

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI SALESMAN PADA PT. UTAMA KOKOH
MENJAYA JOMBANG**



Oleh:

Fiya Aristiya 1961311

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2022**

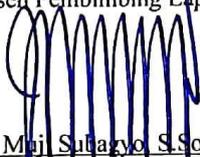
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
SALESMAN PADA PT. UTAMA KOKOH MENJAYA
JOMBANG



Oleh:

Fiya Aristiya
NIM. 1961311

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan



Joko Maji Subagyo, S.Sos., M.Si
NIDN. 8897233420

05 September 2022
Mahasiswa



Fiya Aristiya
NIM. 1961311

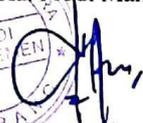
Menyetujui,
Pendamping Lapangan



UTAMA KOKOH MENJAYA
JL. RAYA GAJAH
TELP. 0813-1-777-092
JOMBANG

Fajar Dwipurwanto

Mengetahui,
Ka. Prodi Manajemen



Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., MSM.
NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “Pengaruh Disiplin Kerja Pegawai Salesman Terhadap Peningkatan Penjualan Pada PT. Utama Kokoh Menjaya”. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Bapak Joko Muji Subagyo, S.Sos., M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
3. Bapak Fridia Utama selaku Direktur Utama PT.Utama Kokoh Menjaya Jombang yang telah memberikan izin kepada penulis untuk menyelesaikan program Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Bapak Fajar Dwipurwanto selaku Pendamping Lapangan
5. Kak Helma Mei Lina N selaku Kepala Bagian Administrasi Penjualan
6. Kak Rudy selaku bagian kepala gudang

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 05 September 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Manfaat	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Perusahaan	5
2.1.1 Profil Singkat Perusahaan	5
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	5
2.2 Struktur Organisasi	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	10
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	10
3.3.1 Landasan Teori.....	10
3.3.2 Usulan Pemecahan Masalah.....	12
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	14
4.2 Saran.....	14
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN.....	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Utama Kokoh Menjaya	6

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	4
---	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	16
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	17
Lampiran 3 Formulir Penilaian Pendamping Lapangan	21
Lampiran 4 Formulir Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan.....	22
Lampiran 5 Dokumentasi	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang merupakan bentuk kegiatan praktek mahasiswa di perusahaan yang terkait dengan bidang ekonomi khususnya Manajemen dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Kemampuan antara pengetahuan teori yang telah didapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktik di lapangan, mahasiswa akan mendapatkan gambaran tentang dunia kerja yang sesungguhnya.

Kuliah Kerja Magang merupakan rangkaian kegiatan tak terpisahkan dari proses pendidikan, kegiatan ini dilakukan di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktik lapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *soft skills* mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

Kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya. Definisi kinerja menurut Faustino C. Gomes (2001: 135) adalah: “Catatan atas hasil kerja sesuai dengan fungsi dan tugasnya dalam batas waktu yang ditentukan”. Sedangkan menurut Mangkunegara (2004:67):” Menggunakan istilah yang sama antara kinerja dengan prestasi kerja. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan”.

Tercapainya suatu tujuan perusahaan sangatlah dipengaruhi oleh kedisiplinan para pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Tanpa adanya disiplin pada pribadi pegawai, akan sulit bagi perusahaan untuk mencapai target secara maksimal. Menurut Jepry & Mardika (2020), semakin tinggi disiplin, maka kinerja pada karyawan juga akan meningkat, sehingga

karyawan akan dengan ikhlas bekerja sebaik mungkin untuk mencapai tujuan dari sebuah perusahaan.

Pada perusahaan PT. Utama Kokoh Menjaya, disiplin kerja merupakan faktor yang sangat penting. PT. Utama Kokoh Menjaya merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang produksi dan penjualan kopi. Dimana dibutuhkan pegawai yang mempunyai sikap disiplin yang tinggi dalam pekerjaan tersebut. Terutama pada bagian penjualan atau pemasaran, PT. Utama Kokoh Menjaya membutuhkan pegawai salesman yang giat dan taat aturan yang berlaku pada perusahaan agar tercapainya sasaran dan target pasar. Disiplin sangatlah penting untuk pertumbuhan PT. Utama Kokoh Menjaya, karena dapat digunakan untuk selalu memotivasi seluruh karyawan pada disiplin kerja setiap harinya.

