

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN TENAGA KERJA
RUMAH PEMOTONGAN AYAM (RPA)
PT PHALOSARI UNGGUL JAYA JOMBANG**



Oleh:

Arlitama Firdaus Nafian Aziz

2061144

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

2023

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN TENAGA KERJA
RUMAH PEMOTONGAN AYAM (RPA)
PT PHALOSARI UNGGUL JAYA JOMBANG



Oleh:

Arlitama Firdaus Nafian Aziz 2061144

09 September 2023

Menyetujui,

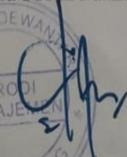
Pendamping Lapangan

(Khilyatun Nisa, S.Pd.)

Dosen Pembimbing Lapangan


(Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., CRA.)

Mengetahui,
Ketua Prodi Manajemen


(Dr. Erminati Pañcaningrum, ST., MSM.)

KATA PENGANTAR

Segala puji tertuju kepada Allah SWT, yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk menyelesaikan serta mengatur laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) setelah menyelesaikan program di PT Phalosari Unggul Jaya Jombang. Saya ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam proses penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini. Dengan rasa hormat saya ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., CRA. selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang, sekaligus sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Kuliah Kerja Magang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Khliyatun Nisa, S.Pd. selaku *Supervisor* juga Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang yang telah membimbing selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang.
4. Seluruh Staff dan Karyawan PT Phalosari Unggul Jaya Jombang yang telah membantu dan memberi materi dukungan selama berada di lokasi terkait hingga selesainya Kuliah Kerja Magang ini.

Kegiatan kuliah kerja magang memiliki nilai strategis dalam perjalanan akademis dan profesi mahasiswa. Dalam kurun waktu magang, mahasiswa diberikan peluang untuk melakukan observasi serta berpartisipasi secara langsung

dalam lingkungan kerja sebenarnya. Ini akan membawa manfaat dalam bentuk wawasan yang berharga, pengalaman empiris, dan kesempatan untuk memperluas jejaring relasi mahasiswa.

Penulis mengakui bahwa laporan ini belum mencapai tingkat kesempurnaan yang diinginkan, dan masih terdapat banyak aspek yang perlu diperbaiki serta kesalahan yang harus diperbaiki. Oleh karena itu, penulis sangat menghargai kritik dan saran yang membangun dari semua pihak, karena hal tersebut akan membantu meningkatkan kualitas laporan ini. Selain itu, penulis berharap bahwa laporan ini akan menjadi motivasi bagi dirinya untuk lebih giat dalam mengembangkan pengetahuan dengan sebaik-baiknya. Semoga doa ini dikabulkan oleh Allah, Tuhan semesta alam.

Jombang, 18 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR GAMBAR | v |
| DAFTAR TABEL..... | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | vii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja magang | 1 |
| 1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang..... | 2 |
| 1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang..... | 3 |
| 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang..... | 3 |
| 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang..... | 3 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG..... | 5 |
| 2.1 Sejarah Perusahaan/ Instansi | 5 |
| 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/ Instansi | 6 |
| 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan..... | 7 |
| BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG | 9 |
| 3.1 Pelaksanaan Sistem Pengawasan dan Pengendalian di Tepat Magang .. | 9 |
| 3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang..... | 11 |
| 3.3 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi | 12 |
| BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN | 14 |
| 4.1 Kesimpulan..... | 14 |
| 4.2 Saran | 15 |
| DAFTAR PUSTAKA | 16 |
| LAMPIRAN..... | 17 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|-------------------------------------|---|
| Gambar 2.2 Struktur Organisasi..... | 7 |
|-------------------------------------|---|

DAFTAR TABEL

| | |
|---|---|
| Tabel 1.5 Jadwal Kerja Karyawan Produksi di PT. Phalosari Unggul Jaya | 4 |
|---|---|

DAFTAR LAMPIRAN

| | | |
|------------|--|----|
| Lampiran 1 | Formulir Kegiatan KKM | 17 |
| Lampiran 2 | Dokumentasi..... | 25 |
| Lampiran 3 | Penilaian Pendamping Lapangan..... | 27 |
| Lampiran 4 | Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan..... | 27 |
| Lampiran 5 | Surat Keterangan Menyelesaikan Magang..... | 29 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja magang

Perguruan tinggi berperan penting dalam mengembangkan potensi manusia dan memiliki dampak yang signifikan pada peningkatan sumber daya manusia. agar lulusan perguruan tinggi dapat berkualitas tinggi, mereka perlu memiliki kompetensi yang lebih luas daripada hanya penguasaan materi akademis. Saat ini, mahasiswa tidak hanya diharapkan memiliki pemahaman mendalam dalam bidang studi mereka, tetapi juga harus memiliki kemampuan yang komprehensif seperti kemandirian, keterampilan komunikasi yang efektif, jejaring sosial yang luas, kemampuan pengambilan keputusan, ketanggapan terhadap perubahan dunia, dan perkembangan terkini.

