

**LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG ( KKM )  
PELAKSANAAN PENGOPERASIAN JALAN TOL DAN KANTOR PUSAT  
OLEH DEPERTEMEN OPERATION PADA PT MARGA HARJAYA  
INFRASTRUKTUR**



**Oleh :**

Ifan Andre Kurniawan ( 1961371 )

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
2022**

## HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG ( KKM )  
PELAKSANAAN PENGOPERASIAN JALAN TOL DAN KANTOR PUSAT OLEH  
DEPERTEMEN OPERATION PADA PT MARGA HARJAYA INFRASTRUKTUR



Oleh :

Ifan Andre Kurniawan ( 1961371 )

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

( Widy Taurus, SE, MSM )

30, September, 2022  
Pelaksana KKM

( Ifan Andre Kurniawan )

Menyetujui,  
Pendamping Lapangan

( Rini Sugiyatno )

Mengetahui  
Ka. Prodi Manajemen

( Dr. Erminati Pancaningrum, ST, MSM )

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat tuhan yang maha esa karena dengan rahmat dan petunjuk-Nya saya dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM). Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dibuat untuk memenuhi persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada kampus STIE PGRI Dewantara Jombang khususnya dari program studi Manajemen konsentrasi Sumberdaya Manusia (SDM). Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan KKM yang dilakukan selama 61 hari kalender (44 hari kerja) di PT Marga Harjaya Infrastruktur. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Erminati Pancaningrum S.T., MSM Selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Bapak Widy Taurus, SE, MSM selaku Dosen Pembimbing Lapangan
4. Bapak Yuni Rihal selaku Pendamping Lapangan
5. Bapak Agus Setia Aji, Bapak Deni Hardani, Staff Departemen Operation, Karyawan PT Marga Harjaya Infrastruktur beserta Insan ASTRA Tol Jombang – Mojoketo yang sudah memberikan ilmu beserta wawasan dalam dunia kerja

Saya menyadari laporan ini masih ada kekurangan. Untuk itu, saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun baik dari mahasiswa maupun para praktisi pendidik agar kedepannya bisa lebih sempurna dalam menyusun laporan.

Jombang, 30 September 2022

Ifan Andre Kurniawan

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG .....	5
2.1 Sejarah Perusahaan .....	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....	9
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	12
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi .....	14
BAB IV KESIMPULAN .....	16
4.1 Kesimpulan .....	16

4.2 Saran .....	17
DAFTAR PUSTAKA .....	18
LAMPIRAN .....	19

## **DAFTAR GAMBAR**

GAMBAR 1. 1 DENAH LOKASI PT. MHI .....	4
GAMBAR 1. 2 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN .....	6
GAMBAR 2. 1 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN .....	6
GAMBAR 2. 2KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN.....	7
GAMBAR 2. 3BUSINESS PROCESS PT MHI.....	7

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1.1 Surat Keterangan Telah Magang.....	19
Lampiran 1.2 Log Book Bulan Agustus dan Bulan September.....	20
Lampiran 1.3 Dokumentasi.....	22
Lampiran 1.4 Lembar Penilaian.....	25

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Dalam era persaingan dunia kerja, sangat diharapkan peranan dunia pendidikan dalam mendukung segala aspek yang diperlukan untuk memberikan pemikiran dan karya nyata dalam membangun bangsa dan negara, karena dunia kerja menuntut untuk mendapatkan SDM yang unggul dan kompetitif dalam persaingan dunia usaha.

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang menyadari keterkaitan yang besar antara dunia kampus dan dunia usaha yang merupakan tali rantai yang saling terkait. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang merupakan salah satu model untuk mendekatkan keterkaitan dan kesepadanan antara pengetahuan di perkuliahan dengan kebutuhan lapangan. Kuliah Kerja Magang merupakan alternatif dalam menerapkan kurikulum nasional sebagai mata kuliah yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang profesional dalam bidangnya. Mata kuliah Kuliah Kerja Magang merupakan bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja.

Kuliah Kerja Magang adalah kegiatan mahasiswa yang dilakukan dalam masyarakat atau dunia kerja untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan melihat relevansinya di dunia kerja serta mendapatkan umpan balik dari perkembangan ilmu pengetahuan dari masyarakat maupun melalui jalur pengembangan diri dengan mendalami bidang ilmu tertentu dan aplikasinya.

PT Marga Harjaya Infrastruktur adalah perusahaan perusahaan jalan tol khususnya tol Jombang – Mojokerto. Dalam pengelolaan jalan tol tentunya diperlukan sumber daya manusia yang kompeten dan fasilitas penunjang kegiatan operasionalnya sehingga dapat terkelola dengan optimal. Berdasarkan hal ini, saya merasa tertarik mengangkat topik tersebut dan menuangkannya dalam laporan Kuliah Kerja Magang dengan judul **“PELAKSANAAN PENGOPERASIAN JALAN TOL DAN KANTOR PUSAT OLEH DEPERTEMEN OPERATION PADA PT MARGA HARJAYA INFRASTRUKTUR”**

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Adapun tujuan dilaksanakannya Kuliah Kerja Magang yaitu :

1. Untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan dalam menerapkan teori yang diperoleh dalam kegiatan perkuliahan di STIE PGRI Dewantara Jombang ke dalam praktik pelaksanaan kerja di PT Marga Harjaya Infrastruktur.
2. Untuk memahami bidang pekerjaan dalam Departemen Operation PT Marga Harjaya Infrastruktur.
3. Untuk menciptakan hubungan yang harmonis, serta dapat meningkatkan hubungan kerjasama antara PT Marga Harjaya Infrastruktur dan STIE PGRI Dewantara Jombang.

