

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PT SARASWANTI ANUGERAH MAKMUR



Oleh:

Desi Ayu Irianti (2161060)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)

PGRI DEWANTARA JOMBANG

TAHUN 2024

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PT SARASWANTI ANUGERAH MAKMUR**



Oleh :

Desi Ayu Irianti

(2161060)

Surabaya, 05 September 2024

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

(Masrara Estumi)

Dosen Pembimbing Lapangan

(Nurul Hidayati, SE., MM.)
NIDN: 0705037301

Mengetahui,

Prodi Manajemen

(Dr. Esmahan Pancaningrum, ST., MSM)
NIDN: 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat Menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Abd Rohim, SE., M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang dan yang telah memberikan izin melakukan kuliah kerja magang (KKM)
2. Ibu Erminati Pancaningrum, S.T., MSM selaku Ketua Program Studi manajemen dan telah memberikan izin melakukan kuliah kerja magang (KKM)
3. Ibu Nurul Hidayati, S.E, MM. yang telah meluangkan waktunya menjadi dosen pembimbing selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung
4. Bapak Yahya Taufik selaku Direktur Utama PT Saraswanti Anugerah Makmur. Tbk
5. Ibu Masrara Estumi selaku pendamping lapangan pada PT Saraswanti Anugerah Makmur yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM)
6. Dan semua jajaran karyawan atau staff PT Saraswanti Anugerah Makmur yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) .

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan

menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Surabaya, 05 September 2024

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG KULIAH KERJA MAGANG.....	1
2.1 TUJUAN KERJA MAGANG.....	2
3.1 MANFAAT KERJA MAGANG	2
4.1 TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	3
5.1 JADWAL WAKTU KULIAH KERJA MAGANG.....	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	4
1.2 SEJARAH PERUSAHAAN	4
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	5
3.2 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN	6
4.2 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN.....	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	9
1.3 PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	9
2.3 HASIL PENGAMATAN.....	10
3.3 USULAN PEMECEHAN MASALAH	11
BAB IV PENUTUP.....	12
1.4 KESIMPULAN.....	12
2.4 SARAN.....	12
DAFTAR PUSTAKA	13
LAMPIRAN	14

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 2. 1 Logo Perusahaan.....</i>	<i>4</i>
<i>Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT Saraswanti Anugerah Makmur.....</i>	<i>7</i>

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa/Log Book	14
Lampiran 2. Penilaian Oleh Pendamping Lapangan.....	19
Lampiran 3. Aspek Penilaian Oleh Dosen Pembimbing.....	20
Lampiran 4. Dokumentasi Kuliah Kerja Magang.....	21
Lampiran 5. Surat Keterangan Magang	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG KULIAH KERJA MAGANG

Kuliah Kerja magang (KKM) merupakan kegiatan intrakurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara. KKM adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI Dewantara dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI Dewantara dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian profesional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI Dewantara sebagai lembaga tenaga profesional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama mejalani perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara, maka sebagai pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di Perusahaan saraswanti anugerah Makmur. Perusahaan ini bergerak di bidang Pupuk, *Testing-*

Inspection-Certification, Perkebunan, Properti serta Aneka Usaha, yang bertempat di Dukuh menanggal surabaya.

2.1 TUJUAN KERJA MAGANG

1. Mengetahui keadaan sebenarnya yang terjadi di lapangan, sebagai aplikasi dari teori kuliah yang didapatkan dibangku kuliah.
2. Memungkinkan mahasiswa belajar langsung dari profesional di bidangnya, mendapatkan wawasan industri, dan memahami dinamika kerja yang sebenarnya.
3. Meningkatkan *soft skills* seperti komunikasi, kerja tim, manajemen waktu, dan pemecahan masalah.

3.1 MANFAAT KERJA MAGANG

A. Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung di dunia kerja yang nyata, yang sangat berbeda dengan teori yang dipelajari di kelas.
2. Mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan praktis yang relevan dengan bidang studi mereka, seperti keterampilan teknis, komunikasi, manajemen waktu, dan kerja tim.

