

HALAMAN PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

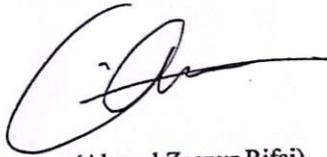
Telah disetujui dan diterima dengan baik laporan Kuliah Kerja Lapangan oleh Dosen Pembimbing dengan judul

**"PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA
PADA UD BHUMI ALAM LESTARI"**

Kebumen, 28 September 2024

Dosen Pembimbing

Mahasiswa



(Ahmad Zaenur Rifai)

NIM : 210421010



(Irawan Wibisonya, S.P., M.Si.)

NIDN : 0605079004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga laporan ini dapat disusun dengan baik sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan KKL yang dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Putra Bangsa, Program Studi Agribisnis. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang dilaksanakan di UD Bhumi Alam Lestari pada bulan agustus 2024.

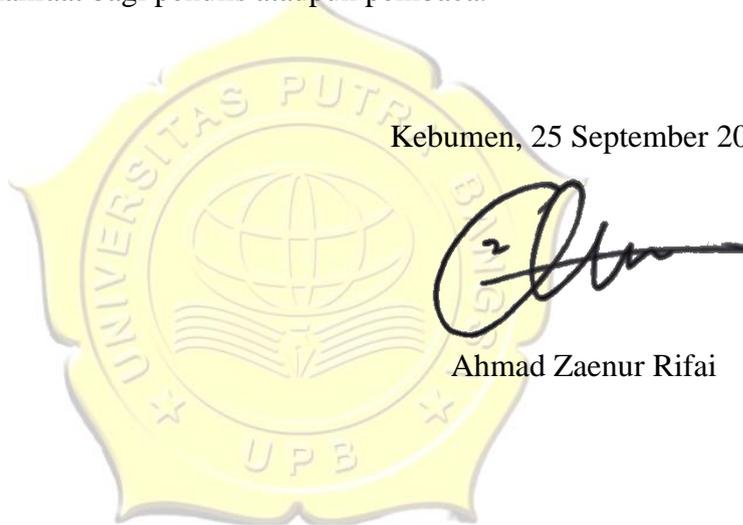
Dalam penulisan laporan ini penulis menyadari bahwa keberhasilan dalam penulisan laporan KKL tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, yang tulus memberikan doa, dukungan, saran, dan kritk sehingga laporan ini terselesaikan. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung pelaksanaan kegiatan ini,

1. Bapak Dr. Gunarso Wiwoho, S.E., MM. selaku Rektor Universitas Putra Bangsa.
2. Imade Yoga Prasada, S.P. M.Sc. selaku kapordi program studi Agribisnis Universitas Putra Bangsa
3. Irawan Wibisonya, S.P., M.Si. selaku dosen pembimbing Kuliah Kerja Lapangan.
4. Bapak Masruchin selaku pemilik usaha UD Bhumi Alam Lestari yang telah memberi izin kepada penulis untuk melakukan kegiatan KKL.
5. Seluruh karyawan UD Bhumi Alam Lelstari

6. Seluruh teman-teman Universitas Putra Bangsa dan banyak hal yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini jauh dari kata sempurna dan penulis berharap adanya saran dan masukan yang sifatnya membangun demi penyempurnaan laporan. Penulis berharap dengan adanya laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis ataupun pembaca.

Kebumen, 25 September 2024



Ahmad Zaenur Rifai

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat KKL	5
1.2.1 Tujuan KKL	5
1.2.2 Manfaat KKL	5
1.3 Prosedur dan Pelaksanaan.....	6
1.3.1 Tahap Persiapan	6
1.3.2 Tahap Pelaksanaan	7
BAB II PEMBAHASAN	9
2.1 Gambaran Umum Perusahaan	9
2.1.1 Data Perusahaan	10
2.1.2 Biodata Pemilik.....	10
2.1.3 Struktur Organisasi	11
2.2 Aspek Sumber Daya Manusia	13
2.2.1 Aspek Kompetensi Dasar	13
2.2.2 Aspek Kebutuhan dan Pengembangan SDM	14
2.2.3 Rencana Kebutuhan dan Pengembangan SDM.....	16
2.3 Pemanfaatan Teknologi Informasi	16
2.3.1 Rencana Teknologi Informasi	17
2.3.2 Peralatan dan Sistem yang Sudah Dimiliki.....	18
2.3.3 Tahapan Pengembangan Teknologi Informasi.....	18
2.4 Rencana Pengembangan Usaha	20
2.4.1 Rencana Pengembangan Usaha.....	20
2.4.2 Tahap – Tahap Pengembangan Usaha	21
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	22
3.1 Kesimpulan	22
3.2 Saran	23

DAFTAR PUSTAKA24
LAMPIRAN.....26



DAFTAR TABEL

Tabel II. 1 Tingkat Pendidikan Karyawan	14
---	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Struktur Organisasi BAL.....11



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan bisnis merupakan usaha untuk meningkatkan kehidupan masyarakat, karena dengan adanya bisnis dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi kebutuhan masyarakat dapat terpenuhi. Bentuk dari salah satu bisnis tersebut adalah Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) adalah usaha yang dilakukan oleh perorangan, individu ataupun industri rumah tangga, UMKM juga bias disebut sebagai tulang punggung perekonomian di berbagai negara salah satunya adalah Indonesia (Risnawati *et al.*, 2022). Usaha – usaha kecil menengah memiliki banyak kontribusi pada perekonomian lokal selain itu UMKM juga dapat beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan pasar dan trend trend yang berlaku.

Perkembangan jumlah unit usaha yang terus berkembang dapat menambah lowongan pekerjaan serta dapat mengentaskan kemiskinan. Pembangunan perekonomian di Indonesia salah satunya yaitu adalah UKM. UMKM memiliki peran penting dalam pergerakan perekonomian di Indonesia dikarenakan banyak masyarakat berpendidikan rendah dan hidup dalam lingkup kegiatan usaha kecil baik tradisional maupun modern (Suhariyanto, 2023). Pemberdayaan UMKM perlu diselenggarakan dengan menyeluruh melalui pemberian kesempatan berusaha, dukungan, serta pengembangan usaha secara merata. Dengan adanya kegiatan tersebut diharapkan dapat membantu mewujudkan pertumbuhan ekonomi dan pemerataan peningkatan pendapatan masyarakat serta menambah lowongan pekerjaan.

Kebumen merupakan salah satu Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah yang dimana Kabupaten tersebut sedang melakukan perkembangan dalam segi perekonomiannya, bisa dilihat bahwa pemerintah Kabupaten Kebumen terus mendorong UMKM untuk terus bertumbuh dan majudengan adanya event – event besar. Dengan adanya usaha mikro kecil dan menengah di harapkan dapat memberikan dampak positif dalam perbaikan perekonomian Kabupaten Kebumen. Terdapat beberapa sektor pada UMKM salah satunya yaitu pada bidang agribisnis.

BAL atau biasa dikenal sebagai (BAL) merupakan salah satu UMKM di Kebumen yang bergerak pada bidang agribisnis. UMKM menunjukkan peran yang sangat strategis karena memiliki daya serap tenaga kerja yang besar serta memanfaatkan sumber daya alam lokal berupa bidang pertanian. UMKM di bidang agribisnis tidak hanya berperan dalam meningkatkan pendapatan masyarakat lokal, tetapi juga dalam mengembangkan industri pertanian yang berkelanjutan. BAL berlokasi di Desa Karanggedang Kecamatan Sruweng Kabupaten Kebumen, dengan seiringnya perkembangan BAL yang awalnya memiliki tiga karyawan dan terus bertambah hingga kini menjadi enam karyawan. Kemajuan yang di alami pada BAL tidak terlepas dari peran karyawan yang bekerja keras serta pengelolaan pada sumber daya alam yang dimiliki oleh pemimpin.

Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi salah satu factor penting bagi kemajuan bagi UMKM atau perusahaan. SDM pada suatu perusahaan dapat melahirkan potensi keuntungan yang tidak pernah diduga sebelumnya (Pusparani, 2021). Setiap organisasi perusahaan yang beroperasi dengan menggunakan seluruh Sumber Daya Manusia untuk menghasilkan produk baik barang atau jasa. SDM

merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan tenaga kerja agar efektif dan efisien yang membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Amelia et al., 2022).