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Mengenalkan mahasiswa pada realita dunia kerja.
- b. Memperoleh kemampuan praktis di lapangan, sehingga mahasiswa mampu dan benar-benar paham atas kondisi kerja yang sebenarnya.
- c. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan.
- d. Diharapkan dapat memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang tentunya berhubungan dengan kehidupan dan realita industri serta usaha.
- e. Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat menjadikan mahasiswa untuk bersiap-siap dalam menghadapi realita dunia kerja yang sebenarnya di lapangan setelah lulus kuliah.

### **2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang**

- a. Mempercepat peningkatan dalam proses kerjasama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan perusahaan-perusahaan terkait.
- b. Memberi masukan dalam proses penyempurnaan kurikulum program studi atau jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.

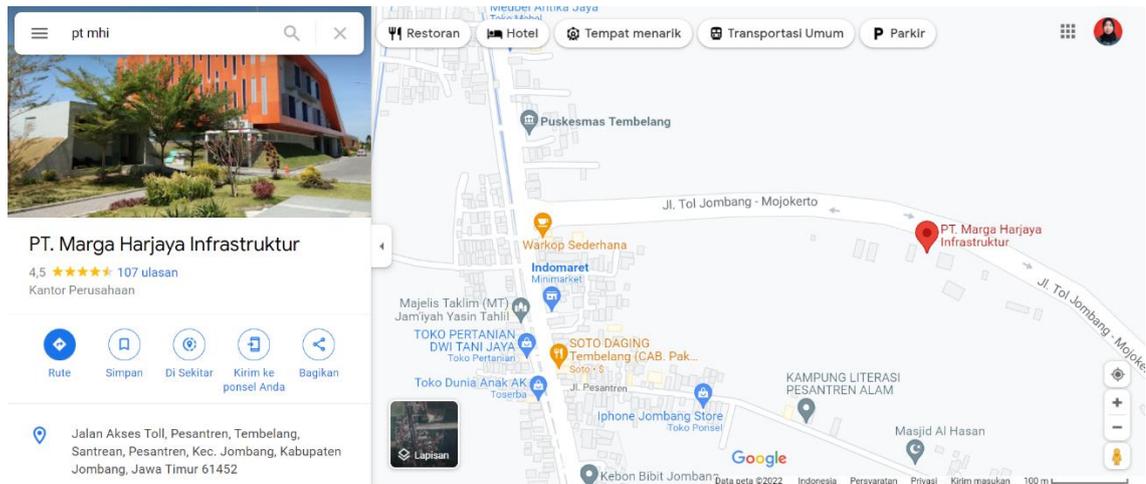
- c. Memperoleh masukan mengenai berbagai macam kasus yang nyata dimana dapat dipergunakan sebagai contoh selama proses pendidikan.

### **3. Bagi Perusahaan**

- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani serta menunjang antara perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut, baik yang bersifat akademis maupun keorganisasian.
- b. Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja dalam diri mahasiswa dalam menghadapi realita dunia kerja.
- c. Memperoleh gambaran nyata mengenai kondisi sumber daya manusia di dalam perusahaan.
- d. Memperoleh jalinan kemitraan antara perusahaan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

#### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

*Head Office* (HO) PT Marga Harjaya Infrastruktur terletak di Jalan akses tol Jombang, Desa Pesantren, Kecamatan Tembelang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur – 61452. Serta alasan memilih untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) disini dikarenakan ingin menambah pengalaman yang suatu hari nanti bisa dipaparkan dalam surat lamaran kerja ketika mencari pekerjaan dan mengasah kemampuan supaya Pembelajaran dari kelas bisa dipraktikkan di lapangan.



GAMBAR 1. 1 DENAH LOKASI PT. MHI

Sumber : *Google Maps*

### 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilakukan selama 61 hari kalender terhitung tanggal 01 Agustus 2022 hingga 30 September 2022 atau 44 hari kerja dengan hari efektif kerja Senin – Jumat dengan jam kerja mulai dari pukul 08.00 hingga selesai pukul 17.00 WIB.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**



Pada tanggal 16 Februari 2006 PT Marga Hanumarta Intrinsic (MHI) didirikan lalu pada tanggal 30 Juni 2006 adanya penandatanganan perjanjian pengusahaan jalan tol. Pada tanggal 25 Agustus 2011 PT Marga Hanumarta Intrinsic diakuisisi oleh ASTRA Infra 100% sahamnya. Lalu pada tanggal 11 Oktober 2011 terjadi perubahan nama perusahaan yang awalnya PT Marga Hanumarta Intrinsic menjadi PT Marga Harjaya Infrastruktur yang dikenal sebagai (ASTRA Tol Jombang – Mojokerto) yang menjadi pemegang konsesi untuk ruas tol Jombang – Mojokerto sepanjang 40,5 KM. Sebagai bagian dari ruas tol Trans Jawa, ruas tol ini memiliki peranan penting sebagai penghubung antara Jawa timur dan Jawa Tengah.

Tol ini beroperasi secara bertahap. Seksi 1 serta usulan nama ruas Jombang – Mojokerto (Kec. Tembelang – Kec. Bandarkedungmulyo, Kab. Jombang) sepanjang 14,7 KM diresmikan pada tanggal 13 Oktober 2014, menyusul seksi 2 (Kec. Gedeg – Kec. Jetis, Kab. Mojokerto) sepanjang 5 KM yang diresmikan pada tanggal 28 November 2016 dan seksi 3 (Kec. Tembelang, Kab. Jombang – Kec. Gedeg, Kab. Mojokerto) sepanjang 19,9 KM diresmikan pada 10 September 2017, seksi 4 (Perbatasan tol Ngawi – Kertosono) sepanjang 0,9 KM diresmikan pada tanggal 20 Desember 2018 dan beroperasi bersama ruas Tol Ngawi – Kertosono yang dioperasikan oleh PT Jasamarga Ngawi Kertosono Kediri (JNK).

