

**LAPORAN STUDI PRAKTEK LAPANGAN (SPL)
DI UD. SANJAYA SHUTTLECOCK NGANJUK**

**PENGARUH MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) TERHADAP
TATAKELOLA UD. SANJAYA SHUTTLECOCK NGANJUK**



Disusun oleh:
Humam Taqiyyuddin
NIM 402019421013

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN UNIVERSITAS
DARUSSALAM GONTOR PONOROGO
1444 H/2022 M**

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa Laporan SPL dengan Judul

PENGARUH MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) TERHADAP TATAKELOLA UD. SANJAYA SHUTTLECOCK NGANJUK

Disusun Oleh

Humam Taqiyyuddin

402019421013

Telah dibaca dengan seksama dan telah dianggap memenuhi standar ilmiah, baik jangkauannya
maupun kualitasnya

Dosen Pembimbing

Muchammad Taufiq Affandi, M.Sc.

NIY. 150473

KATA PENGANTAR

Segala puji kepada Allah SWT, yang telah memberikan nikmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan kegiatan beserta laporan Studi Praktik Lapangan (SPL). Penulisan laporan SPL adalah salah satu *output* dan luaran dari pelaksanaan kegiatan SPL yang dilakukan oleh mahasiswa program studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, Universitas Darussalam Gontor Ponorogo. Alhamdulillah, kali ini penulis mendapatkan kesempatan magang di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk, Indonesia. Penulisan laporan SPL ini didasarkan pada pengalaman praktik kerja yang penulis laksanakan selama di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk. Laporan ini diharapkan dapat memiliki manfaat dan kebergunaan baik bagi instansi, program studi, maupun kami sendiri.

Dalam pelaksanaan program hingga tahap penyusunan laporan ini tentu tidak lepas dari peran dan bantuan dari segala pihak, terutama orang tua, Dekan, Kaprodi, Dosen pembimbing SPL, Dosen pembimbing akademik serta Dosen di Program Studi Manajemen yang terus mendorong, membimbing dan menyemangati kami untuk selalu mengamalkan semua ilmu yang telah kami dapatkan.

Dengan usainya laporan SPL ini menandakan berakhirnya program, semoga segala pengalaman yang telah didapatkan ditempat SPL dapat bermanfaat bagi setiap pihak kedepannya, terutama untuk pribadi agar dapat memberi peran pada masyarakat di kemudian hari, dan diharapkan dari program ini terjalin kemitraan yang tetap antara Universitas Darussalam Gontor dengan UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk.

Oleh sebab itu, pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Keluarga Kami Ayahanda Nahiyah dan Ibunda Nurlaelasari yang amat kami sayangi karena telah membesarkan, mendidik serta mencurahkan segala pengorbanannya baik secara materi maupun nonmateri, terima kasih atas segalanya.

2. Bapak Worning Ardinatha, S.T. selaku Owner UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk
3. Al-Ustadz Dr. Hartomi Maulana, M.Sc. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Manajemen.
4. Al-Ustadz Yayan Firmansah, M.PSDM. selaku Ketua Program Studi Manajemen.
5. Al-Ustadzah Dra. Rahma Yudi Astuti, M.E.Sy. selaku Dosen Pembimbing Akademik.
6. Al-Ustadz Muchammad Taufiq Affandi, M.Sc. selaku Dosen Pembimbing Magang dan Skripsi
7. Teman-teman seperjuangan SPL atau magang di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk yaitu Ahmad Syaifuddin Zuhri yang telah bersama sama melewati hari demi hari yang penuh dengan suka dan duka, baik di perusahaan maupun di luar perusahaan.
8. Dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna dengan segala kekurangannya. Untuk itu, penulis berharap adanya kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi teman-teman mahasiswa yang membaca sekaligus untuk menambah pengetahuan tentang studi praktik lapangan .

