

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
SISTEM ADMINISTRASI DAN DISTRIUSI  
DI PT. SUMBER LANCAR JOMBANG**



**Oleh :**

**AJENG NUR SOLICHA**

**2061134**

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

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
SISTEM ADMINISTRASI DAN DISTRIBUSI  
DI PT. SUMBER LANCAR JOMBANG



Oleh :

AJENG NUR SOLICHA

2061134

Jombang, Agustus 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

Dosen Pendamping Lapangan

Jauhar Firdaus

Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si

Mengetahui  
Ketua Prodi Manajemen

Dr. Erninati Pancaningrum., ST., MSM

## **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 menyelesaikan laporan KKM, serta untuk memenuhi tugas pada semester genap.

Dalam penyusunan laporan ini, kami menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan KKM ini tidak lepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu kami ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dr. Abd.Rohim,SE.,M.Si selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Dr. Erminati Pancaningrum., ST., MSM selaku ketua program studi Ilmu Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Dr. Abd.Rohim,SE.,M.Si selaku dosen pembimbing lapangan kuliah kerja magang STIE PGRI Dewantara Jombang.
4. Bapak H. Juliono selaku direktur PT. Sumber Lancar Jombang.
5. Bapak Jauhar Firdaus selaku pendamping lapangan kuliah kerja magang.
6. Seluruh karyawan/karyawati PT. Sumber Lancar Jombang.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM masih kurang jauh kata dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang bersifat membangun guna menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jombang, Agustus 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
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 .....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG ...</b>	<b>7</b>
2.1 Sejarah Perusahaan / Instansi .....	7
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi .....	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan/Instansi .....	11
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	<b>13</b>
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan di Tempat Magang .....	13
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	15
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	<b>16</b>
4.1 Kesimpulan .....	16
4.2 Saran .....	16
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>18</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

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

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu ilmu atau cara2 bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (goal) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktek manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber daya manusianya.

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

Dengan kerja keras dan kesungguhan, saat ini jumlah armada Sumber Lancar terus bertambah, total armada saat ini menjadi 43 armada. 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.

Sesuai dengan program studi dan konsentrasi yang kami ambil yakni Manajemen SDM, maka kami 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. Sumber Daya Manusia adalah suatu proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi (lembaga). Hubungan kerja yang paling intensif dilingkungan organisasi adalah antara pemimpin dengan para pekerja (staf) yang ada di bawahnya. Hubungan kerja semakin penting artinya dalam usaha organisasi mewujudkan eksistensinya dilingkungan tugas yang lebih luas dan kompetitif pada masa yang akan datang. Sumber daya manusia memiliki keinginan, harga diri, pikiran, hak asasi, ingin dihormati dan lain-lain. Oleh karena itu sumber daya manusia harus diperlakukan sama secara hati-hati dan penuh kearifan.

## **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 kami 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:

### **a. 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.

**b. Bagi Perusahaan:**

1. Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswi 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 mahasiswi, khususnya mahasiswi jurusan Manajemen SDM dalam hal penerapan ilmu sesuai dengan bidang konsentrasi jurusan.

**1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Sumber Lancar berlokasi di Dusun Banggle RT. 004 / RW. 001, Desa Sukorejo, Kecamatan Perak, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Alasan kami 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 menyusahakan dalam hal transportasi.

Nama Pemilik : H. Juliono

No. HP : 081234403428

No. Telp./Faks : (0321) 850230

Alamat email : [sumberlancar99@yahoo.co.id](mailto:sumberlancar99@yahoo.co.id)



Gambar 1.1 PT. Sumber Lancar Jombang



Gambar 1.2 Lokasi Perusahaan

### 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

## **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 bisnisdan 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 Lancarhanya memiliki armada sejumlah 8 armada meliputi 1 armada trek canter untukmengangkut tebu, 3 armada trek tangki kecil, dan 4 armada trek tangki besar.