Pengelolaan dan pengembangan sumberdaya manusia pada UMKM adalah keterampilan yang harus dimiliki oleh setiap pengusaha yang artinya jika seorang pengusaha tidak memiliki ketrampilan dalam mengelola Sumber Daya Manusia, maka pengusahaan tersebut akan kesusahan untuk beradaptasi pada lingkungan UMKM dan sulit untuk bersaing. Secara umum tantangan yang dihadapi oleh UMKM dalam mengelola sumberdaya manusia yaitu ketentuan mengenai hak-hak karyawan antara lain jaminan kesehatan, asuransi dan lain-lain. Selain itu pada proses rekrutmen, UMKM sulit untuk menentukan standar rekrutmen karyawan yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki yang sesuai dengan bidangnya.

Pemilik UMKM sering kali jarang memahami potensi karyawan yang dimiliki oleh perusahaan dengan benar, karena pada dasarnya pemilik lebih konsentrasi pada penjualan, pemasaran, dan produksi perusahaan. Pemilik UMKM atau perusahaan perlu meningkatkan kepedulian dalam pengetahuan serta ketrampilan untuk mengelola Sumber Daya Manusia yang dimiliki (Utamy et al., 2020). Hal ini harus diimbangi dengan niat yang kuat bahwa Sumber Daya Manusia yang bagus dan kompeten dapat meningkatkan kinerja UMKM atau Perusahaan itu sendiri. Dalam praktik sumber daya manajemen di BAL tidak memiliki permasalahan antara pimpinan dan karyawan karena adanya komunikasi dan kedekatan yang baik. BAL menerapkan kedisiplinan yang baik dengan membuat

jadwal piket dalam disetiap bulannya. Namun pada BAL belum menerapkan absensi kehadiran dan pulang bagi karyawannya selain itu untuk jam kerja di BAL dari jam 08.00 – 17.00 setiap hari, bagi karyawan yang ingin megambil libur harus konfirmasi dengan pemilik terlebih dahulu.

Sederhananya Manajemen Sumber Daya Manusia yang diterapkan oleh UMKM BAL, mengingat hal itu perlu adanya peningkatan kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia agar dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas usaha. Tentunya Manajemen Sumber Daya Manusia yang berkualitas sangat dibutuhkan nantinya akan dapat meningkatkan kemajuan organisasi, bahkan kesejahteraan dan kenyamanan Sumber Daya Manusia serta perkembangan perusahaan sangan dipengaruhi oleh manajemennya.

Berdasarkan latar belakang yang sudah dijabarkan maka penulis tertarik untuk menyusun laporan Kuliah Kerja Lapangan di BAL dengan judul **“Pengelolaan Dan Pengembangan Fungsi Sumber Daya Manusia Pada UD Bhumi Alam Lestari”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat KKL

1.2.1 Tujuan KKL

Tujuan dari adanya pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan antara lain :

1. Untuk memberikan gambaran nyata tentang penerapan dari ilmu dan teori yang didapat selama ini pada perkuliahan dan membandingkan dengan kondisi nyata yang ada di lapangan.
2. Melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan dalam pengelolaan sumberdaya manusia pada UMKM atau perusahaan.
3. Mahasiswa dapat belajar bagaimana cara mengelola sumberdaya manusia pada BAL
4. Meningkatkan hubungan kerja sama yang baik antara Universitas Putra Bangsa dengan banyak UMKM-UMKM yang ada di Kabupaten Kebumen
5. Mahasiswa dapat mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik kuliah kerja lapangan

1.2.2 Manfaat KKL

1. Manfaat Teoritis
 - a. Bagi penulis dapat dapat dijadikan sebagai bekal pengetahuan, referensi, dan gagasan untuk memperluas pengetahuan tentang pengelolaan sumberdaya manusia yang ada di suatu UMKM atau perusahaan.
 - b. Hasil dari kegiatan Kuliah Kerja Lapangan ini dapat digunakan sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat pada saat kuliah dengan kenyataan yang ada pada UMKM
 - c. Memberikan pengetahuan tentang seluk beluk bisnis pada sebuah UMKM yang ada Kebumen sehingga mahasiswa diharapkan mendapatkan ilmu untuk terjun langsung ke lapangan.

2. Manfaat Praktis

- a. Dengan adanya kegiatan KKL ini diharapkan dapat menjadi gambaran yang jelas dalam pengelolaan sumberdaya manusia pada BAL.
- b. Dengan adanya laporan ini diharapkan dapat memberikan saran atau masukan dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam hal pengambilan keputusan terkait pengelolaan sumberdaya manusia pada BAL.
- c. Mendapat informasi mengenai permasalahan yang dihadapi UMKM serta bagaimana cara pemecahan masalah yang dihadapi oleh sumberdaya manusia pada BAL

Mata kuliah ini diharapkan bias memberikan dampak positif dan dapat memberikan wawasan dalam kehidupan bermasyarakat dan membuka jalan untuk para mahasiswa untuk lebih menekuni pada bidang wiraswasta apabila sudah lulus dari kuliahnya.

1.3 Prosedur dan Pelaksanaan

1.3.1 Tahap Persiapan

Untuk membantu penulisan dalam menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini, maka penulis membutuhkan persiapan yang cukup demi terselesaikannya laporan KKL ini. Tahap persiapan yang penulis lakukan adalah :

- 1) Membentuk kelompok Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang terdiri dari 4 orang.
- 2) Mahasiswa melakukan arahan dan bimbingan mengenai Kuliah Kerja Lapangan (KKL) secara umum.
- 3) Mahasiswa mendapatkan dosen pembimbing KKL dan mendiskusikan objek yang akan diteliti.
- 4) Mahasiswa mencari objek atau tempat KKL sesuai dengan tema dan ketentuan yang telah ditentukan serta mencari informasi tentang UMKM yang ada di Kabupaten Kebumen dan mendiskusikan objek yang akan menjadi tempat KKL dengan dosen pembimbing.

- 5) Mahasiswa mengunjungi dan meminta izin untuk melakukan penelitian KKL kepada pemilik UMKM.
- 6) Mahasiswa menemui dosen pembimbing untuk konsultasi dan pengajuan judul laporan KKL.
- 7) Peneliti meminta surat pengantar KKL dari Universitas Putra Bangsa Kebumen untuk diajukan ke pihak BAL.
- 8) Penyerahan surat pengantar KKL dari Universitas Putra Bangsa Kebumen untuk diajukan ke pihak BAL.

1.3.2 Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini harus melalui beberapa tahap dalam pengambilan data-data dan pengamatan langsung untuk menyusun laporan . tahap tersebut antara lain :

- 1) Minggu pertama (Agustus 2024)
Mencari objek KKL, melakukan perizinan kepada objek KKL, mengajukannya kepada dosen pembimbing untuk disetujui. Menentukan judul dari bagian-bagian pembahasan KKL yang sudah disepakati bersama anggota kelompok. Mengajukan judul kepada dosen pembimbing dan mendapat persetujuan.
- 2) Minggu kedua (Agustus 2024)
Meminta surat pengantar dari pihak Universitas Putra Bangsa untuk diserahkan kepada pemilik BAL dan meminta persetujuan terkait surat pernyataan kesediaan menjadi tempat KKL dan kesediaan unggah video dokumentasi KKL pada kanal youtube.
- 3) Minggu ketiga (Agustus 2024)
Melakukan kegiatan KKL dan mencari informasi mengenai usaha yang dilakukan oleh BAL melalui wawancara dengan pimpinan perusahaan dan karyawan berkaitan dengan profil perusahaan dan ruang lingkup BAL
- 4) Minggu keempat (Agustus 2024)
Penulis Menyusun BAB 1 penelitian dalam laporan KKL dan mengajukan kepada dosen pembimbing terkait dengan Sumber Daya Manusia di BAL.

5) Minggu pertama (September 2024)

Penulis merevisi laporan BAB 1 penelitian laporan KKL dan menyusun BAB 2 lalu mengajukan ke dosen pembimbing.