Tol Jombang – Mojokerto melewati 35 desa, 10 kecamatan dan 2 kabupaten. Keberadaan tol ini diharapkan dapat meningkatkan pertumbuhan

perekonomian dan pembangunan sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### Visi dan Misi PT Marga Harjaya Infrastruktur

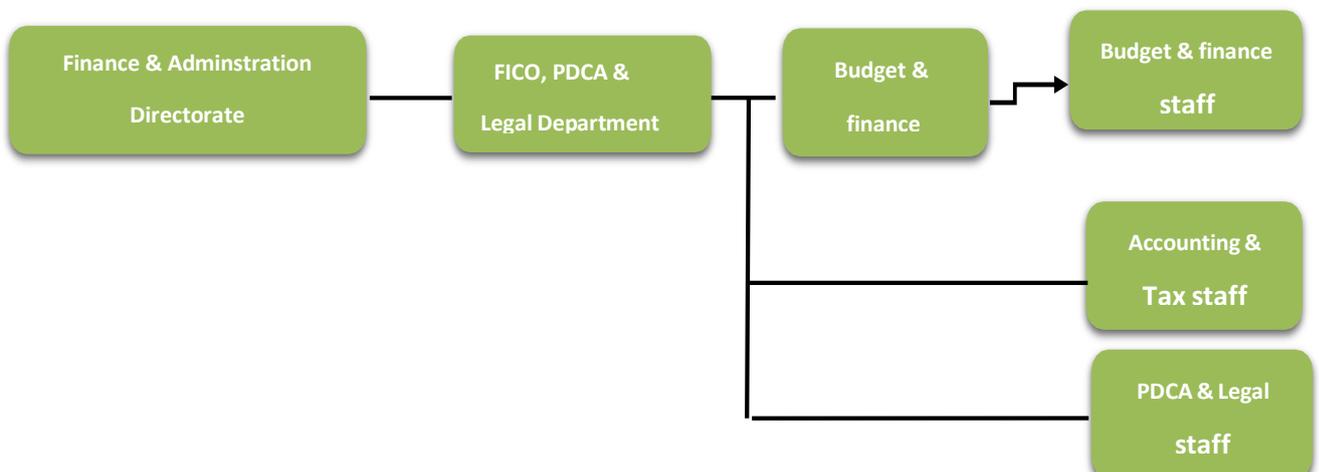
- a. Visi : Menjadi perusahaan pengusahaan jalan tol yang andal dengan dukungan organisasi berdaya juang tinggi untuk menciptakan nilai tambah bagi pemangku kepentingan.
- b. Misi :
  - 1. Memberikan pengalaman berkendara yang lancar, aman dan nyaman bagi pengguna jalan.
  - 2. Membangun organisasi yang inovatif, dinamis dan profesional untuk mewujudkan *operational excellence* dan pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan.
  - 3. Menjadi tetangga yang baik bagi masyarakat sekitar.

### Tata Nilai PT Marga Harjaya Infrastruktur

Demi membangun organisasi yang inovatif, dinamis dan profesional, Insan ASTRA tol Jombang – Mojokerto mengimplementasikan nilai SIAP ( Sinergi, Inovatif, Andal dan Peduli)

### 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Untuk membantu jalannya kegiatan perusahaan atau Organisasi untuk mencapai tujuan. PT. Marga Harjaya Infrastruktur memiliki struktur organisasi yang saling berhubungan. Struktur organisasi tersebut.

