengan proses yang panjang mulai dari jumlah produknya, jumlah karyawan, dan juga kualitas produk yang sangat baik. Adapun beberapa bidang yang mencakup perkembangan perusahaan antara lain :

a Bidang Keuangan

Sistem penggajian karyawan PT. Kerta Rajasa Raya dilakukan selama satu minggu sekali, dengan perhitungan absen dari hari Kamis sampai hari Rabu dan penyerahan gaji dilakukan pada hari Sabtu. System penggajian yang awalnya dilakukan secara manual, sekarang dilakukan sesuai dengan perkembangan digital yaitu melalui rekening bank. Dalam system penyerahan gaji dilakukan secara konsisten dan tidak ada kemunduran dalam penyerahan.

b Bidang Pemasaran

Pada tahun 1985, PT Kerta Rajasa Raya mulai memperluas dan mengekspor hasil produknya ke pasar domestik maupun mancanegara terutama di Jepang dan Singapore, yang pada saat itu perusahaan tersebut menjadi perusahaan industrial dengan perkembangan yang sangat cepat dan tepat. Hingga saat ini, setelah 40 tahun beroperasi perusahaan ini tetap mempertahankan kualitas produknya dan mengutamakan kepuasan konsumen. Produk yang dihasilkan diperiksa dan dikontrol pada setiap tahap produksi dan disesuaikan dengan spesifikasi yang ditetapkan. Dan dalam penerapan sistem manajemen yang bermutu terdapat kebijakan, sistem pengendalian perusahaan dan kebijakan yang telah memenuhi standart sistem

manajemen mutu ISO 9001:2008 dan standart produk SNI 19-0057-1987. Tujuan diterapkannya sistem ini, yaitu untuk menentukan dan mengembangkan sistem manajemen mutu, serta tanggung jawab dan kewenangan personil yang terlibat didalam pengoperasian sistem manajemen mutu. Dan juga untuk menyediakan tahapan-tahapan kerja untuk semua kegiatan yang terkait dengan Sistem Manejemen Mutu.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan jadwal pelaksanaan magang yang telah ditetapkan oleh kantor pihak STIE PGRI Dewantara Jombang, maka penulis melakukan praktik magang selama 30 hari dimulai dari tanggal 01 Agustus - 05 September 2022 di PT. Kerta Rajasa Raya yang terletak di Jl. Raya Mlirip, Gading Ngrame, Kec. Pungging, Mojokerto. Dalam Kuliah Kerja Magang, penulis ditempatkan dibagian personalia dan selama kegiatan dibimbing langsung oleh karyawan PT. Kerta Rajasa Raya.

Adapun jadwal kerja magang yang dilaksanakan penulis menyesuaikan jam kerja karyawan pada PT. Kerta Rajasa Raya yaitu hari Senin sampai dengan Sabtu dan jam operasional 08.00 WIB - 16.00 WIB. Pada awal masuk kantor harus melakukan absensi terlebih dahulu. Untuk istirahat pada jam 11.30-12.30 WIB.

Selama kuliah kerja magang yang telah kami lakukan, kami memperoleh banyak ilmu, saat dibagian personalia, kami melakukan banyak kegiatan seperti, menginput kontrak kerja karyawan, mempersiapkan pemutaran *safety induction* untuk tamu dari badan sertifikasi K3, orientasi lingkungan perusahaan, membantu pengisian formulir BCA untuk karyawan, membantu memotong slip gaji karyawan, merekap data KTP karyawan, merekap absen karyawan, serta input izin, cuti, dan lembur kerja karyawan.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang di PT. Kerta Rajasa Raya terdapat kendala terkait dengan motivasi kinerja karyawan meliputi keterlambatan karyawan, karyawan yang banyak bersantai-santai daripada bekerja serta terjadinya pelanggaran karyawan. Itu kemungkinan terjadi karena karyawan jenuh dan juga terdapat masalah pribadi yang dibawa ke pekerjaan. Meskipun presentasinya kecil tetapi itu sangat berpengaruh terhadap kinerja

karyawan dalam mencapai target yang ditetapkan perusahaan. Oleh karena itu, antara motivasi dan kinerja karyawan sangat berpengaruh secara signifikan. Karyawan yang memiliki motivasi tinggi akan selalu mencoba untuk melakukan yang terbaik untuk perusahaan dengan meningkatkan kinerjanya. Begitupun sebaliknya, jika karyawan memiliki motivasi yang rendah maka akan terjadi penurunan terhadap kinerjanya. Berikut merupakan data absen karyawan PT. Kerta Rajasa Raya.