6) Minggu Kedua (September 2024)

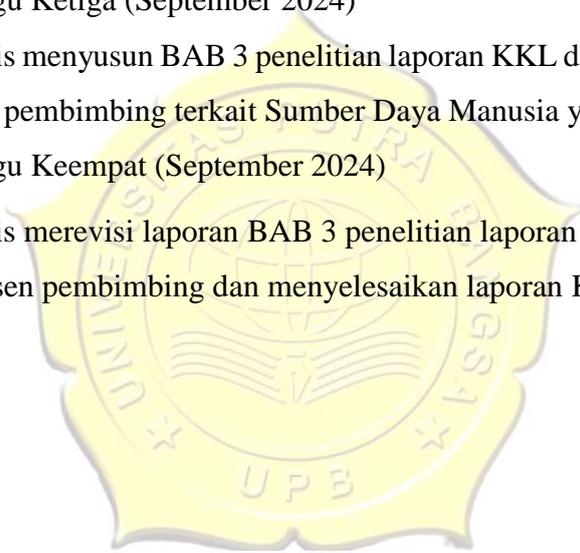
Penulis merevisi BAB 2 Penelitian pada laporan KKL terkait Sumber Daya Manusia yang ada di BAL.

7) Minggu Ketiga (September 2024)

Penulis menyusun BAB 3 penelitian laporan KKL dan mengajukan kepada dosen pembimbing terkait Sumber Daya Manusia yang ada di BAL

8) Minggu Keempat (September 2024)

Penulis merevisi laporan BAB 3 penelitian laporan KKL dan mengajukan ke dosen pembimbing dan menyelesaikan laporan KKL.



BAB II PEMBAHASAN

2.1 Gambaran Umum Perusahaan

Usaha Dagang (UD) merupakan usaha milik perorangan yang bisa dijalankan mandiri tanpa memerlukan kerjasama dengan yang lainnya. Untuk BAL sendiri masih berbentuk UD, BAL merupakan salah satu Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang ada di Kabupaten Kebumen. BAL bergerak pada bidang agribisnis yaitu jasa pembuatan taman dan perawatan selain itu di sana juga menyediakan berbagai jenis tanaman hias dan bibit buah, BAL juga menyediakan jasa konsultasi bagi para customer yang akan membangun taman.

Perusahaan ini bertempat di Desa Karanggedang Kecamatan Sruweng Kabupaten Kebumen (depan rumah makan Yunani), yang didirikan pada tahun 2009 yang dimana sekarang dipimpin oleh generasi kedua yaitu oleh Masruchin, S. Si. Perusahaan ini masih terus berkembang untuk menjadi lebih baik yaitu dengan menyediakan bibit tanaman unggul, membuat perencanaan dan desain taman dan pemeliharaan tanaman. BAL juga terus mengikuti perkembangan zaman salah satunya yaitu dengan melakukan penjualan di social media.

2.1.1 Data Perusahaan

1. Nama Perusahaan : Bhumi Alam Lestari
2. Bidang Usaha : Agribisnis
3. Jenis Produk / Jasa : Jasam Taman dan Pembibitan
4. Alamat Perusahaan : Jl raya sruweng, karanggedang.
Kab Kebumen
5. Nomor Telepon : -
6. Nomor Fax : -
7. Alamat E-mail : alamlestari212@gmail.com
8. Situs Web : -
9. Bank Perusahaan : BCA
10. Bentuk Badan Hukum : perseorangan
11. Nomor Akte Pendirian : 2607220031483
12. NPWP : -
13. Mulai Berdiri : 2009

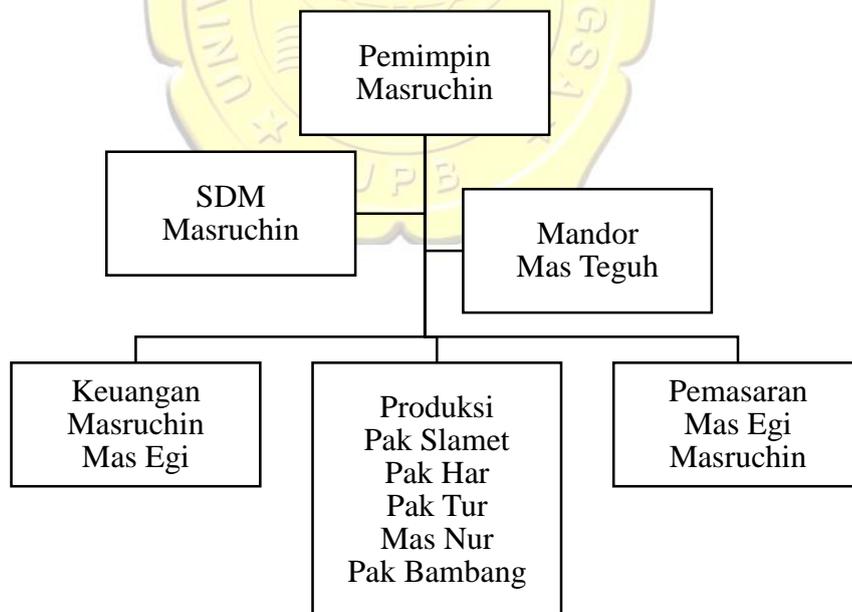
2.1.2 Biodata Pemilik

1. Nama : MASRUCHIN,S.Si
2. Jabatan : Pemimpin
3. Tempat dan Tanggal Lahir : Kebumen , 09 Agustus 1985
4. Alamat Rumah : Rt 01 Rw 02 Desa Tenggeran Kec
Sruweng, Kab Kebumen
5. Nomor Telepon : 081329059555
6. Nomor Fax : -
7. Alamat E-mail : -
8. Pendidikan Terakhir : S1 teknik fisika
9. Pengalaman Kerja : Mengelola usaha

2.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan alat untuk menggambarkan suatu system kerja pada organisasi atau perusahaan, Struktur organisasi memengaruhi tindakan organisasi dan memberikan dasar bagi prosedur operasional standar dan rutinitas. Hal ini termasuk menentukan individu mana yang dapat berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan dan sejauh mana pandangan mereka membentuk tindakan organisasi. Struktur organisasi pada BAL sebagai berikut :

Gambar II. 1 Struktur Organisasi BAL



Struktur organisasi UD BAL merupakan struktur organisasi bertingkat yaitu setiap bagian memiliki tugas masing – masing yaitu :

1. Pemilik

Sebagai pemilik perusahaan memiliki tugas yaitu mengambil keputusan dan pembuat kebijakan untuk usahannya serta memantau kinerja keseluruhan dan memastikan pertumbuhan usahanya

2. Mandor

Tugas seorang mandor yaitu mengawasi proyek pada saat pembuatan taman di lapangan, mengordinir pekerjaan di lapangan serta memastikan bahwa penggunaan material dan alat yang efisien

3. SDM

Bagian SDM sendiri masih ditangani oleh pemilik perusahaan yang dimana memiliki tugas merekrut karyawan dan mengelola administrasi karyawan seperti gaji, tunjangan, dan kesejahteraan karyawan

4. Keuangan

Pengelolaan keuangan seperti mengelola keuangan dan laporan pada setiap bulannya, mengawasi arus kas dan pembayaran, yang dimana tugas tersebut masih di handle oleh dua orang salah satunya yaitu pemilik perusahaan

5. Produksi

Bagian Produksi ini bertugas pada saat ada pembuatan taman di lapangan antara lain yaitu mengatur proses produksi dan pelaksanaan proyek taman, mengelola persediaan material dan peralatan serta memastikan kualitas pekerjaan yang sesuai standar

6. Pemasaran

Bagian pemasaran pada BAL yaitu terdiri dari pembuatan konten untuk social media dan mendokumentasikan proses penyelesaian proyek serta mengembangkan dan menerapkan strategi pemasaran untuk menarik pelanggan, membangun dan menjaga hubungan dengan pelanggan dan klien potensial, mengelola branding dan reputasi perusahaan di pasar.

2.2 Aspek Sumber Daya Manusia

2.2.1 Aspek Kompetensi Dasar

Kompetensi dasar merupakan fondasi yang diperlukan bagi setiap individu dalam sebuah organisasi untuk menjalankan tugasnya secara efektif (Fitri Anggreani, 2021). Dalam konteks perusahaan jasa pembuatan taman, kompetensi dasar mencakup keterampilan teknis dalam desain dan konstruksi taman, pemahaman tentang berbagai jenis tanaman dan material, serta kemampuan dalam manajemen proyek. Karyawan perlu memiliki pengetahuan mendalam tentang standar kualitas dan keselamatan kerja untuk memastikan hasil akhir yang memuaskan klien.

Sumber Daya Manusia yang berkualitas sangat menentukan berhasil atau tidaknya sebuah usaha pada kompetensi setiap pegawai yang ada. Kompetensi Sumber Daya Manusia dapat diidentifikasi melalui tingkat pendidikan. Berikut adalah data pendidikan karyawan yang ada di BAL.

Tabel II. 1 Tingkat Pendidikan Karyawan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
SD	-
SMP	-
SMA	7
Sarjana	1
Total	8

Sumber : Data karyawan BAL (2024)

Data di atas menunjukkan bahwa kebanyakan karyawan pada UD BAL yaitu SMA dengan jumlah tujuh karyawan dan dengan lulusan sarjana yaitu satu. Walaupun mereka kebanyakan hanya lulusan SMA mereka paham betul mengenai pekerjaan yang sedang mereka kerjakan. Pemilik usaha mengatakan bahwa untuk merekrut karyawan tidak berdasarkan pada pendidikan namun dengan mempertimbangkan kemampuan, pengalaman, dan keseriusan dalam pekerjaan. Dengan begitu kinerja karyawan pada BAL bisa dibilang baik pada saat menyelesaikan pekerjaan

2.2.2 Aspek Kebutuhan dan Pengembangan SDM

Kemajuan suatu organisasi atau perusahaan tergantung aspek sumber daya manusianya, dalam hal ini bias diartikan bahwa aspek sumber daya manusia suatu organisasi harus diisi dengan orang – orang mempunyai kualitas yang dapat mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Tujuan perusahaan akan tercapai apabila suatu perusahaan memiliki karyawan yang

mempunyai pengetahuan dan keahlian di bidangnya untuk melaksanakan pekerjaan secara efektif.

Kebutuhan dan pengembangan SDM merupakan elemen kunci dalam meningkatkan efektivitas dan produktivitas tim (Rihardi, 2021). Perusahaan jasa pembuatan taman harus secara rutin mengevaluasi keterampilan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proyek dengan sukses dan mengidentifikasi celah keterampilan yang perlu diisi. Penentuan kebutuhan ini bukan karena organisasi atau perusahaan lain melakukan hal yang sama, akan tetapi harus benar-benar dilandasi kebutuhan organisasi atau dengan kata lain prinsip pertama yang harus dipenuhi adalah mengetahui apa yang dibutuhkan

UD BAL membutuhkan pengembangan SDM lebih lanjut yaitu dengan melakukan pelatihan dan pengembangan untuk menambah pengalaman serta meningkatkan kinerja agar menjadi lebih baik lagi. Selain itu pelatihan dan pengembangan juga berguna untuk meningkatkan performa kinerja karyawan sehingga memberikan manfaat bagi kemajuan perusahaan (Dewi et al., 2020). BAL belum melakukan pengembangan dan pelatihan kepada karyawannya dikarenakan kemampuan dan keahlian dalam memproduksi atau membuat taman sudah dinilai baik oleh pemilik BAL.

2.2.3 Rencana Kebutuhan dan Pengembangan SDM

Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia adalah suatu upaya untuk mengantisipasi perkembangan bisnis dan tuntutan dimasa yang akan datang (Rihardi, 2021). Dengan adanya hal tersebut perusahaan harus mengetahui apa yang dibutuhkan pada sumber daya manusia. Langkah awal perencanaan kebutuhan pengembangan sumber daya manusia yaitu untuk menilai kebutuhan karyawan yang akan datang dengan mempertimbangkan ketrampilan yang diperlukan. Langkah kedua dalam proses pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu menganalisis kebutuhan pengembangan Sumber Daya Manusia yang dimana analisis tersebut saling berhubungan dengan apa yang menjadi tujuan bagi perusahaan.

UD BAL memerlukan keryawan tambahan pada admin media sosial yaitu dengan cara merekrut karyawan baru dan karyawan lama yang bekerja di BAL perlu adanya pengembangan agar produktivitas dan keahliannya meningkat. Selain itu BAL juga berencana mau menambah karyawan pada bagian host live, mengingat zaman sudah semakin canggih BAL juga akan memasarkan produknya melalui live streaming di media social maka dari itu mereka membutuhkan karyawan untuk menjadi host live.

2.3 Pemanfaatan Teknologi Informasi

Rencana Teknologi Informasi (TI) bertujuan untuk mengintegrasikan solusi teknologi yang dapat mendukung dan meningkatkan operasional perusahaan. Untuk usaha jasa pembuatan taman, rencana TI harus mencakup pemilihan dan implementasi perangkat lunak desain taman, sistem manajemen proyek, dan alat

komunikasi yang efektif. Rencana ini juga harus mencakup strategi untuk pemeliharaan dan pembaruan teknologi secara berkala agar tetap sesuai dengan teknologi perkembangan industri dan kebutuhan perusahaan. Implementasi sistem TI yang tepat dapat meningkatkan efisiensi, dan layanan pelanggan.

2.3.1 Rencana Teknologi Informasi

Bhumi Alam Lestari memahami paham dengan adanya perkembangan teknologi dapat membantu operasional dan pemasaran bisnis, berikut adalah aspek yang sudah dijalankan :

1. Penggunaan media sosial (tiktok & instagram) Untuk hal ini sudah dilakukan oleh Bhumi Alam Lestari untuk membangun brand awareness dan interaksi dengan calon pelanggan. Konten yang dibikin meliputi tutorial perawatan, produk dan jasa yang dijual, serta berbagai kegiatan setiap hari yang dilakukan oleh karyawan Bhumi Alam Lestari.
2. Integrasi dengan *E-commerce* Rencana selanjutnya adalah masuk ke platform *E-Commerce* seperti shoppe dan Tokopedia untuk memperluas jangkauan penjualan secara online sekaligus meningkatkan aksesibilitas produk Bhumi Alam Lestari ke berbagai wilayah.
3. Pembangunan *website* Bhumi Alam Lestari berencana membangun *website* resmi. Pada hal ini *website* berfungsi sebagai pusat informasi bagi perusahaan.

2.3.2 Peralatan dan Sistem yang Sudah Dimiliki

Untuk peralatan yang sudah dimiliki di BAL sama dengan rencana kebutuhan investasi yaitu baru memiliki smartphone untuk kegiatan bikin konten dan penjualan serta internet sebagai kebutuhan untuk menjalankan operasionalnya, dan juga sistem live tiktok untuk mendapatkan jangkauan pasar yang lebih luas.

2.3.3 Tahapan Pengembangan Teknologi Informasi

Digitalisasi marketing kini telah memasuki era baru di mana teknologi informasi banyak digunakan dan diterapkan dalam segala aspek kehidupan. Pemasaran digital adalah salah satu bidang di mana teknologi ini banyak digunakan. Dengan menggunakan teknik ini, promosi produk dan jasa tidak dibatasi waktu dan tempat. Namun, hanya daerah yang tingkat literasi digitalnya tinggi, misalnya perkotaan, yang mampu menguasai teknologi baru tersebut.

Perkembangan teknologi saat ini mendorong perubahan perilaku masyarakat dalam berbelanja, ini dapat menjadi peluang bagi UMKM sebagai strategi pemasaran yaitu dengan memanfaatkan media sosial. Melalui penggunaan media digital, informasi dapat bergerak bebas antara pembeli dan penjual, menyederhanakan prosedur bisnis dan memperluas pilihan pelanggan (Pangestu et al., 2024). Bhumi Alam Lestari berkomitmen untuk mengembangkan teknologi informasi secara bertahap. tahapan yang akan dilaksanakan :

1. Tahap 1 : penguatan kehadiran media sosial

Tujuan : meningkatkan interaksi dengan calon pelanggan dengan media sosial.

Kegiatan : optimalisasi konten di platform tiktok dan Instagram dengan strategi konten harian.

Hasil yang diharapkan : peningkatan jumlah pengikut, interaksi yang makin aktif, dan penjualan media sosial.

2. Tahap 2 : integrasi dengan *E-Commerce*

Tujuan : memperluas jangkauan pasar dan mempermudah proses transaksi online.

Kegiatan : mendaftarkan produk Bhumi Alam Lestari di platform e-commerce seperti shoppe dan Tokopedia.

Hasil yang diharapkan : peningkatan penjualan melalui platform e-commerce dan jangkauan pasar yang lebih luas.

3. Tahap 3 : Pembangunan website resmi

Tujuan : menyediakan platform resmi yang profesional dan Informatif untuk produk dan layanan Bhumi Alam Lestari.

Kegiatan : menyediakan informasi lengkap mengenai profil usaha, produk, layanan dan testimoni pelanggan.

Hasil yang diharapkan : meningkatkan kepercayaan konsumen melalui informasi yang transparan dan meningkatkan penjualan melalui website

2.4 Rencana Pengembangan Usaha

Pengembangan usaha merupakan upaya strategis yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kapasitas, memperluas pasar, dan memperbaiki kinerja secara berkelanjutan (Gunawan et al., 2021). Pengembangan usaha yang sukses membutuhkan perencanaan yang matang, pemantauan terus menerus, serta kemampuan beradaptasi dengan perubahan pasar. Dengan menerapkan strategi yang tepat, perusahaan dapat mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan dan meningkatkan daya saing di pasar.

2.4.1 Rencana Pengembangan Usaha

1. Diversifikasi produk

Bhumi Alam Lestari berencana menambahkan jenis bibit tanaman baru, khususnya tanaman hias dan tanaman buah yang sedang menjadi tren. Ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pasar yang dinamis serta memperluas segmen konsumen (Ardin & Hidayat, 2020).

2. Ekspansi pasar

Bhumi alam Lestari akan memperluas jangkauan pasar ke luarwilayah saat ini melalui sosial media dan kerjasama dengan distributortanaman agar dapat meningkatkan laba usahanya (Ardin & Hidayat, 2020).

3. Peningkatan layanan

Bhumi Alam Lestari juga akan memperkenalkan layanan baru berupa konsultasi perawatan tanaman untuk konsumen perorangan dan bisnis. Layanan ini diharapkan dapat menjadi nilai tambah dari usahanya (Ardin & Hidayat, 2020).

2.4.2 Tahap – Tahap Pengembangan Usaha

1. Tahap 1 : analisis pasar dan pengembangan produk

Tujuan : diversifikasi produk yang sesuai dengan permintaan pasar.

Kegiatan : mengidentifikasi tren tanaman yang sedang diminati.

Hasil yang diharapkan : meningkatkan variasi produk serta daya Tarik bisnis terhadap konsumen baru.

2. Tahap 2 : ekspansi pasar

Tujuan : memperluas jangkauan pasar di wilayah baru dan mengoptimalkan strategi pemasaran.

Kegiatan : menjalin Kerjasama dengan mitra distribusi lokal dan mengembangkan strategi pemasaran digital melalui media sosial dan *e-commerce*.

Hasil yang diharapkan : Peningkatan jumlah konsumen dan ekspansi pasar ke wilayah baru di luar jangkauan saat ini.

3. Tahap 3 : peningkatan layanan

Tujuan : menambahkan layanan inovatif yang mendukung keberhasilan perawatan tanaman.

Kegiatan : memberikan layanan konsultasi perawatan tanaman bagi konsumen yang ingin membuat jasa taman.

Hasil yang diharapkan : meningkatkan loyalitas pelanggan dan terciptanya pendapatan baru dari layanan ini (Ardin & Hidayat,2020)

BAB III KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang sudah dilaksanakan di UD Bumi Alam Lestari dengan judul “Pengelolaan dan Fungsi Sumber Daya Manusia pada UD Bumi Alam Lestari”, dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia di BAL masih sangat sederhana. Masih ada beberapa karyawan yang mempunyai dua tanggungjawab atau bahkan lebih. Contohnya Masruchin beliau mempunyai empat tanggungjawab yaitu pada bagian Pemimin, SDM, Pemasaran, dan Keuangan. Selanjutnya yaitu ada Mas Egi beliau mempunyai dua tanggungjawab pada Keuangan dan Pemasaran.

Untuk karyawan di BAL berjumlah tujuh orang yang awalnya hanya tiga orang saja, lalu pada tahun ini menjadi tujuh. ketujuh karyawan tersebut mempunyai tingkat pendidikan SMA yang dimana kondisi tersebut tidak bermasalah dalam pengelolaan pada proses produksi di BAL. Pengelolaan Sumber Daya Manusia di BAL masih kurang karena belum adanya ahli pada bidang Manajemen Sumber Daya Manusia. Awal berdirinya BAL masih menggunakan tenaga dari tetangga pemilik, namun seiring berjalannya waktu pemilik perusahaan menggunakan proses rekrutmen sesuai dengan posisi apa yang dibutuhkan oleh perusahaan.

3.2 Saran

Bedasarkan kesimpulan di atas, berikut adalah beberapa saran yang harus dilakukan oleh pemilik UD Bhumi Alam Lestari :

1. Memberi kesempatan kepada karyawan untuk ikut serta dalam kegiatan pelatihan terkait, seperti pelatihan marketing *developer* sampai administrasi
2. Melakukan pelatihan berbasis *softskill* yang dimana kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas karyawan dalam berkomunikasi, kerjasama, kedisiplinan, dan manajemen waktu
3. Menambahkan karyawan pada bagian pemasaran sebanyak satu orang, pada bagian admin social media satu orang, dan merekrut karyawan yang sudah berpengalaman dalam hal Manajmen Sumber Daya Manusia
4. Menerapkan system absensi kehadiran yang lebih modern, agar data kehadiran lebih valid dan karyawan lebih disiplin
5. Menambah dorongan motivasi kerja secara terus menerus untuk miningkatkan semangat kerja dan produktivitas karyawan

DAFTAR PUSTAKA

- Ardin, A., & Hidayat, R. Al. (2020). *Strategi pengembangan UMKM meubel di kotabengkulu*. 1(1).
- Amelia, A., Manurung, K. A., & Purnomo, M. D. B. (2022). *Peranan Manajemen Sumberdaya Manusia Dalam Organisasi*. 21.
- Dewi, M. S., Norromadani Yuniati, R. A., & Akseptori, R. (2020). Pengukuran Kinerja dengan Perspektif Keuangan dan Pelanggan (SK. Divisi HCM Grup Perusahaan Maritim Surabaya). *ADI Bisnis Digital Interdisiplin Jurnal*, 1(2 Desember), 1–13. <https://doi.org/10.34306/abdi.v1i2.148>
- Fitri Anggreani, T. (2021). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Swot: Strategi Pengembangan Sdm, Strategi Bisnis, Dan Strategi Msdm (Suatu Kajian Studi Literatur Manajemen Sumberdaya Manusia). *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 2(5), 619–629. <https://doi.org/10.31933/jemsi.v2i5.588>
- Gunawan, C. I., Solikhah, S. Q., & Yulita, Y. (2021). Model Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia UMKM Sektor Makanan dan Minuman di Era Covid-19. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis*, 9(2), 200–207. <https://doi.org/10.30871/jaemb.v9i2.3639>
- Pusparani, M. (2021). Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai (Suatu Kajian Studi Literatur Manajemen Sumber Daya Manusia). *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, 2(4), 534–543. <https://doi.org/10.31933/jimt.v2i4.466>

- Rihardi, E. L. (2021). Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia Sebagai Sebuah Keunggulan Kompetitif Pada Industri Pariwisata Dan Perhotelan. *Komitmen: Jurnal Ilmiah Manajemen*, 2(1), 10–20. <https://doi.org/10.15575/jim.v2i1.12474>
- Risnawati, R., Wirastuti, W., Sriwanti, S., Fera, F., Surayya, S., Asriadi, A., & Indrianinangsih, M. (2022). Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pada UMKM Kota Palu di Era Pandemi Covid 19. *Jurnal Ilmiah Aset*, 24(1), 67–80. <https://doi.org/10.37470/1.24.1.202>
- Suhariyanto, D. (2023). Pelatihan Pengelolaan SDM di Era Digital pada UMKM. *SABAJAYA Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 27–32. <https://doi.org/10.59561/sabajaya.v1i2.16>
- Utamy, R., Ahmad, S., & Eddy, S. (2020). *Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia*.

LAMPIRAN



1. Lampiran Pengajuan Judul

**PENGAJUAN JUDUL
LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Ahmad Zaenur Rifai

NIM : 210421010

Program Studi : Agribisnis

dengan ini mengajukan judul Laporan KKL:

**" PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA
PADA UD BHUMI ALAM LESTARI"**

Demikian permohonan judul Laporan KKL ini saya buat. Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terimakasih.

Kebumen, 1 Agustus 2024

Mahasiswa



(Ahmad Zaenur Rifai)

NIM : 210421010

Dosen Pembimbing



(Irawan Wibisonya ,S.P.,M.Si)

NIDN : 0605079004

2. Lampiran Surat Permohonan Izin KKL



UNIVERSITAS PUTRA BANGSA

Kampus Pusat : Jl. Ronggowarsito No. 18 Pejagoan Kebumen, Telp. 0287-384011
Kampus Dua : Jl. Raya Buntu - Gombang KM. 05 Kemranjen Banyumas, Telp. 0287-5296662

No : 54/Rek/KKL/UE/VIII/2024 Kebumen, 01 Agustus 2024
Lamp : -
Hal : PERMOHONAN IZIN KULIAH KERJA LAPANGAN

Kepada
Yth. Pimpinan UD. Bhumi Alam Lestari
Jl. Nasional III Desa Karanggedang, Kec. Sruweng,
Kab. Kebumen
di Tempat

Dengan hormat,

Puji syukur kehadirat Tuhan yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua.

Sehubungan dengan pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) untuk mahasiswa Universitas Putra Bangsa, kami memohon izin agar mahasiswa kami dapat melakukan Kuliah Kerja Lapangan di instansi/perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Tujuan dan mata Kuliah Kerja Lapangan ini adalah agar mahasiswa kami dapat mengetahui praktik-praktik bisnis/managerial secara nyata. Selanjutnya kami menerangkan bahwa:

Nama	NIM	Fakultas	Program Studi	No HP
Alif Prahardina	210421011	Sains dan Teknologi	Agribisnis	081228967732
Rizky Setyawan	210421007	Sains dan Teknologi	Agribisnis	081228274438
Khoiril Anam	210421006	Sains dan Teknologi	Agribisnis	085869931265
Ahmad Zaenur Rifal	210421010	Sains dan Teknologi	Agribisnis	083898194738

Adalah benar mahasiswa Universitas Putra Bangsa yang akan melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan di instansi/perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Kami mewajibkan mahasiswa mengunjungi instansi/perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin untuk melakukan wawancara dan pengumpulan data selama 1 bulan mulai tanggal 01 Agustus s.d 31 Agustus 2024.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas izin dan kesediaan Bapak/Ibu untuk membantu dan membimbing mahasiswa yang bersangkutan di dalam melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan tersebut, kami ucapkan terima kasih.



3. Lampiran Kelengkapan Perijinan Usaha


PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
NOMOR INDUK BERUSAHA: 2607220031483

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha	
					Jenis	Legislasi
1	47762	Perdagangan Eceran Tanaman Dan Bibit Tanaman	Desa Karanggedang Kecamatan Sruweng Kabupaten, Kec. Sruweng, Kab. Kebumen, Provinsi Jawa Tengah Kode Pos: 54362	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Pengawasan pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi ketidaklengkapan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSSN-BSSN.
4. Foto Iklan Berusaha dapat dimasukkan melalui sistem POC menggunakan hak akses

 Balai
Sertifikasi
Elektronik

CS Dipindai dengan CamScanner



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
NOMOR INDUK BERUSAHA: 2607220031483

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : DWI UTAMININGTYAS |
| 2. Alamat | : KARANGASEM, Desa/Kelurahan Tanggeran, Kec. Sruweng, Kab. Kebumen, Provinsi Jawa Tengah |
| 3. Nomor Telepon Seluler | : +6287715250005 |
| 4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : dwi25539@gmail.com |
| 5. Skala Usaha | : Libat Lampiran |
| | : Usaha Mikro |

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai Angka Pengenal Impor (API-I), hak akses kepabeanan, serta pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan.

Pelaku Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal: 26 Juli 2022

**Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 26 Juli 2022

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha tersimpan dalam sistem OSS yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha
2. Dalam hal terjadi perubahan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN/RSN
4. Untuk Informasi Bertindak Berusaha dapat diakses melalui sistem OSS menggunakan link above



4. Lampiran Surat Pernyataan Kesiediaan Menjadi Tempat KKL

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI TEMPAT
KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)**

Kepada
Yth. Ketua Program Studi Agribisnis
Universitas Putra Bangsa

Di Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Masruchin
Jabatan : Pemilik Usaha
Instansi/Perusahaan : UD BHUMI ALAM LESTARI
Alamat : Jl. Nasional III, Karangdep, Karanggedang, Kec. Sruweng, Kabupaten
Kebumen, Jawa Tengah 54362.
Nomor HP / WA : 0813 2905 9555

Menyatakan bersedia menjadi tempat Kuliah Kerja Lapangan (KKL) bagi mahasiswa Universitas
Putra Bangsa Tahun Akademik 2024-2025.

Demikian agar surat pernyataan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 5 Agustus 2024
Yang menyatakan,



Masruchin

5. Surat Pernyataan Unggah Vidio KKL Pada Kanal Youtube

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNGGAH VIDEO DOKUMENTASI KKL PADA KANAL YOUTUBE

Kepada
Yth. Ketua Program Studi Agribisnis
Universitas Putra Bangsa

Di Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Masruchin
Jabatan : Pemilik Usaha
Instansi/Perusahaan : UD BHUMI ALAM LESTARI
Alamat : Jl. Nasional III, Karangdep, Karanggodang, Kec. Sruweng, Kabupaten
Kebumen, Jawa Tengah 54362.
Nomor HP / WA : 0813 2905 9555

Menyatakan bersedia dokumentasi video KKL pada Instansi/Perusahaan milik saya untuk
diunggah pada kanal youtube mahasiswa Universitas Putra Bangsa sebagai luaran KKL.
Demikian agar surat pernyataan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 5 Agustus 2024
Yang menyatakan,


Masruchin

6. Kartu Bimbingan Penulisan KKL

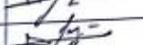
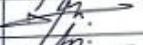
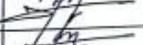


PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
UNIVERSITAS PUTRA BANGSA

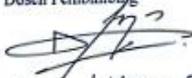
Kampus Pusat : Jl. Bangkawatis 18 Perjanan Kebunrejo, Telp. 0271-384011
Kampus Dua : Jl. Raya Banta - Gunung KM 01 Karangjati Karangjati, Telp. 0272-519662

KARTU BIMBINGAN PENULISAN LAPORAN KKL
PROGRAM STUDI SI AGRIBISNIS

Nama Mahasiswa : AHMAD ZAENUF RIFAI
 NIM : 210421010
 Judul KKL : PENGELOLAAN DAN PEMBEBANAN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA UP BUKAHU ALAM LESTARI
 Pembimbing KKL : Irawan Wibisono S.P.,M.Si.

No.	Tanggal	Materi bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1	29/07/2024	Konsultasi Tempa KKL	
2	31/07/2024	Pengajuan Judul KKL	
3	1/08/2024	ACC Judul KKL	
4	21/08/2024	Bimbingan Bab 1	
5	2/09/2024	Revisi Bab 1	
6	4/08/2024	Revisi BAB 1	
7	9/09/2024	Bimbingan BAB 2	
8	13/09/2024	Revisi BAB 2	
9	18/09/2024	Bimbingan BAB 3	
10	25/09/2024	Revisi BAB 3	
11	26/09/2024	ACC	

Kebumen, 26 September 2024

Dosen Pembimbing

 Irawan Wibisono SP Msi

7. Kartu Kegiatan KKL



KARTU BIMBINGAN KEGIATAN KKL PROGRAM STUDI SI AGRIBISNIS

Nama Mahasiswa : AHMAD ZAENUR RIFAI
NIM : 210221010
Judul KKL : PENGELOLAAN DAIRI PENGEMBANGAN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA UPT BHUMI ALAM LESTARI