Ponorogo, 18 September 2022



Humam Taqiyuddin

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang SPL.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan SPL.....	2
1.4 Manfaat SPL.....	2
1.4.1 Bagi Mahasiswa.....	2
1.4.2 Bagi Instansi SPL Dan Instansi Pendidikan	2
1.5 Profil Singkat Lembaga.....	2
1.6 Metode Kegiatan	3
1.6.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	3
1.6.2 Metode Pengambilan Data.....	3
BAB II	4
PEMBAHASAN	4
2.1 Ruang Lingkup Kerja	4
2.2 Tinjauan Pustaka	6
2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	6
2.3 Peran Dalam Manajemen Islam.....	7
2.4 Permasalahan.....	8
BAB III.....	9
KESIMPULAN	9
Daftar Pustaka	10

Lampiran	11
Lampiran 1: <i>Standard Operasional Pelaksanaan (SOP)</i> UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk	11
Lampiran 2: Budaya Organisasi pada UD. Sanjaya Shuttlecock	11
Lampiran 3: Prosedur rekrutmen yang dimiliki perusahaan.....	11
Lampiran 4: Poster Rekrutmen Manager UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk.....	12
Lampiran 5: Poster Rekrutmen Tenaga Ahli Shuttlecock UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk	13
Lampiran 6: Praktek Kegiatan Produksi di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk.....	13
Lampiran 7: Pengiriman Shuttlecock UD. Sanjaya Nganjuk Ke Pihak Ekspedisi.....	14
Lampiran 8: Diskusi Bersama Owner UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk.....	14
Lampiran 9: Sharing Season Bersama Owner UD. Sanjaya Shuttlecock.....	15
Lampiran 10: Perpisahan dan Perfotoan Bersama Owner UD. Sanjaya Shuttlecock.....	15
Lampiran 11: Absensi Selama Kegiatan Studi Pengayaan Lapangan (SPL).....	16
Lampiran 12: Surat Permohonan SPL di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk	17
Lampiran 13: Sertifikat SPL di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk.....	18

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang SPL

Dalam rangka menunjang aspek keahlian profesional Fakultas Ekonomi dan Manajemen Universitas Darussalam Gontor telah menyediakan sarana dan prasarana penunjang pendidikan dengan lengkap, namun sarana dan prasarana tersebut hanya menunjang aspek keahlian professional secara teori saja. Dalam dunia kerja nantinya dibutuhkan keterpaduan antara pengetahuan akan teori yang telah didapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktik di lapangan guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Studi Pengayaan Lapangan (SPL) merupakan bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung di dunia kerja. SPL ini merupakan suatu kegiatan praktik bagi mahasiswa dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut, yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Kegiatan SPL ini dilaksanakan di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk. UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk adalah salah satu perusahaan yang memproduksi shuttlecock dan telah berdiri pada tahun 1992, yang berawal dari bisnis pemilihan bulu shuttlecock dan pada tahun 2002 memproduksi Shuttlecock Badminton yang memiliki brand Pyramid Shuttle Cock. Pyramid Shuttle Cock sendiri memiliki beberapa varian produk yang mencakup semua segmen yaitu High Quality, Middle Quality, dan Low Quality. Pemilihan lokasi SPL di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk dengan alasan karena UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk merupakan perusahaan yang memiliki prospek besar dalam bidang shuttlecock di Indonesia.

Pelaksanaan SPL dilakukan di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang shuttlecock ternama khususnya di daerah nganjuk. Pada pelaksanaan magang kerja ini penulis memilih UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk karena untuk dapat mengidentifikasi manajemen yang terjadi di dalamnya, terutama manajemen produksi, keuangan dan sumber daya manusia. Dengan melakukan kegiatan SPL di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk, diharapkan penulis mendapatkan pengetahuan yang terkait dengan topik, yaitu Manajemen produksi, keuangan dan sumber daya manusia.

1.2 Rumusan Masalah

- A. Apa saja Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk?
- B. Bagaimana budaya perusahaan yang diterapkan UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk?
- C. Bagaimana prosedur rekrutmen karyawan yang diterapkan di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk?

1.3 Tujuan SPL

- A. Melakukan berbagai kegiatan SPL serta mempelajari manajemen produksi, keuangan serta sumber daya manusia yang dilakukan di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk.
- B. Mengetahui tatakelola sumber daya manusia di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk.
- C. Menambah pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja di perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur.
- D. Melatih mahasiswa di lapangan dalam aspek manufaktur yang tidak tercakup di proses perkuliahan.

