

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
DI AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO**



Nama: Tahdlyatul Abdah

Nim: 1861059

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2021/2022

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG DI AHASS NASIONAL PLOSO
KABUPATEN JOMBANG



Oleh!

Tahdlyatul Abdah

1861059

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

22 November 2021
Koordinator


(Dr. Siti Zuhroh, M.Si)

NIDN : 0011096902


(Tahdlyatul Abdah)

NIM : 1861059

Mengetahui/Menyetujui
Pendamping Lapangan

Mengetahui/Menyetujui
Ka. Prodi Manajemen


(Eryanto)


(Erminati Pancaningrum, S.ST., MSM)

NIDN : 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji Syukur saya ucapkan kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayahNya sehingga kami dapat menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) STIE PGRI Dewantara Jombang tahun ajaran 2021/2022 sehingga dapat terselesaikan. Laporan Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang adalah syarat wajib bagi mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang. Laporan ini disusun berdasarkan pengetahuan kami selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO yang berlangsung selama bulan Oktober sampai dengan bulan November. Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak lepas dari adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi berbagai pihak. Sehingga pada kesempatan kali ini kami sebagai mahasiswa Kuliah Kerja Magang STIE PGRI Dewantara Jombang mengucapkan terimakasih kepada :

- 1) Ibu Siti Zuhro Selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKM STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah memberikan pengarahan serta bimbingan selama kegiatan KKM berlangsung.
- 2) Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang
- 3) Bapak Eryanto pemilik AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO yang telah memberikan kesempatan dan pengalaman kepada kami.
- 4) Semua Staff dan Karyawan di AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO yang telah membantu kami selama kegiatan KKM berlangsung.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih belum tersusun dengan sempurna. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran untuk membangun agar lebih menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan wawasan dan manfaat bagi para pembaca. Apabila dalam penyusunan ada kesalahan kami mohon maaf dan mengucapkan terimakasih.

Jombang, 22 November 2021

DAFTAR ISI

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)..... **Error! Bookmark not defined.**

LEMBAR PENGESAHAN..... **Error! Bookmark not defined.i**

KATA PENGANTAR..... **Error! Bookmark not defined.ii**

DAFTAR ISI 1

DAFTAR GAMBAR2

DAFTAR TABEL.....3

BAB I4

PENDAHULUAN 4

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang 4

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang 5

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang Bagi Mahasiswa..... 5

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang 6

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang 6

BAB II..... 7

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG..... 7

2.1. SEJARAH PERUSAHAAN..... 7

A. SEJARAH AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO 7

B. VISI DAN MISI PERUSAHAAN 8

2.2. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN 8

2.3. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN 8

BAB III.....

.....**Error! Bookmark not defined.**

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG . **Error! Bookmark not defined.**

A.Pelaksanaan Kerja..... **Error! Bookmark not defined.**

B.Hasil Pengamatan di Tempat Magang..... **Error! Bookmark not defined.**

C.Usulan Pemecahan Masalah **Error! Bookmark not defined.**

BAB

IV.....**Error!**

Bookmark not defined.

KESIMPULAN DAN SARAN **Error! Bookmark not defined.**

DAFTAR PUSTAKA **Error! Bookmark not defined.**

LAMPIRAN DOKUMENTASI..... 25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....8
Gambar 3 Buku Pembantu Persediaan.....14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	19
Lampiran 2 Dokumentasi.....	25

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Pada setiap Perusahaan/Instansi akan berusaha mencapai tujuan dalam sebuah organisasi, dalam usaha mencapai tujuan perusahaan seringkali dihadapkan dengan masalah baik internal maupun eksternal. Masalah– masalah tersebut dapat menjadi penghambat Perusahaan/Instansi dalam mencapai tujuan, hal tersebut memaksakan perusahaan untuk segera menanggapi suatu permasalahan dengan cepat dan tepat karna masalah tersebut akan berkaitan dengan kinerja karyawan. Kinerja karyawan yang baik membutuhkan Sumber Daya Manusia yang baik dan berkompeten.

