

**LAPORAN PELAKSANAAN
MAGANG MANDIRI
SEMESTER 5 TA 2022/2023**

**ANALISIS KINERJA KARYAWAN TERHADAP
PRODUKTIVITAS KERJA PADA KARYAWAN PT. XYZ**



**Nama : Annora Fitriasari
NPM : 21032010155
Dosen Pembimbing : Ir. Akmal Suryadi, MT.**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN”
JAWA TIMUR
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

MAGANG MANDIRI

**ANALISIS KINERJA KARYAWAN TERHADAP
PRODUKTIVITAS KERJA PADA KARYAWAN PT. XYZ
SKRIPSI**

Semester Magang: 5 Tahun Akademik 2023/2024

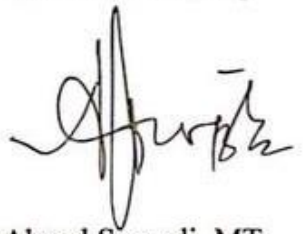
Disetujui Oleh

Pembimbing Lapangan



Kamilia Kusumawardhani, ST.
NIP. 19961218 202204 2 002

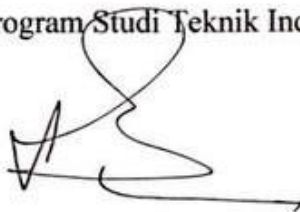
Dosen Pembimbing



Ir. Akmal Suryadi, MT.
NIP. 19650112 199003 1 001

Mengetahui

Koordinator Program Studi Teknik Industri



Ir. Rusindiyanto, MT.
NIP. 19650225 199203 1001

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT karena atas berkah dan rahmat-Nya, penulis mampu menyelesaikan Laporan Magang Mandiri Kampus Merdeka di Dinas PU Sumber Daya Air Provinsi Jawa Timur dengan sebaik-baiknya. Laporan ini dibuat sebagai syarat kelulusan pada Program Magang Mandiri Kampus Merdeka Jenjang S-1 di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur. Selain itu, laporan ini juga dibuat sebagai salah satu wujud implementasi dari ilmu yang didapatkan selama masa magang berlangsung.

Pada kesempatan kali ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan Magang Mandiri Kampus Merdeka ini, diantaranya :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Akhmad Fauzi, M.MT selaku Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
2. Ibu Dr. Dra. Jariyah, MP selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
3. Bapak Ir. Rusindiyanto, MT selaku Koordinator Program Studi S-1 Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
4. Bapak Ir. Akmal Suryadi, MT. selaku dosen pembimbing dari Program Studi S-1 Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur, yang telah membimbing saya dalam hal penyusunan laporan Magang Mandiri Kampus Merdeka ini.
5. Ibu Kamilia Kusumawardhani, ST. selaku mentor sekaligus pembimbing lapangan atas bimbingan dan arahan selama kegiatan magang di Dinas PU Sumber Daya Air Provinsi Jawa Timur
6. Kedua orang tua yang selalu memberikan kasih sayang, doa, nasehat, serta atas kesabarannya yang luar biasa, yang merupakan anugerah terbesar dalam hidup, sehingga kegiatan Magang Mandiri Kampus Merdeka dapat berjalan dengan lancar.

7. Rekan-rekan magang di Dinas PU Sumber Daya Air Provinsi Jawa Timur yang selalu memberikan semangat kepada saya.
8. Fauzia Zalnya Putri sebagai partner kegiatan Magang Mandiri Kampus Merdeka di Dinas PU Sumber Daya Air Provinsi Jawa Timur

Laporan akhir Magang Mandiri ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun sangat diharapkan. Semoga laporan akhir Magang Mandiri ini dapat menambah wawasan dan bermanfaat bagi para pembacanya.

Surabaya, Desember 2023

Penulis

3.3.6 Rapat Komisi Konservasi	26
3.3.7 Rapat Komisi Pengendalian Daya Rusak Air	28
3.3.8 Sidang Pleno II Dewan Sumber Daya Air	30
3.4 Pembelajaran Hal Baru.....	35
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	37
4.1 Kesimpulan	37
4.2 Saran	37
BAB V REFLEKSI DIRI	39

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR GAMBAR.....	7
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Magang	1
1.3 Manfaat Magang	2
1.4 Tujuan Penulisan Topik Magang	2
BAB II GAMBARAN UMUM DINAS PU SUMBER DAYA AIR	4
2.1 Lokasi Kantor	4
2.2 Sejarah Mitra Magang	4
2.3 Struktur Organisasi	5
2.4 Visi dan Misi Dinas PU Sumber Daya Air Jawa Timur.....	7
2.4.1 Visi Perusahaan.....	7
2.4.2 Misi Perusahaan	7
2.5 Tugas dan Fungsi.....	7
BAB III PELAKSANAAN MAGANG.....	8
3.1 Posisi atau Kedudukan Kegiatan Magang	8
3.2 Metodologi Penyelesaian Tugas	9
3.2.1 Persoalan	9
3.2.2 Keanggotaan Dewan Sumber Daya Air	10
3.2.3 Alur Kegiatan Program Pengelolaan Sumber Daya Air	13
3.3 Hasil Praktik Magang	13
3.3.1 Kegiatan Dewan Sumber Daya Air Terdahulu	14
3.3.2 Rapat Bulanan Komisi Pendayagunaan	16
3.3.3 Rapat Bulanan Komisi Konservasi	18
3.3.4 Rapat Bulanan Komisi Pengendalian Daya Rusak	21
3.3.5 Rapat Komisi Pendayagunaan.....	23

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Kerja.....	9
Tabel 3.2 Keanggotaan Komisi Pengendalian Daya Rusak Air	10
Tabel 3.3 Keanggotaan Komisi Konservasi.....	11
Tabel 3.4 Keanggotaan Komisi Pendayagunaan.....	12

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Dinas PU Sumber Daya Air	4
Gambar 2.2 Logo Dinas PU Sumber Daya Air	4
Gambar 2.3 Struktur Organisasi.....	5
Gambar 3.1 Kegiatan Rapat Bulanan Komisi Pendayagunaan	18
Gambar 3.2 Kegiatan Rapat Bulanan Komisi Konservasi	20
Gambar 3.3 Kegiatan Rapat Bulanan Komisi Pengendalian Daya Rusak	22
Gambar 3.4 Monitoring dan Evaluasi Kerja Komisi Pendayagunaan	23
Gambar 3.5 Renja Dewan Sumber Daya Air Komisi Pendayagunaan	24
Gambar 3.6 Kegiatan Rapat Komisi Komisi Pendayagunaan	26
Gambar 3.7 Renja Dewan Sumber Daya Air Komisi Konservasi	27
Gambar 3.8 Kegiatan Rapat Komisi Komisi Konservasi.....	28
Gambar 3.9 Kegiatan Rapat Komisi Komisi Pengendalian Daya Rusak.....	29
Gambar 3.10 Realisasi Progress Program Kerja pada tiap Komisi.....	30
Gambar 3.11 Rencana Kerja Tahun 2024	33
Gambar 3.12 Kegiatan Sidang Pleno Dewan Sumber Daya Air.....	34
Gambar 3.13 Pengisian daftar kehadiran Rapat Komisi	34
Gambar 3.14 Foto Panitia Sidang Pleno Dewan Sumber Daya Air Tahun 2023 ..	35