1.4 Manfaat SPL

Adapun manfaat kegiatan SPL adalah sebagai berikut:

1.4.1 Bagi Mahasiswa

- A. Sebagai sarana latihan dan penerapan ilmu yang didapat di perkuliahan.
- B. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman di dunia kerja di bidang manufaktur.

1.4.2 Bagi Instansi SPL Dan Instansi Pendidikan

Terciptanya hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk dengan Fakultas Ekonomi dan Manajemen Universitas Darussalam Gontor.

1.5 Profil Singkat Lembaga

UD. Sanjaya Shuttlecock merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang manufaktur shuttlecock ternama di daerah nganjuk. Perusahaan ini mengawali bisnisnya pada tahun 1992 dengan memperjualbelikan bulu shuttlecock, setelah 10 tahun mendalami dalam bisnis bulu shuttlecock akhirnya pada tahun 2002 UD. Sanjaya melakukan improvisasi dengan memproduksi shuttlecock yang berkualitas hingga sekarang.

Perusahaan ini mempunyai produk unggulan yang telah terdaftar resmi di Indonesia, yaitu brand Pyramid Shuttlecock dan memiliki tiga tingkat kualitas antara lain High Quality atau disebut Pyramid Gold, Middle Quality atau disebut (Pyramid Merah) dan Low Quality atau disebut (Pyramid Hijau).

1.6 Metode Kegiatan

1.6.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Studi Pengayaan Lapangan (SPL) ini dilaksanakan dalam waktu satu bulan terhitung mulai tanggal 25 Juli 2022 sampai dengan 24 Agustus 2022. Kegiatan SPL ini dilaksanakan di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk. Penentuan lokasi tersebut mempertimbangkan bahwa UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk ini merupakan perusahaan yang memiliki prospek besar dalam bidang shuttlecock di Indonesia. UD. Sanjaya Shuttlecock terletak di Jl. Imam Bonjol no 1 desa Tanjung Rejo, Kecamatan Loceret, Kabupaten Nganjuk, Jawa Timur.

1.6.2 Metode Pengambilan Data

Pengambilan data dalam kegiatan SPL ini menggunakan metode wawancara untuk mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden atau konsultasi kepada pembimbing lapangan selaku fasilitator untuk memberikan informasi sesuai dengan topik yang akan dibahas. Sasaran dari pelaksanaan metode ini adalah setiap pihak yang dinilai berperan langsung atau mengetahui mengenai kegiatan tatakelola manajemen sumber daya manusia pada UD. Sanjaya Shuttlecock. Sedangkan observasi adalah pengamatan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti untuk mengumpulkan data primer yang dibutuhkan sesuai dengan topik yang akan dibahas.

