

## **Kuliah Lapangan Manajemen (KLM) Implementasi Manajemen di Bagian Administrasi pada PT. Karya Kerinci Seblat Desa Jernih Jaya Kecamatan Gunung Tujuh Kabupaten Kerinci**

**Pebsi Rianti<sup>1</sup>, Hafiz Aulia Rahman<sup>2</sup>, Mandra Adrika Putra<sup>3</sup>, Isyuliardi Maas<sup>4</sup>**

*<sup>1,2,3,4</sup> Prodi Manajemen, STIE Widyaswara Indonesia, Indonesia*

### **Corresponding Author**

**Nama Penulis:** Mandra Adrika Putra

**E-mail:** [mandraarikaputra@gmail.com](mailto:mandraarikaputra@gmail.com)

### **Abstrak**

*Sumber daya manusia merupakan bagian memegang peranan penting bagi suatu organisasi maupun perusahaan, oleh karena itu produktivitas kerja pegawai sangatlah dituntut secara maksimal agar kinerja pegawai lebih efektif dan efisien. Metode yang digunakan didalam program ini adalah diawali dari Tahap persisipan, selanjutnya tahap pelaksanaan dan terakhir tahap penulisan laporan KLM. Dalam pelaksanaan KLM di PT. Karya Kerinci Seblat kita ditempatkan di bagian administrasi untuk membantu kepala devisi SDM dalam rekapan dan menginput Data karyawan yang diantaranya: Merekap absensi karyawan, Menginput list gaji karyawan, Merekap Laporan rincian pengeluaran kas mingguan dan Pencatatan pengukuran kayu pada PT. Karya Kerinci Seblat. Dengan berkontribusinya kita dalam melakukan pekerjaan dengan membantu kepala devisi SDM dalam rekapan dan menginput Data karyawan, maka tujuan dari pelaksanaan KLM ini sudah tercapai yaitu melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dengan 1. Mengimplementasikan ilmu manajemen yang dipelajari dalam perkuliahan dengan dunia kerja. 2. Memberikan kontribusi pada PT. Karya Kerinci Seblat dengan membantu dibagian umum atau administrasi.*

**Kata kunci** – Sumber daya manusia, Manajemen, Administrasi

### **Abstract**

*Human resources are a part that plays an important role for an organization or company, therefore employee work productivity is required to the maximum so that employee performance is more effective and efficient. The method used in this program is starting from the preparation stage, then the implementation stage and finally the KLM report writing stage. In implementing KLM at PT. Karya Kerinci Seblat we are placed in the administration section to assist the head of the HR division in recording and inputting employee data which includes: Recapping employee absences, Entering employee payrolls, Recapping detailed reports on weekly cash disbursements and Recording timber measurements at PT. The work of Kerinci Seblat. By contributing to our work by assisting the head of the HR division in summarizing and inputting employee data, the aim of implementing KLM has been achieved, namely implementing the Tridharma of Higher Education (Education, Research and Community Service) by 1. Implementing management knowledge learned in lectures with the world of work. 2. Contribute to PT. Kerinci Seblat's work by helping in the general or administration section..*

**Keywords** - Human resources, Management, Administration

## **PENDAHULUAN**

Sumber daya manusia merupakan bagian memegang peranan penting bagi suatu organisasi maupun perusahaan, oleh karena itu produktivitas kerja pegawai sangatlah dituntut secara maksimal agar kinerja pegawai lebih efektif dan efisien. Menurut Tohardi dalam Sutrisno (2016) menyatakan produktivitas kerja merupakan suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini dari pada hari kemarin dan esok lebih baik hari ini. Sedangkan menurut Bukit et. Al. (2017) mengatakan bahwa produktivitas kerja merupakan suatu akibat dari persyaratan kerja yang harus dipenuhi oleh pegawai untuk memperoleh hasil maksimal dimana dalam pelaksanaannya, produktivitas kerja terletak pada faktor manusia sebagai pelaksana kegiatan pekerjaan. Adapun Kinerja menurut Edison (2016) kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu.

