

LAPORAN KULIAH KERJA

MAGANG (KKM)

**UPAYA PENINGKATAN JUMLAH CUSTOMER PADA CV.
KUMANDANGE ADZAN PITU (KAP) PETERONGAN**

KABUPATEN JOMBANG



Oleh :

ZAENAL ABIDIN (2061063)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA

JOMBANG

2023

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
UPAYA PENINGKATAN JUMLAH CUSTOMER PADA
CV. KUMANDANGE ADZAN PITU (KAP) PETERONGAN
JOMBANG**

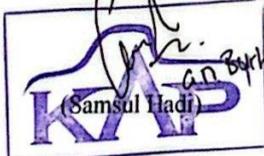


Oleh
Zaenal Abidin (2061063)

Jombang, 5 September 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan



(Samsul Hadi)

Dosen Pembimbing
Lapangan


(Nur Ali, S.E., M.M)

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen



(Dr. Erminati Pancaringrum, S.T, M.SM)

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat Nya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “DISPLIN KERJA KARYAWAN “, dapat terselesaikan dengan baik.

Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa 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. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Bapak Nurali, SE. MM
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Samsul Kepala Perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti Kuliah Kerja Magang pada semester 6. Laporan Kuliah Kerja Magang mahasiswa Program Studi Manajemen SDM dilaksanakan pada perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu. Penyusunan laporang magang ini sangat jauh dari kata sempurna masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki. Segala bentuk krtitik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Magang di CV. Kumandange Adzan Pitu dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Jombang, 3 Agustus 2023

Zaenal Abidin

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
HALAMAN PENGESAHAN.....	II
KATA PENGANTAR	III
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR GAMBAR	V
DAFTAR LAMPIRAN.....	VI
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang	5
BAB II PROFIL PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	7
2.3 Kegiatan Utama Perusahaan/Instansi	8
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN	9
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan ditempat magang.....	9
3.2 Kendala yang Dihadapi.....	9
3.3 Cara Mengatasi Kendala	11
BAB IV PENUTUP	12
5.1 Kesimpulan.....	12
5.2 Saran	12
DAFTAR PUSTAKA	13

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1 Foto Bersama Staff dan Mekanik Bengkel mobil KAP Peterongan , Jombang
2. Gambar 2 Pembuatan Rekap Sebagai Laporan Unit masuk
3. Gambar 3 membuat Nota Estimasi Biaya Service
4. Gambar 4 Melayani Customer dan Menginput Data Customer

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Bukti Foto Kegiatan Magang	A
Lampiran 2	Surat Keterangan Magang	C
Lampiran 3	Log Book Kegiatan Magang	D
Lampiran 4	Scan Form Penilaian Dosen	E
Lampiran 5	Scan Form Penilaian Pembimbing Lapangan	F
Lampiran 6	Scan Surat Keterangan Selesai Magang.....	G

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG KULIAH KERJA MAGANG

Kuliah Kerja magang (KKM) merupakan kegiatan intrakurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara. KKM adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian profesional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI DEWANTARA sebagai lembaga tenaga profesional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama mejalani perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Studi Manajemen STIE PGRI DEWANTARA, maka sebagai pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di Perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu. Perusahaan ini bergerak di bidang otomotif, yang bertempat di Peterongan, Jombang.

Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan/instansi dalam mengelola, mengatur dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan yang diharapkan. Pegawai merupakan sumber daya manusia yang sangat penting dalam suatu Perusahaan/Instansi, oleh sebab itu Perusahaan/instansi harus bisa mendorong mereka agar tetap produktif dalam mengerjakan tugasnya dan tanggung jawab masing-masing.

1.2 TUJUAN KULIAH KERJA MAGANG

Adapun tujuan umum kegiatan magang kerja adalah :

- 1 Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik sehingga lulusan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan professional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
- 2 Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
- 3 Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku)

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 Perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu
5. Menganalisis kinerja karyawan serta kedisiplinan karyawan CV. Kumandange Adzan Pitu (KAP)

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 Perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu
5. Mahasiswa memiliki kemampuan bekerja dalam tim berkelompok.

Bagi Perusahaan

1. Mendapatkan sharing ilmu dari mahasiswa magang,
2. Terciptanya hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara Perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu 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

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di Perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu Perusahaan ini bergerak di bidang otomotif, yang bertempat di Jl. Brawijaya No 99, Pajaran, Peterongan, Kabupaten Jombang. Jawa Timur.

