

**LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
DI PT WONO SALAM MAKMUR NGORO JOMBANG**



Oleh :

Fikri Aditya Putra Hidayat (2161265)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA  
JOMBANG  
2024**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**DI PT WONO SALAM MAKMUR NGORO JOMBANG**



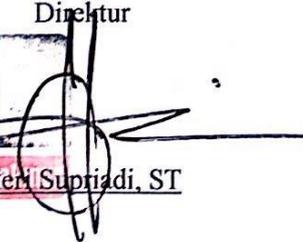
Oleh :

Fikri Aditya Putra Hidayat (2161265)

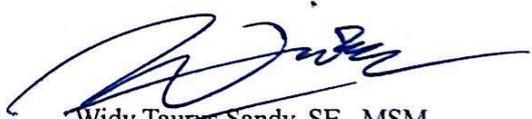
Jombang, 14 September 2024

Menyetujui,

Direktur

  
  
Heri Supriadi, ST

Dosen Pembimbing Lapangan

  
Widy Taurus Sandy, SE., MSM  
NIDN. 0730047903

Mengetahui,  
Ketua Prodi Manajemen

  
  
Dr. Hani Bati Pancaningrum, ST., MSM.  
NIDN. 0716097202

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta senantiasa memberikan kesehatan jasmani dan rohani. Sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan magang yang berjudul “Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Wono Salam Makmur Ngoro Jombang”. Penyusunan laporan magang ini disusun atas dasar magang yang dilakukan di PT Wono Salam Makmur Ngoro Jombang Tahun 2024.

Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang setulus- tulusnya kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusinya berupa dukungan moril, kritik, motivasi, bimbingan, maupun sumbangan pemikiran dalam penulisan laporan magang ini. Oleh karena itu, penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd Rohim, S.E., M.Si., CRA selaku Ketua dan Pimpinan STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Widy Taurus Sandy, S.E., MSM selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing dalam pembuatan laporan.
4. Bapak Heri Supriadi, S.T selaku Direktur PT. Wono Salam Makmur Ngoro Jombang yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).

5. Ibu Ainun Nur Latifah, S.M., selaku Pendamping Lapangan yang telah membimbing selama di lapangan.
6. Seluruh Karyawan PT. Wono Salam Makmur.
7. Teman – teman magang di PT. Wono Salam Makmur.

Karena kebaikan semua pihak yang telah penulis sebutkan tadi, maka penulis bisa menyelesaikan laporan magang ini dengan sebaik-baiknya. Selama menyusun laporan ini, penulis menyadari bahwa laporan magang yang dibuat masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini. Penulis berharap agar laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun pembaca.

Jombang, 14 September 2024

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
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.....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b>	
2.1 Sejarah Perusahaan .....	8
2.1.1 Visi Perusahaan.....	9
2.1.2 Misi Perusahaan .....	10
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	11
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b>	
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	13
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	14
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	15
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
4.1 Kesimpulan.....	16
4.2 Saran .....	17

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>19</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>20</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Perusahaan PT Wono Salam Makmur .....	8
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan PT Wono Salam Makmur.....	10

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang (KKM) .....	6
Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) .....	7

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1</b> Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang Dari Perusahaan ..	20
<b>Lampiran 2</b> Form Aktivitas Harian Magang/Log Book .....	21
<b>Lampiran 3</b> Penilaian Kuliah Kerja Magang Oleh Perusahaan.....	28
<b>Lampiran 4</b> Penilaian Kuliah Kerja Magang Dosen Pembimbing Lapangan .....	29
<b>Lampiran 5</b> Dokumentasi .....	30

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Dalam dinamika dunia kerja yang semakin kompetitif, pendidikan formal di perguruan tinggi saja tidak lagi cukup untuk mempersiapkan mahasiswa memasuki dunia profesional. Saat ini, keterampilan praktis, pemahaman mendalam tentang industri, serta pengalaman kerja yang nyata menjadi nilai tambah yang sangat dibutuhkan. Hal ini mendorong adanya integrasi antara dunia akademis dengan dunia industri melalui program Kuliah Kerja Magang (KKM), yang bertujuan untuk memberikan mahasiswa kesempatan untuk menerapkan teori yang telah dipelajari ke dalam situasi kerja yang sesungguhnya.