Berdasarkan uraian diatas maka dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini penulis tertarik untuk mengambil judul **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Salesman Pada PT. Utama Kokoh Menjaya Jombang”**.

1.2 Tujuan

1. Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai
2. Untuk mengetahui kriteria pengukuran kinerja
3. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai salesman pada PT. Utama Kokoh Menjaya

1.3 Manfaat

Dengan tercapainya tujuan di atas , maka diharapkan laporan hasil magang ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Bagi mahasiswa :
 - a. Mahasiswa dapat mengetahui gambaran umum dan lingkungan perusahaan secara langsung
 - b. Dapat menambah pengetahuan sebagai bekal dalam menerapkan ilmu yang telah di peroleh di bangku perkuliahan dalam dunia kerja sesungguhnya.

2. Bagi STIE PGRI DEWANTARA Jombang :
 - a. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.
 - b. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan
3. Bagi Perusahaan :
 - a. Dapat membina hubungan baik antara dunia pendidikan dengan dunia kerja.
 - b. Perusahaan dapat melihat tenaga yang potensial dibidangnya yang nantinya bisa merekrut mahasiswa magang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di :

Nama Tempat KKM : PT. UTAMA KOKOH MENJAYA

Alamat : JL. Raya Gajah, Dsn. Kepuhpandak, Ds.
Sidowarek, Kec. Ngoro, Kab. Jombang Jawa Timur

Jenis produk : Kopi Robusta

Bidang usaha : Pengolahan bubuk kopi

Gambar 1.1 Lokasi Tempat Kuliah Kerja Magang



1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama 30 hari kerja di PT. Utama Kokoh Menjaya, dengan rentang waktu mulai tanggal 01 Agustus sampai dengan 05 September 2022.

Tabel 1.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang

No	Kegiatan	Agustus - September				
		Minggu Ke				
		I	II	III	IV	V
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja					
2.	Pelaksanaan KKM					
3.	Pengumpulan Data					
5.	Menyusun Laporan					

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

2.1.1 Profil Singkat Perusahaan

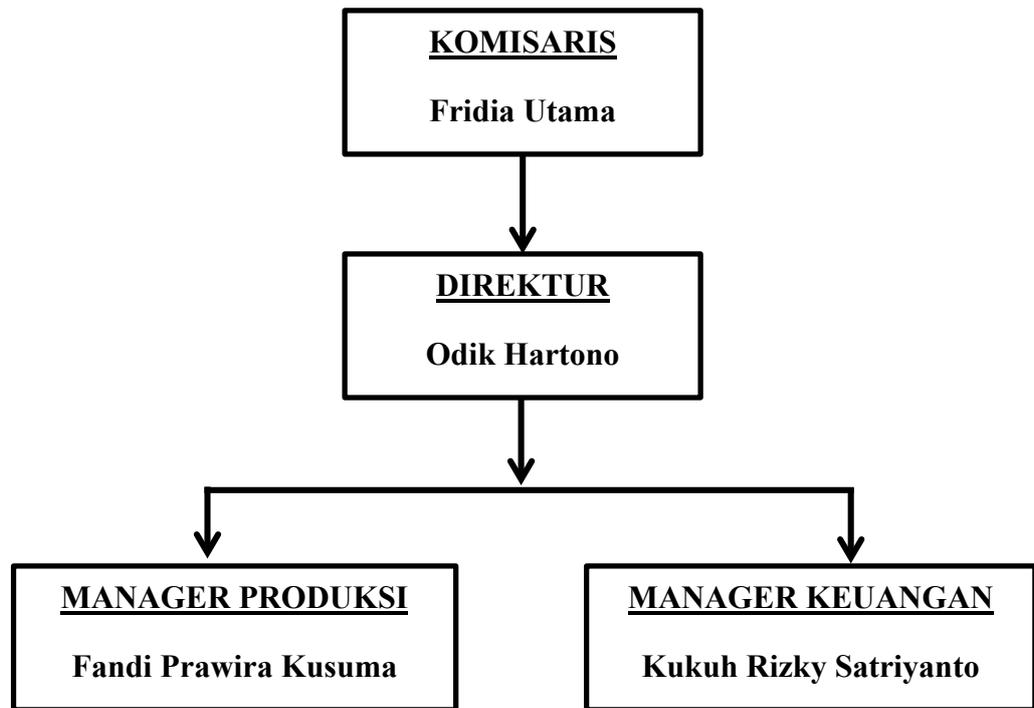
PT. Utama Kokoh Menjaya merupakan perusahaan yang bergerak dibidang biji kopi mentah menjadi bubuk kopi kualitas tinggi yang dikenal dengan nama kopi LaMonte. PT. Utama Kokoh Menjaya berdiri pada tahun 2020 dan bertempat di Kepuh Pandak, Ngoro Jombang. PT. Utama Kokoh Menjaya mempunyai Visi dan Misi sebagai berikut:

2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

- **Visi:** Menjadi perusahaan kopi yang mendominasi pasar dan mendunia.
- **Misi:**
 1. Memberikan pengalaman kepada masyarakat akan kualitas kopi yang terbaik dengan inovasi yang berkelanjutan bersama para ahli
 2. Menjaga dan melestarikan pertanian kopi
 3. Menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat
 4. Mensejahterakan ekonomi para petani kopi dan para pelaku produksi kopi
 5. Menjunjung tinggi pengolahan kopi dengan kearifan lokal dan budaya Indonesia.

2.2 Struktur Organisasi

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Utama Kokoh Menjaya



Dari struktur organisasi di atas, setiap masing-masing bagian memiliki tugas dan tanggungjawab tersendiri. Tugas dan tanggung jawab tersebut antara lain :

- a. Komisaris
 - Mengawasi jalannya perusahaan secara berkala dan mempunyai kewajiban untuk mengevaluasi tentang hasil yang diperoleh perusahaan
 - Menentukan siapa yang menjadi direktur
 - Menyetujui rencana perusahaan yang akan di ajukan oleh pimpinan perusahaan
 - Memberikan masukan-masukan yang berguna bagi perusahaan.
- b. Direktur
 - Membuat kebijakan-kebijakan dalam perusahaan yang dipimpin.

- Memilih, menentukan, dan mengawasi pekerjaan setiap karyawan.
 - Menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan melaporkan laporan pada pemegang saham.
 - Bertanggung jawab atas kerugian yang dialami oleh perusahaan
- c. Manager Produksi
- Melakukan perencanaan dan pengorganisasian jadwal produksi.
 - Menilai proyek dan sumber daya persyaratan.
 - Memperkirakan, negosiasi dan menyetujui anggaran dan rentang waktu dengan klien dan manajer.
 - Menentukan standar kontrol kualitas.
 - Mengawasi proses produksi.
- d. Manager Keuangan
- Merencanakan dan mengatur anggaran keuangan perusahaan.
 - Menyusun laporan keuangan sesuai pedoman akuntansi.
 - Memastikan transaksi keuangan berjalan tertib.
 - Mengelola pajak perusahaan dengan benar.
 - Mengontrol arus kas perusahaan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum yang dijalankan oleh PT. Utama Kokoh Menjaya dalam menghasilkan kopi bubuk LaMonte yaitu, memilah dan memproses biji kopi yang dihasilkan para petani dengan sangat teliti dan hati-hati. Kegiatan memilih dan memproses biji kopi di jalankan oleh karyawan bagian produksi. Lamanya proses meroasting biji kopi dilakukan berdasarkan jenis kopi yang akan diproduksi. Biji kopi yang sudah di roasting digiling menggunakan mesin giling, kemudian bubuk kopi dikemas otomatis menggunakan mesin packaging.

PT. Utama Kokoh Menjaya mendistribusikan dan memasarkan kopi LaMonte di beberapa titik baik di Pulau Jawa maupun luar Pulau Jawa dengan cepat dan tepat ditangan mitra bisnis dengan profesional. Kegiatan pendistribusian dicatat oleh karyawan administrasi dan direkapitulasi setiap

bulan. Pemasaran produk kopi LaMonte juga dipasarkan oleh beberapa sales PT. Utama Kokoh Menjaya setiap harinya.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Laporan ini disusun setelah pelaksanaan magang yang telah dilakukan pada PT. Utama Kokoh Menjaya pada tanggal 01 Agustus sampai 05 September 2022. Dengan melaksanakan berbagai macam kegiatan harian seperti:

1. Mengarsipkan File

File diarsipkan sesuai dengan jenis data administrasi penjualan harian. Mengarsipkan file dilakukan sesuai dengan jenis data di kantor administrasi PT. Utama Kokoh Menjaya sesuai arahan yang diajarkan dan disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di kantor PT. Utama Kokoh Menjaya.

