

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KINERJA KARYAWAN  
PT. SUMBER LANCAR JOMBANG**



Oleh :

Sulis Khozanatul Ma'rifa      2061040

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA  
JOMBANG  
2023**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KINERJA KARYAWAN  
PT. SUMBER LANCAR JOMBANG**



Oleh :

Sulis Khozanatul Ma'rifa      2061040

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA  
JOMBANG  
2023**

## HALAMAN PENGESAHAN

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KINERJA KARYAWAN

PT. SUMBER LANCAR JOMBANG



Oleh :

Sulis Khozanatul Ma'rifa 2061040

Jombang, 12 Agustus 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan



Jabatan: *(faded)*

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM.  
NIDN. 0716097202

Mengetahui,  
Ketua Prodi Manajemen



Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM.  
NIDN. 0716097202

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini. Laporan ini dibuat berdasarkan kebutuhan untuk untuk memenuhi tugas pada semester ganjil dan diharapkan bisa memberi pengalaman dan menambah kemampuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan, dukungan, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dr. Abd.Rohim, SE., M.Si., CRA. selaku Pimpinan STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum., ST., MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang sekaligus Dosen Pembimbing Lapangan Kuliah Kerja Magang STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak H. Juliono selaku Direktur PT. Sumber Lancar Jombang.
4. Bapak Jauhar Firdaus selaku Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang.
5. Seluruh karyawan/karyawati PT. Sumber Lancar Jombang yang telah membantu dan memberi ilmu serta dukungan selama mulai dari awal berlangsungnya hingga selesainya Kuliah Kerja Magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan KKM ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan dan kendala yang dihadapi. Oleh karena itu, penulis dengan senang hati menerima segala kritik dan saran yang bersifat membangun guna menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta besar harapan penulis laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 12 Agustus 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....	4
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG .....	8
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi .....	8
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi .....	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	14
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....	16

3.1	Pelaksanaan Kerja Yang Di Lakukan Di Tempat Magang .....	16
3.2	Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	17
3.3	Usulan Pemecahan Masalah/Solusi .....	18
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN .....		20
4.1	Kesimpulan.....	20
4.2	Saran .....	21
DAFTAR PUSTAKA .....		22
LAMPIRAN .....		23

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 PT. Sumber Lancar Jombang .....	6
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	10

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Kegiatan Kuliah Kerja Magang .....	7
Tabel 3.1 Jam Kerja PT. Sumber Lancar Jombang .....	16

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa .....	23
Lampiran 2 Absensi .....	27
Lampiran 3 Penilaian Pendamping Lapangan .....	28
Lampiran 4 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan.....	29
Lampiran 5 Surat Magang.....	30
Lampiran 6 Dokumentasi .....	31

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Kenyataan di lapang seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (*freshgraduate*) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler yang berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *softskills* mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

Sesuai dengan program studi dan konsentrasi yang penulis ambil yakni Manajemen SDM, penulis memutuskan untuk memilih melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT. Sumber Lancar Jombang yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang usaha transportasi, meliputi jasa angkut tebu, tetes dan pupuk cair.

Dalam pencapaian tujuan dalam sebuah organisasi maupun perusahaan, diperlukan usaha untuk mengerahkan seluruh sumber daya

yang dimilikinya. Secara umum sumber daya organisasi dibagi menjadi dua golongan, yakni sumber daya manusia dan sumber daya non manusia. Dari keseluruhan sumber daya yang ada dalam suatu perusahaan, sumber daya manusia merupakan yang paling penting dan sangat menentukan tanpa mengabaikan fungsi dari sumber daya lainnya.

Mengingat peranan sumber daya manusia yang sangat penting di dalam mendukung kemajuan suatu organisasi, maka organisasi tersebut harus berusaha untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas dan bermutu tinggi. Karyawan yang terpilih sesuai dengan standart dan kebutuhan organisasi akan membantu organisasi atau perusahaan tersebut di dalam pengembangan dan pencapaian tujuan. Sedangkan kesalahan di dalam merekrut karyawan akan berdampak buruk bagi organisasi atau perusahaan baik dari segi biaya maupun dari segi waktu.