Kenyataannya, mahasiswa yang memenuhi kualifikasi semacam ini seringkali sulit ditemukan. Untuk mengatasi hal ini, perlu diterapkan suatu program pendidikan yang dapat membantu mahasiswa mengembangkan kompetensi-kompetensi holistik tersebut. Salah satu solusi yang diusulkan adalah melalui program Kuliah Kerja Magang (KKM). Program ini menjadi sarana bagi mahasiswa untuk memperoleh berbagai keterampilan holistik yang sangat diperlukan setelah menyelesaikan studi.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan bagian dari kurikulum yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam menerapkan teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan ke

dalam situasi nyata di lapangan. Selain itu, KKM juga berfungsi sebagai alat pembelajaran yang efektif dalam mengembangkan keterampilan *softskill* mahasiswa melalui pengalaman praktis yang diperoleh saat magang.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari program studi Manajemen STIE PGRI Dewantara, maka penulis selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PT. Phalosari Unggul Jaya. Penulis beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktek kerja magang di PT. Phalosari Unggul Jaya dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia perindustrian khususnya dalam operasional PT. Phalosari Unggul Jaya. Dengan demikian, di harapkan mahasiswa dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan professional. Berdasarkan kegiatan tersebut penulis tertarik dan ingin tahu lebih jauh mengenai **“Sistem Pengawasan dan Pengendalian Tenaga Kerja Rumah Pematangan Ayam PT Phalosari Unggul Jaya”**

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan diadakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah sebagai berikut :

1. Untuk dapat mengetahui, dan menjelaskan sistem pengawasan terhadap tenaga kerja
2. Untuk dapat mengetahui, dan menjelaskan sistem pengendalian terhadap tenaga kerja

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat dilaksanakannya kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) mencakup hal-hal berikut:

1.3.1 Manfaat Akademis

Untuk pengembangan ilmu khususnya sistem pengawasan dan pengendalian tenaga kerja di sebuah perusahaan manufaktur. Sebagai referensi untuk penulis berikutnya.

1.3.2 Manfaat Praktis

Untuk perusahaan yang diteliti :

Bisa menjadi bahan pertimbangan yang bermanfaat guna dapat mengevaluasi sistem pengawasan dan pengendalian tenaga kerja demi terwujudnya tujuan perusahaan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu di PT. PHALOSARI UNGGUL JAYA yang beralamat di Jl. Mojokrapak No. 1A, Mojokrapak, Tembelang, Jombang, Jawa Timur, (61452), Telp : (0321) 877036 Fax : (0321) 788038

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kegiatan magang di PT. Phalosari Unggul Jaya adalah tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan tanggal 14 Agustus 2023. Kegiatan magang dilakukan mengikuti jam kerja perusahaan, yaitu hari Senin sampai Sabtu. Jam

kerja hari Senin sampai Kamis selama 8 jam kerja, mulai pukul 06.00-14.00 WIB dan istirahat siang selama satu jam dari jam 12.00-01.00 WIB, sedangkan untuk hari Jumat mulai pukul 06.00-15.00 WIB dan istirahat siang selama 2 jam dari jam 11.00-13.00 WIB dan untuk hari Sabtu mulai pukul 06.00- 14.00 WIB. Skema penjadwalan kerja di PT. Phalosari Unggul Jaya dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 1.5
Jadwal Kerja Karyawan Produksi di PT. Phalosari Unggul Jaya

| No | Hari | Jam Kerja | Keterangan |
|----|---------------|---------------|------------|
| 1. | Senin - Kamis | 06.00 – 12.00 | Kerja |
| | | 12.00 – 13.00 | Istirahat |
| | | 13.00 – 14.00 | Kerja |
| 2. | Jumat | 06.00 – 11.00 | Kerja |
| | | 11.00 – 13.00 | Istirahat |
| | | 13.00 – 15.00 | Kerja |
| 3. | Sabtu | 06.00 – 12.00 | Kerja |
| | | 12.00 – 13.00 | Istirahat |
| | | 13.00 – 14.00 | Kerja |

Sumber: PT. Phalosari Unggul Jaya, 2023

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/ Instansi

PT Phalosari Unggul Jaya merupakan suatu entitas perusahaan di sektor manufaktur, dan merupakan anak perusahaan yang berasal dari Bima Sakti Group, sebuah kelompok perusahaan yang dibentuk melalui pengembangan entitas bisnis sebelumnya. Perusahaan ini berdiri pada tahun 2008 dengan nama UD Phalosari Unggul Jaya. Pada saat itu, nama "Phalosari" diambil dari bahasa Sanskerta yang bermakna kejujuran. Pemilihan nama ini bermaksud sebagai doa, mengartikan bahwa kerja yang ditekuni dengan prinsip kejujuran akan membuahkan kesuksesan.