Program Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan syarat utama untuk melalui proses pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang pada jurusan Akuntansi maupun Manajemen. Mahasiswa wajib melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan waktu minimal 2 bulan, pada Semester 7 yang dilaksanakan pada libur semester 6. Program Kuliah Kerja Magang (KKM) ini memiliki peran penting dalam mempercepat proses adaptasi mahasiswa terhadap lingkungan kerja yang dinamis dan penuh tantangan. Di satu sisi, mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk belajar langsung dari para profesional yang berpengalaman di industri terkait. Di sisi lain, perusahaan juga mendapatkan manfaat dari kehadiran mahasiswa yang umumnya

membawa perspektif baru, semangat tinggi, dan ide-ide kreatif. Oleh karena itu, Kuliah Kerja Magang (KKM) bukan hanya sarana belajar bagi mahasiswa, tetapi juga menjadi bagian integral dari strategi pengembangan sumber daya manusia bagi perusahaan.

Perusahaan sebagai entitas bisnis yang terus berkembang, memiliki kebutuhan yang tak terelakkan untuk merekrut dan mengembangkan bakat-bakat baru yang dapat mendukung operasional serta mencapai tujuan perusahaan. Dalam konteks ini, program Kuliah Kerja Magang (KKM) menjadi salah satu cara efektif bagi perusahaan untuk menilai potensi dan kinerja calon tenaga kerja di masa depan. Dengan memberikan kesempatan magang kepada mahasiswa, perusahaan dapat mengidentifikasi talenta yang sesuai dengan budaya kerja dan kebutuhan bisnis mereka, sehingga proses rekrutmen di masa depan dapat dilakukan dengan lebih efisien.

PT Wono Salam Makmur merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang Industri konstruksi, khususnya penyediaan material konstruksi seperti beton ready mix. Tentunya memiliki peran strategis dalam pembangunan infrastruktur di berbagai daerah. PT Wono Salam Makmur, sebagai salah satu pemain utama dalam industri ini, telah membuktikan kemampuannya dalam menyediakan produk dan layanan berkualitas tinggi bagi para pelanggannya. Melalui kesempatan ini, penulis memilih untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Wono Salam Makmur dengan harapan dapat memperoleh informasi dan ilmu pengetahuan di lapangan secara langsung. Pada pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM),

penulis ditempatkan pada bagian Administrasi. Administrasi memiliki tanggung jawab untuk membuat surat jalan bagi truk mixer yang akan berangkat mengirim beton siap pakai, merekap pembukuan kas, merekap kebutuhan solar sopir mixer, dan berbagai kegiatan administrasi lainnya yang berhubungan dengan perusahaan PT Wono Salam Makmur.

Melalui program Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Wono Salam Makmur ini, penulis berharap memperoleh pengalaman langsung dalam menjalankan tugas-tugas yang berharga dan relevan dalam memahami industri konstruksi, khususnya pada aspek pengelolaan sumber daya manusia. Selain itu, penulis juga belajar menghadapi tantangan nyata, mengembangkan keterampilan komunikasi, serta belajar bekerja sama dalam tim. Pengalaman ini tidak hanya meningkatkan kompetensi teknis, tetapi juga mengasah kemampuan soft skills, seperti kemampuan beradaptasi, manajemen waktu, dan pemecahan masalah yang akan mempersiapkan penulis untuk memasuki dunia kerja setelah lulus nanti.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Berdasarkan pemaparan diatas maka dapat diketahui tujuan magang sebagai berikut :

1. Sebagai bentuk pelatihan bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja secara nyata.
2. Sebagai sarana untuk mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari di bangku perkuliahan ke dalam praktik kerja yang sesungguhnya.