1.5 JADWAL WAKTU KULIAH KERJA MAGANG

Jadwal Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2023 s.d 26 Agustus 2023. Dengan jadwal hari senin – sabtu jam Operasional 08.00 – 16.00 WIB.

Adapun jadwal kerja karyawan yang terdapat pada perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu dengan jadwal hari senin – Sabtu dan jam oprasional 08.00 wib sampai 16.00 wib., adapun beberapa peraturan sebagai berikut :

1. Awal masuk kantor harus melakukan absensi dan brifing pagi
2. Jam Istirahat jam 12 sampai jam 1 siang.
3. Jam Pulang Sesuai jam kerja yang di tentukan.
4. Menjalankan Tugas sesuai dengan Jobdesk masing – masing.

BAB II | PROFIL PERUSAHAAN

2.2 SEJARAH PERUSAHAAN

CV. Kumandange Adzan Pitu dimuai pada tahun 2004, dan telah berdiri selama lebih dari 9 tahun . Pemilik perusahaan ini adalah bapak Heri Cahyono yang berlatar belakang pengusaha. Bendera bisnisnya yang paling tersohor adalah PT. HRA atau HRA Group. Sebuah perusahaan yang berfokus pada bengkel dan perawatan mobil. Perusahaan ini memiliki beberapa bengkel yang tersebar di beberapa kota .

Pria yang akrab disapa Sam HC memulai perjalanannya hidupnya , dari bawah sebagai pencari kayu bakar, tukang ojek, tukang las, mekanik mobil , hingga menjadi pemilik tiga group perusahaan dengan total karyawan sebanyak 1.200 orang . Disela kesibukannya sebagai wirusaha , Beliau juga mengisi waktunya dengan berbagai ilmu. Beliau mengajar sekaligus pendamping mahasiswa di UGM ,IPB ,Unhes, dan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Pada tahun 2012, Sam HC mendirikan yayasan Kalasuba Indonesia yang bergerak di sektor pembinaan bagi UKM . Yayasan ini kerap mengadakan training perbaikan kualitas produk maupun tata kelola usaha. Sam HC pun aktif mengajak masyarakat berpartisipasi . menjalankan bank sampah. Selain itu, beliau juga sering menemani petani dan peternak susu sapi untuk memperbaiki kualitas produksi serta manajemen bisnisnya