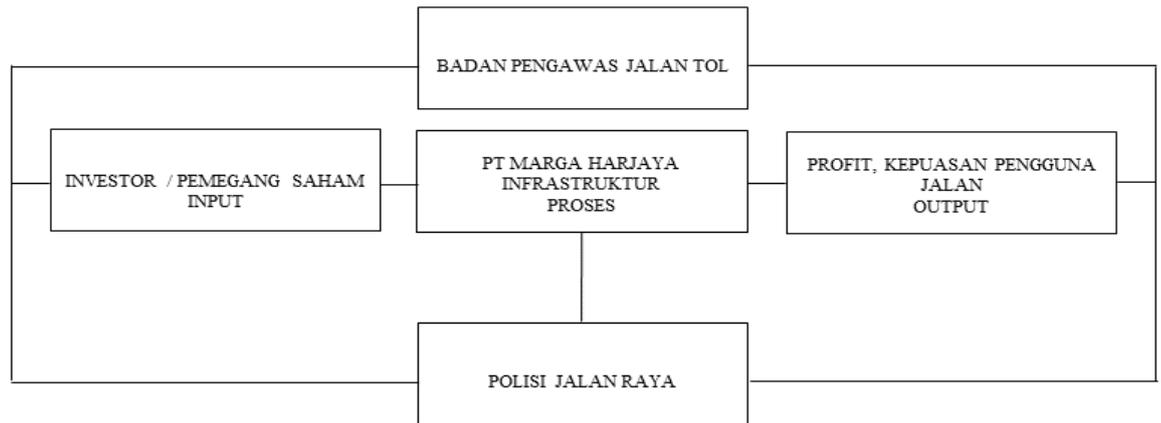


GAMBAR 2. 1 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

Sumber : PT Marga Harjaya Infrastruktur

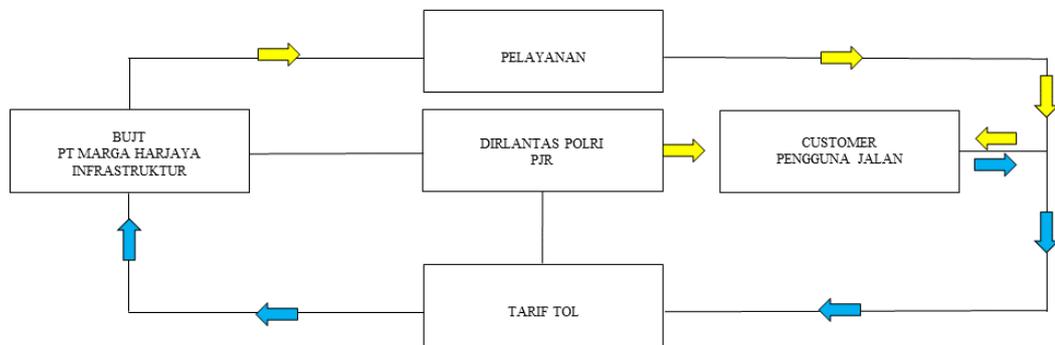
### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT Marga Harjaya Infrastruktur adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pengusahaan jalan tol. Memiliki *Business Process* sebagai berikut :



GAMBAR 2. 2Kegiatan Umum Perusahaan

Sumber : PT Marga Harjaya Infrastruktur



GAMBAR 2. 3Business Process PT MHI

Sumber : PT Marga Harjaya Infrastruktur

Kegiatan input, dimulai dari investor dan pemegang saham PT Marga Harjaya Infrastruktur, kemudian proses berupa kegiatan pengolahan bisnis jalan tol oleh PT Marga Harjaya Infrastruktur dan dalam proses dibantu Dirlantas

POLRI (PJR / Polisi Jalan Raya). Dalam perkembangannya PT Marga Harjaya Infrastruktur yang mulanya masih menggunakan *Pull Toll* ( Penarikan tarif secara manual di gerbang tol ) kini sudah berkembang mengikuti kemajuan teknologi Bersama *E – Money* sehingga pengguna jalan yang lewat hanya perlu menempelkan *E – Money Card* sebagai alat pembayaran tarif tol. Selain itu, terdapat beberapa *Rest Area* yang dikelola oleh PT Marga Harjaya Infrastruktur. *Rest Area* yang ada digunakan untuk menunjang bisnis, memfasilitasi pengguna jalan tol demi keamanan dan kenyamanan pengguna jalan atau pengendara. Dalam proses kegiatan bisnisnya, diharapkan menghasilkan output yang berupa profit, baik profit dari tol maupun non tol dan juga kepuasan pengguna jalan ( *Customer Excellent* ).

Sesuai dengan Peraturan Menteri PU No. 16/PRT/M/2014, standar pelayanan minimum jalan tol dapat diukur dari beberapa unsur, yaitu :

1. Kondisi jalan tol
2. Kecepatan tempuh rata – rata
3. Aksebilitas
4. Mobilitas
5. Keselamatan
6. Pertolongan pertama
7. Kebersihan
8. Tempat Istirahat (TI), dan Tempat Istirahat dan Pelayanan (TIP)

**BAB III**  
**PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

**3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Waktu pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 61 hari kalender terhitung tanggal 01 Agustus 2022 hingga 30 September 2022 atau 44 hari kerja dengan hari efektif kerja Senin – Jumat dengan jam kerja mulai dari pukul 08.00 hingga selesai pukul 17.00 WIB. Dengan melakukan kegiatan *Stretching* setiap pagi sebelum bekerja pada pukul 08.15 WIB.

Kegiatan magang ini bertempat di *Head Office* (HO) PT Marga Harjaya Infrastruktur, Akses tol Jombang, desa Pesantren, kecamatan Tembelang, kabupaten Jombang – 61452.

Jadwal aktifitas sehari – hari penempatan pada *Ruang Operation Departement* (Operation) PT Marga Harjaya Infrastruktur dengan aktifitas harian sebagai berikut :

No	Aktifitas	Departemen	Agustus			
			Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	minggu 4
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientasi tentang PT MHI dan Astra Jalan Tol</li> <li>- Orientasi Dept. Operation</li> </ul>	Operation				
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observasi kantor setiap gerbang Jalan Tol</li> <li>- Rekapitulasi dokumen kontrak perjanjian</li> </ul>	Operation				
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekapitulasi dokumen kontrak perjanjian</li> <li>- Penataan dokumen kontrak perjanjian</li> </ul>	Operation				

4	- Penataan dokumen kontrak perjanjian - Upacara kemerdekaan RI	Operation				
5	Upacara kemerdekaan RI					
	- Desain dan penataan dokumen	Operation				
6	- Desain katalog	Operation				
7	- Insert nomor kontrak - Print dokumen	Operation				
8	- Insert Dok. Seksi 3 - Revisi rekapitulasi	Operation				
9	- Pemeriksaan tim assesor - Penempelan No. Arsip - Print dan insert seksi 4	Operation				

3.1 Tabel Aktifitas Harian Agustus

No	Aktifitas	Departemen	September			
			Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	minggu 4
1	- Konvensi lapak inovasi - Print desain dok. Seksi 4 - Penempelan nama arsip - Editing dok. Kontrak	Operation				
2	- Sortir dokumen - Edit ulang dok. Perjanjian	Operation				