B. Bagi Lembaga Perguruan

1. Terciptanya hubungan Kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.
2. Perusahaan yang menerima mahasiswa magang sering memberikan umpan balik mengenai kesiapan kerja mahasiswa tersebut. Umpan balik ini dapat digunakan oleh perguruan tinggi untuk meningkatkan kurikulum dan memastikan bahwa materi yang diajarkan relevan dengan kebutuhan industri.

C. Bagi Instansi yang Bersangkutan

1. Instansi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang berwawasan akademik dari kuliah kerja magang tersebut

2. Instansi dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

4.1 TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di PT saraswanti anugerah Makmur yang berlokasi di Jl Dukuh menanggal No 1 A, Dukuh menanggal, kec gayungan, Surabaya, jawa timur 60234, alasan kami memilih magang di Perusahaan Saraswanti Anugerah Makmur adalah Perusahaan ini kita bisa mengembangkan keterampilan teknis dan manajerial yang relevan dengan bidang studi seperti agribisnis, Teknik kimia, atau manajemen

5.1 JADWAL WAKTU KULIAH KERJA MAGANG

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di PT Saraswanti anugerah Makmur secara berkelompok , dengan waktu 2 bulan lebih 2 minggu mulai dari 1 juli 2024 – 14 september 2024

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan

1.2 SEJARAH PERUSAHAAN

Saraswanti Group atau dikenal sebagai Kelompok Usaha Saraswanti bermula dari industri pupuk yang dirintis di Sidoarjo oleh PT Saraswanti Anugerah Makmur, pada tanggal 18 Juni 1998. Sejalan dengan semakin besarnya usaha di sektor agribisnis ini, pendirian perusahaan pupuk baru, penambahan unit produksi serta perluasan cabang pemasaran, semakin menguatkan PT Saraswanti Anugerah Makmur. Perusahaan ini ternyata menjadi awal sekaligus *core business* dari Kelompok Usaha Saraswanti saat ini. Kondisi ini mendorong manajemen tergerak melakukan perluasan usaha di sektor lain. Mulai dari pengembangan bisnis di sektor *Testing-Inspection-Certification*, Perkebunan, Properti, serta beberapa unit usaha lainnya. Pada tahun 2013 didirikanlah PT Saraswanti Utama, sebagai perusahaan *holding* yang menaungi seluruh anak perusahaan Kelompok Usaha Saraswanti.

Divisi Pupuk terdiri atas PT Saraswanti Anugerah Makmur Tbk yang memproduksi pupuk NPK Briket. PT Dupan Anugerah Lestari, PT Anugerah Pupuk Makmur dan PT Anugerah Pupuk Lestari memproduksi pupuk NPK Granul. PT Anugerah Dolomit Lestari yang memproduksi pupuk Dolomit.

Divisi *Testing-Inspection-Certification* adalah divisi ketiga yang terdiri atas PT Saraswanti Indo *Genetech*, yang bergerak di bidang laboratorium uji keamanan pangan, kosmetik, farmasi, perikanan, mainan, tekstil, otomotif, hingga kelistrikan. PT Anugrah Analisis Sempurna bergerak di bidang jasa analisis kualitas lingkungan, industrial hygiene, pupuk dan pestisida serta laboratorium kalibrasi.

Divisi Properti terdiri atas PT Saraswanti Graha Indah dengan *masterpiecenya* The Alana Hotel Surabaya. PT Saraswanti Indoland *Development* dengan proyek Mataram City dan Graha Indoland. PT Saraswanti Hasil Makmur yang mengembangkan perumahan di Yogyakarta. Serta PT Anugerah Matahari Gemilang yang mengembangkan proyek gedung perkantoran AMG Tower Surabaya.