Seiring perkembangannya, perusahaan ini kemudian berganti nama menjadi PT Phalosari Unggul Jaya. Kantornya terletak di Jalan Sumojoyo Prawiro No. 07, Dusun Bulak, Desa Mojokrapak, Kecamatan Tembelang, Kabupaten Jombang. PT PHALOSARI UNGGUL JAYA spesialis dalam pemrosesan ayam, menjadi pemasok daging ayam dan produk beku dengan mutu yang terjamin. Perusahaan ini berkomitmen untuk menyediakan produk berkualitas tinggi bagi pelanggan, memenuhi permintaan akan daging ayam dengan standar yang tinggi.

Dan akhirnya seiring perusahaan berkembang maka mulai membangun bangunan RPA yang berdiri pada tahun 2013, yang didirikan oleh Bapak Warsubi selaku owner dan juga Kepala Desa Mojokrapak sendiri. Perusahaan yang didirikan oleh Bapak H. Warsubi ini merupakan sebuah perusahaan swasta nasional yang fokus pada industri perunggasan. Perusahaan ini mengkhususkan diri dalam

memproduksi ayam hidup melalui sistem internal (Own Farm - Closed House) serta memiliki fasilitas Rumah Pemotongan Ayam (RPA). Dengan model bisnis seperti ini, PT. Phalosari Unggul Jaya mampu memastikan pasokan bahan baku ayam hidup secara berkelanjutan dari segi kuantitas dan kualitas.

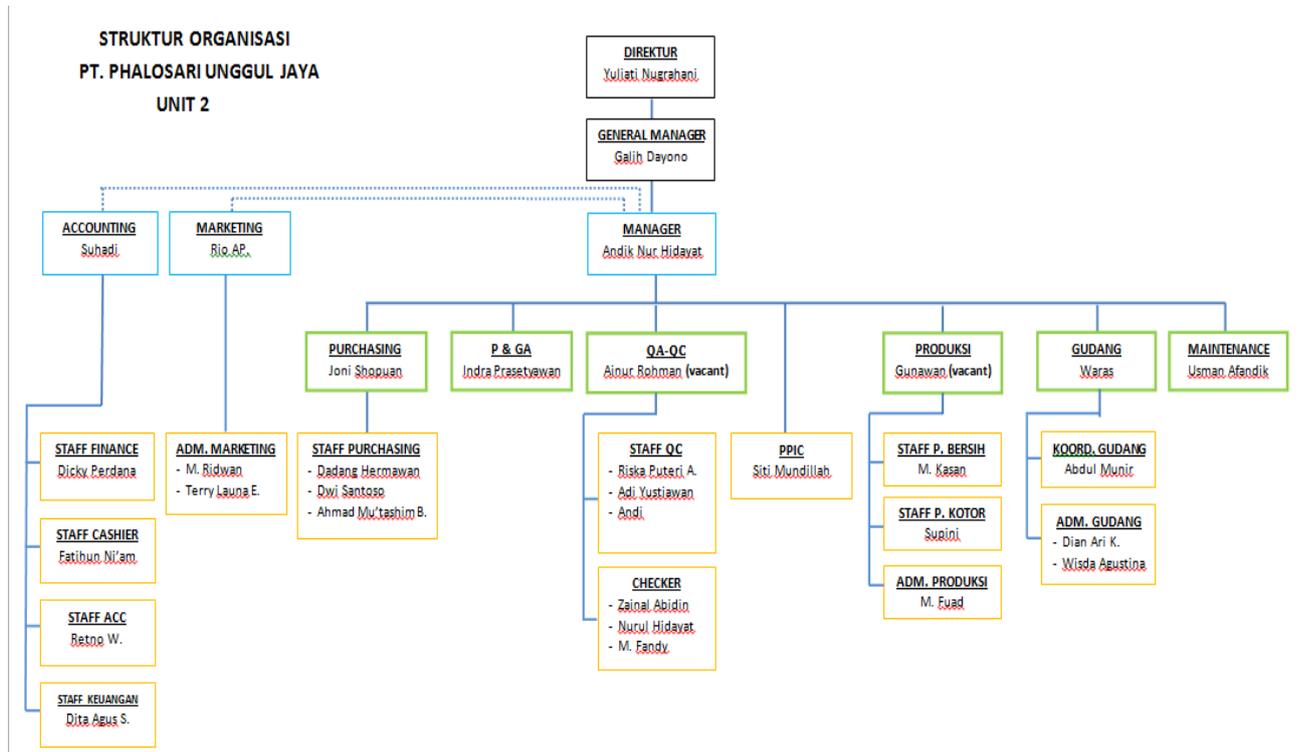
Dengan dukungan dari 2 unit RPA, perusahaan ini memiliki kemampuan untuk memotong hingga ± 7.000 ekor ayam hidup per jam (sekitar 84.000 Kg) dan menyediakan fasilitas penyimpanan beku (Cold Storage) dengan kapasitas sekitar ± 1.000 ton. Selain itu, terdapat 16 ruang mesin Air Blast Freezer (ABF) dan 2 ruang penyimpanan sementara (Chilling Room). Dengan fasilitas-fasilitas tersebut, PT. Phalosari Unggul Jaya melayani berbagai pelanggan dalam berbagai segmen, termasuk Hotel, Restoran, Katering, Restoran Cepat Saji, Supermarket, Industri Pengolahan Makanan, dan bahkan pelanggan di luar pulau atau perorangan di seluruh wilayah nasional.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/ Instansi