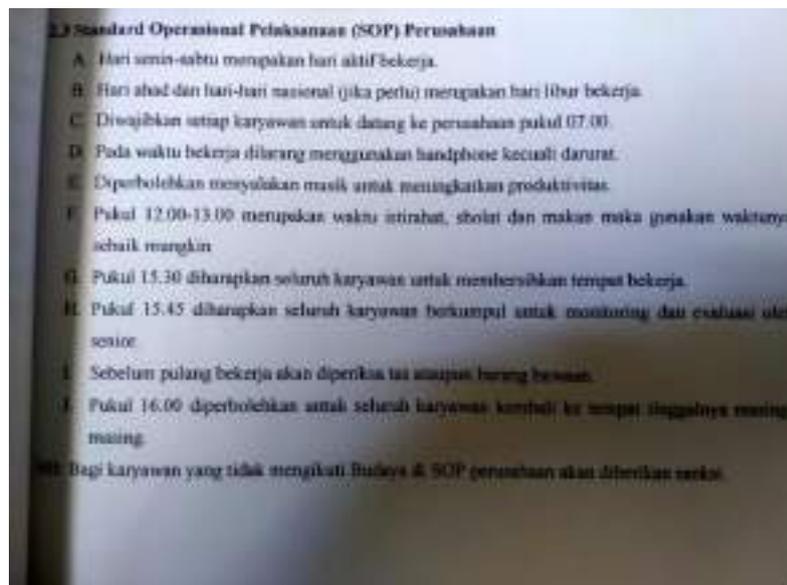
BAB II PEMBAHASAN

2.1 Ruang Lingkup Kerja

Selama berlangsungnya kegiatan SPL di UD. Sanjaya Nganjuk penulis memfoluslan kegiatannya dalam mengembangkan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) agar dapat menciptakan serta menumbuhkan kualitas SDM yang unggul dan memumpuni. Karena untuk mencapai *Good Corporate Government* (GCG) dibutuhkan Sumber Daya Manusia berkualitas yang dapat menciptakan sistem yang sistematis dan terintegrasi sehingga tata kelola perusahaan dapat berjalan dengan baik dan lancer.

Adapun Selama Kegiatan SPL UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk memberikan tugas kepada kami meliputi:

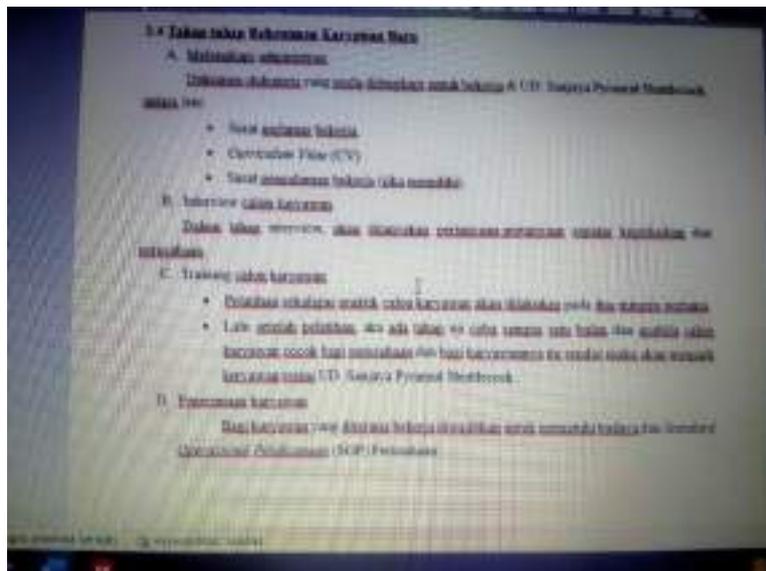
1. Menyusun pembuatan Standard Operasional Pelaksanaan (SOP) yang akan diterapkan di perusahaan kedepannya.



2. Menciptakan dan menyusun secara tertulis Budaya Perusahaan agar diketahui dan diterapkan oleh seluruh karyawan.



3. Membuat strategi dan Menyusun prosedur dalam melakukan rekrutmen perusahaan agar mengetahui kualitas karyawan dan meminimalisir karyawan yang kurang berkompeten dalam bekerja.



2.2 Tinjauan Pustaka

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisah tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.¹

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengembangan. Dengan demikian, manajemen sebagai ilmu dan seni mengatur proses pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efisien, efektif, dan produktif.²

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Schuler adalah Manajemen Sumber Daya Manusia / MSDM adalah pengakuan mengenai pentingnya tenaga kerja dalam sebuah organisasi sebagai sumber daya manusia yang akan memberikan kontribusi bagi tujuan-tujuan yang ada pada organisasi, serta penggunaan dari beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwasanya SDM tersebut dapat digunakan secara efektif dan adil bagi sebuah kepentingan masyarakat, organisasi dan individu.³

Atas dasar uraian diatas, kita bisa menyimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen dapat diartikan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, pengarahan dan kepemimpinan, dan pengawasan.

2.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan memahami fungsi manajemen, maka akan memudahkan pula untuk memahami fungsi manajemen SDM yang selanjutnya akan memudahkan kita dalam mengidentifikasi tujuan manajemen SDM. Tujuan yang hendak di klarifikasikan adalah manfaat apa yang akan kita peroleh dengan penerapan manajemen SDM dalam suatu perusahaan. Tujuan manajemen SDM adalah meningkatkan kontribusi produktif orang-orang yang ada dalam perusahaan melalui sejumlah cara

¹ Anwar Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (PT. Remaja Rosda Karya, 2005).

