

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
BAGIAN ADMINISTRASI UMUM
PT CEMERLANG HAJAR ASWAD (CHATOUR) PANGLIMA GROUP
JOMBANG



Oleh

Indah Nur Puspita Sari

(2161046)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2024

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
BAGIAN ADMINISTRASI UMUM
PT CEMERLANG HAJAR ASWAD PANGLIMA GROUP
JOMBANG



Oleh :

Indah Nur Puspita Sari

(2161046)

Jombang, 02-September-2024

Menyetujui,

Pendamping Lapangan


(M. Rizzar N.E.S., S.Ag)

Dosen Pembimbing Lapangan


(Wenda Wahyu Christiyanto, SE., MM)

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen


(Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas izin-Nya kami dapat melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Cemerlang Hajar Aswad (CHAtour) Panglima Group Jombang. Kegiatan KKM ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi program sarjana di STIE PGRI Dewantara Jombang. Melalui KKM ini, kami berharap dapat memperoleh pengalaman kerja yang nyata dan dapat menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan. Kami juga berharap dapat memberikan kontribusi positif bagi perusahaan selama melaksanakan KKM.

Dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang ini, tidak terlepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si, CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Bapak Wenda Wahyu Christiyanto, SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Bapak HM. Suhardi, MA selaku Kepala Pimpinan PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour) Panglima Group Jombang
5. Bapak M. Rizzar N.E.S., S. Ag selaku pembimbing lapangan di PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour) Panglima Group Jombang. Yang telah

bersedia membantu dalam melancarkan seluruh kegiatan ini sehingga penusunan laporan ini selesai dengan baik dan tepat waktu.

6. Seluruh karyawan PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour) Panglima Group Jombang yang sudah menerima dengan baik dan ramah selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour) Panglima Group Jombang.

Laporan ini disusun sedemikian rupa dengan harapan bisa diterima oleh dosen pembimbing serta referensi untuk adik tingkat nantinya. Penulis juga menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis berharap, laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 1 September 2024

Indah Nur Puspita Sari

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	5
BAB II.....	7
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	7
2.1 Sejarah Perusahaan.....	7
2. 1. 1 Sejarah Perusahaan.....	7
2. 1. 2 Visi dan Misi Perusahaan.....	8
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	11
BAB III.....	15
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	15
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	15
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang.....	17

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	20
BAB IV.....	23
KESIMPULAN	23
4.1 Kesimpulan.....	23
4.2 Saran	23
DAFTAR PUSPTAKA.....	25
LAMPIRAN.....	1

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan PT Chatour Hajar Aswad	7
Gambar 2. 2 Struktur Petugas Perusahaan Panglima Group Jombang	9

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.....	15
Tabel 3.2 Jadwal Pakaian Kuliah Kerja Magang.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Pelaksanaan Magang.....	A-1
Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang (Log Book).....	A-2
Lampiran 3 Penilaian Dosen Pembimbing.....	A-12
Lampiran 4 Penilaian Pendamping Lapangan	A-13
Lampiran 5 Curriculum Vitae.....	A-14
Lampiran 6 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang (KKM)	A-15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di Instansi BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) setempat. Kuliah Kerja Magang (KKM) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengabdikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di kampus. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan wujud relevansi antara teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktik yang ditemui dalam dunia industri maupun dunia usaha, baik swasta maupun pemerintah. Kuliah Kerja Magang (KKM) dipandang perlu, karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah.

Kuliah Kerja Magang (KKM) akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya. Dalam dunia kerja, setiap perusahaan atau instansi memiliki aturan dan kebijakan yang berbeda. Dalam perkuliahan mahasiswa mendapat pengetahuan yang berupa teori yang diiringi dengan sedikit praktik. Hal ini tidak cukup, karena ilmu yang didapatkan juga harus diiringi dengan praktik yang direalisasikan

dalam kehidupan nyata. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), mahasiswa dituntut agar dapat memperluas pengetahuan dan informasi terhadap bidang yang ditekuni atau dipelajari.