Pada tahun 2000 UD. Karya Kerinci Seblat telah memulai usahanya industri kusen, pintu dan jendela yang melayani Develover di wilayah Jabodetabek, setelah melalui proses maka UD. Karya Kerinci Seblat mengukuhkan usahanya menjadi PT. Karya Kerinci Seblat dengan Akte Notaris Rahmiati, SH tanggal 04 Agustus 2005 yang bergerak Wood Working Industry dan General Supplier. Sebagai perusahaan yang dibidang Wood Working Industri PT. Karya Kerinci Seblat Berusaha memberikan pelayanan yang berkualitas dan profesional. Didalam pelaksanaan operasioanal produksi di PT. Karya Kerinci Seblat memiliki kendala yang mereka hadapi, diantaranya adalah tentang karyawan, dimana di PT. Karya Kerinci Seblat tidak memakai karyawan Tetap dan Kontrak, terutama di bagaian produksi, mereka memakai sistem kerja harian, sehingga setiap hari akan ada tenaga kerja yang baru ikut dalam produksi, dengan kondisi seperti ini akan dapat mempengaruhi tingkat produksi pada PT. Karya Kerinci Seblat. Adapun tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dengan 1. Mengimplementasikan ilmu manajemen yang dipelajari dalam perkuliahan dengan dunia kerja. 2. Memberikan kontribusi pada PT. Karya Kerinci Seblat dengan membantu dibagian umum atau administrasi.

## **METODE**

Dalam proses pelaksanaan KLM dibagi dalam 3 tahap:

### **1. Tahapan Persiapan KLM**

Sebelum melaksanakan KLM, kita terlebih dahulu harus mendapat izin dari Kampus. Permohonan izin dari kampus memerlukan waktu seminggu. Surat KLM yang sudah selesai diproses kemudian disampaikan kepada instansi tujuan tempat praktikan KLM.

### **2. Tahap Pelaksanaan KLM**

Kita melaksanakan KLM selama tiga bulan terhitung sejak tanggal 13 Maret 2023 s.d. 16 Juni 2023 dengan pelaksanaan kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at, pukul 08.00-16.00 WIB

### **3. Tahap Penulisan Laporan KLM**

Pada tahap ini, proses penulisan laporan KLM dimulai setelah tahap Pelaksanaan KLM berakhir. Hal pertama yang dilakukan adalah mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan KLM. Kemudian data tersebut diolah dan akhirnya diserahkan sebagai tugas akhir KLM atau di publikasikan sebagai laporan akhir dari kagiatan KLM.

Serta didalam pelaksanaan program KLM ini didalam menggumpulkan data, kita juga menggunakan teknik, Observasi, wawancara dan dikuti diskusi dengan pihak PT. Karya Kerinci Seblat.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

KLM yang dilaksanakan selama tiga bulan terhitung dari tanggal 13 Maret 2023 s.d. 16 Juni 2023 dimana pelaksanaan jam kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at, dari jam 08.00-16.00 WIB. Selama dalam pelaksanaan KLM di PT. Karya Kerinci Seblat kita ditempatkan di bagian administrasi untuk membantu kepala devisi SDM dalam rekapan dan mengiput Data karyawan.



**Gambar 1.**

Pengantaran KLM oleh Dosen Pembimbing lapangan

Adapun kegiatan-kegiatan yang kita lakukan adalah sebagai berikut :

a. Merekap Absensi Karyawan

Pada bagian ini, kita membantu merekap dan mendokumentasikan data absensi karyawan sesuai dengan template yang sudah disediakan oleh PT. Karya Kerinci Seblat, yang saat ini kita menggunakan komputer dalam melakukan pekerjaan tersebut yang berada diruangan administrasi.



**Gambar 2.**

Perekapan Absensi karyawan

b. Menginput List Gaji Karyawan

Dibagian ini kita membantu menginput laporan gaji karyawan mingguan dengan membuka file yang ada pada data, selanjutnya memeriksa data gaji karyawan mingguan yang sudah dimiliki. Memastikan bahwa data tersebut lengkap dan akurat. Memverifikasi bahwa semua informasi yang diperlukan, seperti nama karyawan, tanggal gaji, jumlah gaji, dan keterangan tambahan telah tercatat dengan benar. Salin data dari list gaji karyawan mingguan yang sudah ada kedalam laporan yang baru yang akan penulis salin. Mulai dari garis pertama dibawah kolom-kolom yang sesuai dengan informasi yang akan disalin. Selanjutnya menyimpan laporan diinput dan diverifikasi, tersebut dalam format sesuai seperti PDF atau Excel di Komputer administrasi.