2.2.1 VISI DAN MISI

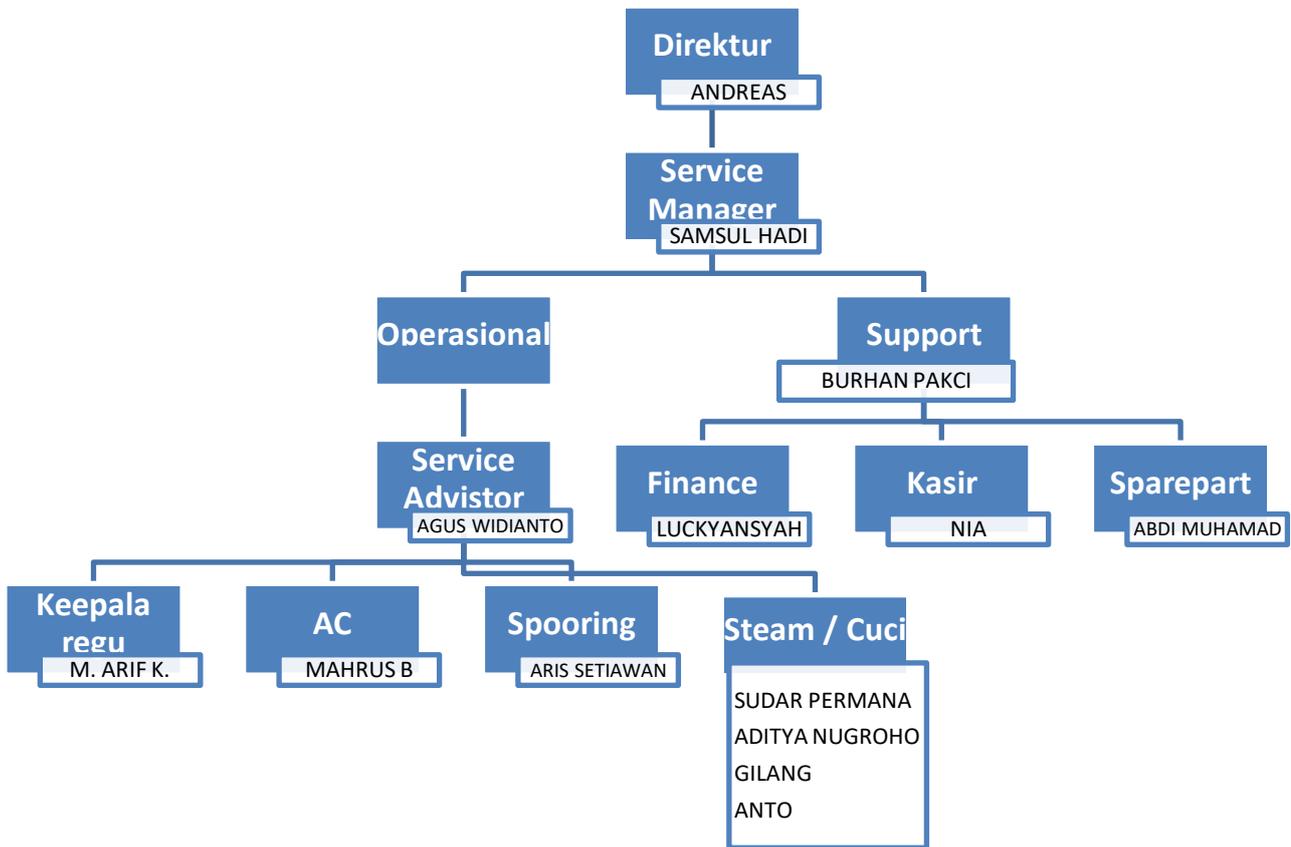
1. Visi

Menjadi bengkel mobil terbaik di Jombang yang mengutamakan pada kepuasan pelanggan dan solusi yang terbaik untuk perawatan/kerusakan mobil.

2. Misi

Memberikan service tepat dan cepat mulai dari saat pelanggan ingin memperbaiki mobil, proses menunggu sampai dengan mobil selesai diperbaiki

2.2. STRUKTUR ORGANIASI PERUSAHAAN



2.3 KEGIATAN UTAMA PERUSAHAAN

Kegiatan umum perusahaan CV. Kumandange adan Pitu. Adalah memperbaiki dan melayani berbagai macam keluhan terkait kendaraan dengan melaukan pengecekan, penentuan tindakan selanjutya, lalu menanyakan ketersediaan untuk dilakukan penggantian ataupun perbaikan kendaraan, kepada Customer apabila mau melakukan perbaikan dan penggantian, agar tidak terjadi kesalah pahaman terkait ijin penggantian beberapa part dari kendaraanya. Dan termasuk dalam bagian yang disebut Internal

Selain melakukan service terhadap kendaraan. Bagian staf External memiliki tugas lainya, ysitu melakukan pelayanan service terhadap kendaraaan didalam dan diluar wilayah jombang. Bagian External mengurus sistem pembayaran dengan sistem credit. Juga berhubungan dengan pencarian lokasi service kendaraan yang berada diluar jangkauan bengel KAP. Serta membuat laporan finansial lain.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 PELAKSANAAN KERJA YANG DILAKUKAN DI TEMPAT MAGANG

Berdasarkan Jadwal Pelaksanaan magang yang telah ditetapkan oleh kantor pihak STIE PGRI Dewantara Jombang, maka penulis melakukan praktek magang dimulai dari tanggal 10 Juli 2023 s.d 26 Agustus 2023. Setelah ditentukan penulis magang di CV. Kumandange Adzan Pitu ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien.