² Veitzhal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan* (Jakarta: Rajawali pers, 2011).

³ Priyono, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Sidoarjo: Zifatama Publisher, 2010).

yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial. Manajemen SDM mendorong para manajer dan tiap karyawan untuk melaksanakan strategi-strategi yang telah ditetapkan oleh perusahaan.⁴

Menurut Cushway, tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi:

- 1) Memberikan sebuah pertimbangan manajemen terhadap suatu kebijakan SDM untuk dapat memastikan bahwasanya organisasi tersebut memiliki pekerja yang memiliki motivasi serta kinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu tanggap dalam menghadapi dan mengatasi suatu perubahan dan dapat memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
 - 2) Mewujudkan serta menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang telah dirancang organisasi agar mampu mencapai tujuannya.
 - 3) Membantu dalam hal pengembangan arah seluruh organisasi serta strategi, khususnya strategi yang berkaitan dengan implikasi pada SDM.
 - 4) Memberikan dukungan serta kondisi yang dapat membantu manajer dalam mencapai tujuannya.
 - 5) Menangani berbagai macam krisis dalam situasi sulit mengenai hubungan antar pekerja untuk dapat meyakinkan mereka tidak akan menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
 - 6) Menyediakan media sebagai alat komunikasi antar pekerja dengan manajemen organisasi.
 - 7) Bertindak sebagai pemelihara dalam standart organisasional serta nilai-nilai dalam manajemen SDM.
 - 8) Produktifitas dapat menjadi sasaran organisasi yang sangat penting.
- Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki peran penting dalam meningkatkan produktifitas sebuah organisasi.

Tujuan dari Manajemen Sumber Daya Manusia sangat beragam tergantung pada tahapan-tahapan dan juga perkembangan yang terjadi pada setiap organisasi.

2.3 Peran Dalam Manajemen Islam

Manajemen Sumber Daya Manusia dalam perspektif Islami mengatakan bahwasanya manajemen SDM dalam perspektif Islam dapat diartikan pada dua perbuatan yang dilakukan oleh manusia di dunia, yaitu suatu perbuatan yang dinamakan dengan muamalah dan juga perbuatan yang termasuk dalam kategori ibadah. Perbuatan ibadah pada dasarnya tidak boleh dilakukan kecuali ada suatu dalil atau ketentuan yang terdapat telah dalam Al-Qur'an dan Hadist yang menyatakan bahwasanya perbuatan tersebut wajib atau boleh dilakukan. Sedangkan dalam perbuatan muamalah

⁴ Rio Rosmico, 'Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Serta Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara V (PERSERO) SEI Tapungapung Tandun' (Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2016).

pada dasarnya semua perbuatan diperbolehkan kecuali ada suatu ketentuan dalam Al-Qur'an dan Hadist yang melarang untuk melakukannya.⁵

Adapun peran dalam manajemen islam adalah bagaimana segala peraturan atau sistem yang tercipta menjauhi dari nilai-nilai kebatilan dan keburukan, seperti: mencuri barang/dokumen perusahaan, tidak jujur dalam melaporkan laporan, baik keuangan ataupun laporan lainnya serta menghindari dari perlakuan intimidasi atau kerja paksa dari pemilik usaha kepada karyawan-karyawannya. Manajemen sumber daya manusia islami yang berasal dari nilai-nilai Al-Qur'an, sebagai berikut: Memiliki komitmen kerja, Bersikap profesional, Sungguh-sungguh dalam pekerjaan, Amanah, dan Loyalitas.⁶

2.4 Permasalahan

Dalam perusahaan UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk belum adanya sistem atau manajemen yang mengatur dan mengelola Sumber Daya Manusia sehingga sering terjadi salah satu pihak yang merasa dirugikan. Adapun berikut sistem ataupun manajemen sumber daya manusia yang menjadi masalah fundamental, yaitu:⁷

- A. Belum adanya *Standard Operasional Pelaksanaan* (SOP) yang tertulis secara resmi untuk karyawan-karyawannya sehingga seringkali perusahaan mengalami kerugian, seperti: karyawan kerja tidak tepat waktu, karyawan melakukan hal yang tidak berfaidah selama pekerjaan, dsb.
- B. Belum adanya budaya organisasi perusahaan yang kuat sehingga tidak diketahui oleh karyawan-karyawan UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk.
- C. Belum adanya prosedur rekrutmen karyawan sehingga terdapat beberapa karyawan yang tidak berkompeten dalam bekerja dan tidak ingin mengikuti peraturan perusahaan.