3. Meningkatkan keterampilan teknis dan non-teknis yang relevan dengan bidang studi manajemen sehingga dapat menambah wawasan dan keterampilan praktis yang dibutuhkan di dunia kerja.
4. Memperkenalkan mahasiswa pada budaya dan dinamika kerja di PT Wono Salam Makmur.

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

Berdasarkan latar belakang dan tujuan magang diatas, maka manfaat dari praktik magang ini antara lain :

1. Bagi mahasiswa :
  - a) Memperoleh pengalaman kerja yang berharga dan meningkatkan daya saing dalam memasuki dunia kerja setelah lulus.
  - b) Memperkuat keterampilan soft skills seperti kemampuan komunikasi, kerja tim, problem-solving, dan adaptasi terhadap lingkungan kerja yang baru.
  - c) meningkatkan kepercayaan diri dalam menghadapi tantangan di dunia kerja setelah lulus nanti.
2. Bagi perusahaan :
  - a) Membantu menyelesaikan pekerjaan atau tugas-tugas tertentu yang diberikan sesuai divisi yang ditempati.
  - b) Mendapatkan masukan dan perspektif baru dari mahasiswa terkait dengan proses sdm, dan pengelolaan perusahaan.

- c) Terciptanya hubungan baik antara perusahaan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

3. Bagi STIE PGRI Dewantara :

- a) Terciptanya hubungan kerjasama yang baik dan saling menguntungkan antara STIE PGRI Dewantara dengan perusahaan terkait yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.

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

Penulis melaksanakan Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang bertempat di :

Nama Perusahaan : PT Wono Salam Makmur (WSM)  
Alamat : Jl. Raya Gajah, Ganjul, Kertorejo, Kec. Ngoro,  
Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61473  
Telepon : 085755506825 / 081330074777

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

Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan selama 60 hari kerja atau 2 bulan, yaitu terhitung mulai pada tanggal 8 Juli 2024 sampai dengan tanggal 14 September 2024. Kuliah Kerja Magang akan dilaksanakan sesuai jam yang telah ditentukan oleh PT. Wono Salam Makmur yaitu hari Senin sampai

dengan Sabtu pukul 08.00 s/d 16.00 WIB. Adapun rincian tahapan sebagai berikut :

**a. Tahap Pelaksanaan**

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan oleh penulis pada tanggal 8 Juli 2024 sampai dengan tanggal 14 September 2024. Jam kerja yang dialokasikan kepada mahasiswa Magang oleh PT. Wono Salam Makmur adalah sebagai berikut

Tabel 1. 1 Jadwal Kuliah Kerja Magang (KKM)

<b>HariKerja</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
Senins.dSabtu	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	

**b. Tahap Penyusunan**

Salah satu kriteria untuk menyelesaikan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah dengan dibuatnya laporan Kuliah Kerja Magang yang dimulai pada bulan Agustus 2024. Penulisan dimulai dengan mengumpulkan informasi proses penulisan dan menyajikannya secara efektif dalam laporan Kuliah Kerja Magang.

Tabel 1. 2 Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)

<b>Bulan Tahapan</b>	<b>Juni</b>			<b>Juli</b>				<b>Agustus</b>				<b>September</b>			
Persiapan Magang															
Pelaksanaan Magang															
Penyusunan Laporan Magang															

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

#### 2.1 Sejarah Perusahaan

PT Wono Salam Makmur adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa pelaksana konstruksi, yang memiliki Sertifikat Badan Usaha dari LPJK Daerah Jawa Timur dengan No. Reg. 0-3517-07-016-1-13-017261. Perusahaan ini berkedudukan di Jombang, Jawa Timur, dan dipimpin oleh Bapak Heri Supriadi, S.T., sebagai Direktur.



Gambar 2. 1 Perusahaan PT Wono Salam Makmur

Sejak berdiri, PT Wono Salam Makmur telah berkontribusi secara signifikan dalam berbagai proyek konstruksi, baik di sektor pemerintahan maupun swasta. Dalam menjalankan setiap kegiatan penyediaan barang dan

jasa, perusahaan selalu berkomitmen untuk menjaga eksistensinya dengan mematuhi kode etik yang berlaku di industri konstruksi.