Suatu organisasi atau perusahaan yang memiliki tujuan yang luas, jumlah kerjanya pun akan menjadi lebih banyak dan beragam. Dalam keadaan yang demikian, suatu organisasi atau perusahaan dituntut mampu menyediakan sejumlah pegawai sesuai dengan jenis dan beban kerja yang ada. Akan tetapi karyawan yang ada belumlah cukup sehingga perlu adanya pembagian kerja. Oleh karena itu pembagian kerja merupakan faktor yang paling penting karena adanya pembagian kerja akan dapat memberikan kejelasan bagi para karyawan untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan beban kerja yang menjadi tanggung jawab serta mencegah kemungkinan terjadinya tumpang tindih pekerjaan,

pemborosan dan saling melempar tanggung jawab bilamana terjadi kesalahan dan kesulitan.

Dengan adanya masalah dalam PT. Sumber Lancar Jombang yaitu kurangnya sumber daya manusia yang mengakibatkan menurunnya produktivitas kinerja yang dihasilkan karyawan, maka penulis mengambil judul “Meningkatkan Produktivitas Kinerja Karyawan”.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Adapun tujuan dilaksanakan KKM yaitu :

1. Menganalisis secara mendalam tentang Manajemen Sumber Manusia Pada PT. Sumber Lancar Jombang.
2. Memberikan pengalaman praktek kerja di dunia nyata, khususnya di PT. Sumber Lancar Jombang.
3. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan perkuliahan di STIE PGRI Dewantara Jombang dalam bentuk praktik dunia kerja.
4. Mengembangkan wawasan, pengetahuan, dan pengalaman penulis tentang dunia kerja yang sesungguhnya yang sesuai dengan bidang.
5. Menciptakan hubungan yang harmonis, serta meningkatkan hubungan kerja sama antara instansi dengan perguruan tinggi.

### **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

Adapun manfaat dilaksanakannya KKM yaitu

Bagi Mahasiswa :

1. Menjadi wahana pengenalan atau orientasi terhadap dunia kerja nyata.
2. Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang perlu menyesuaikan diri dalam dunia kerja nyata.
3. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna untuk meningkatkan kemampuan diri.
4. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi permasalahan di dunia kerja nyata.

Bagi Perusahaan:

1. Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.
2. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.
3. Merupakan sarana untuk mengenali mahasiswa, khususnya mahasiswa jurusan Manajemen SDM dalam hal penerapan ilmu sesuai dengan bidang konsentrasi jurusan.

#### 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

PT. Sumber Lancar berlokasi di Dusun Banggle RT. 004 / RW. 001, Desa Sukorejo, Kecamatan Perak, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Alasan penulis memilih perusahaan ini sebagai tempat magang karena merupakan salah satu perusahaan yang berlokasi di Kecamatan Perak yang mempunyai kredibilitas atau mendapatkan kepercayaan dari berbagai pelanggan dan mitra bisnis bahkan masyarakat karena kemampuan kerja perusahaan yang baik. Selain itu, PT. Sumber Lancar Jombang tidak terlalu jauh dari kampus maupun dari rumah sehingga tidak menyusahkan dalam hal transportasi.

Nama Pemilik : H. Juliono  
No. HP : 081234403428  
No. Telp./Faks : (0321) 850230  
Alamat email : [sumberlancar@slgroub.com](mailto:sumberlancar@slgroub.com)



Sumber; Data di olah penulis

Gambar 1.1 PT. Sumber Lancar Jombang

### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama 30 hari di PT. Sumber Lancar Jombang rentang waktu tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 12 Agustus 2023. Dengan waktu 6 hari kerja dari hari senin-sabtu. Dengan jam kerja yakni hari senin – jumat kerja pada pukul 08.00 – 17.00 WIB dan di hari sabtu pada pukul 08.00 – 13.00 WIB.

Tabel 1.1 Kegiatan Kuliah Kerja Magang

No	Kegiatan	Juli			Agustus	
		II	III	IV	I	II
1.	Pengenalan Ruang Lingkungan Kerja					
2.	Pelaksanaan KKM					
3.	Pengumpulan Data					
4.	Penyusunan Laporan					

Sumber; Data di olah penulis

## **BAB II**

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

#### **2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi**

PT Sumber Lancar Jombang adalah kelompok usaha yang awalnya bergerak dibidang usaha transportasi, meliputi jasa angkut tebu, tetes dan pupuk cair. Namun, seiring dengan waktu PT Sumber Lancar Jombang telah melakukan ekspansi dan pengembangan usaha meliputi usaha pengolahan limbah cair organik dan limbah anorganik, perdagangan dan distributor pupuk cair, pakan ternak, tetes, pupuk organik dan pupuk anorganik. PT. Sumber Lancar berdiri pada tahun 2010.