C LOOM KONTRAK A	CA0115	FENTA PRATAMA	7169	26/08/2022 00.00 M	26/08/2022 22.55	27/08/2022 07.01
C LOOM KONTRAK A	CA0115	FENTA PRATAMA	7169	27/08/2022 00.00 M	27/08/2022 16.57	27/08/2022 22.04
C LOOM KONTRAK A	CA0115	FENTA PRATAMA	7169	28/08/2022 00.00 B		
C LOOM KONTRAK A	CA0116	NIKO FIRMANSYAH	7245	22/08/2022 00.00 M	22/08/2022 22.53	23/08/2022 07.00
C LOOM KONTRAK A	CA0116	NIKO FIRMANSYAH	7245	23/08/2022 00.00 M	23/08/2022 22.53	24/08/2022 07.01
C LOOM KONTRAK A	CA0116	NIKO FIRMANSYAH	7245	24/08/2022 00.00 M	24/08/2022 22.51	25/08/2022 07.01
C LOOM KONTRAK A	CA0116	NIKO FIRMANSYAH	7245	25/08/2022 00.00 A		
C LOOM KONTRAK A	CA0116	NIKO FIRMANSYAH	7245	26/08/2022 00.00 M	26/08/2022 22.52	27/08/2022 07.01
C LOOM KONTRAK A	CA0116	NIKO FIRMANSYAH	7245	27/08/2022 00.00 M	27/08/2022 16.55	27/08/2022 22.02
C LOOM KONTRAK A	CA0116	NIKO FIRMANSYAH	7245	28/08/2022 00.00 B		
C LOOM KONTRAK A	CA0117	ACHMAD KUSAINI	7166	22/08/2022 00.00 M	22/08/2022 22.54	23/08/2022 07.00
C LOOM KONTRAK A	CA0117	ACHMAD KUSAINI	7166	23/08/2022 00.00 I		
C LOOM KONTRAK A	CA0117	ACHMAD KUSAINI	7166	24/08/2022 00.00 I		
C LOOM KONTRAK A	CA0117	ACHMAD KUSAINI	7166	25/08/2022 00.00 M	25/08/2022 22.56	26/08/2022 07.01
C LOOM KONTRAK A	CA0117	ACHMAD KUSAINI	7166	26/08/2022 00.00 M	26/08/2022 22.55	27/08/2022 07.01
C LOOM KONTRAK A	CA0117	ACHMAD KUSAINI	7166	27/08/2022 00.00 M	27/08/2022 16.58	27/08/2022 22.00
C LOOM KONTRAK A	CA0117	ACHMAD KUSAINI	7166	28/08/2022 00.00 B		
C LOOM KONTRAK A	CA0119	M. ABDUL ARIF	8265	22/08/2022 00.00 M	22/08/2022 22.54	23/08/2022 07.03
C LOOM KONTRAK A	CA0119	M. ABDUL ARIF	8265	23/08/2022 00.00 M	23/08/2022 22.55	24/08/2022 07.03
C LOOM KONTRAK A	CA0119	M. ABDUL ARIF	8265	24/08/2022 00.00 M	24/08/2022 22.54	25/08/2022 07.03

Tabel 3.1 data absen karyawan

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Untuk meningkatkan motivasi kinerja SDM antara lain dengan, memberikan *reward* bagi pegawai yang berprestasi, melakukan pendekatan untuk mengoptimalkan kinerja pegawai, mengadakan kegiatan khusus untuk membangun kekeluargaan antar pegawai dengan pimpinan. Untuk karyawan yang bermalasan-malasan atau lebih banyak bersantainya daripada kerja, dan untuk karyawan yang melanggar peraturan perusahaan itu akan diawasi oleh supervisor masing-masing divisi, setelah itu supervisor membuat laporan dan diberikan pada bagian personalia. Lalu personalia akan memberikan surat peringatan kepada karyawan tersebut.