Divisi Aneka Usaha terdiri atas PT Saraswanti Jaya Prima yang mengelola sebuah wisata agro yang berbasis perkebunan anggrek dengan nama Ladang Anggrek, PT Saraswanti Paper Indah dengan produksi Masker Halei-nya. PT Nusatrans Anugerah Makmur bergerak di bidang jasa ekspedisi muatan kapal laut.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi PT Saraswanti Anugerah Makmur :

1. Visi

- a) Menjadi Perusahaan swasta nasional termuka dalam bidang industry dan pemasaran pupuk , berbasis riset dan teknologi
- b) Tumbuh dan berkembang Bersama mitra dalam mendukung industry Perkebunan berdaya saing tinggi

2. Misi

- a) Membangun industry pupuk di sentra-sentra Perkebunan nasional
- b) Membangun *networking* dengan pakar pupuk dan pemupukan, serta budidaya yang kompeten
- c) Menyelenggarakan riset terus menerus guna menghasilkan produk bermutu, sehingga mampu mendukung pemupukan yang rasional, efektif dan efisien

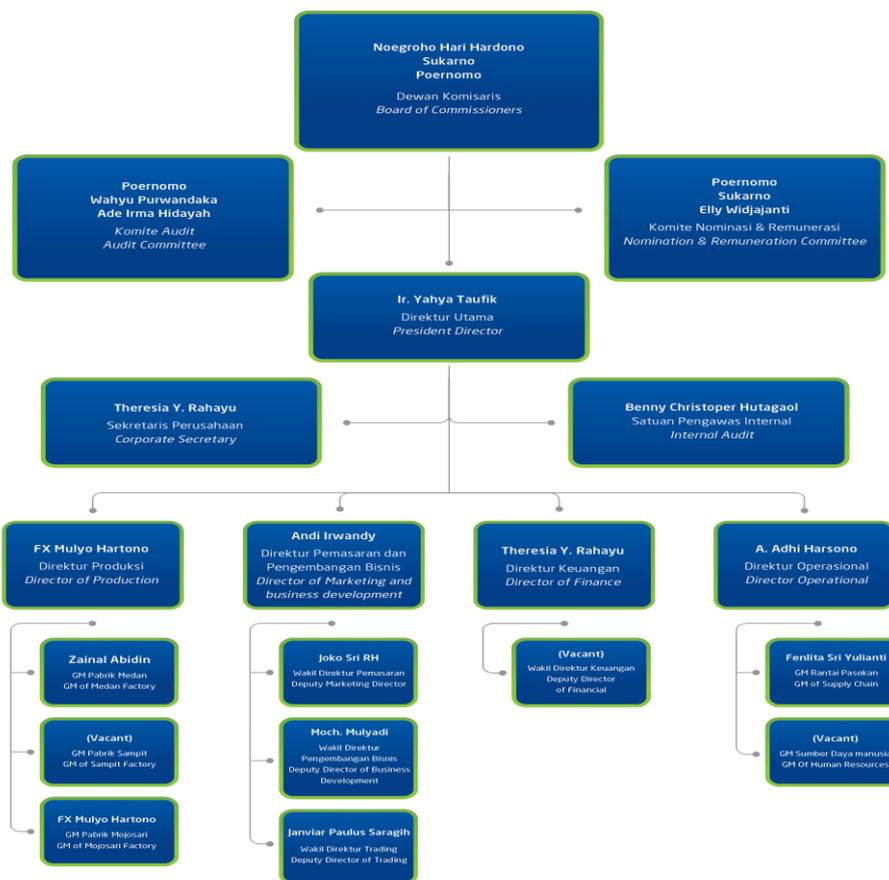
- d) Menjadi *counterpart* dan konsultan bagi pelaku industry Perkebunan, khususnya dalam rekomendasi dan konsultasi formula pupuk yang efektif dan efisien.