Keberhasilan PT Wono Salam Makmur dalam mencapai berbagai sasaran pada tahap awal mendorong perusahaan untuk terus mengembangkan kemampuannya secara mandiri sebagai perusahaan jasa konstruksi. Pada tahun 2016, PT Wono Salam Makmur resmi membentuk badan usaha yang sah dan berbadan hukum, berdasarkan Akta Notaris, guna memperluas layanannya di bidang konstruksi, perdagangan umum, dan jasa lainnya dengan lebih profesional, sesuai dengan kebutuhan pembangunan yang terus berkembang.

Dalam upaya mencapai misi dan tujuan perusahaan, PT Wono Salam Makmur didukung oleh tenaga-tenaga terampil yang memiliki berbagai kualifikasi, sehingga mampu memberikan layanan terbaik kepada para pelanggan dan mitra kerja.

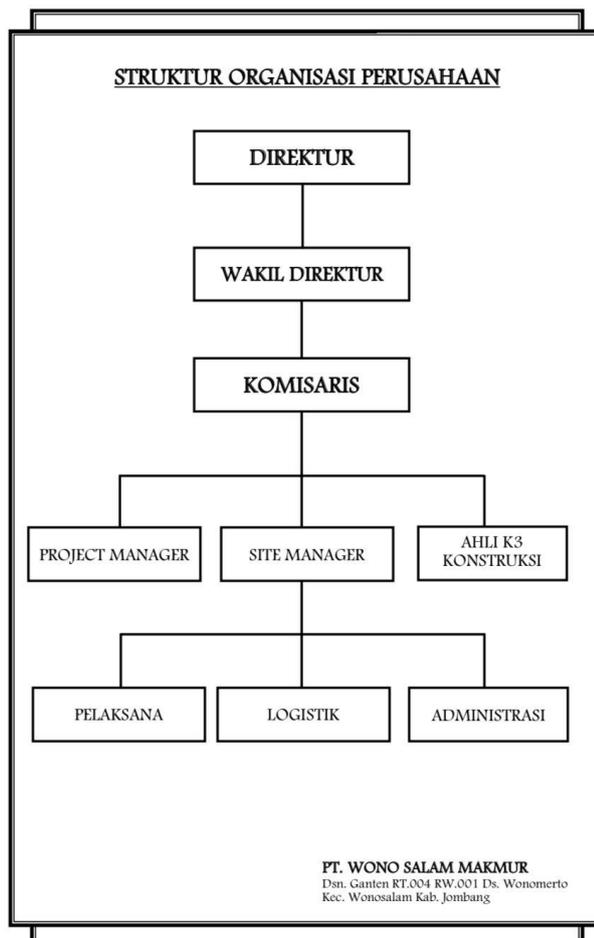
### **2.1.1 Visi Perusahaan**

Menjadi perusahaan dibidang konstruksi yang penuh dedikasi, komitmen dan tanggung jawab. Menjadi perusahaan lokal terdepan dengan wawasan dan pengarah pada standart nasional di industri jasa konstruksi. Menjadi perusahaan Jasa Konstruksi dengan layanan dan kualitas yang baik.

### 2.1.2 Misi Perusahaan

Menyediakan jasa unggulan di bidang konstruksi demi meningkatkan kualitas hidup manusia dan lingkungan. Menyediakan SDM yang professional dibidang konstruksi. Memberikan jasa layanan yang tepat waktu dan efisien. Peningkatan kompetisi di era globalisasi.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan PT Wono Salam Makmur

### **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

Kegiatan umum pada perusahaan PT Wono Salam Makmur yang menjadi fokus utama tentunya yaitu memproduksi beton siap pakai atau ready mix concrete. PT Wono Salam Makmur mengoperasikan batching plant modern yang dilengkapi dengan teknologi canggih untuk memproduksi beton siap pakai. Proses produksi melibatkan pencampuran bahan baku seperti semen, pasir, agregat, air, dan aditif lainnya sesuai dengan formula yang telah ditentukan guna memastikan konsistensi dan kualitas beton. Untuk menjaga kualitas produk, perusahaan melakukan pengawasan ketat pada setiap tahap produksi. Pengujian laboratorium dilakukan secara rutin untuk memastikan bahwa beton yang dihasilkan memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan, baik dari segi kekuatan, kekentalan, maupun waktu pengikatan.