Kuliah Kerja Magang merupakan bentuk kegiatan praktek mahasiswa diperusahaan/instansi yang terkait dengan bidang ekonomi khususnya Manajemen dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Dalam dunia kerja akan dibutuhkan kemampuan antara pengetahuan teori yang telah didapatkan dari kursi perkuliahan dan pelatihan praktik dilapangan, guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Dalam tujuan sebuah perguruan tinggi ingin mengembangkan kemampuan mahasiswa nya baik itu softskill maupun hardskill, mengadakan kuliah kerja magang yang mana ditempatkan di perusahaan, kedinasan, atau ke BUMdes. Program KKM (Kuliah Kerja Magang) menjadi salah satu syarat jika ingin melanjutkan ke Tugas Akhir atau skripsi.

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO yang merupakan perusahaan industri yang bergerak di bidang jasa otomotif atau servis motor khusus Honda di Indonesia. Tempat

yang kami tempati ialah AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO, Jl Raya Ploso Babat Losari Ploso Jombang

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan umum kegiatan magang kerja adalah:

1. Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
2. Melatih mahasiswa praktik kerja dilapangan dalam aspek manajemen yang tidak didapati dalam proses perkuliahan.

Tujuan Khusus

1. Melakukan berbagai kegiatan praktik kerja serta mempelajari manajemen yang terdapat pada Perusahaan.
2. Menambah Pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja di Perusahaan.
3. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
4. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen di AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO.
5. Menganalisis kinerja karyawan serta kedisiplinan karyawan AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi lingkungan kerja.
2. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu manajemen dan dalam dunia kerja.
3. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
4. Mahasiswa mampu menganalisis kinerja karyawan serta kedisiplinan karyawan di AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO.
5. Mahasiswa memiliki kemampuan bekerja dalam kelompok.

Bagi Instansi Magang dan Instansi Pendidikan

1. Mendapatkan sharing ilmu dari mahasiswa magang.
2. Terciptanya hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO dengan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang.
3. Mampu mengetahui apa yang menjadi kekurangan yang ada dalam perusahaan dari hasil temuan mahasiswa magang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kegiatan kuliah kerja magang ini dilaksanakan di AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO yang bertempat di Losari Ploso Jombang. AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa otomotif ataupun servis motor khususnya Honda di Indonesia. Tempat yang kami tempati ialah AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO, Jl Raya Ploso Babat Losari Ploso Jombang.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan mulai 14 Oktober 2021 sampai 18 November 2021. Dengan jadwal hari Senin – Sabtu dan Jam Operasional 07.30 Wib sampai 16:30 Wib.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1. SEJARAH PERUSAHAAN

A. SEJARAH AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO

Bengkel resmi AHASS Honda Kabupaten Jombang ini melayani servis, perawatan dan perbaikan motor Honda berbagai jenis mulai dari matik, bebek, kompling, sport dan trail. Jenis-jenis motor yang dapat tangani seperti Honda Beat, Honda Vario, Honda Supra, PCX, Motor Honda Megapro dan lainnya. Bengkel AHASS Nasional Motor Ploso ini dapat melakukan service motor honda terkait ganti oli rutin motor honda, servis aki, servis rutin, ganti ban dan velg, ganti subraker, rem / cakram, lampu dan lainnya.

Ahass Nasional Motor Ploso merupakan bengkel resmi sepeda motor Honda yang bergerak dibidang jasa otomotif, jasa perawatan/pemeliharaan dan penjualan sparepart. Awalnya bengkel khusus motor HONDA yang disebut sebagai AHASS (Astra Honda Authorized Service Station) ini didirikan pada tahun 1999 tepatnya pada tanggal 11 April 1999 Oleh Bapak Eryanto, yang diberi nama Ahass Nasional Motor Ploso yang beralamat di Jl. Raya Ploso - Babat No 14, yang sebelumnya telah meminta ijin dari PT. Daya Adira Mustika selaku main deller sepeda motor HONDA wilayah Jawa Timur, maka berdirilah tempat pelayanan servis dan penjualan onderdil Motor Honda.