	- Pemasangan katalog					
3	- Input sertifikat quality - Pemilihan odner dokumen	Operation				
4	- Penempatan dokumen - Pengurutan dok. PPJT	Operation				
5	- Pengurutan dok. PPJT	Operation				
6	- Pengurutan dok. PPJT - Pembuatan desain nomor dok. PPJT - Penempelan nomor dok. PPJT	Operation				
7	- Penataan dokumen - Revisi ulang dok. perencanaan	Operation				
8	- Pengurutan dok. RTA - Pengurutan laporan bulanan					
	- Insert kalatog	Operation				
9	- Pembuatan dan penempelan desain - Penutupan KKM	Operation				

3.2 Tabel Aktifitas Harian September

### **3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang**

Selama 2 Bulan melaksanakan Kuliah Kerja Magang ( KKM ) ditempatkan di bagian Departemen Operation. Tugas Departemen operation yaitu :

- Mengkoordinasikan dan mengendalikan aktivitas produksi dan distribusi unit operasional pada kantor dan jalan Tol
- Berperan aktif dalam perencanaan dan koordinasi penyusunan anggaran revenue tiap unit operasional pada kantor dan jalan Tol secara terukur dan mengendalikan realisasi anggaran secara efisien dan efektif
- Mengkoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan sistem dan prosedur berkaitan dengan Tol Collection, Traffic Manajemen, Asset Manajemen
- Melakukan analisis proses bisnis secara detail di bidang Tol Collection, Traffic Manajemen, Asset Manajemen unit operasional
- berpartisipasi dalam mengembangkan SOP pada unit operasional
- Melakukan evaluasi kompensasi pada proses Tol Collection, Traffic Manajemen, Asset Manajemen
- Mewakili manajemen dalam komunikasi yang konstruktif dengan pelanggan berkaitan dengan aktivitas produksi dan distribusi unit operasional
- Monitoring penerimaan atau pembayaran piutang hasil penjualan
- Mengevaluasi laporan operasional dan SOP.

Masalah Yang Dihadapi Departemen Operation :

- **Luasnya cakupan tanggung jawab**

Umumnya, Manajer Operasional bertanggung jawab mengawasi seluruh departemen di perusahaan, mulai dari Keuangan, HR, Pemasaran, Logistik, bahkan hingga IT. Jika ada departemen yang mengalami kesulitan, terutama terkait manajemen proyek, maka Manajer Operasional yang akan dihubungi pertama kali. Banyaknya departemen yang harus di-handle membuat cakupan tanggung jawab Manajer Operasional begitu banyak dan membuat Manajer Operasional kewalahan. Terlebih jika terdapat bentrokan kepentingan antar departemen. Hal tersebut dapat berdampak pada efisiensi dan produktivitas perusahaan.

- **Harus meningkatkan kualitas proses operasional**

Saat menangani semua lokasi maka apakah protokol keamanan dan kebersihan diikuti dengan benar, apakah ada masalah yang mendesak untuk diselesaikan. Di perusahaan mana pun, human error pasti terjadi. Baik dalam skala kecil maupun besar, hal tersebut pasti memberikan dampak buruk terhadap perusahaan.

- **Terlalu banyak laporan yang harus dikerjakan**

Salah satu tugas utama sekaligus tantangan Manajer Operasional adalah menyusun banyak laporan perusahaan, mulai dari laporan data performance hingga kompilasi data keuangan. Biasanya, tantangan akan muncul jika perusahaan tidak menyimpan data yang up-to-date. Alhasil, Manajer Operasional harus melakukan kroscek dan konfirmasi ke banyak pihak untuk memastikan bahwa data yang akan digunakan benar-benar akurat dan sesuai kondisi di lapangan.

- **Kesulitan menemukan SDM yang tepat**

Manajer Operasional tentu tidak bekerja sendiri. Anda pasti membutuhkan anggota tim yang mumpuni dan mampu membantu Anda menghadapi setiap tantangan di perusahaan. Masalahnya, menemukan anggota tim yang memiliki performa baik tidaklah mudah. Bukan hanya masalah skill, tapi juga kecocokan secara personal. Ditambah lagi upah minimum dan tingkat turnover di industri kian meningkat. Hal ini memberi tekanan pada margin perusahaan dan memaksa Departemen Operasional untuk mengandalkan staf yang kurang berpengalaman.

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

- Manajer Operasional harus memiliki pengetahuan dan wawasan yang luas atas apa yang terjadi di lapangan. Jadi, ketika karyawan dari departemen mana pun datang dengan keluhan, Manajer Operasional bisa memberikan jawaban dan solusi yang tepat.
- Salah satu cara untuk mengatasi tantangan Manajer Operasional tersebut adalah dengan menggunakan teknologi. Teknologi memungkinkan karyawan untuk meningkatkan kualitas proses operasional melalui sistem yang runtut dan rapi, serta memungkinkan Anda untuk mendapatkan visibilitas atas setiap operasi dan isu di masing-masing cabang perusahaan.
- Salah satu cara untuk mengatasi tantangan Manajer Operasional tersebut adalah dengan menggunakan teknologi. Teknologi memungkinkan karyawan untuk meningkatkan kualitas proses operasional melalui sistem yang runtut dan rapi, serta memungkinkan Anda untuk mendapatkan visibilitas atas setiap operasi dan isu di masing-masing cabang perusahaan.
- Sebagai cara menghadapi tantangan ini, sejak awal pihak manajemen atau direktur sebaiknya mengharuskan setiap departemen untuk menyusun key

performance indicators yang mencakup penyediaan data dan laporan terkini.