2. Memasukkan Data Penjualan

Mahasiswa memasukkan data-data penjualan dari hasil penjualan sales setiap harinya ke dalam file penjualan dan menghitung jumlah penjualan harian.

3. Mendesain Pamflet Promosi

Mahasiswa mendesain pamflet promosi guna menunjang peningkatan penjualan kopi bubuk di pasaran dengan desain dan pengolahan kata yang menarik.

4. Stok Opnam Barang Promosi dan Barang Jadi (kopi)

Melakukan stok opnam barang promosi dan barang jadi (kopi) dengan intruksi dari manager produksi dan dicatat di pembukuan stok barang.

5. Cek Produk dan Barang Retur

Memastikan dan memilah barang jadi (kopi) antara yang masih layak untuk di pasarkan dengan barang yang perlu diretur.

6. Packing Produk

Memasukkan barang jadi (kopi) yang sudah melalui proses pengolahan dan penyortiran barang layak jual dalam kemasan ke dalam karton sesuai dengan jumlah pcs yang telah ditentukan.

7. Pemasaran Produk

Membantu memasarkan produk di pasaran dengan menggunakan strategi pemasaran sesuai arahan yang diberikan kepada mahasiswa.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama magang berlangsung, penulis mengamati ada berbagai kendala yang terjadi di tempat magang berhubungan dengan disiplin kerja. Hal ini terjadi dikarenakan kurang tegasnya peraturan yang berlaku bagi pegawai salesman dalam melaksanakan pekerjaannya. Pegawai salesman cenderung meremehkan tanggungjawabnya dan tidak memenuhi target penjualan yang ditetapkan oleh perusahaan. Jika hal ini terjadi secara terus menerus maka target penjualan tidak akan terpenuhi dan perusahaan akan mengalami kerugian yang besar. Ketidaksiplinan pegawai salesman ini juga dapat menyebabkan pegawai lain melakukan hal yang sama.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

3.3.1 Landasan Teori

a. Disiplin kerja

Menurut Jepry & Mardika (2020) disiplin kerja merupakan sebuah bentuk rasa tanggungjawab dan kewajiban karyawan untuk mentaati peraturan yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut (Onsardi & Putri, 2020) mendefinisikan bahwa, disiplin kerja mempengaruhi kinerja karyawan, semakin tinggi disiplin kerja seseorang maka semakin tinggi kinerjanya. Dalam meningkatkan kinerja karyawan, disiplin kerja merupakan salah satu aspek yang sangat penting.

Disiplin kerja bermanfaat dalam mendidik para karyawan untuk mematuhi dan mentaati peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada di perusahaan. Hal ini menjadikan disiplin kerja menjadi sangat penting untuk ditegakkan dalam perusahaan agar para karyawan dalam bekerja sesuai dengan peraturan yang ada di

perusahaan. Menurut Sumadhinata (2018), disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar mentaati semua peraturan dan norma social yang berlaku di suatu perusahaan. Ramon (2019) menjelaskan bahwa disiplin kerja merupakan sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Sedangkan menurut Fererius Hetlan Muhyadin (2019) disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.

Maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap menghargai, patuh terhadap peraturan yang berlaku baik peraturan yang tertulis ataupun tidak tertulis. Adapun factor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja bagi pegawai (Khoirinisa, 2019) antara lain:

- 1) Besar kecilnya pemberian kompensasi
- 2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
- 3) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
- 4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
- 5) Ada tidaknya pengawasan pemimpin
- 6) Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan
- 7) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

b. Kinerja

Menurut Sedarmayanti (2010:176), kinerja merupakan hasil kerja seseorang, dimana keseluruhan hasil tersebut dapat dibuktikan secara konkrit dan dapat diukur. Kinerja yang dapat

dinilai dan diukur secara objektif akan meningkatkan motivasi karyawan untuk dapat bekerja lebih baik, tetapi apabila kinerja dinilai secara subjektif dan tidak ada pengukuran yang jelas akan menyebabkan karyawan terdemotivasi dan membuat ketidakpuasan dalam bekerja (Sinambela, 2016:519).