Perusahaan PT Wono Salam Makmur juga memberikan layanan konsultasi teknis kepada pelanggan terkait spesifikasi dan jenis beton yang dibutuhkan untuk proyek mereka. Tim teknis WSM bekerja sama dengan pelanggan untuk memastikan bahwa produk yang disediakan sesuai dengan kebutuhan spesifik proyek. Proyek ini biasanya meliputi pembangunan gedung sekolah, pemerintahan, pelebaran jalan, pembuatan jembatan dan lain sebagainya. Selain itu, PT Wono Salam Makmur juga menyediakan dukungan di lokasi proyek, termasuk pengawasan dan pengendalian kualitas saat penuangan beton. Layanan ini bertujuan untuk memastikan bahwa proses aplikasi beton berjalan dengan baik dan hasil akhir sesuai dengan harapan.

Untuk menjaga keberlangsungan operasi, PT Wono Salam Makmur secara rutin melakukan pemeliharaan dan perawatan terhadap seluruh fasilitas produksinya, termasuk batching plant, truk mixer, dan peralatan laboratorium. Perawatan yang rutin memastikan kelancaran proses produksi dan mengurangi risiko gangguan operasional. Sebagai bagian dari tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan, WSM juga mengelola limbah produksi dengan metode yang ramah lingkungan dan sesuai dengan peraturan pemerintah. Perusahaan berkomitmen untuk meminimalkan dampak lingkungan dari seluruh aktivitas produksinya.

PT Wono Salam Makmur secara rutin melakukan perencanaan keuangan dan penyusunan anggaran tahunan untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki dana yang cukup untuk menjalankan operasional dan mengembangkan usahanya. Proses ini melibatkan analisis pendapatan, pengeluaran, dan investasi yang direncanakan untuk mencapai tujuan jangka panjang perusahaan.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di PT Wono Salam Makmur yang terletak di Jl. Raya Gajah, Ganjul, Kertorejo, Kec. Ngoro, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61473. Kuliah Kerja Magang ini dilakukan selama 60 hari kerja yang dimulai pada tanggal 8 Juli 2024 sampai dengan tanggal 14 September 2024. Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan sesuai jam operasional yang telah ditentukan oleh PT. Wono Salam Makmur yaitu hari Senin sampai dengan Sabtu pukul 08.00 s/d 16.00 WIB.

Selama melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang di PT Wono Salam Makmur, penulis diberi tanggung jawab atau ditugaskan untuk membantu pada bidang administrasi. Selama periode magang, penulis terlibat dalam berbagai kegiatan yang berkaitan dengan administrasi dan pengelolaan data. Kegiatan yang dilakukan mencakup pembuatan surat jalan untuk pengiriman beton ready mix, penginputan order beton ready mix, serta merekap absensi dan jam lembur karyawan.

Pada awal magang, penulis melakukan perkenalan dengan lingkungan kerja dan mulai membantu dalam pembuatan surat jalan untuk pengiriman beton serta penginputan order beton ready mix. Kegiatan ini berlanjut dengan penulis yang secara rutin merekap absensi dan gaji lembur karyawan, serta mencatat kebutuhan solar untuk sopir mixer. Penulis juga diberi tugas untuk

menginput invoice pembelian semen, yang menunjukkan keterlibatan dalam aspek keuangan perusahaan.

