

**LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENYUSUNAN ADMINISTRASI KANTOR PUSAT OLEH
DEPERTEMEN OPERATION PADA PT MARGA HARJAYA
INFRASTRUKTUR**



Oleh :
Syahru Mashari (1961384)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

**PENYUSUNAN ADMINISTRASI KANTOR PUSAT OLEH
DEPERTEMEN OPERATION PADA PT MARGA HARJAYA
INFRASTRUKTUR**



Oleh :

Syahrul Mashari (1961384)

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Widy Taurus, SE, MSM)

30, September, 2022

Pelaksana KKM

(Syahrul Mashari)

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

Syahrul Mashari

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Penulisan	1
1.3 Manfaat	2
1.3.1 Bagi Mahasiswa	2
1.3.2 Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang	2
1.3.3 Bagi Perusahaan	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
2.1.1 Berdirinya Perusahaan	5
2.1.2 Visi Misi Perusahaan	5
2.1.3 Tata Nilai	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	9
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	10
3.3 Masalah Yang Dihadapi Departemen Operation :	11

3.3.1	Luasnya cakupan tanggung jawab	11
3.3.2	Harus Meningkatkan Kualitas Proses Operasional	11
3.3.3	Terlalu Banyak Laporan Yang Harus Dikerjakan	11
3.3.4	Kesulitan Menemukan Sdm Yang Tepat	12
3.4	Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	12
3.4.1	Manajer Operasional Harus Memiliki Pengetahuan.....	12
3.4.2	Sebagai cara menghadapi penumpukan laporan	12
3.4.3	Kesulitan menemukan SDM yang tepat	12
BAB IV KESIMPULAN.....		13
4.1	Kesimpulan	13
4.2	Saran	14
DAFTAR PUSTAKA		15
LAMPIRAN – LAMPIRAN		17
Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Magang		17
Lampiran 2 Look Book		18
Lampiran 3 Dokumentasi Kegiatan.....		20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Denah lokasi PT. MHI	3
Gambar 2. 1 Kegiatan Umum Perusahaan	7
Gambar 2. 2 Busssines Proses PT. MHI.....	7
Gambar 3. 1 Tabel aktivitas Harian	9
Gambar 3. 2 Tabel Aktifitas Harian.....	10

DAFTAR LAMPIRAN

lampiran 1. 1 Surat Keterangan Telah Magang.....	17
lampiran 1. 2 look Book 1.....	18
lampiran 1. 3 Look Book 2.....	19
lampiran 1. 4 Kegiatan Bersama Tim Asesor	20
lampiran 1. 5 Kegiatan Insert Dokumen Kontrak & Perjanjian	20
lampiran 1. 6 Kegiatan upacara 17 Agustus 2022	21
lampiran 1. 7 Observasi Gerbang Toll Jombang	21
lampiran 1. 8 Kegiatan Lapak Inovasi 2022	22
lampiran 1. 9 Lomba lapak INOVASI 2022	22
lampiran 1. 10 penutupan.....	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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 “PENYUSUNAN ADMINISTRASI KANTOR PUSAT OLEH DEPERTEMEN OPERATION PADA PT MARGA HARJAYA INFRASTRUKTUR”

1.2 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dilaksanakannya Kuliah Kerja Magang yaitu :

- a. 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.
- b. Untuk memahami bidang pekerjaan dalam Departemen Operation PT Marga Harjaya Infrastruktur.
- c. Untuk menciptakan hubungan yang harmonis, serta dapat meningkatkan hubungan kerjasama antara PT Marga Harjaya Infrastruktur dan STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.3 Manfaat

1.3.1 Bagi Mahasiswa

Mengenalkan mahasiswa pada realita dunia kerja dan 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.

1.3.2 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.