Susunan struktur organisasi di PT. Phalosari Unggul Jaya menggambarkan keterkaitan antara fungsi, tugas, wewenang, serta tanggung jawab. Tiap divisi yang ada memiliki pemimpin yang secara fungsional mendukung pemimpin utama dalam merencanakan kerja, menyusun anggaran, mengalokasikan biaya, mengawasi, dan berbagai hal lainnya. Pada sisi lain, Manajer perusahaan mendelegasikan

kewenangan kepada Kepala Bagian (Kabag), dan dilanjutkan kepada anggotanya.

Berikut adalah susunan struktur organisasi pada PT Phalosari Unggul Jaya :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Pelaksanaan program magang di PT Phalosari Unggul Jaya melibatkan aktivitas selama 6 hari dalam seminggu. Pada hari Senin hingga Jumat, waktu kerja berlangsung selama 8 jam, termasuk istirahat selama 1 jam, kecuali untuk hari Jumat yang memiliki istirahat selama 2 jam namun dimulai dengan awal kerja lebih cepat. Di hari Sabtu, waktu kerja berlangsung selama 6 jam dengan istirahat selama 1 jam. Dalam situasi mendesak atau saat terdapat pesanan besar yang memerlukan pencapaian target, jam kerja tambahan atau lembur seringkali diterapkan. Tindakan

ini diperlukan karena PT Phalosari Unggul Jaya beroperasi berdasarkan pesanan atau job order, yang mengharuskan pemenuhan tepat waktu sesuai kesepakatan dengan pihak pemesan (buyer). PT Phalosari Unggul Jaya merupakan perusahaan rumah pemotongan ayam yang berperan penting dalam rantai pasokan makanan. Secara umum, perusahaan ini mengkhususkan diri dalam memotong, mengolah, dan memasarkan produk-produk ayam, seperti potongan daging ayam yang siap olah atau produk ayam yang telah diproses lebih lanjut. Kegiatan umum perusahaan rumah pemotongan ayam mencakup pengadaan ayam hidup dari peternakan atau pemasok, pemotongan ayam menjadi berbagai bagian sesuai permintaan pasar, pengemasan produk yang telah diproses, dan distribusi ke berbagai pelanggan termasuk restoran, supermarket, dan industri makanan lainnya. Selain itu, perusahaan pemotongan ayam juga harus sangat memperhatikan aspek keamanan makanan dan mematuhi regulasi ketat yang berkaitan dengan kualitas dan keamanan produk. Proses ini melibatkan sejumlah besar tenaga kerja dengan beragam keterampilan, serta berbagai peralatan dan mesin yang diperlukan untuk menjalankan operasi pemotongan dan pengolahan ayam. Selama bertahun-tahun, industri pemotongan ayam telah menjadi bagian integral dalam menyediakan produk ayam yang berkualitas tinggi kepada konsumen.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Sistem Pengawasan dan Pengendalian di Tepat Magang