Dengan kerja keras dan kesungguhan, saat ini jumlah armada Sumber

Lancar terus bertambah, total armada saat ini menjadi 43 armada. 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 :**

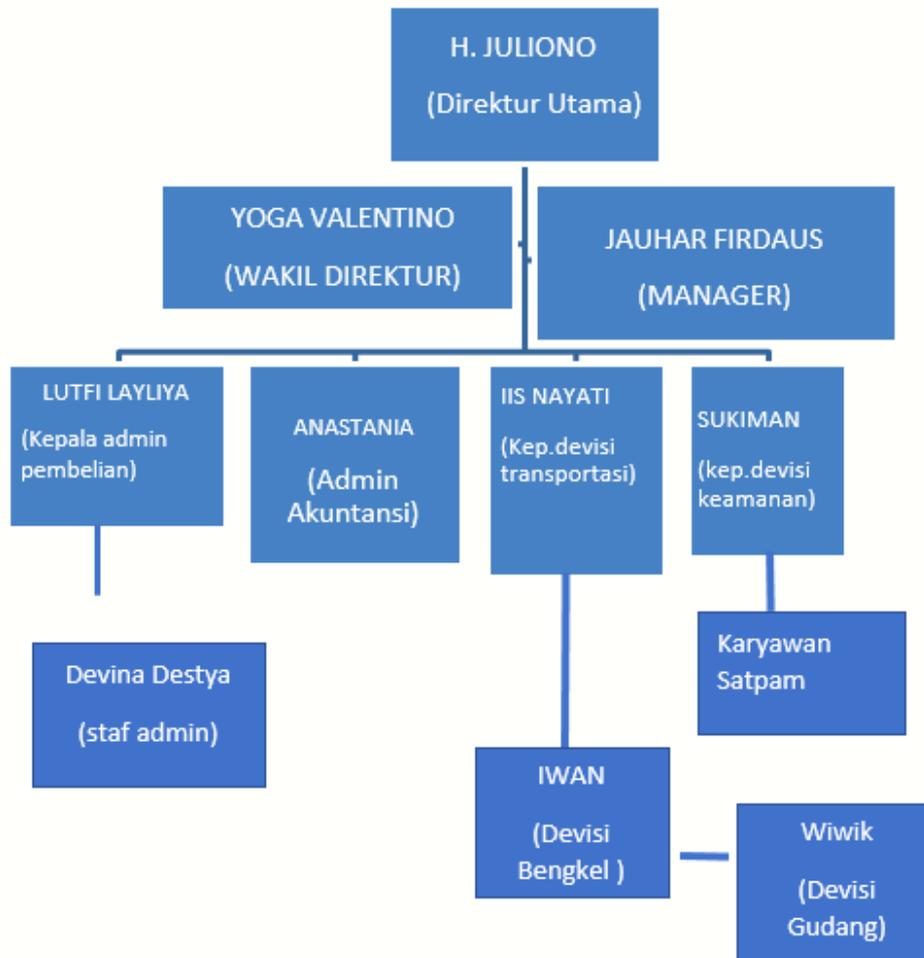
- Menjadi pelopor bisnis di bidang transportasi
- Membantu petani meningkatkan produksi pertanian
- Mengembangkan jaringan perdagangan

**Misi :**

- Menyediakan armada yang memadai
- Memberikan pelayanan yang terbaik
- Memperluas pasar

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

### STRUKTUR ORGANISASI PT. SUMBER LANCAR JOMBANG



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Tugas dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut :

#### **Direktur :**

- Memimpin perusahaan dan menerbitkan kebijakan-kebijakandalam perusahaan.
- Implementasi dan mengorganisir visi dan misi perusahaan.
- Memilih, menetapkan dan mengawasi tugas dari karyawan.

- Menyusun strategi bisnis untuk perusahaan.
- Melakukan evaluasi perusahaan.

**Wakil Direktur**

- Membantu Direktur dalam menyusun strategi bisnis untuk perusahaan
- Melakukan evaluasi perusahaan bersama direktur
- Membantu mewujudkan visi misi perusahaan agar tercapai tujuan perusahaan

**Manager :**

- Melakukan perencanaan bisnis, mengorganisasikan, pengendalian dan pengawasan terhadap bisnis yang sedang dijalankan.

**Admin Pembelian :**

- Input data pembelian tetes dari PG (Pabrik Gula).
- Input data pembelian pupuk dari PT. Cheil Jedang Indonesia.
- Melakukan pengecekan stok pupuk dan tetes.

**Admin Akuntansi :**

- Mencatat dan membuat rencana kegiatan hasil perusahaan.
- Menginput data keuangan perusahaan.

**Devisi Transportasi :**

- Membuat jadwal setiap hari tentang kendaraan yang muatan, kosong dan

perbaikan.