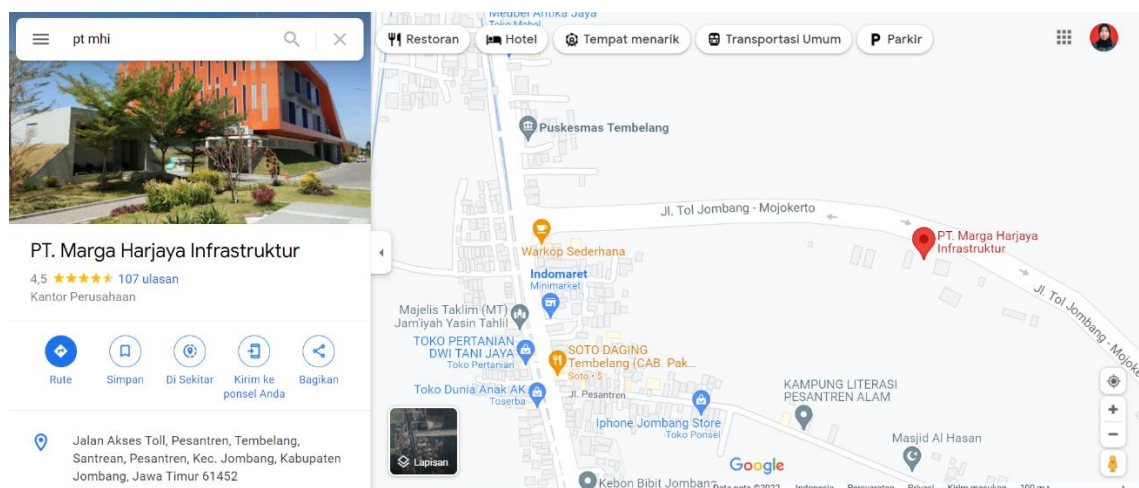
1.3.3 Bagi Perusahaan

- 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. 1Denah 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

2.1.1 Berdirinya Perusahaan

Pada tanggal 16 Februari 2006 PT Marga Hanumarta Intrinsic (MHI) didirikan lalu pada tanggal 30 Juni 2006 adanya penandatanganan perjanjian perusahaan 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.

2.1.2 Visi Misi Perusahaan

- a. **Visi** : Menjadi perusahaan perusahaan 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.

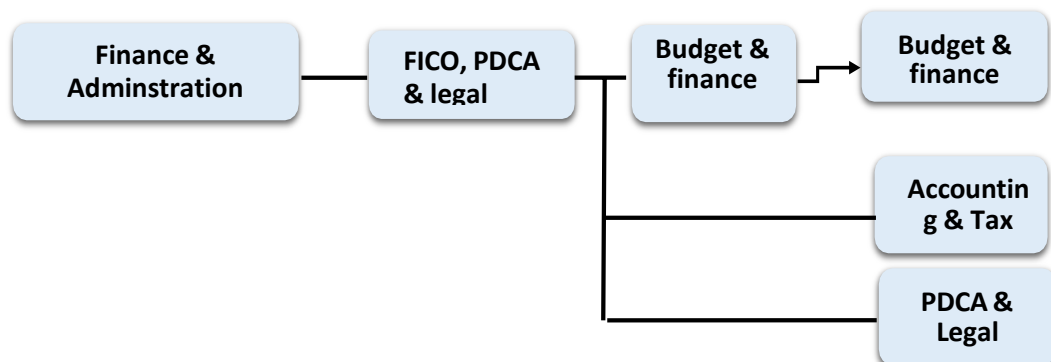
2.1.3 Tata Nilai

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

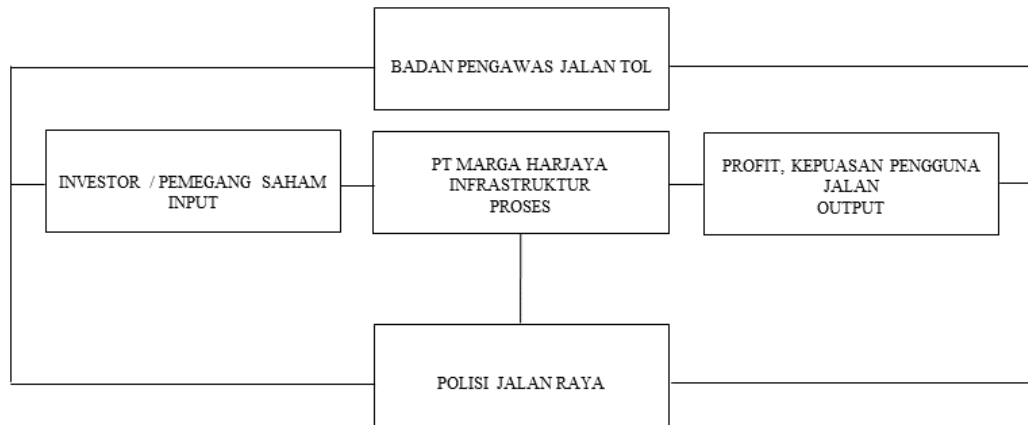
Untuk membantu jalannya kegiatan perusahaan atau Organisasi untuk mencapai tujuan. PT. Marga Harjaya Infrastruktur memiliki struktur organisasi yang saling berhubungan. Struktur organisasi tersebut.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan



Sumber : PT Marga Harjaya Infrastruktur

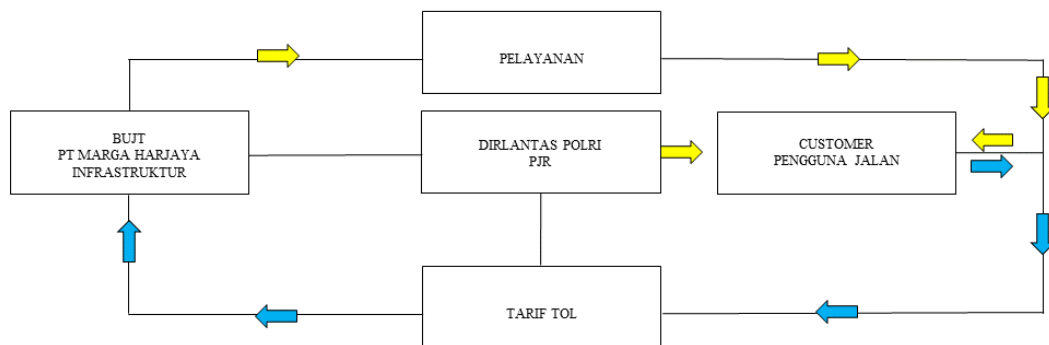
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan



Gambar 2. 1 Kegiatan Umum Perusahaan

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

Sumber : PT Marga Harjaya Infrastruktur



Gambar 2. 2Busssines Proses PT. MHI

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 Kuliah 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	- Orientasi tentang PT MHI dan Astra Jalan Tol	Operation				
	- Orientasi Dept. Operation					
2	- Observasi kantor setiap gerbang Jalan Tol	Operation				
	- Rekapitulasi dokumen kontrak perjanjian					
3	- Rekapitulasi dokumen kontrak perjanjian	Operation				
4	- Rekapitulasi dokumen kontrak perjanjian	Operation				
5	- Penataan dokumen kontrak perjanjian	Operation				
6	- Penataan dokumen kontrak perjanjian	Operation				
7	- Upacara kemerdekaan RI	Operation				
8	- Desain dan penataan dokumen	Operation				
9	- Desain katalog	Operation				
10	- Insert nomor kontrak	Operation				
	- Print dokumen					
11	- Insert Dok. Seksi 3	Operation				
	- Revisi rekapitulasi					
12	- Pemeriksaan tim assesor	Operation				
	- Penempelan No. Arsip					
	- Print dan insert seksi 4					

Gambar 3. 1 Tabel aktivitas Harian

No	Aktifitas	Departemen	September			
			Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4
1	- Konvensi Lapak Inovasi	Operation				
2	- Print Dok.Kontrk Seksi IV	Operation				
3	- Penempelan Nama Arsip	Operation				
4	- Editing dok. Kontrak	Operation				
	- Sortir Dokumen di GT MOKER					
5	- Editing Dokumen Perjanjian	Operation				
	- Pemasangan katalog pada Arsip Dok. Kontrak					
6	- Input Dok. Certivikat Of Quality	Operation				
7	- Pemilihan owdner Dokumen	Operation				
	- Packing Dokumen Certivikat of Quality Ke dalam					
8	- Pengurutan Dok. PPJT	Operation				
	- Insert Katalog Dok.PPJT					
	- Pengurutan Dokumen PPJT					
	- Disgn Isi Dok.PPJT					
	- Penempelan Nomer Owdner					
9	- Penataan Dokumen RTA	Operation				
	- Revisi ulang Dok. PRC					
10	- Pengurutan Dok. RTA	Operation				
	- Pengurutan Lap. Bulanan					
11	- Insert Dok. Laporan	Operation				
	- Editing & Penempelan Nama Box					
12	- Penutupan	Operation				