3.1.1 Kegiatan Selama Magang

1. Minggu pertama pada Kuliah Kerja Magang kami di CV. KAP, adalah pengenalan tempat magang dan pembagian Job desk. Didalamnya terdapat berbagai tugas antara lain, Pembuatan data dan laporan serta berbagai pengadaan laporan financial dan digital marketing lainnya.
2. Minggu kedua pada kegiatan kami adalah follow up customer dan laporan service. Melakukan follow up terkait service yang seeleh mereka lakukan di bengkel mobil KAP. Dan pengingat waktunya service untuk kendaraan customer.
3. Minggu ketiga pada kegiatan kami adalah follow up customor melalui telepon / whatsapp dan membuat laporan. Sama seperti minggu ke dua , yaitu melakukan follow up melalui whatsapp kepada customer dan mencatat respon customer
4. Minggu keempat kegiatan kami adalah Pembuatan program pemasaran dan perencanaan. Kami mendapatkan tugas untuk meningkatkan jumlah customer, dengan cara pembuatan program pemasaran.
5. Minggu kelima kegiatan kami adalah eksekusi program promosi dan pembagian brosur. Kami membagikan brosur dan membuat konten promosi untuk dibagikan di media social. Dan wilayah jombang kota serta wilayah yang ramai kendaraan adalah tempatb kami melakuakan pembagian brosur

6. Minggu keenam kegiatan kami Pembuatan laporan dan rekap hasil program,
7. Minggu ketujuh magang kami adalah menyelesaikan tugas-tugas yang masih belum diselesaikan, seperti merekap data yang belum dimasukkan kedalam laporan dan rekap perusahaan

Adapun jadwal kerja karyawan yang terdapat pada perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu dengan jadwal hari senin – Sabtu dan jam oprasional 08.00 wib sampai 16.00 wib., adapun beberapa peraturan sebagai berikut :

5. Awal masuk kantor harus melakukan absensi dan brifing pagi
6. Jam Istirahat jam 12 sampai jam 1 siang.
7. Jam Pulang Sesuai jam kerja yang di tentukan.
8. Menjalankan Tugas sesuai dengan Jobdesk masing – masing.

3.2 HASIL PENGAMATAN TEMPAT MAGANG

3.2.1 HASIL PENGAMATAN

Berdasarkan hasil pengamatan pada job desk saya selama Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Kumandange Adzan Pitu, terdapat permasalahan dibidang digital marketing. Karena tanggung jawab yang seharusnya ditugaskan ke bagian digital marketing. Malah ditanggungkangan ke bagian front office yang tugasnya sibuk dibidang pelayanan customer secara langsung / fisik.

3.2.2 KENDALA YANG DITEMUI

Terjadinya laporan dan tugas digital marketing yang menumpuk diakibatkan tugas yang diberikan tidak sepenuhnya ditangani dengan langsung. Yang dikarenakan tugas melayani customer langsung yang datang ke bengkel, lebih diutamakan.

3.3 USULAN PEMECAHAN MASALAH

3.3.1 Mengaktifkan kembali digital marketing

Sesuai dengan pandangan saya dan sudah dilaksanakan akhirnya ada cahaya terang. Dimana digital marketing yang dulunya ada namun tidak terurus, akhirnya dilanjutkan kembali dan walaupun belum sepenuhnya tiap hari ada konten yang dipublikasikan ke digital.

Tetapi sudah berjalan lagi.

Dengan adanya konten yang diposting di media social CV. KAP, contohnya Tik-tok, Instagram, Facebook, Whatsapp. Maka akan meningkatkan kembali jumlah customer yang mau dan tertarik untuk membawa unit mobilnya untuk service di bengkel KAP.

Serta dengan adanya digital marketing ini, membuat pekerjaan service advistor yang hanya seorang diri, menjadi tidak berat lagi, dan memudahkan pelayanan konsumen kedepannya lagi.

BAB IV

PENUTUP

KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan magang yang dilakukan penulis di CV. Kumandange Adzan Pitu, penulis telah menjalankan Kuliah Kerja Magang dengan baik, selain itu dalam masa Kuliah Kerja magang penulis mendapat pengetahuan serta wawasan tentang manajemen yang ada dalam perusahaan. Dari permasalahan diatasi dapat disimpulkan bahwa, dalam pemberian Job Desk sebaiknya memperhatikan masalah dalam kemampuan kapasitas dan efektifitas pengetahuan dalam menerima tanggung jawab atau tugas yang diberikan, agar lebih mudah menyelesaikan tugas tanpa terganggu atau mendapatkan kesulitan yang besar.