- Mengecek masa pajak 5 tahunan.
- Mengecek kelengkapan kendaraan.

#### **Devisi Keamanan :**

- Bertanggung jawab kepada Manajemen PT.Sumber Lancar atas Keamanan , Ketertipan , rasa Aman dan nyaman diseluruh area perusahaan.
- Menerapkan dan mengawasi pelaksanaan SOP.

#### **Devisi Bengkel :**

- Mengelolah seluruh kegiatan bengkel , menangani segala bentuk kerusakan atau keluhan kendaraan di PT. Sumber Lancar.
- Memantau pengelolaan limbah padat , cair dan gas di Bengkel perusahaan.

#### **Devisi Gudang :**

- Mengecek dan mencatat barang masuk dan keluar gudang.
- Memeriksa kondisi barang agar tetap terjaga kualitasnya.

### **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan/Instansi**

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 :

- Pupuk Cair : ± 50.000 KL/Tahun
- Tetes : ± 30.000 Ton/Tahun

- Fasilitas Pendukung :

43 Unit Truk Tangki Besar ukuran 35 – 40 Ton 3 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 Dilakukan di Tempat Magang

Berdasarkan jadwal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang telah ditetapkan maka penulis melakukan Kuliah Kerja Magang terhitung mulai tanggal 10 juli 2023 sampai dengan 12 Agustus 2023. 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 2.1 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	

Untuk jadwal aktivitas sehari-hari KKM setiap mahasiswa magang ditempatkan pada beberapa bagian yaitu dibagian admin pembelian , admin keuangan dan admin gudang 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 kuliahkerja magang di PT. Sumber Lancar Jombang, mahasiswa magang mendapatkan tugas sesuai dengan bagian masing-masing yang diberikan.

### **3.1.1 Bagian Admin Pembelian**

Adapun tugas yang dilakukan pada bagian admin pembelian yaitu :

- Menginput data pembelian tetes dari PG (Pabrik Gula).
- Melakukan pengecekan terhadap pembelian tetes yang telah dilakukan agar dapat mengetahui stok yang tersedia.
- Merekap data pembelian tetes dari berbagai pabrik gula.
- Menginput data pembelian pupuk dari PT. Cheil Jedang Indonesia
- Melakukan pengecekan stok pupuk dan tetes.

### **3.1.2 Bagian Admin Keuangan**

Adapun tugas yang dilakukan pada bagian admin penagihan yaitu :

- Merekap rekening Koran Bulanan
- Membantu merekap kas harian

### **3.1.3 3.1.3 Bagian Admin Gudang**

- Mengecek barang datang
- Melakukan pencatatan barang masuk dan keluar
- Melakukan input data agar mengetahui barang yang segera habis
- Memonitor barang dan melakukan update stok

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

Selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan waktu satu bulan pada PT. Sumber Lancar Jombang, Kecamatan Perak, Kabupaten Jombang, kami menemukan masalah yang dihadapi yaitu kurangnya informasi yang diakibatkan dari hubungan komunikasi yang tidak efektif antar karyawan yang membuat suasana kerja kurang nyaman dan terjadi kesalahpahaman yang menimbulkan konflik, dan kurangnya komunikasi antara direktur dengan karyawan yang menyebabkan suasana lingkungan kerja yang tidak efektif karena seharusnya direktur harus mampu menjalin komunikasi dengan karyawan karena tugasnya adalah membimbing, mempengaruhi, mengarahkan serta mendorong karyawan untuk melaksanakan tugas agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Kurangnya komunikasi dalam perusahaan dapat menghambat tercapainya tujuan perusahaan, karena komunikasi merupakan hal yang paling penting yang harus dibangun oleh semua orang yang berada dalam perusahaan.

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

Dengan adanya kendala atau permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan magang, maka kami memiliki usulan pemecahan masalah/solusi untuk mengatasi masalah tersebut. Adapun solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi masalah tersebut yaitu dengan cara membangun komunikasi yang baik antara direktur dengan karyawan, karyawan dengan karyawan agar kegiatan bisnis atau perusahaan yang dijalankan dapat berjalan dengan baik tanpa adanya masalah internal yang akan merugikan perusahaan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

PT. Sumber Lancar Jombang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan pupuk tetes. Perusahaan ini didirikan bertujuan untuk mensejahterakan masyarakat. Dalam pelaksanaan magang ini, penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, sehingga dapat dipraktekkan secara maksimal dan optimal ketika melaksanakan magang. Selain itu Kuliah Kerja Magang sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus kuliah.