3.2 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

Struktur organisasi dalam perusahaan PT Saraswanti Anugerah Makmur memiliki peranan yang sangat penting. Struktur ini memberikan berbagai manfaat dan fungsi, antara lain membantu dalam mengetahui tugas, wewenang, dan tanggung jawab di setiap tingkatan organisasi. Selain itu, struktur organisasi juga berperan sebagai alat pengikat internal yang mendorong kesadaran diri setiap karyawan dalam menjalin kerjasama yang baik satu sama lain.

PT Saraswanti Anugerah Makmur menerapkan sistem organisasi berjenjang yang menggambarkan posisi dari tingkat tertinggi hingga yang terendah dalam perusahaan, sehingga memudahkan pemahaman mengenai rantai komando dan tanggung jawab setiap posisi. Dapat dilihat dan diketahui bahwa struktur organisasi PT Saraswanti Anugerah Makmur Surabaya seperti gambar berikut ini

:



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT Saraswanti Anugerah Makmur

Sumber : <https://saraswanti.com/tentang-kami/usaha-kami/>

4.2 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN

PT Saraswanti Anugerah Makmur bergerak di bidang agribisnis dan industri kimia pertanian. Kegiatan utamanya meliputi produksi dan distribusi pupuk, pestisida, serta produk-produk pendukung pertanian lainnya. Perusahaan ini memiliki fasilitas produksi yang modern dan laboratorium penelitian yang canggih untuk memastikan kualitas produk yang dihasilkan. Dengan fokus pada inovasi dan keberlanjutan, PT Saraswanti Anugerah Makmur berusaha untuk memberikan solusi terbaik bagi para petani dalam meningkatkan hasil panen dan menjaga kesehatan tanaman.

Selain itu, PT Saraswanti Anugerah Makmur juga aktif dalam kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat. Perusahaan ini sering mengadakan pelatihan dan *workshop* untuk para petani, memberikan edukasi tentang praktik pertanian yang baik dan ramah lingkungan. Melalui program - program CSR

(Corporate Social Responsibility), PT Saraswanti Anugerah Makmur berupaya untuk berkontribusi dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat di sekitar wilayah operasinya. Dengan komitmen terhadap kualitas, inovasi, dan tanggung jawab sosial, perusahaan ini terus berkembang dan memperluas jangkauan bisnisnya baik di dalam maupun luar negeri.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

1.3 PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Berdasarkan jadwal pelaksanaan magang yang telah ditetapkan oleh pihak STIE PGRI Dewantara jombang, maka penulis melakukan praktik magang dari mulai tanggal 01 Juli 2024 – 14 September 2024 bertempat di PT Saraswanti Anugerah Makmur Surabaya. Perusahaan ini bergerak di bidang agribisnis dan industri kimia. Dalam praktik magang ini, penulis menempati posisi di bidang Logistik. Adapun jadwal kerja karyawan yang terdapat pada Perusahaan Saraswanti Anugerah Makmur dengan jadwal hari Senin hingga Jumat dengan pukul 08.00 WIB sampai 17.30 WIB. Adapun beberapa peraturan yang penulis patuhi, sebagai berikut:

1. Awal masuk kantor harus melakukan absensi
2. Jam istirahat jam 12 sampai jam 1 siang
3. Jam pulang sesuai jam kerja yang ditentukan
4. Menjalankan tugas sesuai jobdesk masing - masing

Kegiatan kuliah kerja magang di PT Saraswanti Anugerah Makmur Surabaya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dari Perusahaan. Posisi yang diberikan kepada pemegang sepenuhnya arahan dari Perusahaan, uraian kegiatan magang adalah sebagai berikut :

- a. Pengiriman dan penerimaan barang, dalam proses penerimaan barang yang datang dari pemasok dan memastikan barang yang diterima sesuai dengan pesanan. Selain itu, penulis juga mengatur dan mengawasi proses pengiriman barang ke pelanggan atau ke cabang-

cabang lainnya, termasuk memastikan bahwa dokumen pengiriman sudah lengkap dan barang dikirim tepat waktu.