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sangat penting karena mahasiswa dapat mengetahui sejauh mana perkembangan komunikasi dan cara kerja yang ada pada sebuah perusahaan atau instansi, apakah ada perbedaan antara teori dan praktiknya. Dengan adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat membentuk pola pikir yang terarah dan membangun. Selain itu bisa sebagai bekal untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang penuh persaingan, serta mengetahui bagaimana kerjasama dan komunikasi yang dilakukan oleh karyawan dalam suatu perusahaan atau instansi terkait. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih sendiri tempat magangnya. Untuk itu berdasarkan latar belakang di atas kami bermiat mengajukan kuliah kerja magang (KKM) di PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour) Panglima Group Jombang yang beralamat di Kecamatan Diwek Kabupaten Jombang.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Tujuan Umum

Tujuan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang adalah untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dalam praktik pelaksanaan kerja secara langsung pada PT. Cemerlang Hajar

Aswad (Chatour) Panglima Group Jombang, sehingga mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni. Disamping itu pelaksanaan kuliah kerja magang juga akan menciptakan link and match antara teori dan praktik di lapangan.

2. Tujuan Khusus

- a. Mahasiswa mampu melakukan kerjasama tim dengan Perusahaan.
- b. Mahasiswa mampu melakukan sendiri (mandiri) magang di bawah bimbingan tenaga pendamping di perusahaan.
- c. Meningkatkan softskill mahasiswa.
- d. Mahasiswa mampu meningkatkan pengetahuan kognitif, psikomotorik dan afektif di bidang ilmu Manajemen, baik secara individu maupun kelompok dan dipertanggungjawabkan secara individual dalam bentuk laporan KKM.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa mampu melihat hubungan antara dunia kerja dan dunia pendidikan.
- b. Mahasiswa mampu menggunakan pengalaman kerjanya untuk mendapatkan kesempatan kerja yang diinginkan setelah menyelesaikan kuliah.
- c. Sebagai pengalaman kerja awal bagi mahasiswa sebelum terjun langsung ke dunia kerja yang nyata dan wadah untuk menjalin

Kerjasama yang baik antara Lembaga Pendidikan dengan pihak perusahaan/instansi terkait.

- d. Melatih kemampuan komunikasi, kepemimpinan, dan manajemen waktu.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

- a. Hal ini meningkatkan daya saing lulusan dan mempermudah mereka dalam memasuki dunia kerja.
- b. Reputasi kampus akan semakin dikenal di kalangan perusahaan dengan adanya program magang yang efektif.
- c. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia usaha.

3. Bagi Perusahaan

- a. Program magang memungkinkan perusahaan untuk mengidentifikasi dan merekrut mahasiswa STIE PGRI Dewantara yang berbakat sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- b. Mahasiswa magang dapat memberikan kontribusi produktif dalam menyelesaikan berbagai tugas dan proyek.
- c. Keterlibatan perusahaan dalam program magang menunjukkan komitmen pada pengembangan talenta muda.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah kerja magang ini akan dilaksanakan di :

Nama Tempat KKM : PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour) Panglima

Group Jombang.

Alamat : Jl. Raya Diwek, Kec. Diwek, Jombang, Jawa Timur,
Indonesia 61471

No Telp : 08580723178/082334932701

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Selama melakukan Magang melalui beberapa tahapan yang harus dilalui, antara lain :

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Kuliah Kerja Magang, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Biro Administrasi, Akasemik, dan Keuangan (BAAK) yang kemudian ditujukan ke PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour) Panglima Group Jombang. Setelah surat tersebut diproses dan telah dibuat oleh BAAK, kemudian surat permohonan tersebut diberikan kepada pihak perusahaan. Praktikan memberikan surat permohonan tersebut yang dilampirkan Curriculum Vitae (CV) dan proposal Kuliah Kerja Magang secara langsung kepada PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour) Panglima Group Jombang. Setelah beberapa minggu, PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour) Panglima Group Jombang memberikan informasi langsung kepada praktikan melalui balasan surat yang menyatakan bahwa praktikan telah diterima untuk melakukan Kuliah Kerja Magang di perusahaan tersebut. Praktikan

melakkan Kuliah Kerja Magang di perusahaan tersebut selama 2 bulan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour) Panglima Group Jombang dimulai pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024 yang dilaksanakan secara full time, yakni Senin – Sabtu : Pukul 09.00 – 15.00 wib.