SARAN

Setelah penulis melaksanakan praktek kerja lapangan selama 48 hari di perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu, penulis memberikan beberapa saran-saran yang mungkin dapat menjadi bahan masukan bagi perusahaan CV. KAP, Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan sebagai berikut :

1. Penulis berharap agar karyawan CV. Kumandange Adzan Pitu tetap mempertahankan dan meningkatkan kedisiplinan dan juga kinerja karyawan serta meningkatkan pengetahuan tentang pekerjaanya dan tentang apa yang menjadi job desk nya masing-masing agar sesuai yang diharapkan oleh perusahaan dan pimpinan.
2. Karyawan CV. Kumandange Adzan Pitu sudah bekerja keras, melakukan yang terbaik untuk memberikan kinerja yang baik, dan mereka layak mendapatkan reward yang sesuai untuk capaian pekerjaanya. Karena dengan reward dirasa dapat menciptakan persaingan sehat serta menumbuhkan semangat bekerja

DAFTAR PUSTAKA

<https://teknikkendaraanringan-otomotif.blogspot.com/2013/12/dasar-dasar-mesin-mobil.html?m=1>

<https://daihatsu.co.id/tips-and-event/tips-sahabat/detail-content/apa-itu-otomotif-serta-cabang-industrinya-yuk-kenali/>

<https://www.logique.co.id/blog/2021/03/12/strategi-digital-marketing-otomotif/>

FOTO KEGIATAN MAGANG



Gambar 1 Foto Bersama Staff dan Mekanik Bengkel mobil KAP Peterongan , Jombang



Gambar 2. Pembuatan Rekap Sebagai Laporan Unit masuk

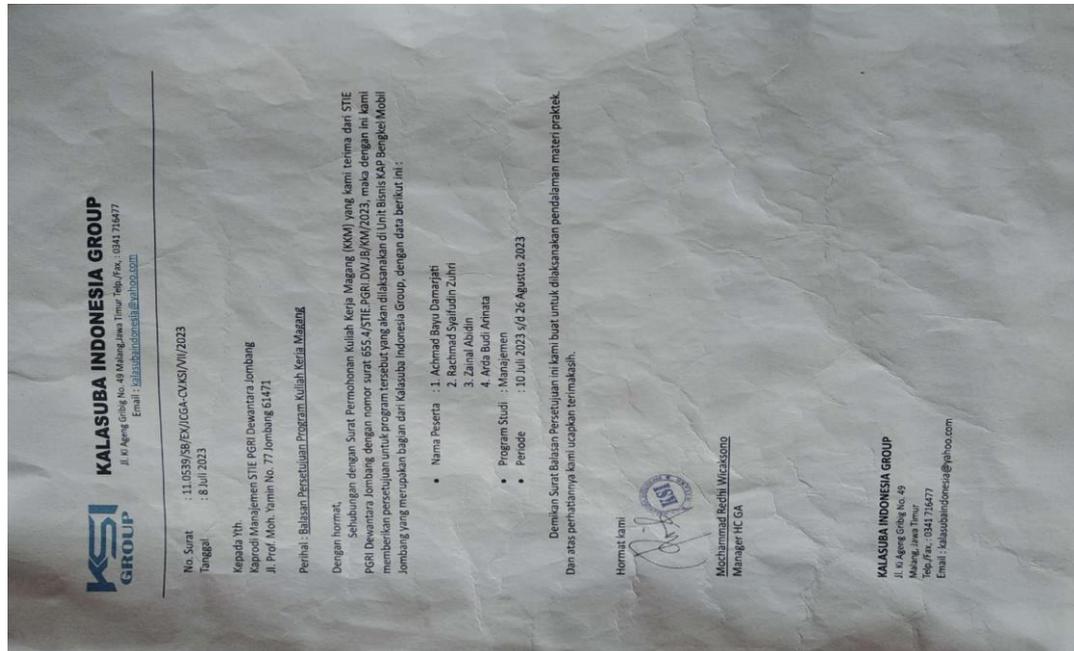


Gambar 3. Membuat Nota Etimasi Biaya Service



Gambar 4. Melayani Customer dan Menginput Data Customer

Scan Surat Keterangan Mengikuti Magang



Scan Sertifikat Magang



FORM KEGIATAN HARIAN SELAMA MAGANG

NAMA : ZAENAL ABIDIN
 NIM : 2061063
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN SDM
 TEMPAT MAGANG : CV. KUMANDANGE ADZAN PITU (KAP)
 PERIODE : 10 JULI – 26 AGUSTUS 2023