- b. Pelaksanaan stock opname, dalam penghitungan fisik barang yang ada di gudang. Penghitungan ini dilakukan dengan mencocokkan setiap item barang di gudang dengan data di sistem. Penulis memastikan bahwa semua barang, termasuk yang berada di rak, lantai, atau area lain di gudang, dihitung dengan teliti.
- c. Pengecekan kelengkapan surat jalan. memeriksa setiap surat jalan yang diterima untuk memastikan bahwa semua informasi yang diperlukan tercantum dengan lengkap dan benar. Jika ada informasi yang kurang atau tidak jelas, penulis perlu menghubungi pihak terkait untuk klarifikasi.

2.3 HASIL PENGAMATAN

Selama menjalani kuliah kerja magang (KKM) di Perusahaan PT Saraswanti Anugerah Makmur Surabaya pada bagian logistik yang mengatur keluar masuknya bahan baku, penulis mengamati kendala yang ada seperti : **Keterlambatan pengiriman bahan baku**, disebabkan oleh faktor eksternal dari pihak pemasok (supplier). Sebagai contoh, dalam pengiriman bahan baku seperti urea yang diangkut menggunakan kapal, proses pemuatan bisa memakan waktu 3-4 hari. Jika di lokasi pengiriman seperti PKT Bontang terjadi hujan, proses pemuatan ke kapal akan terhambat. Kondisi cuaca buruk seperti hujan dapat mengganggu keselamatan dan efisiensi pemuatan barang, sehingga aktivitas tersebut harus dihentikan sementara. Hal ini menyebabkan penundaan jadwal keberangkatan kapal. Selain itu, keterlambatan juga dapat terjadi jika kapal harus menunggu antrean panjang untuk sandar di pelabuhan. Kapal yang tertunda keberangkatannya karena faktor cuaca otomatis akan tiba lebih lambat di tujuan, sehingga mengakibatkan keterlambatan dalam pengiriman bahan baku kepada perusahaan. Faktor-faktor seperti ini perlu dipertimbangkan dalam perencanaan logistik untuk meminimalkan dampak pada operasional perusahaan dan menjaga kelancaran rantai pasokan.

3.3 USULAN PEMECAHAN MASALAH

Dari masalah diatas, ada usulan pemecahan masalah dari penulis yaitu :Jika bahan baku benar-benar mendesak dan stok tidak mencukupi, solusi yang biasa diterapkan adalah meminjam stok dari pabrik lain yang masih memiliki persediaan. Misalnya, jika pabrik SAM Mojosari dan Dupan yang berada di satu kawasan memiliki stok lebih, perusahaan dapat meminjam bahan baku dari mereka dan mengembalikannya setelah bahan baku dari pengiriman datang. Ini memungkinkan kelancaran produksi tanpa harus menunggu pengiriman utama tiba. Namun, jika stok di kedua pabrik tersebut juga terbatas, opsi lain yang dapat diambil adalah membeli bahan baku langsung dari supplier yang memiliki stok ready dan mampu mengirimkan barang dalam waktu cepat. Dengan langkah-langkah ini, perusahaan dapat memastikan kelancaran operasional meskipun terjadi penundaan pengiriman bahan baku.

BAB IV

PENUTUP

1.4 KESIMPULAN

Dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Saraswanti Anugerah Makmur penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan :

- 1) Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang dan program teknis praktis yang ditemukan di lapangan
- 2) PT Saraswanti Anugerah Makmur, Saraswanti Group atau dikenal sebagai Kelompok Usaha Saraswanti bermula dari industri pupuk, yang bergerak di sektor *Testing-Inspection-Certification*, Perkebunan, Properti, serta beberapa unit usaha lainnya.