Gambar 3. 2 Tabel Aktifitas Harian

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama 2 Bulan melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) ditempatkan di bagian Departemen Operation, nah Departemen Opration yaitu Departemen yang membawai Operasional di jalan Toll Jombang – Mojokerto.dibawah Departemen Operation ada 3 Pilar , yaitu Toll Colection (yang mengurus pendapatan toll) ,Trafic Manajemen (terkait pelayanan trafik dilapangan), Aset Manajemen (Terkait Aset pemeliharaan jalan toll seperti gudrail,lampu penerangan jalan dll,), jadi semua yang berbaw Oprasianl Toll dinaungi oleh Departemen Opration, Tugas Departemen operation yaitu :

- Mengkoordinasikan dan mengendalikan aktivitas 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
- Melakukan evaluasi kompensasi pada proses Tol Collection, Traffic Manajemen, Asset Manajemen
- Mengevaluasi laporan operasional dan SOP.

3.3 Masalah Yang Dihadapi Departemen Operation :

3.3.1 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.

3.3.2 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.

3.3.3 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.

3.3.4 Kesulitan Menemukan Sdm Yang Tepat

Manajer Operasional tentu tidak bekerja sendiri. Pasti membutuhkan anggota tim yang mumpuni dan mampu membantu 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.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

3.4.1 Manajer Operasional Harus Memiliki Pengetahuan

Dengan adanya wawasan yang luas atas apa yang terjadi di lapangan. Jadi, ketika karyawan dari departemen manapun datang dengan keluhan, Manajer Operasional bisa memberikan jawaban dan solusi yang tepat.

3.4.2 Sebagai cara menghadapi penumpukan laporan

Sejak awal pihak manajemen atau direktur sebaiknya mengharuskan setiap departemen untuk menyusun key performance indicators yang mencakup penyediaan data dan laporan terkini.

3.4.3 Kesulitan menemukan SDM yang tepat

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

Selama 2 Bulan melaksanakan 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 ditempatkan di bagian Departemen Operation, nah Departemen Opration yaitu Departemen yang membawai Operasional di jalan Toll Jombang – Mojokerto.dibawah Departemen Operation ada 3 Pilar , yaitu **Toll Colection** (yang mengurus pendapatan toll) ,**Traffic Manajemen** (terkait pelayanan trafik dilapangan), **Aset Manajemen** (Terkait Aset pemeliharaan jalan toll seperti gudrail,lampu penerangan jalan dll,), jadi semua yang berbaw Oprasianl Toll dinaungi oleh Departemen Opration.

Dalam pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 61 hari kalender terhitung tanggal 01 Agustus 2022 hingga 30 September 2022 atau 44 hari kerja 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

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Magang



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

Yang bertandatangan di bawah ini :

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

Menerangkan bahwa :

Nama : **Syahrul Mashari**
NIM : **1961384**
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 Syahrul Mashari, 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.astrainfra.co.id