PT Sumber Lancar Jombang lebih dikenal dengan Sumber Lancar. Dalam meningkatkan pelayanan, Sumber Lancar selalu mengutamakan kepuasan pelanggan hal ini dibuktikan dengan penambahan armada trek tangki besar setiap tahunnya agar dapat menjadi pelopor bisnis dan transportasi di Jawa Timur khususnya, dan harapan di masa mendatang akan menjadi pelopor bisnis dan transportasi di Indonesia.

Sumber Lancar didirikan oleh Bpk. H. Juliono dan Ibu Hj. Itawati, memulai bisnis jasa transportasi pupuk cair dan tetes tebu. Pada mulanya Sumber Lancar hanya memiliki armada sejumlah 8 armada meliputi 1 armada truk canter untuk mengangkut tebu, 3 armada truk tangki kecil, dan 4 armada truk tangki besar.

Dengan kerja keras dan kesungguhan, saat ini jumlah armada Sumber Lancar terus bertambah, total armada saat ini menjadi 43 armada. Namun, armada yang dapat di pergunakan sejumlah 42 armada, karena terdapat 1 armada yang sedang rusak dan belum mendapatkan perbaikan. Sedangkan jumlah tenaga kerja tetap sebanyak 31 orang ( 5 wanita dan 26 pria), sedangkan jumlah tenaga tidak tetap sebanyak 63 orang yang turut membantu dan berpartisipasi dalam pengembangan usaha Sumber Lancar.

Visi :

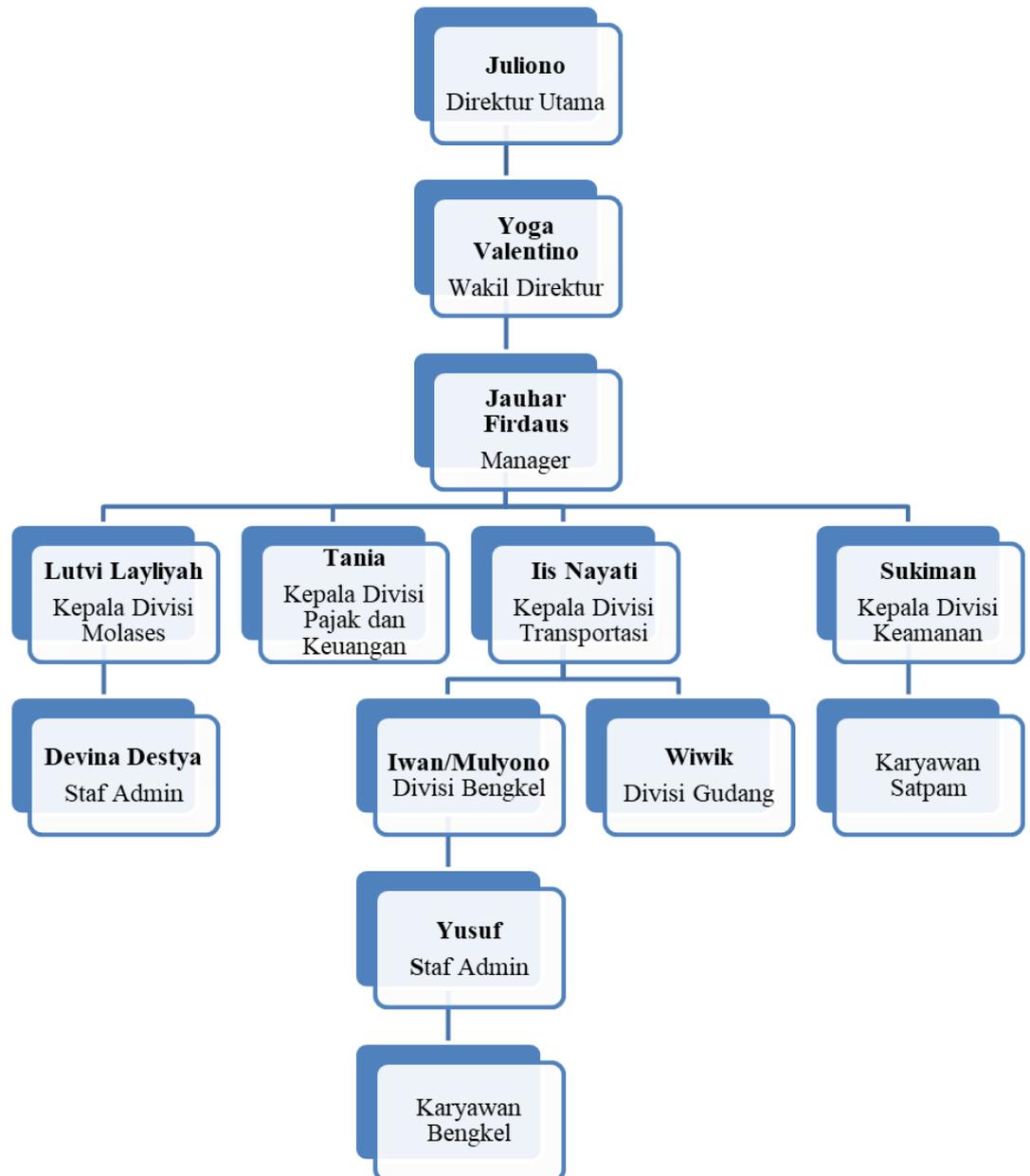
1. Menjadi pelopor bisnis di bidang transportasi
2. Membantu petani meningkatkan produksi pertanian
3. Mengembangkan jaringan perdagangan