2.4 SARAN

Berdasarkan pengalaman yang penulis peroleh selama menjalani program Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Saraswanti Anugerah Makmur terdapat beberapa hal yang dapat dijadikan pertimbangan untuk peningkatan di masa mendatang

1. Peningkatan bimbingan terhadap peserta magang
2. Karyawan diharapkan lebih ramah dan *welcome* terhadap peserta magang

Penulis harap saran ini dapat membantu perusahaan dalam menyempurnakan program magang di masa mendatang, sehingga dapat memberikan manfaat yang lebih besar baik bagi perusahaan maupun peserta magang. Penulis juga mengucapkan terima kasih atas kesempatan yang telah diberikan kepada penulis untuk belajar dan berkembang selama program ini dilaksanakan.

DAFTAR PUSTAKA

STIE PGRI Dewantara. (2024). Buku Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa
Jombang

<https://saraswanti.com/tentang-kami/usaha-kami/>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa/Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : DESI AYU IRIANTI
 Nim : 2161060
 Program Studi : MANAJEMEN SDM
 Tempat KKM : PT. SARASWANTI ANUGERAH MAKMUR
 Bagian/Bidang : LOGISTIK

Minggu Ke	Tanggal	Jenis kegiatan	Tanda tangan
I.	Senin,01 juli 2024	Pengenalan diri di lingkungan tempat magang dan membantu HRD mengoreksi pauli test	
	Selasa,02 juli 2024	Merekap laporan harian bahan baku	
	Rabu,03 juli 2024	Merekap laporan harian bahan baku	
	Kamis,04 juli 2024	Merekap laporan harian bahan baku	
	Jumat, 05 juli 2024	Merekap laporan harian bahan baku	
	Sabtu,06 juli 2024	LIBUR	
	Minggu, 07 juli 2024	LIBUR	
II.	Senin,08 juli 2024	Merekap laporan harian bahan baku	
	Selasa,09 juli 2024	Merekap laporan harian bahan baku	
	Rabu,10 juli 2024	Merekap laporan harian bahan baku	
	Kamis,11 juli 2024	Mengoreksi laporan harian bahan baku	
	Jumat,12 juli 2024	Melakukan rekap surat jalan	
	Sabtu,13 juli 2024	LIBUR	
	Minggu,14 juli 2024	LIBUR	
III.	Senin,15 juli 2024	Melakukan rekap surat jalan	
	Selasa,16 juli 2024	1. Melakukan rekap surat jalan 2. Merekap laporan harian bahan baku	
	Rabu, 17 juli 2024	Melakukan rekap surat jalan	

	Kamis, 18 juli 2024	Membantu logistik untuk mngurutkan tanggal di keluar masuknya bahan baku	
	Jumat, 19 juli 2024	Membantu logistik untuk mngurutkan tanggal di keluar masuknya bahan baku	
	Sabtu, 20 juli 2024	LIBUR	
	Minggu, 21 juli 2024	LIBUR	
IV.	Senin, 22 juli 2024	Melakukan rekapan surat jalan	
	Selasa, 23 juli 2024	Merecap laporan harian bahan baku	
	Rabu, 24 juli 2024	1. Melakukan rekapan dan merubah file ke pdf bahan kimia 2. Melakukan stock opname	
	Kamis, 25 juli 2024	1. Melakukan rekapan surat jalan 2. Merubah file ke pdf bahan kimia	
	Jumat, 26 juli 2024	Membantu mempdf rekapan bahan kimia	
	Sabtu, 27 juli 2024	LIBUR	
	Minggu, 28 juli 2024	LIBUR	
V.	Senin, 29 juli 2024	Merecap laporan harian bahan baku	
	Selasa, 30 juli 2024	Melakukan stock opname	
	Rabu, 31 juli 2024	1. Melakukan rekapan surat jalan 2. Melakukan stock opname	
	Kamis, 01 agustus 2024	1. Melakukan rekapan surat jalan 2. Melakukan stock opname	
	Jumat, 02 agustus 2024	Melakukan stock opname	
	Sabtu, 03 agustus 2024	LIBUR	
	Minggu, 04 agustus 2024	LIBUR	