Selama magang, penulis mencatat bahwa kegiatan pembuatan surat jalan dan penginputan order beton ready mix dilakukan secara konsisten setiap minggu bahkan hampir setiap hari. Penulis juga membantu dalam mencetak laporan pengeluaran proyek setiap akhir minggu dan membantu merekap retase (bonus tambahan) sopir mixer, yang menunjukkan tanggung jawab dalam pengelolaan data dan laporan. Kegiatan ini tidak hanya memberikan pengalaman praktis dalam administrasi, tetapi juga meningkatkan pemahaman penulis tentang operasional perusahaan di bidang konstruksi.

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

Dalam melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang di PT Wono Salam Makmur, penulis menemukan adanya satu masalah yang dihadapi oleh bagian administrasi, khususnya pada bagian administrasi di kantor Ngoro Jombang. Adapun masalah yang dihadapi yaitu terdapat keterbatasan sumber daya manusia pada bagian administrasi. Keterbatasan sumber daya manusia ini disebabkan karena kurangnya tenaga kerja yang dimiliki dibagian tersebut.

Tenaga kerja yang dimiliki perusahaan pada bagian administrasi di kantor Ngoro ini hanya terdapat 1 orang tenaga kerja atau pegawai yang bertanggung jawab dalam seluruh tugas - tugas administrasi. Kondisi ini tentunya berpotensi menghambat kinerja operasional perusahaan PT Wono Salam Makmur, karena beban kerja yang tidak seimbang dapat menyebabkan

penurunan efisiensi dan efektivitas dalam penyelesaian tugas - tugas administratif.

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

Dari hasil pengamatan masalah yang ditemukan di PT Wono Salam Makmur. Maka penulis dapat sedikit memberikan solusi pemecahan masalah sehingga perusahaan dan khususnya bagian administrasi dapat berjalan dengan produktif.

Untuk mengatasi keterbatasan sumber daya manusia pada perusahaan PT Wono Salam Makmur bagian administrasi khususnya di kantor Ngoro Jombang, solusi dari penulis yang dapat dipertimbangkan yaitu melakukan rekrutmen tambahan atau menambah tenaga kerja baru di bagian tersebut. Hal ini tentunya dapat mengurangi beban kerja yang terlalu berat pada satu orang.

Proses rekrutmen dapat dilakukan dengan menyebarkan brosur lowongan kerja pada penyedia jasa lowongan kerja di sosial media. Karena yang penulis ketahui perusahaan kurang memberikan informasi mengenai dibukanya lowongan kerja untuk menjadi pegawai maupun tenaga kerja perusahaan PT Wono Salam Makmur. Proses rekrutmen harus dilakukan dengan cermat untuk memastikan kandidat yang dipilih memiliki kompetensi serta kriteria yang sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

PT Wono Salam Makmur merupakan perusahaan yang telah berdiri sejak tahun 2016 dan bergerak di bidang konstruksi, khususnya penyediaan beton siap pakai (*ready mix*). Kegiatan utama PT Wono Salam Makmur adalah memproduksi beton siap pakai menggunakan teknologi modern untuk memastikan kualitas produk yang konsisten. Selain produksi, perusahaan juga menyediakan layanan konsultasi teknis bagi pelanggannya terkait kebutuhan beton untuk proyek-proyek konstruksi.

Selama melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang di PT Wono Salam Makmur, penulis diberi tanggung jawab atau ditugaskan untuk membantu pada bidang administrasi, yang mencakup pembuatan surat jalan untuk pengiriman beton, penginputan order, merekap absensi, serta menangani data seperti penginputan invoice pembelian semen dan lain sebagainya. Kegiatan ini memberikan pengalaman langsung dalam operasional administrasi perusahaan.

Dalam melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang di PT Wono Salam Makmur, penulis menemukan adanya satu masalah yang dihadapi oleh bagian administrasi yaitu keterbatasan sumber daya manusia di bagian administrasi di kantor Ngoro Jombang. Hanya terdapat satu pegawai administrasi yang menangani semua tugas, yang menyebabkan beban kerja berlebih yang

tentunya berpotensi menghambat kinerja operasional perusahaan PT Wono Salam Makmur, karena beban kerja yang tidak seimbang dapat menyebabkan penurunan efisiensi dan efektivitas dalam penyelesaian tugas - tugas administratif.