Misi :

1. Menyediakan armada yang memadai
2. Memberikan pelayanan yang terbaik
3. Memperluas pasar

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi

### STRUKTUR ORGANISASI PT. SUMBER LANCAR JOMBANG



Sumber; Data PT. Sumber Lancar Jombang

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Tugas dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut :

**Direktur :**

1. Memimpin perusahaan dan menerbitkan kebijakan-kebijakan dalam perusahaan.
2. Implementasi dan mengorganisir visi dan misi perusahaan.
3. Memilih, menetapkan dan mengawasi tugas dari karyawan.
4. Menyusun strategi bisnis untuk perusahaan.
5. Melakukan evaluasi perusahaan.

**Wakil Direktur :**

1. Membantu Direktur dalam menyusun strategi bisnis untuk perusahaan.
2. Melakukan evaluasi perusahaan bersama direktur.
3. Membantu mewujudkan visi misi perusahaan agar tercapai tujuan perusahaan.

**Manager :**

1. Mengarahkan perusahaan untuk mencapai tujuannya.
2. Mengawasi & bertanggung jawab atas kinerja tim.
3. Menyusun & melaporkan pajak perusahaan serta BPJS Karyawan.
4. Tugas lain di bidang usaha pelet.

**Kepala Divisi Molases :**

1. Bertanggung jawab atas administrasi pembelian dan penjualan Molases.
2. Mengatur pengambilan dan distribusi Molases.
3. Tugas lain sebagai Admin penjualan pupuk cair aplikasi.

**Kepala Divisi Pajak dan Keuangan :**

1. Bertanggung jawab atas laporan keuangan perusahaan.
2. Kasir uang cash perusahaan.
3. Admin absensi karyawan.

**Kepala Divisi Transportasi :**

1. Bertanggung jawab atas administrasi usaha di bidang Transportir.
2. Mengatur usaha pupuk cair terutama penjualan sub.
3. Mengurus legalitas perusahaan.

**Kepala Divisi Keamanan :**

1. Bertanggung jawab atas keamanan perusahaan dan rumah direktur serta delapan anggota satpam.
2. Mengecek secara berkala wilayah yang menjadi tanggung jawabnya.

**Divisi Bengkel :**

1. Bertanggung jawab atas perbaikan kendaraan.
2. Bertanggung jawab atas karyawan bengkel dan las.
3. Melaporkan keadaan dan daftar kendaraan setiap harinya.
4. Pengawas dan Penasihat divisi Bengkel/las

**Divisi Gudang/Sparepart :**

1. Bertanggung jawab atas ketersediaan *sparepart* kendaraan.
2. Administrasi gudang.
3. Mencatat, mengecek, dan mengawasi klaim supir.

**Staf Admin Divisi Molases :**

1. Bertanggung jawab atas surat-surat kendaraan.
2. Membantu kepala divisi molases.
3. Membantu timbangan kendaraan.
4. Tugas lain sebagai administrasi kegiatan sosial perusahaan.

**Staf Admin Gudang :**

1. Bertanggung jawab atas timbangan kendaraan semua bidang usaha (molases, pupuk cair, pelet, dll).
2. Belanja keperluan perusahaan.
3. Membantu keperluan umum.

**Karyawan Bengkel dan Las :**

1. Bertanggung jawab atas perbaikan kendaraan sesuai perintah kepala divisi bengkel.
2. Membantu pekerjaan divisi gudang dalam hal ketersediaan sparepart dan klaim supir.

### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Sumber Lancar Jombang Merupakan perusahaan yang bergerak pada Bidang Usaha yang jasa yang meliputi jasa transportasi atau jasa angkut tebu, pupuk cair dan tetes. Pemesanan pupuk tetes dari berbagai perusahaan dan masyarakat pertanian setempat. Dalam PT. Sumber Lancar tidak memproduksi tetes dan hanya transportir saja atau trading, perusahaan tetes membeli dari PG (Pabrik Gula) dan langsung dibawa atau disalurkan ke konsumen. Terkadang perusahaan juga membuat tandon yang digunakan untuk berjaga-jaga jika ada konsumen yang membeli retail.

Dalam perusahaan PT Sumber Lancar melakukan Pengiriman pupuk mulai dari perusahaan PT. Ajinomoto, PT. Cheil Jedang Indonesia, PT. Ajinex, PT. Molindo Industrial, dan PT. Miwon Indonesia. Perdagangan yang dilakukan pada PT. Sumber Lancar meliputi perdagangan polowijo, pupuk cair, pakan ternak, tetes, pupuk biogreen, perdagangan hasil perkebunan dan pertanian. Dalam melakukan proses produksi harus diperhatikan pada kapasitas produksi diantaranya :

1. Pupuk Cair :  $\pm 50.000$  KL/Tahun
2. Tetes :  $\pm 30.000$  Ton/Tahun

Fasilitas Pendukung :

1. Empat Puluh Unit Truk Tangki Besar ukuran 35 – 40 Ton
2. Tiga Unit Truk Tangki Kecil ukuran 5 Ton

Prestasi yang pernah dicapai oleh PT. Sumber Lancar adalah menjadi dealer pupuk terbaik di PT. Cheil Jedang Indonesia dan menjadi rekan kerja bidang transportasi di PT. Cheil Jedang Indonesia dan setiap hari selalu melakukan pengiriman. Pengiriman tetes ini juga berbagai kota mulai dari Nganjuk, Surabaya, Sidoarjo, Magetan, dan Kediri.

## BAB III

### PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

#### 3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Di Lakukan Di Tempat Magang

Berdasarkan jadwal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang telah ditetapkan maka penulis melakukan Kuliah Kerja Magang terhitung mulai tanggal 10 Juli 2022 sampai dengan 12 September 2022. Sistem kerja di Kantor PT. Sumber Lancar Jombang ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Adapun jam kerja di PT. Sumber Lancar sebagai berikut :

Tabel 3.1 Jam Kerja PT. Sumber Lancar Jombang

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s/d Jum'at	08.00 – 17.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Sabtu	08.00 – 13.00 WIB	

Sumber; Data di olah penulis

Untuk jadwal aktivitas sehari-hari KKM setiap mahasiswa magang ditempatkan pada Divisi Transportasi di PT.Sumber Lancar Jombang. Kantor PT. Sumber Lancar merupakan perusahaan milik perseorangan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas yang memiliki kegiatan penjualan pupuk tetes. Dalam kegiatan kuliah kerja magang di PT. Sumber Lancar Jombang, mahasiswa magang mendapatkan tugas sesuai dengan bagian yang diberikan.

Tugas-tugasnya antara lain :

1. Merekap dan mengecek administrasi usaha di bidang transporter berupa, surat jalan, bukti timbang sopir, dan bukti timbang petani
2. Membantu kepala divisi dalam menyusun beberapa data, seperti input data rincian ongkos transportasi.
3. Meninjau permintaan gula natura dari berbagai PT.
4. Melakukan pengecekan rekening yang digunakan untuk pembayaran penjualan.
5. Mengecek formulir penarikan ATM kemudian di kelompokkan.

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

Selama lima minggu melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada PT. Sumber Lancar Jombang, Kecamatan Perak, Kabupaten Jombang, penulis menemukan masalah yang dihadapi yakni kurangnya sumber daya manusia di waktu tersibuk dalam setahun. Biasanya pekerjaan akan menumpuk disebabkan adanya pekerjaan musiman, sehingga bagi perusahaan hanya akan membutuhkan bantuan ekstra selama beberapa bulan saja setiap tahunnya. Hal ini akan mempengaruhi produktivitas kinerja karyawan. Beban kerja yang ada semakin bertambah akan tetapi dengan jumlah karyawan yang tetap. Pembagian kerja pun kemungkinan mengalami tumpang tindih karena banyaknya pekerjaan tetapi dengan tanggung jawab perorangan yang tidak sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Oleh karena itu, perusahaan menekan hal tersebut dengan mengadakan pelatihan yang dilakukan secara berkala sebanyak dua kali dalam sebulan. Pelatihan tersebut biasanya meliputi pelatihan ESQ atau *Emotional Spiritual Quotient* merupakan sebuah metode penggabungan antara kecerdasan emosional dengan kecerdasan spiritual. Menurut Agustian (2003), untuk membangun kecerdasan harus adanya sinergi antara kecerdasan emosi atau *emotional quotient* (EQ) dan kecerdasan spiritual atau *spiritual quotient* (SQ). EQ bermakna hubungan manusia dengan manusia, sedangkan SQ adalah hubungan manusia dengan Tuhan.