- Untuk mengatasi hal ini Manajer Operasional memerlukan teknologi yang dapat membantu dalam hal pelatihan dan pengecekan implementasi SOP, protokol keamanan dan kebersihan, dan prosedur operasional lainnya

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dalam pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 61 hari kalender terhitung tanggal 01 Agustus 2022 hingga 30 September 2022 atau 44 hari kerja dengan hari efektif kerja Senin – Jumat dengan jam kerja mulai dari pukul 08.00 hingga selesai pukul 17.00 WIB ini tidak mengalami banyak hambatan, baik materi teori ataupun praktek yang telah didapatkan pada waktu perkuliahan kurang lebih sama dengan apa yang didapatkan di PT Marga Harjaya Infrastruktur .berdasarkan hasil praktik kerja lapangan yang telah dilaksanakan dapat disimpulkan pelaksanaan pengoperasian jalan tol dan kantor pusat :

1. Dalam pelaksanaan pengoperasian jalan toll sudah menggunakan Toll Collection yang dapat mempermudah dalam mengatur pendapatan.
2. Untuk memberikan keamanan, kenyamanan, dan kelayakan bagi pengguna jalan PT Marga Harjaya Infrastruktur sudah menggunakan Traffict Manajer System
3. PT Marga Harjaya Infrastruktur sudah memiliki Asset Manajemen System yaitu perlengkapan yang sesuai Standar Pelayanan Minimum (SPM) dalam pengoperasian jalan toll dan kantor pusat.
4. Dokumen perjanjian kontrak antara PT Marga Harjaya Infrastruktur dengan Vendor sudah tersusun dengan rapi dan mudah untuk dicari.

## 4.2 Saran

### 1. Bagi perusahaan

- Pihak perusahaan diharapkan meningkatkan dan mempertahankan kualitas sistem dan meningkatkan sarana dan prasarana .
- Pengoperasian pada jalan toll dan kantor pusat pada PT. Marga Harjaya Infrastruktur telah berjalan dengan efektif . sebaiknya perusahaan dapat mempertahankan dan lebih meningkatkan pengendalian intern .

### 2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

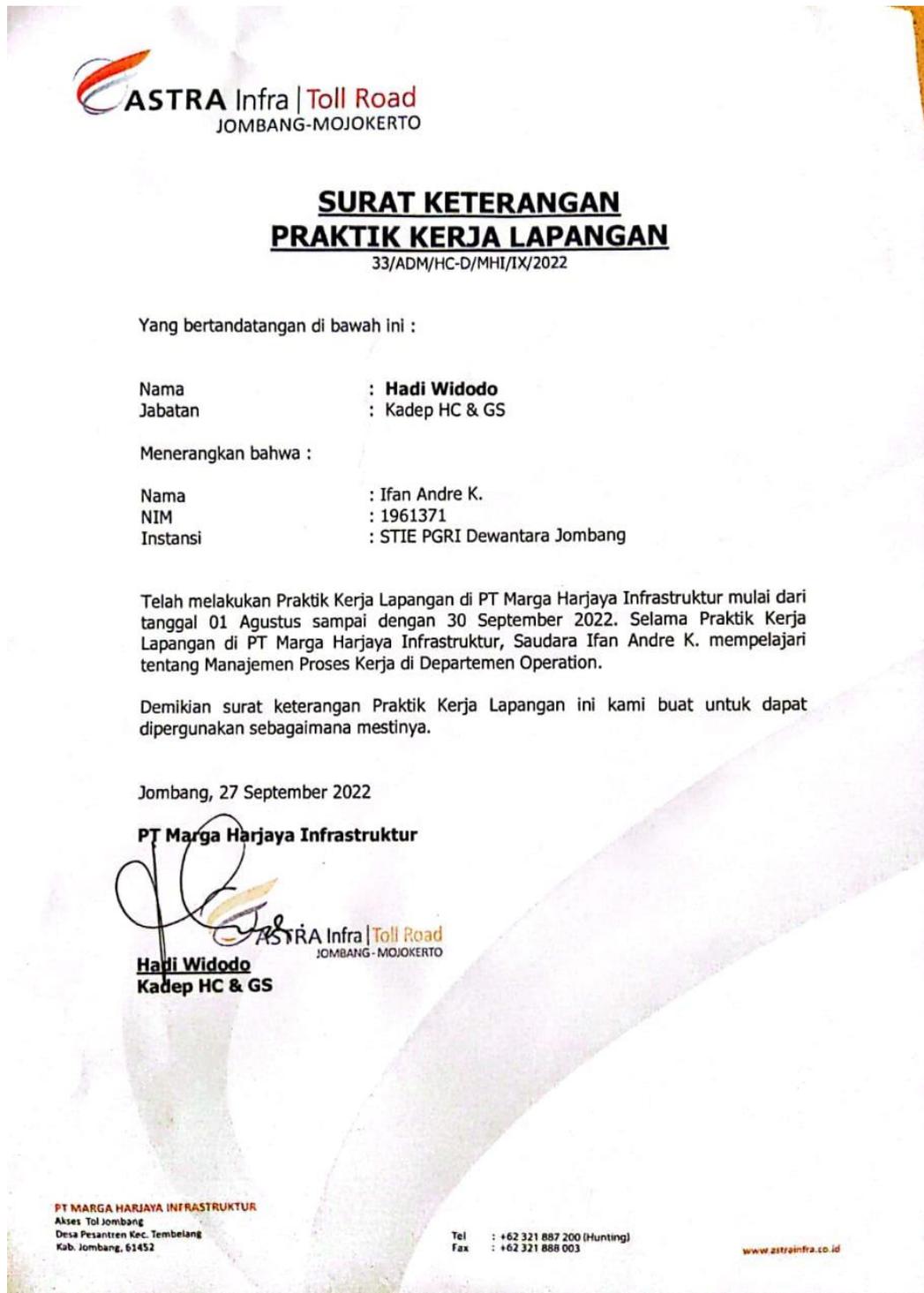
- Supaya terjalin hubungan yang baik antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan PT Marga Harjaya Infrastruktur.
- Dengan adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Marga Harjaya Infrastruktur dapat memberikan acuan untuk STIE PGRI Dewantara Jombang agar mahasiswa selanjutnya dapat melaksanakan magang di perusahaan tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Amanah, R. (2022, Januari). LAPORAN KKM PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN KAS PT. MHI. hal. 29.
2. Ambarwati, R., & Supardi. (2020). *BUKU AJAR MANAJEMEN OPERASIONAL DAN IMPLEMENTASI DALAM INDUSTRI*. (W. S. Hana Catur Wahyuni, Penyunt.) SIDOARJO: Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
3. Panitia Penyelenggara KKM. (2022, AGUSTUS). PEDOMAN KULIAH KERJA MAGANG. hal. 34.
4. Soeyitno, k. N. (2022, JANUARI). LAPORAN KKM PELAYANAN KARYAWAN OLEH DEPARTEMEN HC & GS. hal. 38.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1.1 Surat Keterangan Telah Magang.