B. VISI DAN MISI PERUSAHAAN

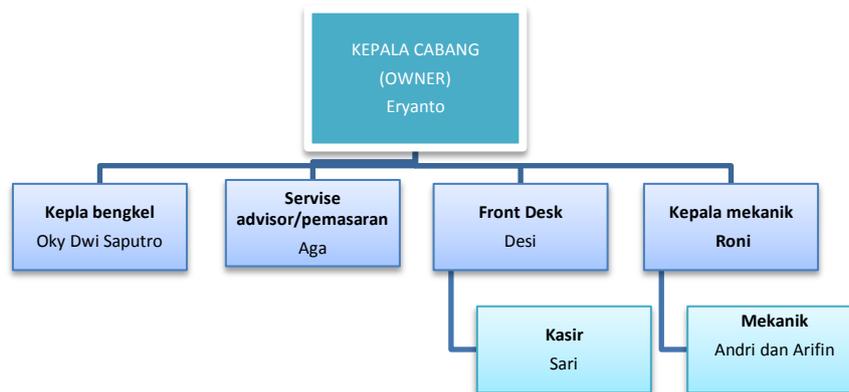
VISI

Senantiasa berusaha memenuhi kebutuhan konsumen serta didukung oleh Fasilitas Terpadu, jaringan pemeliharaan, dan Management yang Profesional.

MISI

Berkomitmen dan Handal. Kami bertekad untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi konsumen dengan pelayanan yang memuaskan dan Profesional penuh dengan kejujuran.

2.2. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN



2.3. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN

Bengkel motor Honda AHASS melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Pengadaan sparepart atau suku cadang berbagai jenis motor Honda yang asli dan berbagai macam motor Honda
2. Memperbaiki dan menservice motor khususnya Honda .
3. Mempromosikan berbagai jenis produk baru yang dimiliki oleh AHM (Astra Honda Motor) yang didistribusikan ke berbagai bengkel Honda salah satunya adalah di bengkel resmi motor Honda AHASS Nasional Motor yang ada di Jombang.

4. Melakukan penjualan, pemeliharaan dan perawatan kendaraan bermotor dan asesoris terkait perbaikan kendaraan bermotor.
5. Mengatur perencanaan perbaikan (service) pada setiap kendaraan yang datang ke Bengkel Ahas Nasional Motor Ploso.
6. Menginput data pelanggan dan menentukan sparepart yang akan digunakan untuk service.

➤ RUANG LINGKUP

Bengkel Ahas Nasional Motor Ploso menyediakan berbagai jasa service kendaraan bermotor, Penjualan Oli, Penjualan Sparepart dan berbagai asesoris motor honda dengan disertai layanan tanpa antri yaitu aplikasi Bromplit yang sudah disediakan oleh Honda.

Kami bangga menjadi salah satu jasa pemeliharaan dan perbaikan kendaraan bermotor yang memiliki standart SNI dengan pelayanan terbaik.

Tugas Setiap Bagian terdiri dari :

1. Kepala Cabang bertanggung jawab

- Mengawasi secara teknis pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan didalam perusahaan
- Menyusun program kerja
- Menyusun dan menetapkan tujuan dan strategi perusahaan didalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan

2. Kepala Bengkel bertanggung jawab

- Berperan aktif dan bekerja sama dalam membantu kepala cabang mengawasi pelaksanaan kegiatan yang berjalan dan memikirkan kemungkinan-kemungkinan perkembangan usaha yang dijalankan
- Menjaga dan meningkatkan mutu pelayanan bengkel
- Mengontrol stock gudang bengkel (parts) sesuai dengan target service rate