3. Tahap Pelaporan

Setelah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, praktikan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan mata kuliah Magang. Praktikan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang sekitar 2 minggu setelah masa magang selesai.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

2. 1. 1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Perusahaan PT Chatour Hajar Aswad

Sumber: Instagram Chatour Travel Hajar Aswad

CHATour Travel memiliki nama resmi usaha yakni PT Cemerlang Hajar Aswad yang berdiri sejak tahun 2012 silam di Kota Surabaya, Jawa Timur. Agen perjalanan umrah ini pun telah memberangkatkan puluhan ribu jamaah. Pada rentang 2017 hingga 2019 misalnya, tercatat 21.000 jamaah telah melaksanakan umrah melalui layanan CHATour Travel. Kemudian Pada tahun 2020 CHATour Travel mendirikan salah satu agen yang berlokasi di daerah Diwek Jombang oleh Bapak HM. SUHARDI, MA. CHATour Travel telah memiliki izin resmi dari Kementrian Agama RI untuk penyelenggara Umroh dan Haji. CHATour Travel terus meningkatkan kualitas layanan dan visi mereka untuk menjadi biro perjalanan ibadah umrah dan haji yang amanah dan profesional bagi

masyarakat muslim Indonesia. Mereka terus berusaha memberikan layanan terbaik pada para jemaahnya melalui berbagai program dan layanan yang diterapkan.

Hal ini dibuktikan dengan berbagai prestasi yang diraih, di antaranya:

1. Top Agen nomor 1 selama 2 tahun berturut-turut (Musim 1443 H dan 1444 H).
2. Bekerjasama dengan maskapai penerbangan temama seperti Lion Air dan Batik Air Indonesia .

Layanan CHATour Travel sempat vakum saat pandemic covid-19 dan kembali melayani perjalanan haji dan umrah pada 2022. Tercatat sekitar 18.000 jamaah yang telah berhasil diberangkatkan selama 2022 hingga 2023 dari seluruh agen-agen di berbagai tempat. Pengelolaan PT Cemerlang Hajar Awad dilakukan oleh Para Generasi Muda secara Profesional serta memiliki garansi legalitas resmi. Ini benefit yang didapatkan oleh Para Agen Resmi PT Cemerlang Hajar Aswad antara lain, mendapatkan kesempatan untuk menjadi Tour Leader Ibadah Umroh, mendapatkan pelatihan Umroh berkala, berhak menjual dan memiliki benefit bulanan (di setiap keberangkatan Jamaah Umroh), memiliki Legalitas Resmi, mendapatkan MoU dan SK Resmi dari PT CHAtour Travel, dan mempunyai kesempatan untuk berumroh gratis bersama keluarga.

2. 1. 2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi :

Menjadi Perusahaan Biro Perjalanan Ibadah Umroh dan Haji Khusus Amanah, professional, dan paripurna sebagai pilihan Masyarakat Muslim Indonesia.

Misi :

1. Menyediakan Produk yang Variatif, kompetitif dan sesuai kebutuhan pelanggan.
2. Mengelola kepercayaan pelanggan.
3. Mewujudkan konsistensi peningkatan layanan produk sebagai perwujudan dalam menjaga amanah pelanggan.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 2.2 Struktur Petugas Perusahaan Panglima Group Jombang

Sumber: Kantor Chatour Jombang

Struktur petugas Panglima Group Jombang meliputi berbagai posisi dan tugas yang diperlukan untuk menyelenggarakan perjalanan ibadah haji

dan umroh dengan baik. Berikut merupakan struktur petugas Panglima Group Jombang yang terdiri dari :

1. Kepala Pimpinan HM. SUHARDI, MA

Bertugas memastikan Perusahaan dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan mengelola seluruh sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien.

2. Manager M. RIZZAR N.E.S., S. Ag

Bertugas merencanakan dan mengkoordinasikan proses pendaftaran, pemeriksaan dokumen, dan keberangkatan Jemaah haji dan umroh.

3. Admin keuangan HJ. ISMIYATI

Bertanggung jawab dalam mengelola seluruh aspek keuangan Perusahaan, mulai dari pencatatan, pelaporan, pengendalian, hingga koordinasi dengan divisi lain.

4. Admin Khusus LUNIE AGUSTINA A, S.M

Bertugas menerima dan memproses pendaftaran jemaah haji dan umroh serta memberikan informasi dan konsultasi kepada jemaah.

5. Admin Perlengkapan 1 BADRUL MILLAH

Bertugas menyiapkan daftar kebutuhan perlengkapan jemaah haji dan umroh sekaligus memastikan kelengkapan dan kesiapan perlengkapan jemaah sebelum keberangkatan.

6. Admin Perlengkapan 2 SITI MU'AFINAH C. I S.H, S .Pd

Bertugas melakukan pencatatan dan pendataan inventaris perlengkapan dan memastikan kelengkapan dan kesiapan perlengkapan jemaah sebelum keberangkatan.