lampiran 1. 1 Surat Keterangan Telah Magang

Lampiran 2 Look Book



FORM ABSENSI

Nama : Syahrul Mashari
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 Dep. Operation	<i>[Signature]</i>
3	Rabu, 03-08-2022	08.00	17.00	Rekapitulasi kontrak	<i>[Signature]</i>
4	Kamis, 04-08-2022	08.00	17.00	Rekap Dok. Kontrak & Perjanjian	<i>[Signature]</i>
5	Jumat, 05-08-2022	08.00	17.00	rekap dok. kontrak & perjanjian	<i>[Signature]</i>
6	Senin 08-08-2022	08.00	17.00	Rekapitulasi Dok. Kontrak & Perjanjian	<i>[Signature]</i>
7	Selasa 09-08-2022	08.00	17.00	Rekapitulasi Dok. Kontrak & Perjanjian	<i>[Signature]</i>
8	Rabu 10-08-2022	08.00	17.00	Rekapitulasi dok. Kontrak & Perjanjian	<i>[Signature]</i>
9	Kamis 11-08-2022	08.00	17.00	rekapitulasi dok. kontrak & perjanjian	<i>[Signature]</i>
10	Jumat 12-08-2022	08.00	17.00	Penataan doc. kontr & Perjan	<i>[Signature]</i>
11	Senin 15-08-2022	08.00	17.00	Penataan dokumen & Perjanjian	<i>[Signature]</i>
12	Selasa 16-08-2022	08.00	16.00	Kegiatan Kampus	<i>[Signature]</i>
13	Rabu 17-08-2022	08.00	12.00	Upacara & Lomba 17-an	<i>[Signature]</i>
14	Kamis 18-08-2022	08.00	17.00	Buat Design untuk dok.	<i>[Signature]</i>
15	Jumat 19-08-2022	08.00	17.00	Buat Design & Penataan dok.	<i>[Signature]</i>
16	Senin 22-08-2022	08.00	17.00	Design Arsip & Penataan dok.	<i>[Signature]</i>
17	Selasa 23-08-2022	08.00	17.00	Insert Nomor doc. kontrak.	<i>[Signature]</i>
18	Rabu 24-08-2022	08.00	17.00	Print dokumen-dokumen syukuran	<i>[Signature]</i>
19	Kamis 25-08-2022	08.00	17.00	Insert doc. kembalikan & penataan.	<i>[Signature]</i>
20	Jumat 26-08-2022	08.00	17.00	Revisi design & Rekapitulasi.	<i>[Signature]</i>
21	Selasa 29-08-2022	08.00	17.00	Penempelan Nomor Arsip	<i>[Signature]</i>
22	Rabu 31-08-2022	08.00	17.00	Print & Insert dok. Nk siskin 4	<i>[Signature]</i>
Total					

Jombang, 01-09-2022

Mengetahui

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

Mengetahui

[Signature]
Yuni Bihul
Ka. Dept. HC & GS
Operation

No. Dokumen: HR-FORM-013 No. Revisi: 00

lampiran 1. 2 look Book 1

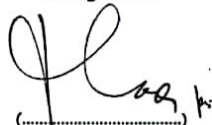
FORM ABSENSI

Nama : Syahrul Mashari
Departemen / Instansi : Operation
Periode : September

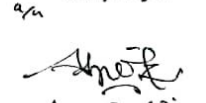
No.	Hari/Tanggal	Jam		Pekerjaan/ Uraian Tugas	Paraf
		Dari	Sampai		
1	01-09-2022	08.00	17.00	Konvensi lapak Irigasi	SR
2	Jumat 02-09-2022	08.00	17.00	Pintu aksesori PKI Seng	SR
3	Senin 05-09-2022	08.00	17.00	Penempatan Naman Arap	SR
4	Selasa 06-09-2022	08.00	17.00	Edulung dok. kontrakt.	SR
5	Rabu 07-09-2022	08.00	17.00	Sortir dok. GT-Mekar	SR
6	Kamis 08-09-2022	08.00	17.00	edukasi dok. Pj	SR
7	Jumat 10-09-2022	08.00	17.00	Penyesuaian lajur log	SR
8	Senin 12-09-2022	08.00	17.00	Input dok. C. Quality	SR
9	Selasa 13-09-2022	08.00	17.00	Pemilihan aadan dok.	SR
10	Rabu 14-09-2022	08.00	17.00	Pacting dokumen	SR
11	Kamis 15-09-2022	08.00	17.00	Pengurusan dok. PPT	SR
12	Jumat 16-09-2022	08.00	17.00	Insin. & kabin dok. PPT	SR
13	Senin 19-09-2022	08.00	17.00	Pengurusan dok. PPT	SR
14	Selasa 20-09-2022	08.00	17.00	High Naman aadan PPT	SR
15	Rabu 21-09-2022	08.00	17.00	Penempatan naman aadan	SR
16	Kamis 22-09-2022	08.00	17.00	Penempatan dok.	SR
17	Jumat 23-09-2022	08.00	17.00	Penyeri ulang dok. PPT	SR
18	Senin 26-09-2022	08.00	17.00	Pengurusan dok. PTA	g
19	Selasa 27-09-2022	08.00	17.00	Pengurusan Laphidam	g
20	Rabu 28-09-2022	08.00	17.00	Insir dok. Laphidam	g
21	Kamis 29-09-2022	08.00	17.00	edukasi dan penempatan naman	g
22	Jumat 30-09-2022	08.00	17.00	Penempatan naman	g
Total					