Melalui pelatihan ini diharapkan agar karyawan mampu memahami dan meningkatkan prestasi kerja melalui motivasi kerja. Karyawan juga diharapkan dapat membangkitkan kekuatan tersembunyi serta mengerahkan seluruh potensi diri untuk kehidupan dan pekerjaan yang lebih produktif, lebih aktif dan lebih berhasil dengan menyeimbangkan antara kecerdasan emosional dan kecerdasan spiritual.

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

Dengan adanya kendala atau permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan magang, solusi yang penulis berikan dan dapat diterapkan oleh perusahaan untuk mengatasi masalah tersebut yaitu dengan cara memberikan penghargaan dan motivasi yang berkaitan dengan pikiran, emosional, serta batin karyawan. Seperti memberikan tunjangan berupa liburan ke suatu tempat wisata bersama seluruh

karyawan untuk mengurangi stress kerja karyawan (*healing*) dari beban kerja yang diterima.

Selain motivasi berupa material, perusahaan juga dapat memberikan motivasi moril yang bisa diungkapkan dalam bentuk pujian. Pujian yang tepat dapat memberikan semangat kerja dan memotivasi karyawan untuk menjalankan tugas dengan lebih baik. Hal ini dapat memberikan efek yang luar biasa bagi kinerja karyawan. Menyediakan lingkungan kerja yang baik bagi karyawan dengan menerapkan komunikasi yang efektif baik antara atasan dan bawahan maupun antar karyawan. Menurut Rahayu (2017), untuk mencapai produktivitas yang diinginkan, semua pihak yang terlibat dalam proses produksi terutama pengusaha, perlu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Kunci dari hubungan industrial yang dinamis dan aman adalah komunikasi.

Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor penting dalam meningkatkan produktivitas karyawan. Lingkungan kerja di sini dapat berupa fasilitas dan suasana kerja misalnya suhu ruangan, kebisingan, sirkulasi udara, keselamatan kerja, dan hal lainnya. Lingkungan kerja yang baik juga dapat dilihat dari hubungan antar karyawannya. Hubungan kerja yang sehat akan membantu proses kerja menjadi lebih mudah dan berjalan lancar. Untuk membentuk lingkungan kerja yang sehat diperlukan budaya yang perlu dibangun dengan baik pula. Misalnya melakukan employee gathering sampai dengan kegiatan karyawan lainnya.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dalam pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama kurang lebih 5 minggu (10 Juli - 12 Agustus 2023) penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, sehingga dapat dipraktekkan secara maksimal dan optimal ketika melaksanakan magang. Selain itu Kuliah Kerja Magang sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus kuliah. Berdasarkan hasil praktik kerja lapangan yang telah dilaksanakan dapat disimpulkan bahwasannya kinerja karyawan pada PT. Sumber Lancar Jombang adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya karyawan di waktu bulan-bulan tersibuk perusahaan menyebabkan beban kerja karyawan meningkat serta tanggung jawab pekerjaan yang tumpang tindih sehingga menyebabkan produktivitas kinerja karyawan menurun.
2. Perusahaan melakukan pelatihan secara berkala untuk meningkatkan kecerdasan emosional dan kecerdasan spiritual karyawan untuk meningkatkan prestasi kerja melalui motivasi kerja.
3. Lingkungan kerja yang cukup baik tetapi tetap perlu ditingkatkan untuk menambah semangat kerja karyawan.

## 4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan memberi saran yang diharapkan dapat berguna dikemudian hari agar pelaksanaan jauh lebih baik, saran yang diberikan sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan praktik kerja lapangan, seperti mempelajari materi-materi yang diberikan saat perkuliahan yang berkaitan dengan tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan.