⁵ Zainal Arifin, *Dasar-Dasar Manajemen Bank Syariah* (Jakarta: Alfabeta, 2003).

⁶ Kusumawati, 'Peningkatan Perilaku Kerja Islami Dengan Budaya Organisasi Islami Sebagai Variabel Moderasi', *Conference in Business, Accounting, and Management*, 2.(1) (2015), 233–42.

⁷ Worning Ardinatha, (Wawancara) Permasalahan Sumber Daya Manusia di UD. Sanjaya Shuttlecock, 2022.

BAB III

KESIMPULAN

Dalam meningkatkan performa dan loyalitas para karyawan maka disusunlah *Standard Operasional Pelaksanaan* (SOP) perusahaan yang akan diterapkan dalam mengatur dan mengelola perusahaan ini. Selain itu untuk memudahkan pemilik perusahaan dalam mengkoordinasikan para karyawan. Budaya organisasi merupakan fundamental bagi perusahaan yang harus diterapkan bagi seluruh karyawannya bahkan pemilik perusahaannya juga, dengan demikian diharapkan setelah disusun dan diimplementasikan budaya organisasi akan meningkatkan kepedulian karyawan kepada perusahaan. Demi menciptakan lingkungan yang positif dan menjauhi nilai-nilai nepotisme maka setiap karyawan yang akan bekerja di UD. Sanjaya Shuttlecock harus mengikuti berbagai tahap dan alur-alur rekrutmen yang telah disusun oleh perusahaan.

Daftar Pustaka

- Anwar Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (PT. Remaja Rosda Karya, 2005)
- Arifin, Zainal, *Dasar-Dasar Manajemen Bank Syariah* (Jakarta: Alfabeta, 2003)
- Kusumawati, 'Peningkatan Perilaku Kerja Islami Dengan Budaya Organisasi Islami Sebagai Variabel Moderasi', *Conference in Business, Accounting, and Management*, 2.(1) (2015), 233–42
- Priyono, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Sidoarjo: Zifatama Publisher, 2010)
- Rosmico, Rio, 'Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Serta Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara V (PERSERO) SEI Tapungapung Tandun' (Universitas Islam Negri Sultan Syarif Kasim Riau, 2016)
- Veitzhal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan* (Jakarta: Rajawali pers, 2011)
- Worning Ardinatha, (Wawancara) Permasalahan Sumber Daya Manusia di UD. Sanjaya Shuttlecock, 2022

Lampiran

Lampiran 1: *Standard Operasional Pelaksanaan (SOP) UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk*

1. Hari senin-sabtu merupakan hari aktif bekerja.
2. Hari ahad dan hari-hari nasional (jika perlu) merupakan hari libur bekerja.
3. Diwajibkan setiap karyawan untuk datang ke perusahaan pukul 07.00.
4. Pada waktu bekerja dilarang menggunakan handphone kecuali darurat.
5. Diperbolehkan menyalakan musik untuk meningkatkan produktivitas.
6. Pukul 12.00-13.00 merupakan waktu istirahat, sholat dan makan maka gunakan waktunya sebaik mungkin
7. Pukul 15.30 diharapkan seluruh karyawan untuk membersihkan tempat bekerja.
8. Pukul 15.45 diharapkan seluruh karyawan berkumpul untuk monitoring dan evaluasi oleh senior.
9. Sebelum pulang bekerja akan diperiksa tas ataupun barang bawaan.
10. Pukul 16.00 diperbolehkan untuk seluruh karyawan kembali ke tempat tinggalnya masing-masing.