3. Front Desk bertanggung jawab

- Menyambut konsumen yang datang ke bengkel dan membuat WO (Work Order)

- Mencatat keluhan-keluhan yang ada pada sepeda motor konsumen
- Membuat nota penjualan dan pembelian setiap terjadi transaksi
- Mencatat data pelanggan
- Mencatat barang yang masuk dan keluar

4. Pemasaran / Service Advisor bertanggung jawab

- Menerima pelanggan dengan ramah dan sopan, berdasarkan nomor urut pendaftaran.
- Menanyakan dan juga mendengarkan keluhan dari setiap pelanggan serta mendiagnosa atau menganalisa kerusakan yang dikeluhkan berdasarkan pemeriksaan di kendaraan, riwayat kendaraan dan/atau tes jalan apabila diperlukan, serta pemeriksaan bagian lain dari kendaraan sesuai dengan check list yang ada.
- Memberikan penjelasan atau menerangkan secara teknis mengenai perbaikan yang perlu dilakukan oleh pelanggan.

5. Kasir bertanggung jawab

- Terima pembayaran dari customer.
- Membuat laporan Kas/Bank harian.
- Rekap pembayaran.

6. Kepala Mekanik bertanggung jawab

- Mengawasi jalannya bengkel baik dari segi manajemen maupun dari segi kualitas mekanik
- Terjun langsung ke lapangan ketika terjadi ketidakpuasan kepada konsumen

7. Mekanik bertanggung jawab

- Melakukan pekerjaan perbaikan kendaraan pelanggan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan instruksi kerja

- Meminta dan mengambil suku cadang / bahan yang dibutuhkan dalam pekerjaan perbaikan setelah disetujui oleh service advisor atau kepala bengkel.
- Menyimpan seluruh peralatan pekerjaan yang telah selesai digunakan pada tempatnya.

➤ SUMBER DAYA MANUSIA

Ahass Nasional Motor (Ploso) sudah memberikan kompensasi sebagaimana mestinya sebagai bentuk apresiasi perusahaan kepada karyawan atas kinerja yang telah dicapai sebagai stimulus untuk karyawan supaya dapat bekerja lebih baik lagi. Demi mencapai kepuasan konsumen pun harus memberikan pelayanan yang maksimal sehingga pelayanan yang akan diberikan karyawan pada konsumen harus dilakukan dengan sebaik mungkin tanpa menimbulkan pengaduan dari konsumen.

➤ PENCAPAIAN DAN PENGHARGAAN AHASS NASIONAL PLOSO

1. Mendapatkan Piagam Penghargaan Best achievement unit entry 2018 >100 %
2. Mendapatkan Piagam Penghargaan Service Quality Award 2019

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

A. Pelaksanaan Kerja

Sistem magang di Bengkel Ahass Nasional Motor Ploso, Jalan Raya Ploso-Babat dilaksanakan pada tanggal 14 Oktober sampai 18 November tahun 2021. Jadwal beraktivitas dimulai pukul 07.30 sampai pada puku 16.30 yang mana mahasiswa magang dibawah bimbingan Bapak Eryanto.

Adapun jadwal kerja karyawan yang terdapat pada Ahass Nasional Motor Ploso dengan jadwal hari Senin – Sabtu dan jam operasional 07.30 wib sampai 16.30 wib. Adapun beberapa peraturan sebagai berikut :

1. Awal masuk wajib briefing serta berdo'a.
2. Jam Istirahat jam 12 sampai jam 1 siang.
3. Jam Pulang Sesuai jam kerja yang ditentukan.
4. Menjalankan Tugas sesuai dengan Jobdesk masing–masing.