Berdasarkan uraian dalam Laporan Magang, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja diperlukan tanggung jawab, ketelitian, berkomunikasi dengan baik antara atasan dan karyawan serta karyawan dengankaryawan, konsisten atas semua pekerjaan yang dikerjakan dan mengikuti peraturan bekerja dan disiplin waktu menjadi tanggung jawab kita agar tugas- tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, maka penulis akan memberikan saran untuk perbaikan yang mungkin dapat bermanfaat perusahaan. Adapun saran yang dapat penulis berikan adalah :

1. Meningkatkan kinerja perusahaan melalui komunikasi yang efektif antar

atasan dengan karyawan dan karyawan dengan karyawan.

2. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dengan komunikasi yang baik

Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa komunikasi merupakan kekuatan utama yang dapat menentukan berkembang atau tidaknya suatu organisasi bisnis. Tanpa adanya komunikasi yang baik dan efektif antara pimpinan dan karyawan maka organisasi perusahaan tidak akan berjalan dengan baik, dan bisa dikatakan bahwa pimpinanlah yang mempunyai peran penting untuk mempengaruhi karyawan melalui hubungan komunikasi yang baik. Antar karyawan juga harus terjalin komunikasi yang baik agar segala informasi dapat diperoleh oleh seluruh karyawan dan dapat meminimalisir timbulnya kesalahpahaman dan konflik yang dapat menimbulkan suatu permasalahan yang terjadi didalam perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

Firmansyah, H. (2022). *Komunikasi Bisnis*. Bandung: Widina Bhakti PersadaBandung.

Priyono, & Marnis. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: ZifatamaPublisher.

Tsauri, S. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jember: STAIN JemberPress.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 , formulir kegiatan harin mahasiswa

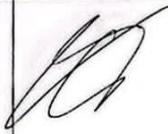
Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

Nama : AJENG NUR SOLICHA

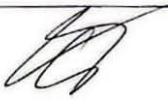
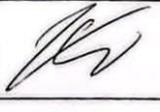
Nim : 2061134

Program studi : Manajemen SDM

Tempat KKM : PT.SUMBER LANCAR

Minggu ke	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
I	Senin , 10 juli 2023	- Pengenalan lingkungan dan ruangan - Menginput data - Menyiapkan data surat pembayaran	
	Selasa, 11 juli 2023	- Merekap kas harian - Merekap Rekening koran bulanan	
	Rabu ,12 juli 2023	- Merekap rekening koran bulanan - Mengecek barang datang - Menginput data barang gudang	
	Kamis ,13 juli 2023	- Merekap data pembelian tetes dari berbagai pabrik gula - Melakukan pengecekan stok pupuk	
	Jum'at ,14 juli 2023	- Merekap data gudang bulan mei - fotocopy	
	Sabtu ,15 juli 2023	- Merekap data gudang bulan mei - Fotocopy - Menulis data transfer customer	
II	Senin ,17 juli 2023	- Merekap data gudang bulan Juni - Mengecek barang datang	
	Selasa ,18 juli 2023	- Merekap data gudang bulan juni - Merekap data pembelian tetes	
	Rabu ,19 juli 2023	- Menginput data pembelian	

		- Menyiapkan surat pembayaran	
	Kamis ,20 juli 2023	- Merekap penjualan tetes harian (18 dan 19 juli ) - Merekap kas harian - Stempel nota penjualan	
	Jum'at ,21 juli 2023	- Merekap penjualan tetes Harian(20 juli ) - Mengecek rekening koran	
	Sabtu ,22 juli 2023	- Merekap data pembelian tetes dari berbagai pabrik gula - Melakukan pengecekan stok pupuk	
III	Senin ,24 juli 2023	- Mengimput data penjualan tetes (21 dan 22) - Menyiapkan surat pembayaran	
	Selasa ,25 juli 2023	- Merekap rekening koran - Mengecek barang datang - Menginput data barang gudang	
	Rabu ,26 juli 2023	- Mengimput data pembelian - Menyiapkan surat pembayaran	
	Kamis ,27 juli 2023	- Merekap data pembelian tetes dari berbagai pabrik gula - Melakukan pengecekan stok pupuk - Stempel nota pembelian	
	Jum'at ,28 juli 2023	- Fotocopy - Mengecek rekening koran - Merekap data pembelian tetes	
	Sabtu ,29 juli 2023	- Mencatat data rekening pembayaran tetes - Mengimput data penjualan tetes	