I	Senin,05 agustus 2024	1. Merekap laporan harian bahan baku 2. Melakukan stock opname	
	Selasa,06 agustus 2024	1. Melakukan rekapan surat jalan 2. Melakukan stock opname	
	Rabu, 07 agustus 2024	1. Merekap laporan harian bahan baku 2. Melakukan rekapan surat jalan 3. Melakukan stock opname	
	Kamis,08 agustus 2024	1. Melakukan stock opname 2. Melakukan rekapan surat jalan	
	Jumat,09 agustus 2024	Melakukan rekapan surat jalan	
	Sabtu, 10 agustus 2024	LIBUR	
	Minggu, 11 agustus 2024	LIBUR	
II	Senin,12 agustus 2024	1. Melakukan rekapan surat jalan 2. Melakukan stock opname	
	Selasa,13 agustus 2024	1. Melakukan stock opname 2. Melakukan rekapan surat jalan	
	Rabu,14 agustus 2024	1. Merekap laporan harian bahan baku 2. Melakukan stock opname	
	Kamis, 15 Agustus 2024	1. Merekap laporan harian bahan baku 2. Melakukan stock opname	
	Jum'at, 16 Agustus 2024	1. Merekap laporan harian bahan baku 2. Melakukan stock opname	
	Sabtu, 17 Agustus 2024	LIBUR	
	Minggu, 18 Agustus 2024	LIBUR	

III.	Senin, 19 Agustus 2024	1. Merekap laporan harian bahan baku 2. Melakukan stock opname	
	Selasa, 20 Agustus 2024	1. Merekap laporan harian bahan baku 2. Melakukan stock opname	
	Rabu, 21 Agustus 2024	Merekap laporan harian bahan baku	
	Kamis, 22 Agustus 2024	Merekap laporan harian bahan baku	
	Jum'at, 23 Agustus 2024	Melakukan stock opname	
	Sabtu, 24 Agustus 2024	LIBUR	
	Minggu, 25 Agustus 2024	LIBUR	
IV.	Senin, 26 Agustus 2024	1. Merekap laporan harian bahan baku 2. Melakukan stock opname	
	Selasa, 27 Agustus 2024	Melakukan stock opname	
	Rabu, 28 Agustus 2024	Melakukan stock opname	
	Kamis, 29 Agustus 2024	Melakukan stock opname	
	Jum'at, 30 Agustus 2024	Melakukan stock opname	
	Sabtu, 31 Agustus 2024	LIBUR	
	Minggu, 01 September 2024	LIBUR	
I	Senin, 02 September 2024	SAKIT	

	Selasa, 03 September 2024	1. Merekap laporan harian bahan baku 2. Melakukan stock opname	
	Rabu, 04 September 2024	Melakukan stock opname	
	Kamis, 05 September 2024	Melakukan stock opname	
	Jum'at, 06 September 2024	Melakukan stock opname	
	Sabtu, 07 September 2024	LIBUR	
	Minggu, 08 September 2024	LIBUR	
II	Senin, 09 September 2024	Melakukan stock opname	
	Selasa, 10 September 2024	Melakukan stock opname	
	Rabu, 11 September 2024	1. Melakukan stock opname 2. Merekap laporan harian bahan baku	
	Kamis, 12 September 2024	1. Melakukan stock opname 2. Merekap laporan bahan baku	
	Jum'at, 13 September 2024	1. Melakukan stock opname 2. Dan perpisahan Bersama office	

Surabaya, 05 September 2024
Pendamping Lapangan



Lampiran 2. Penilaian Oleh Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (A)
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 : Desi Ayu Irianti
Nim : 2161060
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Tempat Magang : PT. Saraswanti Anugerah Makmur
Alamat Magang : Jl. Dukuh Menanggal No. 1 A, Dukuh Menanggal, Kec. Gayungan
Surabaya, Jawa Timur 60234
Bagian/Bidang : Logistik

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	80
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	80
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	80
4.	Kreativitas dan ketrampilan	75
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	75
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	75
7.	Kemampuan berkomunikasi	75
8.	Produktivitas kerja	80
Jumlah		620
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		77.5

Catatan:
Saudari Desi diharapkan dapat lebih komunikatif dan inisiatif dalam lingkungan pekerjaan.