7. Admin Dokumentasi ALFIN SRI SHOLAWATI)

Bertugas mendokumentasikan selama proses manasik hingga pemberangkatan jemaah ke bandara.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Perusahaan dibidang layanan penyelenggara perjalanan Ibadah Haji dan Ibadah Umroh, Travel yang telah berbadan hukum dan mendapat izin Resmi dari Kementrian Agama Republik Indonesia, berdiri dari tahun 2012. Kegiatan umum PT Cemerlang Hajar Aswad CHAtour & Travel meliputi berbagai aspek yang berhubungan dengan pelayanan jasa perjalanan haji dan umroh.

Berikut adalah beberapa kegiatan umum yang dilakukan oleh perusahaan travel haji dan umroh pada PT Cemerlang Hajar Aswad (CHAtour) Panglima Group Jombang :

1. Layanan Perjalanan Haji dan Umroh:

- Layanan Utama

- 1) Tiket Umroh LION GROUP
- 2) Paket Umroh Group
- 3) Tabungan Haromain
- 4) Paket Haji Furoda

5) Paket Haji Non Furoda

6) Paket *Land Arrangement* (Makkah-Madinah)

7) Paket *Handling* Surabaya-Madinah-Jeddah

- Layanan Kerja Sama

Dalam peningkatan pengembangan usaha, kami memiliki tiga kategori

1) Agen Khusus

2) Mitra Khusus

3) Cabang

- Layanan Pendukung

1) Layanan KONSULTASI PERJALANAN

Pelanggan dapat meminta Layanan Konsultasi Perjalanan secara individual maupun group, sehingga program perjalanan lebih efektif dan efisien.

2) Layanan DOKUMEN PERJALANAN

Pelanggan dapat meminta Layanan Dokumentasi Perjalanan secara individual maupun group yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan.

2. Pengurusan Administrasi dan Dokumen:

- Membantu jamaah dalam melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan untuk ibadah haji dan umroh, seperti paspor, visa, serta dokumen lainnya.

- Mengurus perizinan dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait, seperti Kementerian Agama dan Badan Penyelenggara Ibadah Haji (BPIH).

3. Bimbingan Manasik Haji dan Umroh:

- Memberikan bimbingan dan pelatihan manasik haji dan umroh kepada jamaah, baik secara klasikal maupun individual.
- Memastikan jamaah memahami dan siap melaksanakan rangkaian ibadah haji dan umroh dengan baik.

4. Dukungan Logistik dan Akomodasi:

- Menyediakan akomodasi, transportasi, dan layanan penunjang lainnya selama perjalanan ibadah haji dan umroh.
- Mengatur dan memastikan ketersediaan maupun kualitas fasilitas dan layanan yang diberikan kepada jamaah.

5. Layanan Pasca Perjalanan:

- Memberikan pendampingan dan konsultasi kepada jamaah setelah kembali dari tanah suci.
- Menyelesaikan segala keluhan atau masalah yang mungkin timbul selama perjalanan.

6. Promosi dan Pemasaran:

- Melakukan promosi dan pemasaran paket perjalanan haji dan umroh melalui berbagai saluran, seperti media sosial, website, dan acara-acara tertentu.

- Menjalin kemitraan dengan pihak-pihak terkait untuk memperluas jangkauan dan meningkatkan penjualan.

Secara keseluruhan, perusahaan travel haji dan umroh berperan penting dalam memfasilitasi dan mendukung ibadah haji dan umroh bagi jamaah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga setelah perjalanan selesai.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Mahasiswa melaksanakan praktik Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 2 bulan berturut-turut, dimulai pada tanggal 1 Juli 2024 dan berakhir pada tanggal 31 Agustus 2024. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan pada bagian administrasi dan umum sesuai dengan jadwal kerja dan kebutuhan di PT Cemerlang Hajar Aswad (CHAtour) Panglima Group Jombang yang terletak di daerah Diwek, yaitu :

Tabel 3.1 Jadwal Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin - Jumat	09.00 – 12.00 WIB	Jam Kerja
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 15.00 WIB	Jam Kerja
Sabtu	09.00 – 12.00 WIB	Jam Kerja
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 14.00 WIB	Jam Kerja

Tabel 3.2 Jadwal Pakaian Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin - Jumat	09.00 – 12.00 WIB	Bebas rapi pakai Almamater
	12.00 – 13.00 WIB	
Sabtu	13.00 – 15.00 WIB	Bebas rapi pakai Almamater
	09.00 – 12.00 WIB	
	12.00 – 13.00 WIB	
	13.00 – 14.00 WIB	