Lampiran 2: *Budaya Organisasi pada UD. Sanjaya Shuttlecock*

1. Kejujuran
2. Kedisiplinan
3. Ketekunan dalam bekerja
4. Attitude dan akhlak yang terpuji

Lampiran 3: *Prosedur rekrutmen yang dimiliki perusahaan*

1. Melengkapi administrasi

Dokumen-dokumen yang perlu dilengkapi untuk bekerja di UD. Sanjaya Pyramid Shuttlecock, antara lain:

- Surat melamar bekerja.
 - *Curriculum Vitae (CV)*
 - Surat pengalaman bekerja (jika memiliki).
2. Interview calon karyawan

Dalam tahap interview, akan ditanyakan pertanyaan-pertanyaan seputar kepribadian dan perusahaan.

3. Training calon karyawan

- Pelatihan sekaligus praktik calon karyawan akan dilakukan pada dua minggu pertama.
- Lalu setelah pelatihan, aka ada tahap uji coba sampai satu bulan dan apabila calon karyawan cocok bagi perusahaan dan bagi karyawannya itu sendiri maka akan menjadi keryawan resmi UD. Sanjaya Pyramid Shuttlecock.

4. Penerimaan karyawan

Bagi karyawan yang diterima bekerja diwajibkan untuk mematuhi budaya dan *Standard Operasional Pelaksanaan* (SOP) Perusahaan.

Lampiran 4: Poster Rekrutmen Manager UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk

**DIBUKA
LOWONGAN PEKERJAAN
KHUSUS MANAGER MARKETING & FINANCE,
MANAGER SDM & PRODUKSI
UD. SANJAYA SHUTTLECOCKS**

Syarat Manager Marketing & Finance

1. Berpengalaman Bekerja Min. 1 Tahun di Bidang Marketing & Finance.
2. Pendidikan Min. D3/S1 di Bidang Tsb.
3. Memiliki Jiwa Komunikasi Yang Baik.
4. Berpenampilan Menarik.

Syarat Manager SDM & Produksi

1. Berpengalaman Bekerja Min. 1 Tahun di Bidang Shuttlecock.
2. Pendidikan Min. SMA/UK.
3. Memiliki Jiwa Kepemimpinan

MENYIAPKAN DOKUMEN

1. Surat Melamar Bekerja
2. Curricular Vitae (CV)
3. Surat Pengalaman Bekerja (Jika Ada)

INTERVIEW
Terletak di Jl. Imam bonjol No. 1
Desa tanjungrejo, Kec. Loceret
Kab. Nganjuk (Cock PYRAMID)

TRAINING & UJI COBA

Info Lebih Lanjut Hubungi: 0823-3666-9133 (Mas Onink)

Lampiran 5: Poster Rekrutmen Tenaga Ahli Shuttlecock UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk

**DIBUKA
LOWONGAN PEKERJAAN
TENAGA AHLI SHUTTLECOCK
UD. SANJAYA SHUTTLECOCKS**

TENAGA AHLI YANG DIBUTUHKAN

- Bagian Plong
- Bagian Tancep
- Bagian Pemilih Bulu
- Bagian Penghalus Bulu
- Bagian Bor
- Bagian Lem
- Bagian Finishing
- Bagian Kontrol Shuttlecock

PERSYARATAN

5. INTERVIEW
Terletak di Jl. Inam boenjol No. 1
Desa tanjungrejo, Kec. Loceret
Kab. Nganjuk (Cock PYRAMID)

1. Surat Melamar Bekerja
2. Surat Pengalaman Bekerja (Jika Ada)
3. Ahli Dalam Bidang Tersebut.
4. Mematuhi SOP Perusahaan.

TRAINING & UJI COBA

Info Lebih Lanjut Hubungi: ☎ 0823-3666-9133 (Mas Onink)

Lampiran 6: Praktek Kegiatan Produksi di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk



Lampiran 7: Pengiriman Shuttlecock UD. Sanjaya Nganjuk Ke Pihak Ekspedisi



Lampiran 8: Diskusi Bersama Owner UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk



Lampiran 9: Sharing Season Bersama Owner UD. Sanjaya Shuttlecock



Lampiran 10: Perpisahan dan Perfotoan Bersama Owner UD. Sanjaya Shuttlecock



Lampiran 11: Absensi Selama Kegiatan Studi Pengayaan Lapangan (SPL)

ABSENSI STUDI PRAKTEK LAPANGAN (SPL) MAHASISWA UNIVERSITAS DARUSSALAM (UNIDA) GONTOR PONOROGO DI UD. SANJAYA SHUTTLECOCK NGANJUK					
Nama : Ahmad Syaifudin Zuhri NIM : 402019421004					
TANGGAL	HARI	JAM	TTD PEMBIMBING	TTD MAHASISWA	KETERANGAN
25 Juli 2022	Senin	07.00 - 16.00			
26 Juli 2022	Selasa	07.00 - 16.00			
27 Juli 2022	Rabu	07.00 - 16.00			
28 Juli 2022	Kamis	07.00 - 16.00			izin EP barnd 15 (14/22)
29 Juli 2022	Jum'at	07.00 - 16.00			
30 Juli 2022	Sabtu	07.00 - 16.00			
31 Juli 2022	Ahad	Libur			
1 Agustus 2022	Senin	07.00 - 16.00			
2 Agustus 2022	Selasa	07.00 - 16.00			
3 Agustus 2022	Rabu	07.00 - 16.00			
4 Agustus 2022	Kamis	07.00 - 16.00			
5 Agustus 2022	Jum'at	07.00 - 16.00			
6 Agustus 2022	Sabtu	07.00 - 16.00			
7 Agustus 2022	Ahad	Libur			
8 Agustus 2022	Senin	07.00 - 16.00			
9 Agustus 2022	Selasa	07.00 - 16.00			
10 Agustus 2022	Rabu	07.00 - 16.00			
11 Agustus 2022	Kamis	07.00 - 16.00			izin sakit
12 Agustus 2022	Jum'at	07.00 - 16.00			
13 Agustus 2022	Sabtu	07.00 - 16.00			
14 Agustus 2022	Ahad	Libur			
15 Agustus 2022	Senin	07.00 - 16.00			
16 Agustus 2022	Selasa	07.00 - 16.00			
17 Agustus 2022	Rabu	Libur			
18 Agustus 2022	Kamis	07.00 - 16.00			
19 Agustus 2022	Jum'at	07.00 - 16.00			
20 Agustus 2022	Sabtu	07.00 - 16.00			
21 Agustus 2022	Ahad	Libur			
22 Agustus 2022	Senin	07.00 - 16.00			
23 Agustus 2022	Selasa	07.00 - 16.00			
24 Agustus 2022	Rabu	07.00 - 16.00			

Lampiran 12: Surat Permohonan SPL di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk

 **UD.SANJAYA**
We Serve Best Quality of Shuttle Cock
Address: Jemur Bosojol Road No 1 Tanjung Rejo Village,
Loceret District, Nganjuk Regency
Phone : 085173464635
Website : bit.ly/UDsanjaya Email : sdsanjaya23@gmail.com

Nomor : 04.01/UD Sanjaya/VIII/2022 Nganjuk, 2022
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL.)

Kepada
Yth : Bapak Dekan Fakultas Ekonomi Dan Manajemen
Universitas Darussalam Gontor Ponorogo

Sehubungan dengan Surat Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL.) No 770/UNIDA/FEM-j/XII/1443 yang diajukan kepada kami oleh mahasiswa bapak atas nama

1. Nama : Ahmad Syaifudin Zuhri
NIM : 402019421004
Jurusan/Prodi : Manajemen Fakultas Ekonomi dan Manajemen Universitas Darussalam Gontor
2. Nama : Humam Taggyuddin
NIM : 402019421013
Jurusan/Prodi : Manajemen Fakultas Ekonomi dan Manajemen Universitas Darussalam Gontor

Dengan ini kami memberikan izin kepada mahasiswa tersebut diatas untuk melakukan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL.) dan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan tersebut diatas.

Demikian Surat Balasan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Direktur UD Sanjaya


(Werning Aidmatha, ST)

Lampiran 13: Sertifikat SPL di UD. Sanjaya Shuttlecock Nganjuk