Mangkunegara (2004:67) mendefinisikan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Menurut Dharma (2003:355) kriteria utama dalam pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1.) Kualitas, yaitu berkaitan dengan baik tidaknya mutu yang dihasilkan. Pengukuran kualitatif keluaran mencerminkan pengukuran “tingkat kepuasan” yaitu seberapa baik penyelesaiannya.
- 2.) Kuantitas, yaitu jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai. Pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan keluaran dari proses atau pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan.
- 3.) Ketetapan waktu, yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan. Ketepatan waktu merupakan jenis khusus dari pengukuran kuantitatif yang menentukan ketepatan waktu penyelesaian suatu kegiatan

3.3.2 Usulan Pemecahan Masalah

Berdasarkan kendala dan teori di atas, maka peran pemimpin sangatlah diperlukan. Penulis mengusulkan, agar pemimpin menegakkan peraturan yang ada pada perusahaan. Selain itu, seperti yang telah dipaparkan menurut Khoirinisa (2019), adanya peraturan

pasti yang dapat dijadikan pegangan harus ditegaskan pada PT. Utama Kokoh Menjaya terhadap pegawai salesman mengenai kedisiplinan dalam bekerja. Selain itu, pengawasan pemimpin juga sangat diperlukan dalam kemajuan dan disiplin kerja salesman. Peran dan sikap tegas seorang pemimpin sangat diperlukan agar pegawai salesman lebih taat peraturan dan target penjualan tercapai.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin kerja merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan. Disiplin kerja merupakan suatu sikap menghargai, patuh terhadap peraturan yang berlaku baik peraturan yang tertulis ataupun tidak tertulis. Dengan adanya disiplin kerja diharapkan pegawai atau karyawan dapat bekerja dengan giat dan mematuhi aturan yang berlaku pada perusahaan, sehingga target perusahaan dapat tercapai.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas disiplin kerja merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan. Maka diharapkan pemimpin PT. Utama Kokoh Menjaya untuk lebih memperhatikan dan bersikap tegas kepada pegawai salesman. Pemimpin juga perlu membuat peraturan tertulis yang bisa menjadi pedoman para pegawai salesman. Selain itu pengawasan dan evaluasi rutin sangat diperlukan agar pegawai salesman tetap disiplin dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Pranitasari, D., dan Khotimah, K. (2021). Analisis Disiplin Kerja Karyawan. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen*, 18(1). 21 – 25
- Pratama, Angga. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Wisata Angkasa Permai. *Jurnal Semarak*, 3(2). 2
- PT. Utama Kokoh Menjaya. Retrieved September 05, 2022, from <https://fliphtml5.com/gtiuk/hfpc/basic>
- Vallennia, et al. (2021). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan: (Studi Kasus PT. Sinar Sosro Rancaekek). *E-Journal Equilibrium Manajemen*, 6(2), 43 – 44

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



PT. UTAMA KOKOH MENJAYA

JL. RAYA GAJAH RT.001 /RW.001 NGORO-JOMBANG Telp. 08131777092
Email : utama.kokohmenjaya@gmail.com Kode Pos : 61473

SURAT KETERANGAN KKM 092/PT.UKM/IX/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Fridia Utama
Jabatan : Direktur Utama
Perusahaan : PT. UTAMA KOKOH MENJAYA

Dengan ini menerangkan,

No	Nama	NIM	PRODI
1.	Risna Octavia	1961148	Manajemen
2.	Fiya Aristiya	1961311	Manajemen
3.	Silviana Iskandar	1961349	Manajemen

Bahwa nama yang diterangkan diatas tersebut telah melakukan KKM di PT. UTAMA KOKOH MENJAYA yang berada di daerah kabupaten jombang. Yang dilaksanakan mulai tanggal 1 agustus 2022 s/d 5 september 2022. Ketiga Mahasiswa tersebut telah melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik selama KKM.