## **4.2 Saran**

### **a. Bagi Mahasiswa Magang**

Mahasiswa magang hendaknya lebih aktif dalam mencari peluang untuk terlibat dalam berbagai aspek operasional, baik dalam tugas administratif maupun aspek manajemen lainnya. Selain itu, lebih mengasah keterampilan soft skills seperti komunikasi dan manajemen waktu sangat penting untuk menghadapi tantangan dunia kerja setelah lulus.

### **b. Bagi Perusahaan (PT Wono Salam Makmur)**

Perusahaan disarankan untuk menambah tenaga kerja di bagian administrasi guna mengurangi beban kerja yang berlebihan. Selain itu, lebih aktif dalam menyebarkan informasi lowongan kerja melalui media sosial atau platform lowongan kerja dapat mempercepat proses rekrutmen dan mendukung kelancaran operasional.

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

STIE PGRI Dewantara Jombang diharapkan dapat terus memperkuat kerja sama dengan PT Wono Salam Makmur dan perusahaan lain dalam

menyediakan program magang yang komprehensif. Dengan demikian, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman yang lebih mendalam dan relevan dengan dunia kerja yang sesungguhnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Admin. (2024, April 20). *Bina Talenta*. Dipetik Agustus 30, 2024, dari <https://www.binatalenta.co.id/blog/pengelolaan-sumber-daya-manusia-sdm-yang-efektif-kunci-kesuksesan-organisasi>
- Andini, A. I., & Azzahra, T. (2023). Keterbatasan Sumber Daya Manusia dalam Proses Produksi di PT PAL Indonesia: Tantangan dan Strategi Peningkatan Kinerja Organisasi. *Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Manajemen*, 549-556.
- Fitria, I. J. (2024). ANALISIS KETERBATASAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PADA RUMAH BUMN BANDUNG. *Jurnal Ekonomi Manajemen*, Vol 28 No 07.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang Dari Perusahaan



**SURAT KETERANGAN**  
No : 034/SK/WSM/IX/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Heri Supriadi, ST  
Jabatan : Direktur  
Alamat : Dsn Ganten RT/RW 004/001 Ds Wonomerto Kecamatan Wonosalam  
Kabupaten Jombang

Menerangkan bahwa :

Nama : Fikri Aditya Putra Hidayat  
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang  
Program Studi : Manajemen  
NIM : 2161265

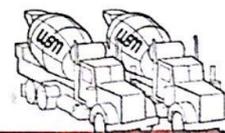
Bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di Perusahaan PT Wono Salam Makmur, mulai tanggal 8 Juli 2024 sampai dengan tanggal 14 September 2024.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar – benarnya dan dapat digunakan sebagaimana semestinya.

Jombang, 14 September 2024

Hormat kami,

  
**Heri Supriadi, ST**  
Direktur



## Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang/Log Book

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Fikri Aditya Putra Hidayat  
 NIM : 2161265  
 Program Studi : Manajemen  
 Tempat KKM : PT Wono Salam Makmur  
 Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	8 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perkenalan lingkungan kerja.</li> <li>Membantu membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	
	9 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menginput invoice pembelian semen.</li> </ul>	
	10 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menginput invoice pembelian semen.</li> </ul>	
	11 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	
	12 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	
	13 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	
II	15 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap absensi harian karyawan dan merekap jam lembur karyawan.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	
	16 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	
	17 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir mixer.</li> </ul>	
	18 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	
	19 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	
	20 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir mixer.</li> </ul>	
<b>III</b>	22 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir mixer.</li> </ul>	
	23 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir mixer.</li> </ul>	
	24 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	
	25 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir mixer.</li> </ul>	
	26 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir mixer.</li> </ul>	An
	27 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan dan print laporan pengeluaran proyek PT Wono Salam Makmur selama satu minggu.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
IV	29 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap absensi dan gaji lembur karyawan PT Wono Salam Makmur.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	30 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	31 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap absensi dan jam lembur karyawan.</li> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	1 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	2 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	3 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan dan print laporan pengeluaran proyek PT Wono Salam Makmur selama satu minggu.</li> <li>• Merekap gaji lembur mingguan.</li> <li>• Membantu membuat surat jalan.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i> PT</li> </ul>	An