IV	Senin ,31 juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy</li> <li>- Mengecek barang datang</li> <li>- Menginput data barang gudang</li> </ul>	
	Selasa , 1 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Input data pembelian</li> <li>- Fotocopy</li> <li>- Merekap data rekening customer</li> </ul>	
	Rabu , 2 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan surat pembelian</li> <li>- Melakukan pengecekan stok pupuk</li> <li>- Stempel nota pembelian</li> </ul>	
	Kamis , 3 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencatat daftar rekening pelanggan</li> <li>- fotocopy</li> </ul>	
	Jum'at , 4 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- input data pembelian</li> <li>- fotocopy</li> <li>- menginput data penjualan tetes</li> </ul>	
	Sabtu , 5 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- menyiapkan surat pembelian</li> <li>- input data gudang</li> <li>- stempel nota pembelian</li> </ul>	
V	Senin , 7 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data pembelian tetes dari berbagai pabrik gula</li> <li>- Melakukan pengecekan stok pupuk</li> <li>- Fotocopy</li> </ul>	
	Selasa , 8 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stempel kwitansi pembelian</li> <li>- Fotocopy</li> <li>- Mencatat data rekening pembayaran tetes</li> </ul>	
	Rabu , 9 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- menyiapkan surat pembelian</li> <li>- input data gudang</li> <li>- stempel nota pembelian</li> <li>- mencatat data rekening pembayaran tebu</li> </ul>	
	Kamis , 10 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- input data pembelian</li> <li>- fotocopy</li> <li>- menginput data penjualan tetes</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Merekap data pembelian tetes dari berbagai pabrik gula</li></ul>	
	Jum'at , 11 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Merekap data penjualan tetes</li><li>- Menyiapkan surat pembayaran</li><li>- Input data gudang</li></ul>	
	Sabtu , 12 agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mencatat data rekening pelanggan</li><li>- Fotocopy</li><li>- Stempel nota pembelian</li><li>- Input data gudang</li></ul>	

Lampiran 2 lembar penilaian pendamping lapangan



**SEKOLAHTINGGIILMUEKONOMIPGRIDEWANTARA**  
**PROGRAMSTUDI – AKUNTANSI(BAIK SEKALI)**  
**PROGRAMSTUDI –MANAJEMEN(B)**

Jl. Prof. MohyaminNo. 77Telp. 0321-865180,Fax0321-853807Jombang61471  
 Email: info@stiedewantara.ac.id website:www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**

Nama : Ajeng Nur Solicha  
 NIM : 2061134  
 ProgramStudi : Manajemen SDM  
 TempatMagang : PT SUMBER LANCAR  
 AlamatTempatMagang : Jl. Raya Ngrandu, Area Sawah/Kebun, Sukorejo, Kec. Perak, KabupatenJombang, Jawa Timur 61461  
 Bagian/Bidang : Bagian membantu admin

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

Jombang, 12 Agustus 2023

Pendamping Lapangan,



Jauhar Firdaus

## Lampiran 3 lembar 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 : Ajeng Nur Solicha  
 NIM : 2061134  
 Program Studi : Manajemen SDM  
 Tempat Magang : PT SUMBER LANCAR  
 Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Ngrandu, Area Sawah/Kebun, Sukorejo, Kec. Perak,  
 Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61461  
 Bagian/Bidang : Bagian membantu admin

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		720
Nilai Rata-Rata		90.000

Jombang, 12 Agustus 2023

Dosen Pendamping Lapangan

Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si

Lampiran 4 dokumentasi kegiatan harian mahasiswa



Lampiran 5 surat keterangan selesai magang



## CV SUMBER LANCAR

Perusahaan Perdagangan Dan Transportir

Dsn. Banggale, Kec. Perak, Kab. Jombang

Telp. 081234403428. Fax.(0321)850230

Email : sumberlancar99@yahoo.co.id

Nomor : 01/PTSL/07/23  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Hal : Surat Keterangan Magang

Jombang , 1 Juli 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.	Ajeng Nur Solicha	2061134	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