Kegiatan yang dilakukan selama Kuliah Kerja Magang (KKM) ini ditempatkan pada bagian administrasi dan umum yang meliputi :

- Membuat formulir pendaftaran bagi calon jamaah.
- Pembuatan surat rekomendasi / surat pengantar dari travel yang ditujukan ke kantor imigrasi untuk mengurus pembuatan paspor.
- Melakukan scan data jamaah seperti KTP, buku nikah, vaksin, KIS/ BPJS dan paspor.
- Pemeriksaan terhadap kelengkapan data jamaah sekaligus perekapan data jamaah yang akan dikirimkan ke kantor pusat.
- Pembuatan surat izin cuti bagi jamaah yang sedang bekerja.

3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Selama melakukan kegiatan kuliah kerja magang di PT Cemerlang Hajar Aswad penulis ditempatkan pada bagian administrasi umum. Penulis diajarkan mengenai tata cara melayani tamu dengan baik yang akan melakukan pendaftaran umroh maupun haji. Penulis diminta untuk membuat formulir pendaftaran yang nantinya akan diisi oleh calon jamaah. Kemudian membuat surat pengantar dari kantor cabang yang ditujukan ke kantor imigrasi Kediri yang digunakan untuk pembuatan paspor jamaah. Tidak hanya itu penulis juga ikut membantu dalam pelaksanaan manasik yang dilakukan di daerah Mojoagung dan juga nantinya akan mengantarkan para jamaah dalam pemberangkatan ke bandara. Penulis juga diajak berkunjung ke beberapa sub agen yang telah melakukan kerja sama dengan PT ini. PT Cemerlang Hajar Aswad menjalin kerja sama dengan beberapa sub agen di beberapa daerah maupun kota. Penulis selalu di bimbing dan diberi arahan oleh pembimbing lapangan mengenai tata cara kerja yang sesuai dengan SOP yang berlaku.

Penulis mengamati pada bagian administrasi umum ini sistem kerjanya telah terorganisir dengan baik. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas dan terstruktur membuat setiap proses berjalan lancar dan efisien. Misalnya, dalam proses pendaftaran calon jamaah umroh terdapat SOP yang mengatur mulai dari tahap penerimaan berkas, verifikasi data hingga pembayaran. Hal ini sangat membantu dalam menghindari kesalahan dan memastikan semua informasi tercatat dengan akurat sebelum berkas ini

nanti dikirim ke kantor pusat. Selain SOP yang baik, kerja sama tim di bagian administrasi umum juga sangat solid. Setiap anggota tim saling mendukung dan membantu satu sama lain. Jika ada calon jamaah yang membutuhkan informasi lebih lanjut, rekan kerja saya selalu siap membantu. Kerja sama yang baik ini menciptakan suasana kerja yang harmonis dan produktif. Selain itu, bagian umum ini juga sangat memperhatikan aspek komunikasi dengan calon jamaah. Setiap pertanyaan atau keluhan yang disampaikan oleh calon jamaah selalu ditanggapi dengan cepat dan profesional. Hal ini menunjukkan bahwa bagian umum benar-benar berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada para calon jamaah.

Selama menjalani masa magang di bagian umum, penulis berkesempatan untuk mengamati secara langsung mulai dari proses pendaftaran hingga pemberangkatan jamaah, termasuk system pembayaran cicilan yang ditawarkan. Meskipun sistem ini memberikan kemudahan bagi banyak calon jamaah, terdapat beberapa hal yang kurang diperhatikan dan perlu mendapat perhatian khusus. Salah satu hal yang perlu dibenahi adalah kurangnya transparansi terkait biaya tambahan yang mungkin timbul selama proses cicilan. Meskipun biaya dasar paket umroh jelas, namun seringkali terdapat biaya tambahan yang mungkin baru diketahui oleh jamaah menjelang keberangkatan. Hal ini dapat menimbulkan kebingungan dan ketidaknyamanan bagi jamaah, terutama jika biaya tambahan tersebut cukup signifikan. Seperti biaya tambahan untuk vaksin meningitis, awalnya syarat pemberkasan hanya sertifikat vaksin covid saja tetapi mulai sekarang pihak

Saudi arab membuat peraturan baru kalau vaksin meningitis ini menjadi salah satu syarat yang wajib dilakukan bagi jamaah yang mau berangkat haji maupun umroh. Kurangnya sosialisasi mengenai konsekuensi jika jamaah tidak dapat melunasi pembayaran sesuai dengan perjanjian itu yang perlu diperhatikan. Hal ini dapat berdampak pada reputasi biro perjalanan dan bisa merugikan jamaah lain.