2. Bagi perusahaan

- a. Pihak perusahaan diharapkan meningkatkan produktivitas kinerja karyawan dengan cara memberikan motivasi baik moril dan materiil kepada karyawan yang bisa diberikan berupa pujian/semangat, insentif, maupun tunjangan.
- b. Lingkungan kerja di PT. Sumber Lancar Jombang terbilang cukup baik, maka dari itu perusahaan dapat mempertahankan serta meningkatkan hal tersebut dengan menciptakan komunikasi yang efektif baik antara atasan dan bawahan maupun antar karyawan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustian, Ary Ginanjar. (2003). *Rahasia Sukses Membangkitkan ESQ Power: Sebuah Inner Journey Melalui Al-Ihsan*. Jakarta: Penerbit Arga.
- PT. Sumber Lancar. Company Profile. Jombang.
- Rahayu, Ririn Tri. (2017). *Pengaruh Pembagian Kerja Dan Manajemen Waktu Terhadap Efektifitas Kerja Karyawan Bagian Produksi Pada UD. Samodra Jaya*. Undergraduate thesis, STIE PGRI Dewantara Jombang.
- STIE PGRI Dewantara. (2023). *Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa*. Jombang: STIE PGRI Dewantara.

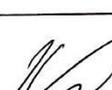
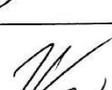
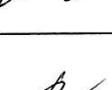
## LAMPIRAN

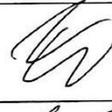
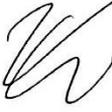
### Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

#### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Sulis Khozanatul Ma'rifa  
NIM : 2061040  
Program Studi : Manajemen SDM  
Tempat KKM : PT Sumber Lancar Jombang  
Bagian/Bidang : Divisi Transportasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	Senin, 10 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengenalan Ruang Lingkungan Perusahaan</li><li>- Menginput Data Rekening</li><li>- Membantu Mengelompokkan Surat Jalan Pengiriman Molasses</li></ul>	
	Selasa, 11 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan Pencatatan Data Pembayaran Tebu</li><li>- Mendata Rekening Pembayaran Tebu Yang Melakukan Pembelian</li></ul>	
	Rabu, 12 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan Pencatatan Data Pembayaran Tebu</li><li>- Membantu Mengelompokkan Surat Jalan Pengiriman Molasses</li><li>- Menginput Data Rekap Rekening Koran Bulan Juni</li></ul>	
	Kamis, 13 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Merekap Data Gudang Bulan Mei</li><li>- Melakukan Pencatatan Data Pembayaran Tebu</li></ul>	

	Jum'at, 14 Juli 2023	- Merekap Data Gudang Bulan Mei	
	Sabtu, 15 Juli 2023	- Merekap Data Gudang Bulan Juni - Fotocopy Surat Timbang	
II	Senin, 17 Juli 2023	- Merekap Data Gudang Bulan Juni - Melakukan Pencatatan Data Pembayaran Tebu	
	Selasa, 18 Juli 2023	- Melakukan Pencatatan Data Pembayaran Tebu - Merekap Data Gudang Bulan Juni	
	Rabu, 19 Juli 2023	- Melakukan Pencatatan Data Pembayaran Tebu	
	Kamis, 20 Juli 2023	- Fotocopy Surat Bukti Timbang Sopir dan Bukti Timbang Petani	
	Jum'at, 21 Juli 2023	- Fotocopy Surat Timbang - Fotocopy Surat Permintaan Pengeluaran Gula Natura - Melakukan Pencatatan Data Pembayaran Tebu	
	Sabtu, 22 Juli 2023	- Merekap Data Penjualan Tetes Bulan Juli	
	III	Senin, 24 Juli 2023	- Mengirim File Rekap Data Penjualan Tetes - Fotocopy Surat Timbang
Selasa, 25 Juli 2023		- Melakukan Pencatatan Data Pembayaran Tebu	

	Rabu, 26 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan Pencatatan Data Pembayaran Tebu</li> <li>- Melakukan Print Kuitansi Pembayaran</li> <li>- Melakukan Print Gambar Denah Tanah</li> </ul>	
	Kamis, 27 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan Stempel Pada Nota Pengiriman Barang</li> </ul>	
	Jum'at, 28 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy Surat Undangan</li> <li>- Fotocopy Surat Timbang</li> </ul>	
	Sabtu, 29 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput Data Pengeluaran</li> </ul>	
IV	Senin, 31 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy Surat Jalan</li> </ul>	
	Selasa, 1 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan Pencatatan Data Pembayaran Tebu</li> <li>- Fotocopy Form Penarikan Tanpa ATM</li> </ul>	
	Rabu, 2 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Mengelompokkan Surat Timbang</li> <li>- Fotocopy Surat Jalan</li> <li>- Menginput Data Rincian Ongkos Transportasi</li> </ul>	
	Kamis, 3 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy Surat Timbang</li> <li>- Membantu Membuat Surat Kuasa dan Surat Pernyataan</li> <li>- Membantu Membuat Data Rekapitulasi Delivery Order</li> </ul>	
	Jum'at, 4 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy Surat Jalan</li> </ul>	
	Sabtu, 5 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan Print Gambar Denah Tanah</li> </ul>	