Jombang,

Mengetahui


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

Menyetujui

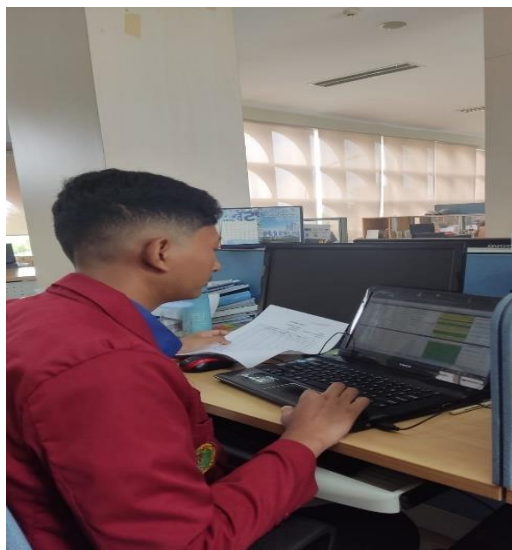

(Agus S. Aji)
Ka. Dept. HC & GS

lampiran 1. 3 Look Book 2

Lampiran 3 Dokumentasi Kegiatan



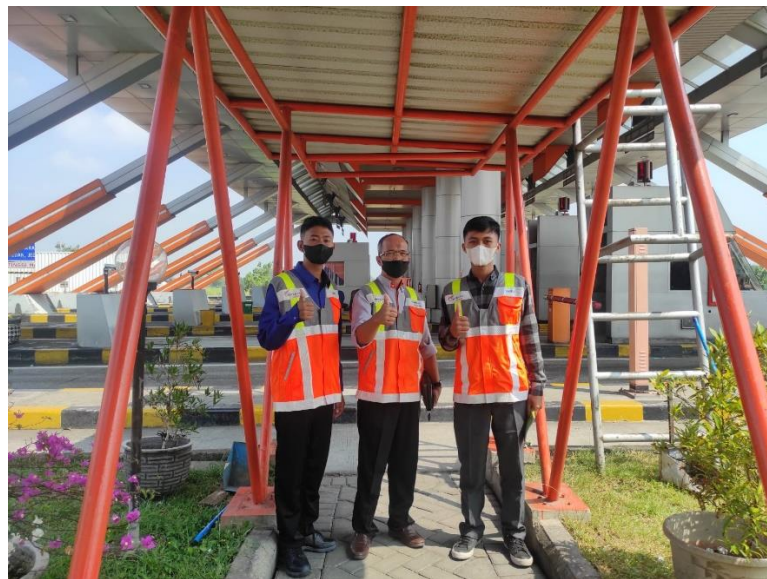
lampiran 1. 4 Kegiatan Bersama Tim Asesor



lampiran 1. 5 Kegiatan Insert Dokumen Kontrak & Perjanjian



lampiran 1. 6 Kegiatan upacara 17 Agustus 2022



lampiran 1. 7 Observasi Gerbang Toll Jombang



lampiran 1. 8 Kegiatan Lapak Inovasi 2022



lampiran 1. 9 Lomba lapak INOVASI 2022



lampiran 1. 10 penutupan

Lampiran 4 Lembar penilaian KKM dari Dosen Pembimbing



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 : Syahrul Mashari
NIM : 1961384
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 kerapian 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)

Lampiran 5 Lembar Penilaian KKM Dari Pendamping Lapangan



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 : Syahrul Mashari
 NIM : 1961384
 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	85
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	85
4.	Kreativitas dan ketrampilan	85
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	88
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	87
7.	Kemampuan berkomunikasi	85
8.	Produktivitas Kerja*	88
Jumlah		693
Nilai Rata-Rata		86,625

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 30 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,



(Rini Sugiyatno)

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