**Gambar 3.**  
Menginput List Gaji Karyawan

c. Merekap Laporan dari Rincian Pengeluaran Kas Mingguan

Pada bagian ini kita membantu melakukan proses pengumpulan dan pengelompokan data pengeluaran yang terjadi selama seminggu penuh. Kita mengumpulkan semua tanda terima, faktur, dan dokumentasi pendukung lainnya yang terkait dengan pengeluaran kas. Dokumen ini mencakup pembelian barang, pengeluaran operasional, komisi, dan transaksi lainnya yang melibatkan kas karyawan. Kita memeriksa setiap dokumen tersebut untuk memastikan keakuratan dan kelengkapannya, selanjutnya kita memverifikasi jumlah pembayaran, tanggal, transaksi dan kesesuaian dengan kebijakan perusahaan dan selanjutnya, kita memasukan data dari setiap transaksi ke dalam sistem akuntansi perusahaan, dengan sistem tersebut kita dapat merekap rincian setiap pengeluaran kas, mencatat kategori pengeluaran dan menghasilkan laporan keuangan yang akurat. setelah data terinput.

Laporan rincian pengeluaran kas ini penting untuk membantu manajemen dalam memantau dan mengendalikan arus kas perusahaan. Dengan adanya perekapan laporan rincian pengeluaran kas mingguan yang baik PT. karya Kerinci Seblat dapat menjaga kesehatan keuangan perusahaan dan mengambil tindakan yang tepat untuk meningkatkan efisiensi pengeluaran.



**Gambar 4.**

Perekapan Laporan dari Rincian Pengeluaran Kas Mingguan

d. Pencatatan Pengukuran Kayu

Dibagian ini kita membantu mengukur kayu yang telah dipotong-potong yang akan diukur yang telah diantarkan oleh truk atau dari konsumen pemasok. Sebelum memulai pekerjaan ini kita menyiapkan peralatan yang diperlukan untuk turun kelokasi seperti helm, sepatu pita pengukur atau mistar dan krayon warna yang biasa digunakan. Selanjutnya letakan mistar pada kayu yang akan diukur dipermukaan datar lalu tentukan dimensi yang ingin diukur pada kayu misalnya panjang, lebar dan ketebalan, gunakan carayon warna untuk menandai titik awal pengukuran pada tepi kayu misalnya, jika ingin mengukur panjang, tandai titik awal pada salah satu tepi panjang kayu. Tempatkan ujung mistar pada titik awal yang telah ditandai, pastikan mistar sejajar dengan tepi kayu geser mistar kesepanjang tepi kayu dan ukur pada titik akhir yang diinginkan. pastikan untuk ukuran dengan tepat. untuk mengukur kepanjangan kayu biasanya dari pemasok telah memotong terlebih dulu ukuran panjang 130cm dan panjang 260cm, kita hanya memastikan dan mengulang mengukur kembali dan agar lebih akurat.



**Gambar 5.**

Meninjau Hasil Pabrik PT. Karya Kerinci Seblat



**Gambar 6.**  
Akhir Pelaksanaan KLM

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan Pelaksanaan praktek KLM selama kurang lebih dari 3 bulan yang diterapkan pada PT. Karya Kerinci Seblat Desa Jernih Jaya Kecamatan Gunung Tujuh, Kabupaten Kerinci dimulai dari 13 Maret s.d. 16 Juni 2023, jadwal efektif lima hari kerja yaitu Senin sampai Jumat. Selama dalam pelaksanaan KLM di PT. Karya Kerinci Seblat kita ditempatkan di bagian administrasi untuk membantu kepala divisi SDM dalam rekapan dan menginput Data karyawan yang diantaranya: Merekap absensi karyawan, Menginput list gaji karyawan, Merekap Laporan rincian pengeluaran kas mingguan dan Pencatatan pengukuran kayu pada PT. Karya Kerinci Seblat.

Dengan berkontribusinya kita dalam melakukan pekerjaan dengan membantu kepala divisi SDM dalam rekapan dan menginput Data karyawan, maka tujuan dari pelaksanaan KLM ini sudah tercapai yaitu melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dengan 1. Mengimplementasikan ilmu manajemen yang dipelajari dalam perkuliahan dengan dunia kerja. 2. Memberikan kontribusi pada PT. Karya Kerinci Seblat dengan membantu dibagian umum atau administrasi.

## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Terimakasih kita ucapkan kepada pihak PT. Karya Kerinci Seblat yang telah memberikan izin kepada kita melakukan KLM, sehingga kita dapat mengimplementasikan dengan berpartisipasi dan berkontribusi didalam perusahaan. Serta kepada Dosen Pembimbing Lapangan KLM yang membantu dari awal sampai tersusunnya laporan KML ini.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Sutrisno, Edy. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Kedelapan. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Bukit, Benjamin et al, (2017), Pengembangan Sumber Daya Manusia, Yogyakarta, ZAHR Publishing.
- Edison, Emron., dkk. (2016) Manajemen Sumber Daya Manusia. Alfabeta. Bandung