  
**ASTRA Infra | Toll Road**  
JOMBANG-MOJOKERTO

**SURAT KETERANGAN**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
33/ADM/HC-D/MHI/IX/2022

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Hadi Widodo**  
Jabatan : **Kadep HC & GS**

Menerangkan bahwa :

Nama : **Ifan Andre K.**  
NIM : **1961371**  
Instansi : **STIE PGRI Dewantara Jombang**

Telah melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Marga Harjaya Infrastruktur mulai dari tanggal 01 Agustus sampai dengan 30 September 2022. Selama Praktik Kerja Lapangan di PT Marga Harjaya Infrastruktur, Saudara Ifan Andre K. mempelajari tentang Manajemen Proses Kerja di Departemen Operation.

Demikian surat keterangan Praktik Kerja Lapangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 27 September 2022

**PT Marga Harjaya Infrastruktur**

  
  
**Hadi Widodo**  
**Kadep HC & GS**

**PT MARGA HARJAYA INFRASTRUKTUR**  
Akses Tol Jombang  
Desa Pesantren Kec. Tembelang  
Kab. Jombang, 61452

Tel : +62 321 887 200 (Hunting)  
Fax : +62 321 888 003

[www.zstrainfra.co.id](http://www.zstrainfra.co.id)

Lampiran 1.2 Log Book Bulan Agustus dan Bulan September



**FORM ABSENSI**

Nama : Ifan Andre Kurniawan  
 Departemen / Instansi : Operation  
 Periode : Agustus

No.	Hari/Tanggal	Jam		Pekerjaan/ Uraian Tugas	Paraf
		Dari	Sampai		
1	Senin, 01-08-2022	08:00	17:00	Orientasi PT MHI	<i>[Signature]</i>
2	Selasa, 02-08-2022	08:00	17:00	Orientasi Dept. Operation	<i>[Signature]</i>
3	Rabu, 03-08-2022	08:00	17:00	Observasi kantor pusat tol	<i>[Signature]</i>
4	Kamis, 04-08-2022	08:00	17:00	Rekap Dok. kontrak perijinan	<i>[Signature]</i>
5	Jumat, 05-08-2022	08:00	17:00	Rekap Dok. kontrak perijinan	<i>[Signature]</i>
6	Senin, 08-08-2022	08:00	17:00	Rekap Dok. kontrak perijinan	<i>[Signature]</i>
7	Selasa, 09-08-2022	08:00	17:00	Rekap Dok. kontrak perijinan	<i>[Signature]</i>
8	Rabu, 10-08-2022	08:00	17:00	Rekap Dok. kontrak perijinan	<i>[Signature]</i>
9	Kamis, 11-08-2022	08:00	17:00	Rekap Dok. kontrak perijinan	<i>[Signature]</i>
10	Jumat, 12-08-2022	08:00	17:00	Penataan Dok. kontrak perijinan	<i>[Signature]</i>
11	Senin, 15-08-2022	08:00	17:00	Penataan Dok. kontrak	<i>[Signature]</i>
12	Selasa, 16-08-2022	08:00	17:00	Kegiatan Kampus	<i>[Signature]</i>
13	Rabu, 17-08-2022	08:00	17:00	Upacara Kemerdekaan	<i>[Signature]</i>
14	Kamis, 18-08-2022	08:00	17:00	Kegiatan Kampus	<i>[Signature]</i>
15	Jumat, 19-08-2022	08:00	17:00	Desain dan penataan	<i>[Signature]</i>
16	Senin, 22-08-2022	08:00	17:00	Desain data	<i>[Signature]</i>
17	Selasa, 23-08-2022	08:00	17:00	Insert nomor kontrak	<i>[Signature]</i>
18	Rabu, 24-08-2022	08:00	17:00	Print dokumen	<i>[Signature]</i>
19	Kamis, 25-08-2022	08:00	17:00	Insert dok. seksi 3	<i>[Signature]</i>
20	Jumat, 26-08-2022	08:00	17:00	Revisi rekapitulasi	<i>[Signature]</i>
21	Senin, 29-08-2022	08:00	17:00	Pemeriksaan tim assesor	<i>[Signature]</i>
22	Selasa, 30-08-2022	08:00	17:00	Penempelan no. arsip	<i>[Signature]</i>
23	Rabu, 31-08-2022	08:00	17:00	print + insert seksi 4	<i>[Signature]</i>