Sistem pengawasan dan pengendalian tenaga kerja di sebuah perusahaan rumah pemotongan ayam sangat penting untuk memastikan produksi yang efisien, keamanan makanan, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Di dalam suatu sistem pengawasan dan pengendalian tenaga kerja yang ada di perusahaan PT Phalosari Unggul Jaya sendiri mengacu pada serangkaian tindakan maupun suatu kebijakan yang diterapkan oleh perusahaan untuk memantau, mengarahkan, dan mengatur aktivitas karyawan. Ini juga mencakup dalam aspek-aspek seperti rekrutmen, pelatihan, pemantauan kinerja, pemenuhan kebijakan keselamatan, serta pengembangan karir. Dalam perusahaan ini sendiri, di mana ada banyak pekerjaan yang melibatkan pengoperasian mesin dan potensi bahaya lainnya, sistem ini adalah kunci keselamatan dan produktivitas yang baik. Jadi sistem pengawasan dan pengendalian tenaga kerja merupakan suatu komponen kunci guna memastikan bahwa standar operasi berjalan efisien, aman, dan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Maka dari itu di PT Phalosari Unggul Jaya sendiri menerapkan proses rekrutmen, dimana proses tersebut harus bisa memastikan bahwa perusahaan mendapatkan tenaga kerja yang memiliki keterampilan dan kualifikasi yang diperlukan untuk pekerjaan tertentu. Dari pihak manajemen perusahaan juga memberikan kebijakan prosedur yang jelas dan dapat mudah diakses oleh para tenaga kerja, hal ini juga dapat membantu mengendalikan tindakan dan keputusan

tenaga kerja sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Di PT Phalosari Unggul Jaya sendiri juga memberikan pelatihan dan pengembangan kepada karyawan guna meningkatkan keterampilan dan pengetahuan tenaga kerja supaya para tenaga kerja bisa selalu mengikuti perkembangan di era globalisasi maupun revolusi industri. Dengan kebijakan yang telah diberikan oleh perusahaan seperti itu maka akan meningkatkan motivasi karyawan dan memastikan bahwa mereka pantas untuk dihargai atas kontribusi mereka. Maka dari itu yang diharapkan pihak manajemen PT Phalosari Unggul Jaya dari semua tenaga kerja yang mereka miliki harus bisa menjaga komunikasi yang baik antara manajemen dan karyawan, karena komunikasi yang baik merupakan suatu poin terpenting dalam pengendalian. Dikarenakan hal ini dapat memberikan umpan balik reguler, pertemuan tim, dan komunikasi terbuka tentang tujuan dan ekspektasi.

Jadi untuk proses monitoring aktivitas dan kinerja tenaga kerja sendiri di dalam perusahaan PT Phalosari Unggul Jaya selalu di perhatikan terutama bagi Manajer dan Supervisor untuk memantau kinerja tenaga kerja untuk memastikan bahwa pekerjaan yang mereka lakukan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Ini dapat melibatkan pemantauan langsung, penggunaan perangkat lunak pelacakan produksi, atau sistem lainnya. Maka dari itu pihak manajemen di PT Phalosari Unggul Jaya sendiri selalu mengadakan evaluasi setiap satu bulan sekali secara berkala guna mengukur pencapaian target, produktivitas, dan kontribusi tenaga kerja terhadap tujuan perusahaan, evaluasi ini dapat digunakan untuk memberikan umpan balik untuk perkembangan perusahaan kedepannya. Dalam dunia yang terus berubah, perusahaan perlu terus berinvestasi dalam

pengembangan dan penerapan sistem ini untuk tetap kompetitif dan berkelanjutan. Dengan demikian, sistem pengawasan dan pengendalian tenaga kerja adalah salah satu elemen kunci yang harus diperhatikan oleh setiap perusahaan manufaktur yang ingin berhasil.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dalam pengawasan dan pengendalian tenaga kerja di perusahaan manufaktur, seringkali terdapat beberapa kendala yang dapat menghambat efisiensi dan produktivitas. Salah satu kendala dalam mengelola tenaga kerja pada lingkup perusahaan sendiri masih banyak kendala dalam sistem pengawasan maupun pengendalian dari tenaga kerjanya sendiri, tentunya masalah yang dihadapi dalam lapangan bisa berasal dari berbagai sumber. Contohnya adalah kurangnya motivasi atau keterlibatan karyawan juga dapat menjadi masalah, karena hal ini dapat mengurangi produktivitas dan kualitas kerja. Maka dari itu untuk masalah yang sering terjadi dalam lingkup pengawasan tenaga kerja di perusahaan pemotongan ayam mencakup aspek produktivitas, dimana ketidakmampuan pekerja untuk mencapai target pemotongan yang telah ditetapkan sesuai SOP perusahaan. Dan yang sering terjadi di lapangan masih banyak juga karyawan yang masih sering meninggalkan tugasnya, dan ada pula yang bekerja dengan rajin disaat jam inspeksi dari pihak pengawas lapangan atau supervisor saja, untuk jam pengawasannya sendiri antara pukul 08.00-11.00, namun biasanya juga ada inspeksi dadakan, Akan tetapi tidak semua tenaga kerja melakukan hal yang seperti itu, ada pula para pekerja yang selalu mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

Dalam segi pengendalian tenaga kerja di perusahaan pemotongan ayam juga dapat melibatkan berbagai masalah yang perlu diatasi yaitu terkadang terlalu banyak pekerjaan yang tersedia dibandingkan dengan volume pemotongan ayam sebenarnya, yang mengakibatkan beberapa tenaga kerja kelelahan, dan ditambah lagi masih ada beberapa divisi yang masih kekurangan tenaga kerja dalam melaksanakan pemotongan ayam yang menyebabkan penurunan produktivitas, peningkatan tekanan kerja pada pekerja yang ada, dan penurunan kualitas produk. Maka dari itu para tenaga kerja merasa kesulitan dalam mengimplementasikan perubahan supaya proses produksi bisa terkendali dan lebih efisien.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi

Jadi dalam mengelola tenaga kerja pada perusahaan PT Phalosari Unggul Jaya, solusi yang harus diberikan untuk memecahkan sebuah masalah yang sering terjadi dalam lingkup perusahaan untuk mengatasi masalah-masalah ini, jadi sebagai perusahaan pemotongan ayam, harus bisa menjalankan praktik pengawasan dan pengendalian tenaga kerja yang ketat, memberikan pelatihan yang memadai, mematuhi peraturan ketenagakerjaan, dan memprioritaskan kesejahteraan pekerja. Selain itu, keterlibatan pekerja dalam proses perbaikan dan komunikasi yang terbuka juga dapat membantu mengatasi banyak masalah yang mungkin muncul. Untuk mengatasi masalah-masalah pengendalian tenaga kerja ini, perusahaan pemotongan ayam perlu melakukan analisis yang cermat tentang kebutuhan tenaga kerja, memastikan penggunaan peralatan yang efisien, merancang jadwal kerja yang sesuai, memberikan pelatihan yang memadai, dan mendengarkan masukan dari pekerja untuk meningkatkan proses produksi dan pengendalian tenaga kerja

secara keseluruhan, supaya jika terjadi konflik atau masalah apapun itu dalam segi konflik antar anggota produksi maupun, masalah dari kualitas maupun standar produksi yang tidak sesuai, maka pihak pimpinan yang bertanggung jawab harus bisa memberikan solusi, arahan, dan dapat mengevaluasi terhadap apapun masalah yang terjadi pada saat berjalannya proses produksi berlangsung.

Maka dari itu sebelum memulai bekerja, ketua divisi atau pemimpin yang bertanggung jawab harus memberikan briefing terlebih dahulu untuk memberikan dan membagi tugas-tugas bagi setiap anggotanya agar semua anggota bisa memahami dan tahu akan apa yang harus mereka kerjakan supaya sesuai dengan standar produksi order yang diminta, dikarenakan setiap hari produksi order selalu berbeda-beda, dan jika ada perubahan harus bisa bersikap bijaksana dalam menyelesaikan sebuah konflik apapun itu. Maka dari itu, minimal setiap satu bulan sekali harus mengadakan evaluasi kinerja anggota maupun target produksi yang sudah tercapai maupun belum tercapai dengan maksimal.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

PT. Phalosari Unggul Jaya adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang pemotongan ayam dan supplier daging ayam fresh maupun frozen. Selain produksi, kegiatan lain yang dilakukan pada PT. Phalosari Unggul Jaya difokuskan ke pada pelayanan pesanan sehingga bagian administrasi berperan penting dalam melayani pesanan konsumen. Maka dari itu magang di PT Phalosari Unggul Jaya telah memberikan wawasan berharga dalam menjadi seorang koordinator produksi. Selama kurang lebih satu bulan, saya berhasil mengatasi tantangan seperti bagaimana cara memimpin, mengatur, dan mengelola sumber daya manusia dalam lingkup anggota produksi. Melalui bimbingan dari *supervisor*, saya telah meningkatkan keterampilan *leadership*.

Pengalaman berinteraksi dengan rekan kerja juga memperkaya pemahaman saya tentang dinamika kerja tim. Saya sangat berterima kasih atas kesempatan ini, yang telah membantu saya menerapkan pengetahuan teoritis dalam situasi praktis. Meskipun demikian, saya menyadari perlu adanya peningkatan dalam komunikasi interpersonal. Dengan mengakhiri laporan ini, saya merasa lebih siap untuk memasuki dunia kerja dan berkontribusi secara positif. Saya mengucapkan terima kasih kepada PT Phalosari Unggul Jaya dan semua pihak yang telah mendukung perjalanan magang saya. Pengalaman ini akan tetap membimbing saya dalam mencapai kesuksesan di masa depan.

4.2 Saran

Melakukan perawatan peralatan, mesin produksi, dan oprasional yang ada di lingkup produksi secara berkala, secara cepat agar tidak mengganggu kinerja karyawan saat produksi sedang berjalan. Supaya anggota produksi dapat memberikan kinerja yang terbaik guna dapat menjaga pelayanan serta kualitas produk yang ditawarkan agar kepuasan dan loyalitas konsumen tetap terjaga dengan baik. Diharapkan perusahaan dapat selalu menjaga hubungan baik dengan pelanggan terutama pelanggan tetap untuk mempertahankan agar tidak beralih pada perusahaan lain sehingga target perusahaan dapat selalu tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

- PB, Triton. A. A. 2010. *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA : PERSPEKTIF PARTNERSHIP DAN KOLEKTIVITAS*. Yogyakarta: ORYZA
- Dini Setiawati dan Puguh Priyono. A. A. 2016. *Analisis Pengawasan Karyawan Dalam Meningkatkan Produktivitas di Industri Manufaktur di Indonesia*. Jurnal Bisnis dan Manajemen
- Nina Rahmawati dan Dedi Purwana. A. A. 2018. *Pengaruh Pengawasan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan di Perusahaan Manufaktur Indonesia*. Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis
- Dwi Indria Putri dan Indrawati. A. A. 2018. *Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan pada Perusahaan Manufaktur di Jawa Tengah, Indonesia*. Jurnal Manajemen
- Fadjar Agustina dan Trisnawati Novi Suryo. A. A. 2017. *Penerapan Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan di Perusahaan Manufaktur Indonesia*. Jurnal Ekonomi dan Bisnis

LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan KKM

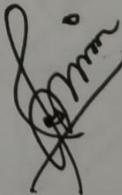
LAMPIRAN

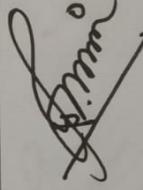
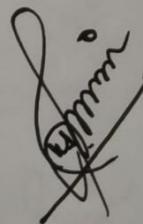
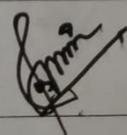
Lampiran 1 Formulir Kegiatan KKM

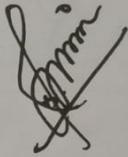
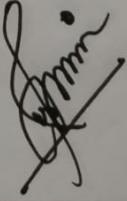
FORMULIR KEGIATAN MAHASISWA

Nama : Arlitama Firdaus Nafian Aziz
NIM : 2061144
Program Studi : B1 Manajemen SDM 2020
Tempat KKM : PT PHALOSARI UNGGUL JAYA
Bagian/Bidang : Koordinator Produksi

| Minggu Ke | Tanggal | Jenis Kegiatan | Tanda Tangan |
|-----------|----------------------|---|---|
| I | Senin, 10 Juli 2023 | - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Selasa, 11 Juli 2023 | - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Rabu, 12 Juli 2023 | - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP |  |

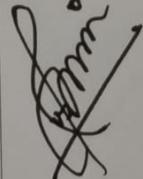
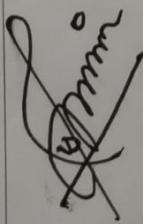
| | | | |
|----|----------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi | |
| | Kamis, 13 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Jum'at, 14 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Sabtu, 15 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Minggu, 16 Juli 2023 | LIBUR | - |
| II | Senin, 17 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |

| | | | |
|-----|----------------------|---|---|
| | Selasa, 18 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Rabu, 19 Juli 2023 | LIBUR TAHUN BARU ISLAM | |
| | Kamis, 20 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Jumat, 21 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Sabtu, 22 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Minggu, 23 Juli 2023 | LIBUR | - |
| III | Senin, 24 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol |  |

| | | | |
|--|----------------------|---|---|
| | | <p>anggota agar sesuai SOP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi | |
| | Selasa, 25 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Rabu, 26 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Kamis, 27 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Jumat, 28 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |

| | | | |
|----|-------------------------|---|---|
| | Sabtu, 29 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi - Evaluasi bulanan anggota produksi |  |
| | Minggu, 30 Juli 2023 | LIBUR | - |
| IV | Senin, 31 Juli 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi - <i>Meeting</i> semua koordinator dengan Kabag untuk evaluasi akhir bulan |  |
| | Selasa, 01 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Rabu, 02 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |

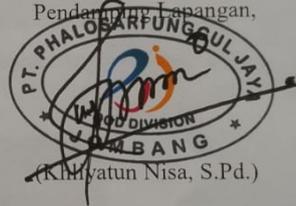
| | | | |
|---|-------------------------|---|---|
| | Kamis, 03 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Jum'at, 04 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Sabtu, 05 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Minggu, 06 Agustus 2023 | LIBUR | |
| V | Senin, 07 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| | Selasa, 08 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP |  |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi | |
| Rabu, 09 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| Kamis, 10 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| Jum'at, 11 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi |  |
| Sabtu, 12 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi - Mengontrol dan mengawasi |  |

| | | |
|-------------------------|--|---|
| | peremajaan mesin produksi | |
| Minggu, 13 Agustus 2023 | LIBUR | |
| Senin, 14 Agustus 2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Membagi dan memberikan tugas masing – masing tim produksi sesuai tarjet produksi order (PO) - Mengawasi dan mengontrol anggota agar sesuai SOP - Merekap surat jalan sopir ayam hidup dari peternak/ mitra dengan hasil produksi - Merekap absensi kehadiran dan lemburan anggota produksi - Hari terakhir KKM |  |

Jombang, 18 Agustus 2023

Pendahulu Lapangan,



(K. M. YATUN NISA, S.Pd.)

Lampiran 2 Dokumentasi



Merekap Absensi Kehadiran dan Lemburan Anggota Produksi



Merekap Surat Jalan Sopir dari Peternak/Mitra dengan Hasil Produksi



Mengontrol dan Mengawasi Peremajaan Mesin Produksi



Evaluasi Bulanan Anggota Produksi

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 : ARLITAMA FIRDAUS NAFIAN AZIZ
 NIM : 2061144
 Program Studi : MANAJEMEN SDM
 Tempat Magang : PT PHALOSARI UNGGUL JAYA

Alamat Tempat Magang : Jalan Mojokrapak No. 1A, Mojokrapak, Tembelang
 Jombang, Jawa Timur (61452)
 Bagian/Bidang : KOORDINATOR PRODUKSI

| No. | Aspek Yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-------------------------------|--|-----------------|
| 1. | Disiplin kerja | 97 |
| 2. | Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja | 93 |
| 3. | Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja | 98 |
| 4. | Kreativitas dan ketrampilan | 90 |
| 5. | Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan | 94 |
| 6. | Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja | 95 |
| 7. | Kemampuan berkomunikasi | 97 |
| 8. | Produktivitas kerja* | 96 |
| Jumlah | | 760 |
| Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8) | | 95 |

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka
 *Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 19 Agustus 2023
 Pengantar Lapangan

 (Khliyatus Nisa, S.Pd.)
 Supervisor

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

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

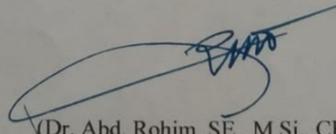
Nama : ARLITAMA FIRDAUS NAFIAN AZIZ
NIM : 2061144
Program Studi : MANAJEMEN SDM
Tempat Magang : PT PHALOSARI UNGGUL JAYA

Alamat Tempat Magang : Jalan Mojokrapak No. 1A, Mojokrapak, Tembelang
Jombang, Jawa Timur (61452)
Bagian/Bidang : KOORDINATOR PRODUKSI

| No. | Aspek yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-------------------------------|---|-----------------|
| 1. | Keaktifan konsultasi | 90 |
| 2. | Motivasi | 90 |
| 3. | Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM | 90 |
| 4. | Tata Bahasa dan kerapihan laporan | 95 |
| 5. | Kejelasan menyampaikan laporan | 90 |
| 6. | Sistematika laporan | 90 |
| 7. | Kemampuan mengidentifikasi masalah | 90 |
| 8. | Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah | 90 |
| Jumlah | | 725 |
| Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8) | | 90-625 |

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 9 September 2023
Dosen Pembimbing Lapangan,


(Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., CRA.)

Lampiran 5 Surat Keterangan Menyelesaikan Magang



PT PHALOSARI UNGGUL JAYA
Jalan Mojokrapak 1A, Mojokrapak, Kec.Tembelang, Jombang
Telp : (0321) 877036, Fax: (0321)8492217
E-Mail: phalosari@yahoo.co.id, phalosari.unggul.jaya@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: 027/SKt/P.U/PUJ/III/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Khliyatun Nisa, S.Pd.

Jabatan : Supervisor

Alamat : Dsn.Bulak, Ds.Mojokrapak, Tembelang, Jombang

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Arlitama Firdaus Nafian Aziz

Nim : 2061144

Prodi : Manajemen SDM

Nama tersebut adalah Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG yang telah melakukan magang pada tanggal 10 Juli-14 Agustus 2023 di PT PHALOSARI UNGGUL JAYA.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 20 Agustus 2023


Khliyatun Nisa, S.Pd.