V	Senin, 7 Agustus 2023	- Melakukan Print Bukti Timbang Petani dan Sopir	
	Selasa, 8 Agustus 2023	- Mengirim File Data Gudang	
	Rabu, 9 Agustus 2023	- Fotocopy Permintaan Pengeluaran Gula Nатура - Membantu Menjumlahkan Kilogram Gula Nатура Periode 5 Bulan Juli - Mengecek Pencatatan Rekening Pembayaran Ke 15 - Merekap Data Gudang Bulan Juli	
	Kamis, 10 Agustus 2023	- Mengecek Pencatatan Rekening Pembayaran Ke 15 - Merekap Data Gudang Bulan Juli	
	Jum'at, 11 Agustus 2023	- Melakukan Print Surat Timbang Petani - Melakukan Print Gambar Denah Tanah	
	Sabtu, 12 Agustus 2023	- Fotocopy Surat Jalan	

Jombang, 12 Agustus 2023

Pendamping Lapangan,



Jauhar Firdaus

## Lampiran 2 Absensi

**ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA KULIAH KERJA MAGANG  
(KKM) STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Tempat Magang : PT Sumber Lancar Jombang

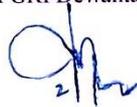
Alamat : Dsn. Banggle Rt. 04 Rw. 01 Ds. Sukorejo, Kec. Perak, Kab.  
Jombang

Waktu : 10 Juli s/d 12 Agustus 2023

Nama Mahasiswa	NIM	BULAN JULI – AGUSTUS 2023						
		10/7	11/7	12/7	13/7	14/7	15/7	16/7
SULIS KHOZANATUL MA'RIFA	2061040	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	
		17/7	18/7	19/7	20/7	21/7	22/7	23/7
		Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	
		24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7
		Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	
		31/7	1/8	2/8	3/8	4/8	5/8	6/8
		Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	
		7/8	8/8	9/8	10/8	11/8	12/8	13/8
		Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	Sulis	

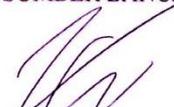
Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan  
STIE PGRI Dewantara Jombang



**Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM.**  
NIDN. 0716097202

Pendamping Lapangan  
PT. SUMBER LANCAR



**Jauhar Firdaus**

## Lampiran 3 Penilaian Pendamping Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)**  
**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 : Sulis Khozanatul Ma'rifa  
 NIM : 2061040  
 Program Studi : Manajemen SDM  
 Tempat Magang : PT. Sumber Lancar Jombang  
 Alamat Tempat Magang : Dsn. Banggle Rt. 04 Rw. 01 Ds. Sukorejo, Kec. Perak, Kab. Jombang  
 Bagian/Bidang : Divisi Transportasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	92
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	94
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	94
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	93
7.	Kemampuan berkomunikasi	92
8.	Produktivitas kerja*	92
Jumlah		744
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		93

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 12 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,



(Jauhar Hirdaus)

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

## Lampiran 4 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)**  
**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 : Sulis Khozanatul Ma'rifa  
 NIM : 2061040  
 Program Studi : Manajemen SDM  
 Tempat Magang : PT. Sumber Lancar Jombang  
 Bagian/Bidang : Divisi Transportasi

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		726
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		92

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 12 Agustus 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,

**Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM.**  
 NIDN. 0716097202

## Lampiran 5 Surat Magang



## CV SUMBER LANCAR

Perusahaan Perdagangan Dan Transportir

Dsn. Banggle, Kec. Perak, Kab. Jombang

Telp. 081234403428. Fax.(0321)850230

Email : sumberlancar@slgroub.com

Nomor : 03/PTSL/07/23  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Hal : Surat Keterangan Magang

Jombang, 12 Agustus 2023

Kepada  
 Yth.Sdr **Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang**  
 di-  
**JOMBANG**

Yang bertandatangan dibawah ini direktur PT. Sumber Lancar Jombang Menerangkan sebenarnya bahwa mahasiswa :

No	Nama	Nim	Program Studi
1.	Sulis Khozanatul Ma'rifa	2061040	Manajemen SDM

Telah melakukan Kegiatan Magang di PT.SUMBER LANCAR selama 1 bulan yang terhitung dari tanggal 10 juli 2023 sampai dengan 12 agustus 2023 . Selama kegiatan yang bersangkutan telah melaksanakan Tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR



H. JULIONO

## Lampiran 6 Dokumentasi