		Wono Salam Makmur.	
V	5 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	6 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	7 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	8 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	9 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	10 Agustus 2024	Izin (kepentingan keluarga)	An
VI	12 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis dan merekap jumlah total kumulatif order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	13 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Print absensi karyawan.</li> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	14 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Print rekap pengeluaran proyek PT Wono Salam Makmur.</li> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	15 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An

	16 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap kebutuhan solar sopir mixer.</li> <li>• Print form kebutuhan solar.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	17 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libur Peringatan HUT RI</li> </ul>	
VII	19 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menulis sisa kebutuhan solar sopir mixer.</li> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	20 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Print tagihan listrik Perusahaan.</li> <li>• Merekap absensi dan jam lembur karyawan.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	21 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir mixer.</li> </ul>	An
	22 Agustus 2024	Izin (sakit)	An
	23 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	24 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir mixer.</li> </ul>	An
	VIII	26 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>
27 Agustus 2024		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir mixer.</li> </ul>	An

	28 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap absensi dan jam lembur karyawan.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	29 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir mixer.</li> </ul>	An
	30 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu merekap sisa uang solar.</li> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	31 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap absensi dan jam lembur karyawan.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Scan dan print laporan pengeluaran proyek selama 1 minggu.</li> </ul>	An
IX	2 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu merekap retase sopir mixer PT Wono Salam Makmur.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	3 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu merekap sisa uang solar untuk sopir truk mixer.</li> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	4 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	5 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	6 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Print bukti penimbangan batu plonto.</li> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An

	7 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan dan print laporan pengeluaran proyek selama satu minggu.</li> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
X	9 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap kebutuhan solar sopir mixer.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	10 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	11 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Print bukti penimbangan batu plonto.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	12 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	13 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat jalan pengiriman beton <i>ready mix</i>.</li> <li>• Menulis order beton <i>ready mix</i>.</li> </ul>	An
	14 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan dan print laporan pengeluaran proyek PT Wono Salam Makmur selama satu minggu.</li> <li>• Penutupan dan pelepasan mahasiswa Kuliah Kerja Magang</li> </ul>	An

Jombang, 14 September 2024

Pendamping Lapangan



(Ainun Nur Latifah, S.M)

### Lampiran 3 Penilaian Kuliah Kerja Magang Oleh Perusahaan



## 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 : Fikri Aditya Putra Hidayat  
NIM : 2161265  
Program Studi : Manajemen  
TempatMagang : PT Wono Salam Makmur  
AlamatTempatMagang : Jl. Raya Gajah, Ganjul, Kertorejo, Kecamatan Ngoro,  
KabupatenJombang, Jawa Timur  
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	94
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	96
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	94
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	92
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas kerja*	96
Jumlah		752
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		94

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 14 September 2024

Direktur Perusahaan,



PT. Wono Salam Makmur (Supriadi, ST)

## Lampiran 4 Penilaian Kuliah Kerja Magang Oleh 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 : Fikri Aditya Putra Hidayat  
NIM : 2161265  
Program Studi : Manajemen  
TempatMagang : PT Wono Salam Makmur  
AlamatTempatMagang : Jl. Raya Gajah, Ganjul, Kertorejo, Kecamatan Ngoro,  
KabupatenJombang, JawaTimur  
Bagian/Bidang : Administrasi

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	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 (Jumlah : 8 )		90

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 14 September 2024

Dosen Pembimbing Lapangan,

( Widy Taurus Sandy, SE., MSM )

## Lampiran 5 Dokumentasi