Salah satu faktor yang sangat berpengaruh terhadap motivasi kerja yaitu lingkungan kerja. Dengan adanya lingkungan kerja yang kurang kondusif itu

akan membuat karyawan tidak nyaman dalam melakukan pekerjaannya. Oleh karena itu agar karyawan yang bekerja di perusahaan dapat memberikan hasil yang maksimal, maka manager perlu memperhatikan kebutuhan, keinginan, dan harapan karyawannya atas pekerjaannya yang dilakukan. Dengan terpenuhinya kebutuhan tersebut maka karyawan akan merasa puas dan termotivasi untuk melakukan pekerjaannya dengan efektif dan efisien.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

PT. Kerta Rajasa Raya merupakan perusahaan yang bergerak di dalam bidang pembuatan plastik, produk yang diproduksi di PT. Kerta Rajasa Raya adalah woven bag, jumbo bag dan starpack. Perusahaan ini berdiri sejak tahun 1981 dan saat ini PT Kerta Rajasa Raya memiliki hubungan kerja sama dengan beberapa perusahaan lain baik perusahaan dalam negeri maupun luar negeri.

Berdasarkan kegiatan Kuliah Kerja Magang yang dilakukan oleh penulis di PT. Kerta Rajasa Raya, penulis telah menjalankan kegiatan ini dengan baik, selain itu juga mendapatkan pengetahuan dan wawasan mengenai manajemen dalam perusahaan dan mengetahui bagaimana dunia kerja secara nyata.

Dari permasalahan yang penulis amati, dapat disimpulkan bahwa motivasi berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan. Oleh karena itu maka pemimpin harus lebih memperhatikan karyawannya dan melakukan pembinaan sehingga prestasi kerja karyawan merasa dihargai. Dalam hal mendorong karyawan agar lebih meningkatkan motivasinya sehingga secara otomatis akan berdampak pada kinerja karyawan yang meningkat. Dengan terciptanya karyawan yang berkompeten maka tujuan perusahaan akan tercapai.

4.2 Saran

a. Untuk perusahaan/intansi

Untuk meningkatkan motivasi kinerja karyawan sebaiknya pemimpin melakukan pendekatan untuk mengoptimalkan kinerja pegawai, mengadakan kegiatan khusus untuk membangun kekeluargaan antar pegawai dengan pimpinan. Dan untuk pemimpin juga harus memperhatikan karyawannya agar tidak dianggap dingin oleh karyawan.

b. Untuk institusi STIE PGRI Dewantara Jombang

Perlu adanya pengawasan oleh dosen pembimbing ke tempat praktik kerja magang. Hal ini dimaksudkan untuk menciptakan terbinanya hubungan kerja sama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, M., & Dasar, M. (1996). *Pengertian dan Masalah*, Jakarta: PT. *Gunung Agung*.
- Mangkunegara, A. P., & Prabu, A. (2014). *Manajemen Sumber Daya. Manusia Perusahaan. Bandung: Remaja Rosdakarya*.
- Mangkuprawira, T. (2003). *Manajemen sumber daya manusia strategik*.
- Purwanto (2005), *Arti dan Peranan Sumber Daya Manusia. Jurnal Ekonomi dan Pendidikan. Vol 2, No 2(2005)*,
<https://journal.uny.ac.id/index.php/jep/issue/archive>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



P.T. KERTA RAJASA RAYA

Woven Bag - Jumbo Bag. Industrial

MFG & OFFICE :

Jl. Raya Tropodo No.1 Waru - Sidoarjo 61256
East Java, Indonesia
Phone : 62-31 8669595, 8669966 (12 lines)

Fax : 62-31 8669989, 8668952
<http://www.kertarajasa.co.id>
Email : kerta88@kertarajasa.co.id

SURAT KETERANGAN

NO.054/SKET/KRR/IX/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hernanda Bagus S.S.Psi.
Jabatan : Manager Personalia.

Menerangkan bahwa nama mahasiswa di bawah ini :

Nama : Eka Marini Ulfiana
Tempat & tgl lahir : Jombang 08 Maret 2001
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang.
Program Studi : Manajemen SDM
NIM : 1961345

Yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang di PT Kerta Rajasa Raya sejak tanggal 01 Agustus 2022 s/d 05 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo, 3 September 2022

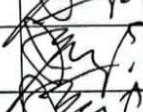
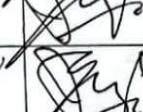
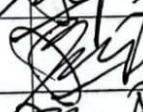
Hormat kami,

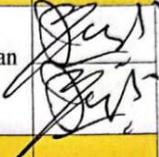
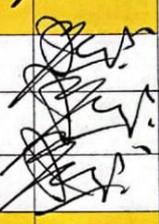
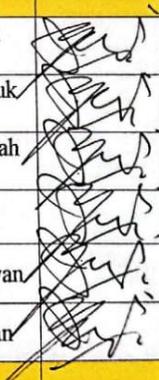
Hernanda Bagus S.S.Psi.
Manager Personalia

Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Marini Ulfiana
 NIM : 1961345
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat Magang : PT. Kerta Rajasa Raya
 Alamat Tempat Magang : Jl. Pemuda No. 01 Ds. Ngrame, Kec. Pungging,
 Kab. Mojokerto
 Bagian/Bidang : Personalia

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 Agustus 2022	Perkenalan dengan HRD dan personalia	
	02 Agustus 2022	Pembagian tugas dan perencanaan kegiatan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	
	03 Agustus 2022	Mempelajari layout perusahaan	
	04 Agustus 2022	Input kontrak kerja karyawan	
	05 Agustus 2022	Membaca literatur laporan magang	
	06 Agustus 2022	Mempersiapkan pemutaran <i>safety induction</i> untuk tamu dari badan sertifikasi K3	
	07 Agustus 2022	LIBUR	
II	08 Agustus 2022	Mengerjakan Laporan Kuliah Kerja Magang	
	09 Agustus 2022	Orientasi Lingkungan Pabrik	
	10 Agustus 2022	Pemilahan Kontrak Kerja karyawan	
	11 Agustus 2022	Membantu Isi Form BCA untuk karyawan	

	12 Agustus 2022		
	13 Agustus 2022		
	14 Agustus 2022	LIBUR	
III	15 Agustus 2022	Melanjutkan mengerjakan laporan kerja magang	
	16 Agustus 2022		
	17 Agustus 2022	LIBUR	
	18 Agustus 2022	Membantu memotong slip gaji	
	19 Agustus 2022	Membantu Isi Form BCA untuk karyawan	
	20 Agustus 2022	Membantu rekap data KTP karyawan	
	21 Agustus 2022	LIBUR	
VI	22 Agustus 2022	Membantu Isi Form BCA untuk karyawan	
	23 Agustus 2022	Melanjutkan Isi Form BCA untuk karyawan	
	24 Agustus 2022	Rekap data Karyawan yang sudah mengisi form BCA	
	25 Agustus 2022	Rekap data domisili karyawan	
	26 Agustus 2022	Input izin dan cuti kerja karyawan	
	27 Agustus 2022	Input jadwal lemburan karyawan	
	28 Agustus 2022	LIBUR	
V	29 Agustus 2022	Pengambilan foto proses produksi	
	30 Agustus 2022	Wawancara terkait manajemen strategi	
	31 Agustus 2022	Input perpanjang kontrak karyawan	

01 September 2022	Mendampingi peserta pelatihan Sertifikasi K3 berkeliling pabrik	
02 September 2022	Persiapan pemutaran Safety Induction untuk tamu	
03 September 2022	Print dan memotong slip gaji karyawan	
04 September 2022	LIBUR	
05 September 2022	Penutupan Kuliah Kerja Magang	

Mojokerto, 05 September 2022

Mengetahui

Pendamping Lapangan



Suyadi, S.Pd

Lampiran 3 Penilaian Kuliah Kerja Magang



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 : Eka Marini Ulfiana
NIM : 1961345
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT Kerta Rajasa Raya
Alamat Tempat Magang : Jl. Pemuda No.01, Ds. Ngrame, Kec. Pungging,
Kab. Mojokerto
Bagian/Bidang : Personalia

No.	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤ 50)	Cukup (51 -65)	Baik (66-80)	Sangat baik (≥ 81)
1.	Disiplin kerja				96
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja				97
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja				95
4.	Kreativitas dan ketrampilan				93
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan				94
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja				95
7.	Kemampuan berkomunikasi				92
8.	Produktivitas kerja*				91

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Mojokerto, 05 September 2022

Pendamping Lapangan,

(Suyadi, S.Pd)



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 : Eka Marini Ulfiana
NIM : 1961345
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT Kerta Rajasa Raya
Alamat Tempat Magang : Jl. Pemuda No.01, Ds. Ngrame, Kec. Pungging,
Kab. Mojokerto
Bagian/Bidang : Personalia

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (angka 0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	97
2.	Motivasi	98
3.	Pengetahuan tentang tugas di obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	94
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	93
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	94
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	93
Nilai total		

Jombang, 06 September 2022

Dosen Pembimbing,

(Novita Mardiani, S.E.,MM)

NIDK - 8953540022

Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang