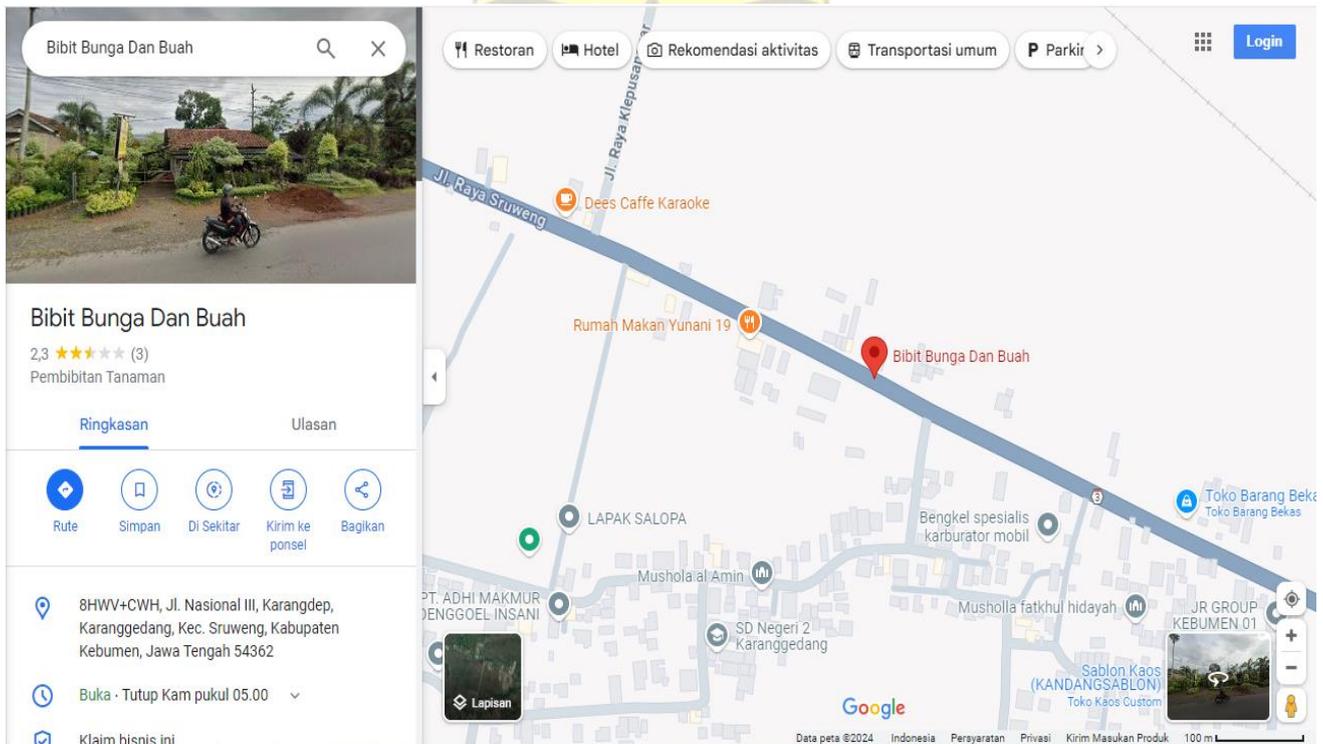
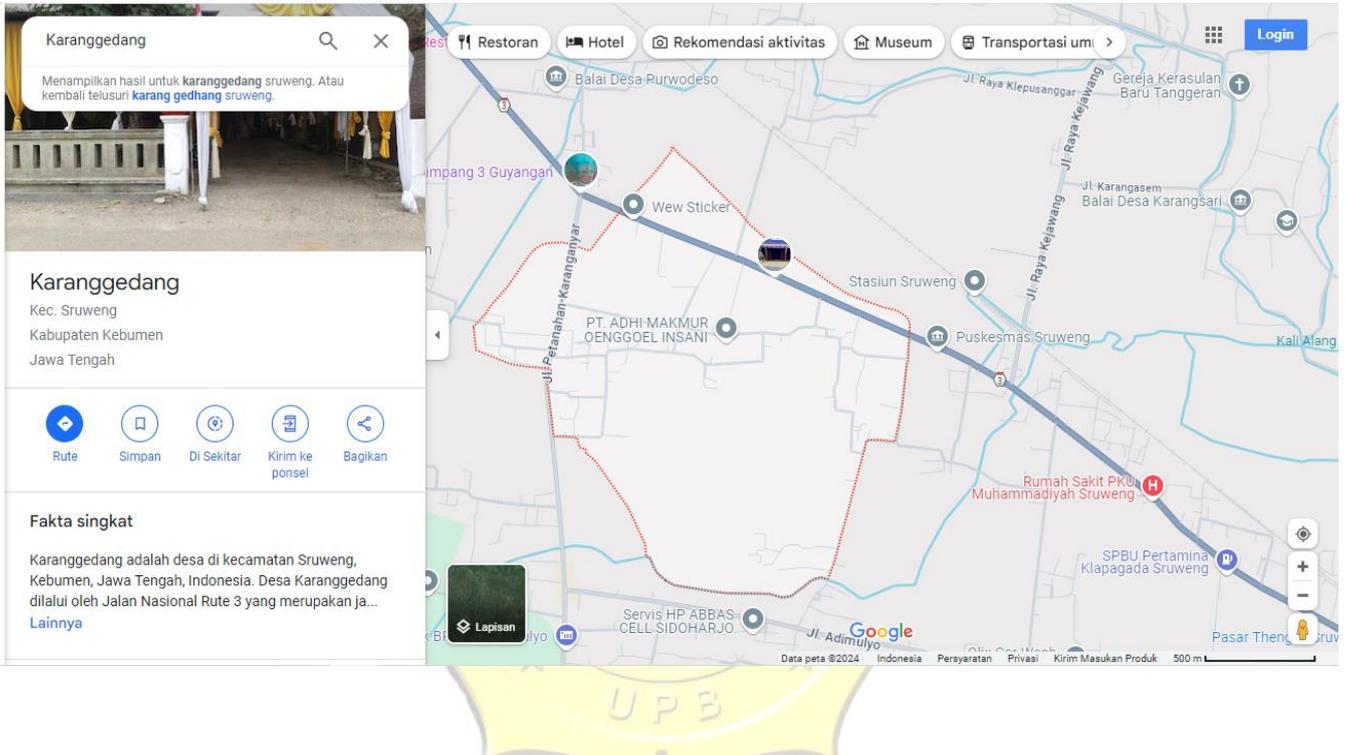
No.	Tanggal	Materi bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1	5 AGUSTUS	Perkenalan dan Permohonan KKL	
2	6 AGUSTUS	Menyiram dan Merawat tanaman	
3	7 AGUSTUS	Perawatan tanaman di daerah puris	
4	8 AGUSTUS	Molybag / menanam bibit	
5	9 AGUSTUS	molybag / menanam bibit	
6	12 AGUSTUS	membuat konten sosmed	
7	13 AGUSTUS	membuat konten sosmed	
8	14 AGUSTUS	membuat konten di SMK Tuntang	
9	15 AGUSTUS	Penanaman tanaman di PT Jic	
10	16 AGUSTUS	melakukan live tiktok	
	24 AGUSTUS	melakukan live tiktok	
	27 AGUSTUS	mengambil tanaman palem di PWS	
	28 AGUSTUS	survey pembuatan tanaman	
	29 AGUSTUS	pengambilan data & persahan	