Demikian surat keterangan KKM ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 5 September 2022



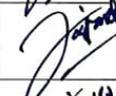
Fridia Utama
PT. Utama Kokoh Menjaya

PT. Utama Kokoh Menjaya

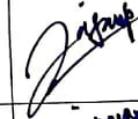
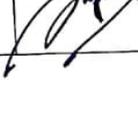
Lampiran 2. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Fiya Aristiya
 NIM : 1961311
 Program Studi : Manajemen (SDM)
 Tempat KKM : PT. UTAMA KOKOH MENJAYA
 Bagian/Bidang : Administrasi dan Penjualan

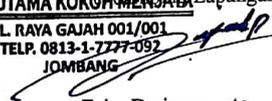
Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01-08-2022	Pengenalan tempat magang dan Jobdesk	
	02-08-2022	- Menginput data penjualan - Mengarsipkan file - Membuat desain pamflet promosi	
	03-08-2022	- Menginput data penjualan - Stok Opnam Barang Promosi dan Barang Jadi (kopi)	
	04-08-2022	- Menginput data penjualan - Cck Produk dan Barang Retur	
	05-08-2022	- Menginput data penjualan - Packing Produk	
	06-08-2022	- Menginput data penjualan - Packing Produk	
	07-08-2022	LIBUR	
II	08-08-2022	- Menginput data penjualan - Mengarsipkan file - Membuat desain pamflet promosi	

	09-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Stok Opnam Barang Promosi dan Barang Jadi (kopi) 	
	10-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Cek Produk dan Barang Retur 	
	11-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Packing Produk 	
	12-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Packing Produk 	
	13-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Packing Produk 	
	14-08-2022	LIBUR	
III	15-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Stok Opnam Barang Promosi dan Barang Jadi (kopi) 	
	16-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Membuat desain pamflet promosi 	
	17-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Packing Produk 	
	18-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Cek Produk dan Barang Retur 	
	19-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Packing Produk 	
	20-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Pemasaran produk 	
		21-08-2022	LIBUR

IV	22-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Stok Opnam Barang Promosi dan Barang Jadi (kopi) - Pemasaran produk 	
	23-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Packing Produk - Pemasaran produk 	
	24-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Cek Produk dan Barang Retur - Pemasaran produk 	
	25-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Packing Produk - Pemasaran produk 	
	26-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Packing Produk 	
	27-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Packing Produk 	
	28-08-2022	LIBUR	
V	29-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Pemasaran Produk 	
	30-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Cek Produk dan Barang Retur 	
	31-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Stok Opnam Barang Promosi dan Barang Jadi (kopi) 	
	01-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data penjualan - Packing Produk 	

	02-09-2022	- Menginput data penjualan - Pemasaran Produk	
	03-09-2022	- Menginput data penjualan - Mengarsipkan file	
	04-09-2022	LIBUR	
	05-09-2022	- Menginput data penjualan - Mengarsipkan file	

Jombang, 5 September 2022


PT. UTAMA KORO MENJAH Lapangan,
 JL. RAYA GAJAH 001/001
 TELP. 0813-1-777-092
 JOMBANG

 Fajar Dwipurwanto

Lampiran 3. Formulir Penilaian Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang
61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : Fiya Aristiya
NIM : 1961311
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PT. Utama Kokoh Menjaya
Alamat Tempat Magang : JL. Raya Gajah, Dsn. Kepuhpandak, Ds. Sidowarek, Kec. Ngoro,
Kab. Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi dan Penjualan

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	93
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	96
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	80
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	93
7.	Kemampuan berkomunikasi	92
8.	Produktivitas Kerja*	92
Jumlah		743
Nilai Rata-Rata		92,9

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 05 September 2022

Pendamping Lapangan


Fajar Dwipurwanto

Lampiran 4. Formulir Penilaian Dosen Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807
Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website:
www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Fiya Aristiya
NIM : 1961311
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PT. Utama Kokoh Menjaya
Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Gajah, Dsn Kepuhpandak, Ds.
Sidowarek, Kec. Ngoro, Kab. Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi dan Penjualan

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (angka 0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas di obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
	Nilai total	745

93

Jombang, 12 September 2022

Dosen Pembimbing

Joko Muli Subagyo, S.Sos., M.Si

NIDN. 8897233420

Lampiran 5. Dokumentasi