Meliputi:

a) Front Desk

- Mencetak form Perintah Kerja Bengkel (PKB), Nota suku cadang (NSC), Nota Jasa Bengkel (NJB), dan kwitansi
- Menginformasikan fasilitas di AHASS, menanyakan kepemilikan member card, serta menawarkan produk atau jasa lainnya kepada konsumen.
- Menerima pembayaran dari konsumen jika merangkap sebagai kasir
- Menerima telepon dan menanyakan data konsumen booking service, mengisi data booking service (papan booking dan file booking
- Melayani penjualan sparepart baik penjualan langsung maupun melalui service

b) Pemasaran / Service Advisor

- Menerima warranty claim dalam batas-batas yang telah ditentukan.
- Menghentikan/menunda proses perbaikan kendaraan sesuai kebutuhan.
- Memutuskan pekerjaan ulang atas kendaraan pelanggan.

c) Kasir

- Membuat laporan Kas/Bank harian.
- Menerima pembayaran dari pelanggan.
- Rekap pembayaran
- Rekap file faktur dan nota kontan.
- Melakukan pengeluaran uang untuk keperluan bengkel sesuai dengan memo dari atasan.
- Mengucapkan “Terima Kasih” setelah selesai transaksi dengan pelanggan.

d) Mekanik

- Merawat dan memperbaiki sepeda motor konsumen yang masuk ke bengkel
- Memberikan kualitas terbaik dalam melakukan service motor
- Memberikan penjelasan kepada konsumen tentang kerusakan-kerusakan yang terjadi pada sepeda motor konsumen.

- Menjaga dan memelihara peralatan bengkel

B. Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Kendala Yang Dihadapi

Selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan waktu satu bulan pada Ahass Nasional Motor Ploso, kami menemukan kendala dalam menyelesaikan tugas – tugas yang diberikan selama pelaksanaan magang. Adapun kendala yang dihadapi adalah

1. Kendala pada bagian front desk, seluruh pelanggan yang datang ke Bengkel Ahass Nasional Motor Ploso wajib mendaftar terlebih dahulu

dengan syarat menunjukkan STNK dan KTP kepada bagian front desk. Namun hasil dari pengamatan kami tidak semua yang datang ke Bengkel Ahas Nasional Ploso membawa STNK dan KTP, cukup banyak pelanggan yang tidak membawa persyaratan tersebut yang akhirnya tidak bisa diinput oleh front desk kedalam system mereka.

2. Kendala Sistem Informasi Manajemen Persediaan Sparepart
Persediaan Sparepart motor adalah bagian inti kegiatan usaha Bengkel Ahas Nasional Motor Ploso maka seharusnya terdapat mekanisme informasi yang detail, akurat dan efektif dalam pengendalian sparepart di gudang.

C. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Berdasarkan uraian kendala atau permasalahan dan dampaknya diatas, maka analisis terkait cara mengatasi kendala yang diambil adalah:

1. Memberikan informasi berupa Poster atau secara lisan kepada setiap customer yang datang ke bengkel perlunya membawa STNK dan KTP
Perlunya para pelanggan membawa persyaratan ke bengkel berupa STNK dan KTP agar front Desk lebih cepat untuk menginput data customer yang datang ke bengkel Ahas baik melakukan service motor ataupun melakukan pembelian sparepart. Karena ini bagian terpenting dari prosedur utama dari Dealer Honda diseluruh cabang (Ahas Nasional Motor).
2. Pembuatan Buku Pembantu Persediaan
Pembuatan buku pembantu persediaan merupakan sebuah upaya perbaikan terhadap kelemahan dalam sistem informasi manajemen pada persediaan *sparepart*. Menurut Amrih (2019:3) Buku pembantu adalah buku besar yang digunakan untuk mencatat akun tertentu dan perubahan-perubahannya secara lebih rinci. Dengan demikian akun buku besar sebagai kontrol, sedang akun yang berada dalam buku pembantu sebagai rincian dari akun buku besar tertentu. Dengan adanya pembuatan buku pembantu persediaan dapat mengungkap

secara detail perubahan-perubahan persediaan *sparepart* yang ada di gudang. Sehingga dalam pembuatan laporan persediaan atau pembuatan neraca menjadi lebih akurat. Berikut ini contoh buku pembantu persediaan:

Buku pembantu bentuk staffel
 Nama :
 Alamat : (.....)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)

Gambar 3 Buku Pembantu Persediaan

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Perlunya para pelanggan membawa persyaratan ke bengkel berupa STNK dan KTP agar front Desk lebih cepat untuk menginput data customer yang datang ke bengkel Ahas baik melakukan service motor ataupun melakukan pembelian sparepart.
2. Analisis Persediaan Sparepart pada Bengkel Ahas Nasional Ploso masih memiliki beberapa kelemahan, diantaranya kelemahan pada prosedur pencatatan yang belum akurat. Hal ini dapat diselesaikan dengan membuat buku pembantu persediaan agar pencatatan lebih terperinci.
3. Saran Berdasarkan hasil analisis dalam laporan ini, penulis mengajukan beberapa saran yang diharapkan dapat dilakukan dan sebagai bahan pertimbangan:
 1. Untuk Tempat Instansi
Sebaiknya tempat Instansi menerapkan system yang baik dan terperinci. Membuat buku pembantu persediaan guna merinci akun-akun tertentu. Serta lebih konsisten mengenai target pada aplikasi Brompti agar dapat tercapainya target bulanan tersebut.
 2. Untuk Mahasiswa Magang Sebaiknya beradaptasi secara cepat dengan lingkungan organisasi dan bertanggung jawab atas tugas yang diemban.

DAFTAR PUSTAKA

https://www.google.com/search?q=sistem+manajemen+ahass+honda&rlz=1C1GCEA_enID883ID883&oq=sistem+manajemen+ahass+honda&aqs=chrome..69i57j33i160.60719j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8

Mulyati dan Kisa. 2019. Analisis Sistem Informasi Manajemen dan Pengendalian *Intern* PT Gilflek Indonesia. *Jurnal Akuntansi* 13(2): 11-18



AHASS NASIONAL MOTOR

01744

Jl Raya Ploso Babat No. 14 Jombang, Jawa Timur
No Hp 085646204050

Jombang, 18 November 2021

Nomor :

Perihal : Pemberitahuan Selesai KKM

Kepada

Yth. Pimpinan Rektor STIE PGRI DEWANTARA

Jln, Prof M. Yamin No. 77

Jombang

Dengan Hormat,

Bersama ini kami memberitahukan bahwa mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA
JOMBANG:

No	NAMA	NIM	PRODI
1	Tahdlyatul Abdah	1861059	Manajemen

Telah selesai melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Ahass Nasional Motor Ploso, dimulai tanggal 14 Oktober 2021 sampai tanggal 18 November 2021, kami mengucapkan banyak terima kasih atas kepercayaan dan kerjasamanya serta mohon maaf apabila ada kekurangan.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, semoga kelak mahasiswa yang bersangkutan bermanfaat bagi Nusa, Bangsa, Negara, dan Agamanya.

Hormat Kami

AHASS NASIONAL PLOSO
PENGELUAS HONDA
01744
Jl. Raya Ploso Babat No. 14 Jombang, Jawa Timur
No Hp 085646204050
PLOSOCERVANTOANG
PEMILIK

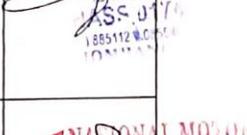
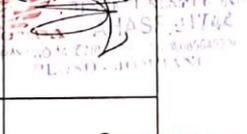
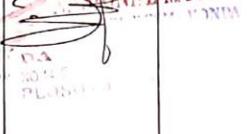
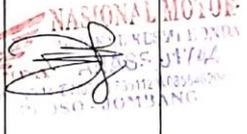
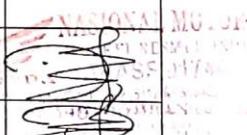
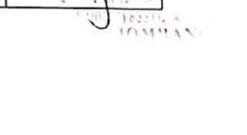
Lampiran 1