Kebumen, 29 Agustus 2024

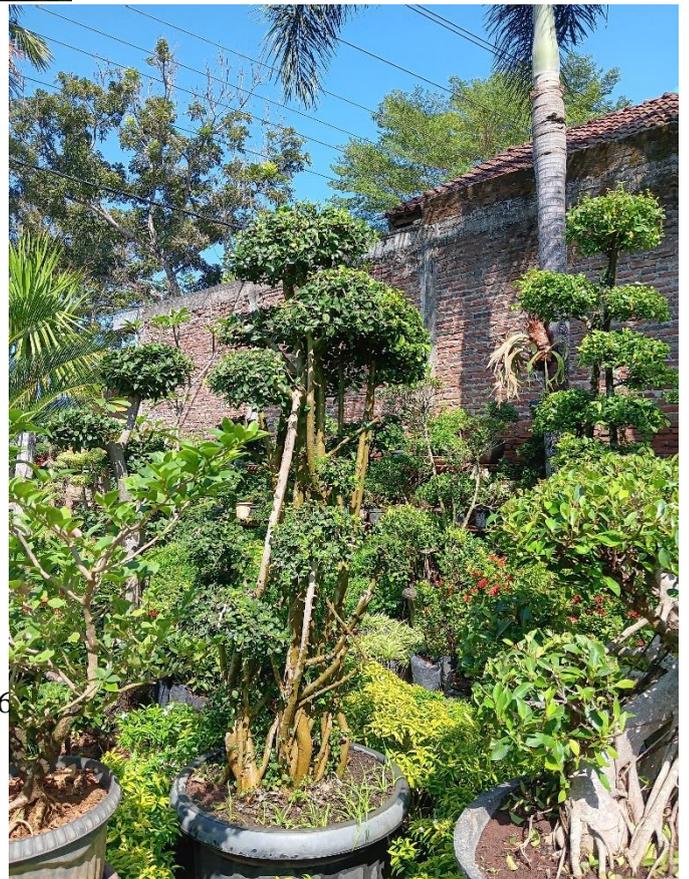
Pembimbing

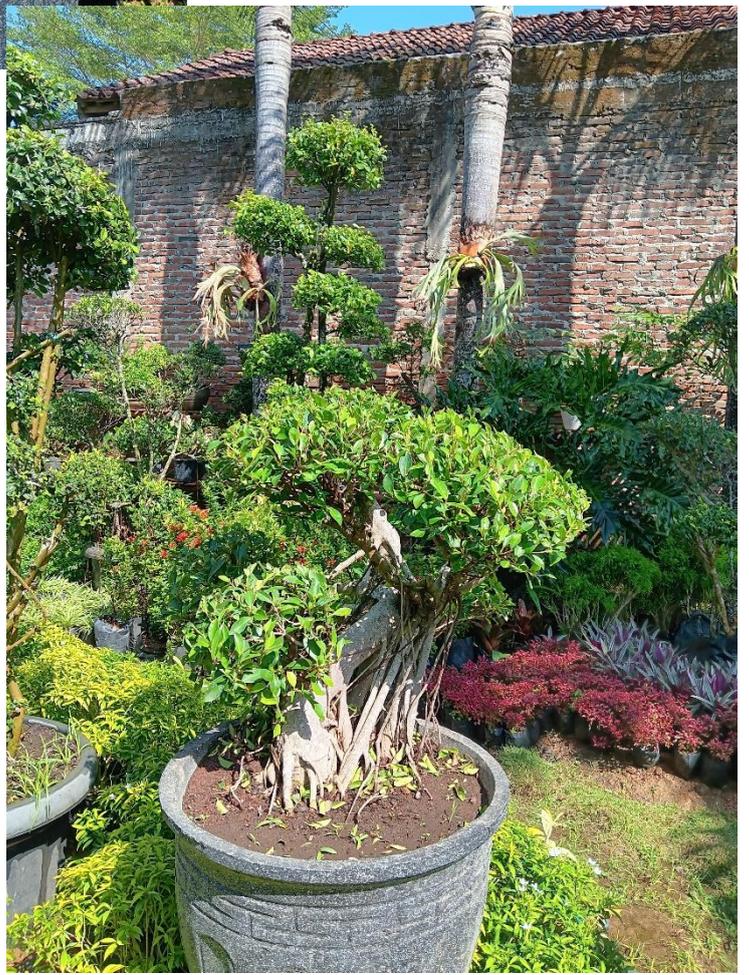
MASEUCUN

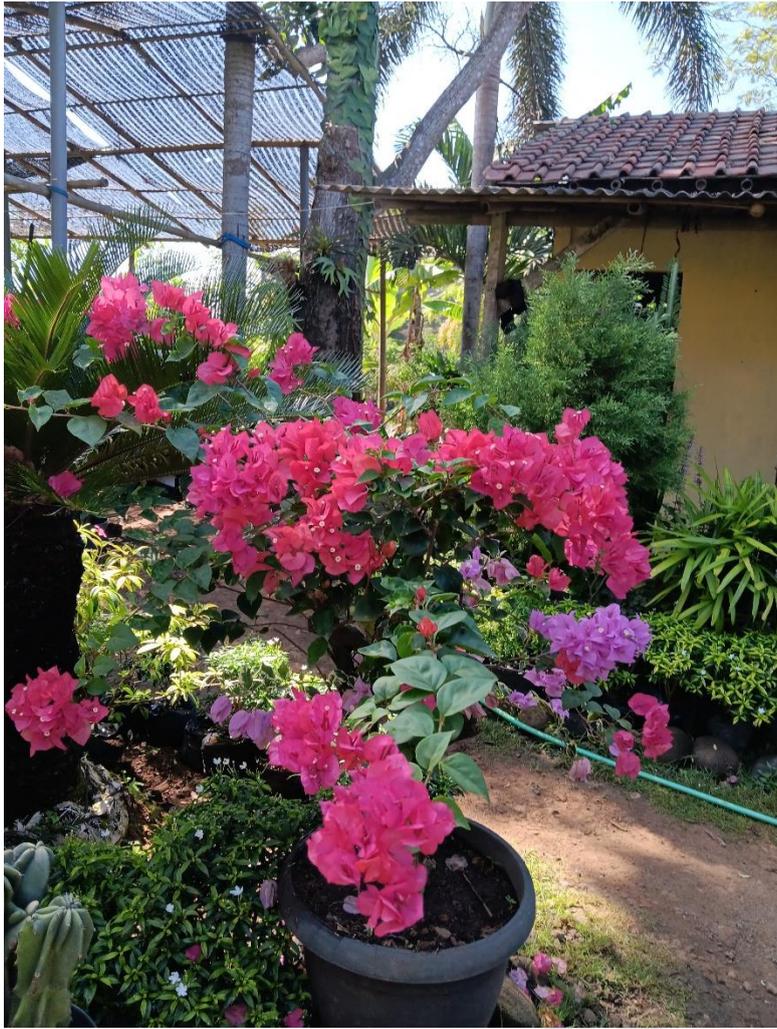
8. Peta Lokasi

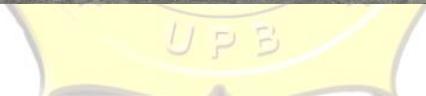


9. Foto Produk







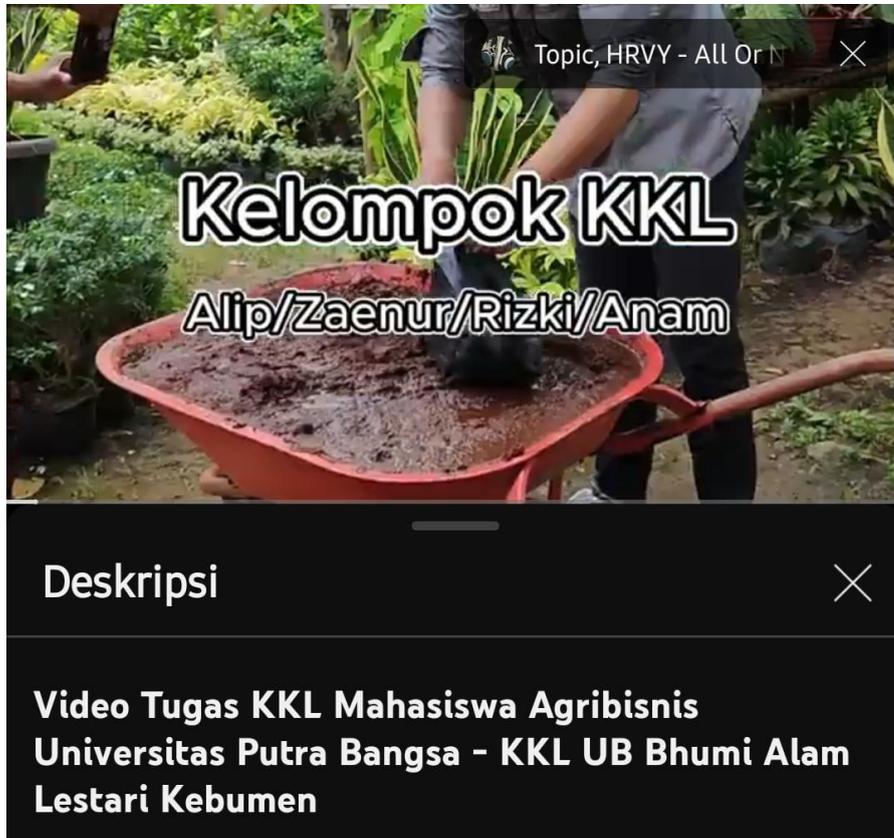


10. Dokumentasi Kegiatan KKL





11.Lampiran Link Video Kegiatan KKL



Link Video : https://youtu.be/7G-BX_9EX8

12. Foto Bersama Pemilik UD Bhumi Alam Lestari