NO	TANGGAL	KEGIATAN	TTD
1.	10/07/2023	Pengenalan tempat magang dan pembagian job desk	AS
2.	11/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
3.	12/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
4.	13/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
5.	14/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
6.	15/07/2023	Follow up customor dengan whatsapp/telepon	AS AS
7.	16/07/2023	MINGGU	
8.	17/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS
9.	18/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
10.	19/07/2023	TANGGAL MERAH	
11.	20/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS
12.	21/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
13.	22/07/2023	Follow up customor dengan whatsapp/telepon	AS AS
14.	23/07/2023	MINGGU	
15.	24/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
16.	25/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
17.	26/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
18.	27/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
19.	28/07/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
20.	29/07/2023	Follow up customor dengan whatsapp/telepon	AS AS
21.	30/07/2023	MINGGU	
22.	31/07/2023	Membuat perencanaan program promosi bersama SPV	AS
23.	01/08/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
24.	02/08/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
25.	03/08/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
26.	04/08/2023	Membuat program promosi melalui penyebaran brosur	AS AS
27.	05/08/2023	Follow up customor dengan whatsapp/telepon	AS AS
28.	06/08/2023	MINGGU	
29.	07/08/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
30.	08/08/2023	Menyebarkan brosur	AS AS
31.	09/08/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
32.	10/08/2023	Menyebarkan brosur	AS AS
33.	11/08/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
34.	12/08/2023	Follow up customor dengan whatsapp/telepon	AS AS
35.	13/08/2023	MINGGU	
36.	14/08/2023	Sakit	S
37.	15/08/2023	Sakit	S
38.	16/08/2023	Sakit	S
39.	17/08/2023	TANGGAL MERAH	
40.	18/08/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS
41.	19/08/2023	Follow up customor dengan whatsapp/telepon	AS AS
42.	20/08/2023	MINGGU	
43.	21/08/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
44.	22/08/2023	Menebar brosur	AS AS
45.	23/08/2023	Membuat rekap program promosi	AS AS
46.	24/08/2023	Melayani customor yang akan melakukan service kendaraan	AS AS
47.	25/08/2023	Membuat rekap program promosi	AS AS
48.	26/08/2023	Penutupan magang dan menyelesaikan laporan serta rekap lainnya	AS



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)

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

Nama : ZAENAL ABIDIN
NIM : 2061063
Program Studi : SUMBER DAYA MANUSIA
Tempat Magang : CV. KUMANDANGE ADZAN PITU (KAP)
Alamat Tempat Magang : Jl. Brawijaya No.99, Pajaran, Peterongan, Kec.
Peterongan, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61481
Bagian/Bidang : ADMIN INTERNAL

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		736
Nilai Rata-Rata (Jumlah :)		92

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang,

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Nurali, SE., MM)

Scan Form Penilaian Pembimbing Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)

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 : Zaenal Abidin
Nim : 2061063
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : KAP Bengkel Mobil
Alamat Tempat Magang : Jl. Brawijaya No.99, Pajaran, Peterongan, Kec. Peterongan,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61481
Bagian/Bidang : Admin Internal

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	92.00
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	87.00
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95.00
4.	Kreativitas dan ketrampilan	85.00
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90.00
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	93.00
7.	Kemampuan berkomunikasi	87.00
8.	Produktivitas kerja*	85.00
Jumlah		
Nilai Rata-Rata (Jumlah)		89.25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka *Peserta magang menghasilkan produk/ karya Catatan:

Jombang 5 September 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,


KAP
Agus Widiyanto

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

Scan Surat Keterangan Selesai Magang

SURAT KETERANGAN MAGANG

Yang bertanda tangan di bawa ini:

Nama : Samasul Hadi

Jabatan : Manajer NCB

Dengan ini menerangkan Bahwa :

Nama : ZAENAL ABIDIN

Nim : 2061063

Program studi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Universitas : STIE PGRI DEWANTARA JOMBAG

Alamat Universitas : Jln prof. Muh Yamin No.77, Diwek, Kabupaten jombang

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang di CV.Kumandage Azan Pitu (KAP). Magan tersebut telah dilangsakan 1 bulan lebih yaitu mulai tanggal 10 Juli 2023 s/d 26 september 2023.

Selama magang di KAP yang bersangkutan telah mempelajari tetang bagian mana kehidupan duia kerja dan pada saat surat ini dikeluarkan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk di gunaka sebagaimana mestinya.

Jombang 28 sebtember,2023


KAP
Samasul Hadi
Manager NCB