Jombang, DD / MM / YYYY

Mengetahui

Menyetujui

(.....)  
 Ka. Dept. HC & GS

*[Signature]*  
 (Yuri Bihel)  
 Ka. Dept. HC & GS  
 Operan

**FORM ABSENSI**

**Nama** : Ifan Andre Kurniawan  
**Departemen / Instansi** : Operation  
**Periode** : September

No.	Hari/Tanggal	Jam		Pekerjaan/ Uraian Tugas	Paraf
		Dari	Sampai		
1	Kamis, 01-09-2022	08:00	17:00	Konvensi Lepak Inovasi	<i>[Signature]</i>
2	Jumat, 02-09-2022	08:00	17:00	Print desain & dok. sekipt	<i>[Signature]</i>
3	Senin, 05-09-2022	08:00	17:00	Penempelan nama arsip	<i>[Signature]</i>
4	Selasa, 06-09-2022	08:00	17:00	Editimg Dok. kontrak	<i>[Signature]</i>
5	Rabu, 07-09-2022	08:00	17:00	Sertir Dokumen	<i>[Signature]</i>
6	Kamis, 08-09-2022	08:00	17:00	Edit ulang Dok. Perjanjian	<i>[Signature]</i>
7	Jumat, 09-09-2022	08:00	17:00	Pemasangan Katalog	<i>[Signature]</i>
8	Senin, 12-09-2022	08:00	17:00	Input Certifikat quality	<i>[Signature]</i>
9	Selasa, 13-09-2022	08:00	17:00	Pemilihan adner dok.	<i>[Signature]</i>
10	Rabu, 14-09-2022	08:00	17:00	Penempatan dok.	<i>[Signature]</i>
11	Kamis, 15-09-2022	08:00	17:00	Pengurutan dok. PPJT	<i>[Signature]</i>
12	Jumat, 16-09-2022	08:00	17:00	Pengurutan dok. PPJT	<i>[Signature]</i>
13	Senin, 19-09-2022	08:00	17:00	Pengurutan dok. PPJT	<i>[Signature]</i>
14	Selasa, 20-09-2022	08:00	17:00	Pembuatan desain nu.	<i>[Signature]</i>
15	Rabu, 21-09-2022	08:00	17:00	Penempelan no. Dok. PPJT	<i>[Signature]</i>
16	Kamis, 22-09-2022	08:00	17:00	Penataan Dokumen	<i>[Signature]</i>
17	Jumat, 23-09-2022	08:00	17:00	Revisi ulang dok. Proc	<i>[Signature]</i>
18	Senin, 26-09-2022	08:00	17:00	Pengurutan dok. RTA	<i>[Signature]</i>
19	Selasa, 27-09-2022	08:00	17:00	Pengurutan Lap. bulanan	<i>[Signature]</i>
20	Rabu, 28-09-2022	08:00	17:00	Insert Katalog	<i>[Signature]</i>
21	Kamis, 29-09-2022	08:00	17:00	Edit dan penempelan	<i>[Signature]</i>
22	Jumat, 30-09-2022	08:00	17:00	Penutupan	<i>[Signature]</i>
<b>Total</b>					

Jombang, 01 / 10 / 2022

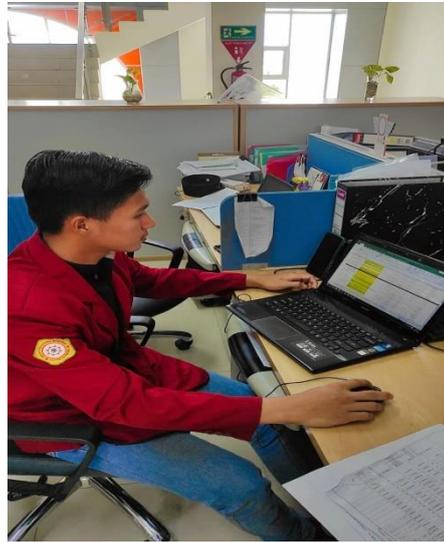
Mengetahui  
  
 (.....) Pr  
 Ka. Dept. HC & GS

Menyetujui  
  
 (Agus S. Aji)  
 Ka. Dept. HC & GS

### Lampiran 1.3 Dokumentasi



Kegiatan Bersama Tim Asessor  
Perjanjian



Kegiatan Insert Dokumen



Kegiatan Upacara 17 Agustus 2022



Kegiatan Observasi Pintu Gerbang Toll Jombang



Pengecekan Dokumen kualitas mutu



Kegiatan Konvensi Lapak Inovasi 2022



Penutupan Kuliah Kerja Magang

Lampiran 1.4 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

Nama : Ifan Andre Kurniawan  
NIM : 1961371  
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Tempat Magang : PT. MARGA HARJAYA INFRASTRUKTUR  
Bagian/Bidang : Dept. Operation

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	87
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	85
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	85
6.	Sistematika laporan	85
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	85
Jumlah		697
Nilai Rata-Rata		87,125

Jombang, 30 SEPTEMBER 2022  
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Widy Taurus, SE, MSM)



# 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 : Ifan Andre Kurniawan  
NIM : 1961371  
Program Studi : Manajemen SDM  
Tempat Magang : PT. Marga Harjaya Infrastruktur  
Alamat Tempat Magang : Jalan Akses Toll, Pesantren, Kec. Tembelang, Kab. Jombang  
Bagian/Bidang : Dept. Operation

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	88
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	87
7.	Kemampuan berkomunikasi	88
8.	Produktivitas Kerja*	88
Jumlah		706
Nilai Rata-Rata		88,25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 30 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,

  
ASTRA Jombang Toll Road  
JOMBANG-MOJOKERTO

( Rini Sugiyatno )

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