Surabaya, 05 September 2024
Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai,



Lampiran 3. Aspek Penilaian Oleh Dosen Pembimbing



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

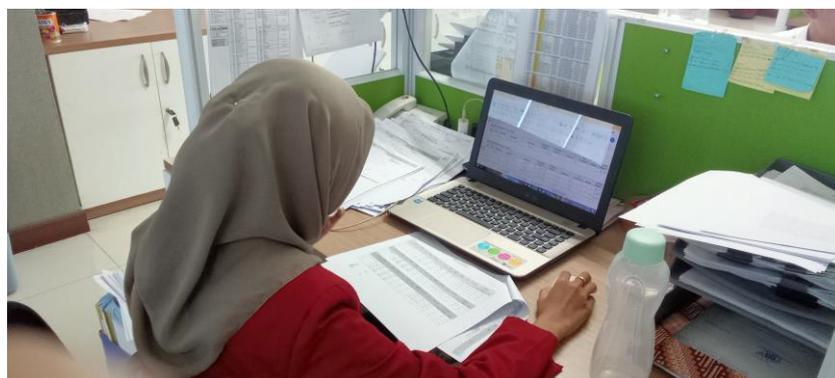
Nama : DESI AYU IRIANTI
NIM : 2161060
Program Studi : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
Tempat Magang : Jl Dukuh menanggal No 1 A, Dukuh menanggal, kee gayungan, Surabaya, jawa timur 60234
Bagian Bidang : Logistik

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	93
2.	Motivasi	93
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	93
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	93
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	93
6.	Sistematika laporan	93
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	93
8.	Kemampuan memberikan alternattf pemecahan masalah	93
Jumlah		
Nilai Rata-Rata		93

Surabaya, 5 September 2024
Dosen Pembimbing Lapangan

(Nurul hidayati, SE. , MM.)

Lampiran 4. Dokumentasi Kuliah Kerja Magang





Lampiran 5. Surat Keterangan Magang

PT Saraswanti Anugerah Makmur Tbk FERTILIZER SPECIALIST	 SARASWANTI
<u>SURAT KETERANGAN</u> No : 786 /SAM-Pers/ IX /2024	
Kami, yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	: Elly Widjajanti
Jabatan	: Manager HRD PT Saraswanti Anugerah Makmur, Tbk
Alamat	: AMG Tower Lt. 20 Jl. Dukuh Menanggal No. 1 A Surabaya
Menerangkan bahwa yang tersebut namanya di bawah ini :	
Nama	: Desy Ayu Irianti
Alamat	: Jl. Cempaka Dsn. Ngledok Rt/Rw : 006/012 Mojokrapak – Tembelang Jombang
Telah melaksanakan kegiatan praktek kerja (magang) mulai tanggal 01 Juli 2024 s/d 14 Sept 2024 pada PT Saraswanti Anugerah Makmur, Tbk yang berkantor di AMG Tower Lantai 20 Jl. Dukuh Menanggal No. 1 A Surabaya.	
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Surabaya, 23 September 2024	
Hormat Kami, PT Saraswanti Anugerah Makmur, Tbk	
 Elly Widjajanti Personalia	
<small>A MEMBER OF SARASWANTI GROUP PT. SARASWANTI ANUGERAH MAKMUR Tbk, Jl. Dukuh Menanggal 1A, Surabaya 60134, Indonesia Telp. : (031) 8251656, Fax : (031) 8251657, E-Mail : hrd@saraswantiindonesia.com</small>	