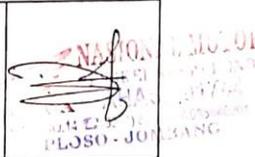
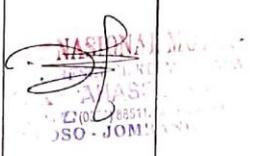
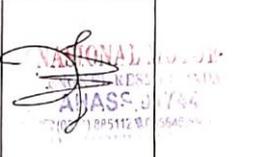
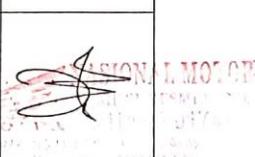
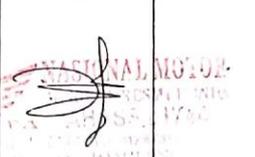
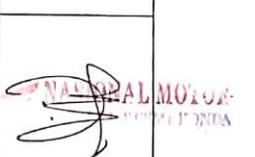
Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

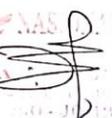
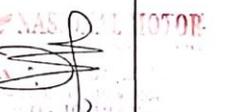
Nama : Tahdiyatul Abdah
 NIM : 1861059
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Tempat KKM : AHASS NASIONAL PLOSO
 Bagian/Bidang : Front Desk

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	14 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Perkenalan dan tata tertib perusahaan 	
	15 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Pengenalan produk-produk yang dijual Pengenalan pelayanan Boking servis tanpa antri 	
	16 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Pengenalan proses pelayanan servis pada AHASS PLOSO dan penginputan data costumer 	
	17 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> OFF 	
	18 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Membantu staf bidang Pengendalian pengawasan dan pencatatan sparepart 	

	19 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Membantu memonitoring stock sparepart dan pembukuan . Melakukan penginputan data costumer yang melakukan servis 	
	20 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data costumer yang melakukan servis Mencetak form perintah kerja bengkel 	
	21 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data costumer yang melakukan servis Menerima telepon dan menanyakan data konsumen booking servis 	
	22 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data costumer yang melakukan servis Membantu customer mengecek kondisi pekerjaan motornya di bengkel 	
II	23 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data costumer yang melakukan servis Mencatat keluhan keluhan yang ada pada sepeda motor customer 	
	24 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> OFF 	

	25 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Mencatat keluar dan masuknya barang 	
	26 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> OFF 	
	27 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu memonitoring stock sparepart dan pembukuan . 	
	28 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Mencatat keluar dan masuknya barang 	
	29 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu customer dalam pelayanan booking servis tanpa antri 	
	30 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu merekap data customer yang melakukan service 	
	31 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> OFF 	
IV	1 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing 	

	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu customer mengecek kondisi pekerjaan motornya di bengkel 	
2 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu customer dalam pelayanan booking servis tanpa antri 	
3 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu memonitoring stock sparepart dan pembukuan . 	
4 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Merangkap tugas menjadi kasir 	
5 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Merangkap tugas menjadi kasir Membuat nota 	
6 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu customer dalam pelayanan booking servis tanpa antri 	

7 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • OFF 		
8 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis • Membantu tugas kasir 		
9 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis • Membantu tugas kasir • Membuat nota • Mencetak nota 		
10 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis • Membantu tugas kasir • Membuat nota • Mencetak nota • Menerima pembayaran 		
11 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis • Membantu tugas kasir • Menerima pembayaran dari customer 		
12 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing 		

13 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu tugas kasir 	 
14 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> OFF 	
15 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu customer dalam pelayanan booking servis tanpa antri 	 
16 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu customer dalam pelayanan booking servis tanpa antri Membantu tugas kasir 	 
17 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu memonitoring stock sparepat dan pembukuan 	 
18 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan servis Membantu memonitoring stock sparepat dan pembukuan Mengakhiri masa kkm 	 

LAMPIRAN 2

LAMPIRAN 4 DOKUMENTASI



Foto bersama karyawan Ahass Nasional Motor Ploso





Ruang Front Desk



Stok Persediaan Sparepart