Maka dari itu pihak PT Cemerlang Hajar Aswad membuat program yang disebut Haromain bagi calon jamaah yang ingin menabung terlebih dahulu. Tabungan Haromain merupakan program dari Chatour Travel (PT Cemerlang Hajar Aswad) untuk memudahkan calon jamaah umroh maupun haji yang berencana menabung untuk beribadah di tanah suci. Tabungan Haromain ini tersedia pada aplikasi *Chatour ID* dan pastinya keamanan sangat terjamin karena program ini bekerja sama dengan Bank Nasional di Indonesia yang telah mematuhi standar OJK (Otoritas Jasa Keuangan). Bagi calon jamaah yang menabung di Tabungan Haromain akan mendapat sertifikat LOBC jamaah tabungan dan masing-masing calon jamaah mendapat ID password.

Penulis mengamati dengan diluncurkannya aplikasi ini yang diprioritaskan tidak hanya pada paket promo umroh saja tetapi berkomitmen untuk memberikan akses yang mudah dan cepat bila ada yang ingin mendaftar menjadi calon jamaah. Selain itu, pengamatan juga menunjukkan bahwa Tabungan Haromain ini bisa menghemat pembayaran umroh tanpa harus datang ke kantor. Jamaah bisa mengecek rincian tabungannya

langsung melalui aplikasi, bahkan melalui aplikasi ini mereka bisa langsung menerima kwintansi resmi dalam waktu 1 menit hanya dengan mendownloadnya sehingga bisa menghemat waktu.

Dari pengamatan yang telah dilakukan oleh penulis ditemukan beberapa permasalahan yang terjadi pada penggunaan program Tabungan Haromain sebagai berikut :

1. Optimalisasi Aplikasi : Aplikasi Tabungan Haromain yang diluncurkan Chatour Travel belum memberikan akses optimal kepada jamaah yang ingin mendaftar dan menabung.
2. Saldo Tabungan yang Tidak Mencapai Target: Beberapa jamaah ada yang kesulitan dalam menabung secara rutin karena kondisi keuangan yang terbatas. Hal ini dapat menyebabkan jamaah kesulitan dalam mencapai target.
3. Keterbatasan Informasi : Terkadang pengguna merasa kurang mendapat informasi yang jelas terkait program haromain ini. Hal ini menimbulkan rasa kurang percaya dan kekhawatiran terhadap pengguna.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Berikut adalah beberapa solusi yang dapat diajukan dalam laporan magang untuk menyelesaikan temuan permasalahan yang teridentifikasi :

1. Optimalisasi Aplikasi

Solusi : Meningkatkan kualitas aplikasi dengan menambahkan beberapa fitur interaktif, memastikan kecepatan pemuatan

optimal dan memperluas fungsionalitas aplikasi yang tersedia untuk digunakan oleh agen resmi dan jamaah yang sudah terdaftar. Optimalisasi aplikasi merupakan proses meningkatkan kinerja, efisiensi dan pengalaman pengguna dari sebuah aplikasi. Tujuan utama dari optimalisasi untuk memaksimalkan potensi aplikasi, baik dari segi kecepatan, responsivitas, stabilitas maupun skalabilitas. Menerapkan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats) dapat membantu dalam mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman aplikasi Tabungan Haromain yang memerlukan perbaikan agar aplikasi lebih efektif dan efisien. Pengembangan sumber daya manusia lebih lanjut melalui seminar yang informative memungkinkan karyawan untuk meningkatkan keterampilan dan terus meningkatkan pengetahuannya. Hal ini penting untuk menjaga kualitas layanan dan meningkatkan efisiensi aplikasi.

2. Saldo Tabungan yang Tidak Mencapai Target

Solusi : Dikembangkannya program tabungan yang lebih fleksibel, seperti pemilihan tabungan yang nominal setorannya bervariasi maka jamaah bisa memilih sesuai dengan kondisi keuangannya dan memberikan edukasi serta tips keuangan bagi jamaah sehingga mereka bisa mengatur keuangan dengan lebih baik. Pengembangan sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan kemampuan karyawan/pegawai dapat

meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan. Program ini harus didukung dengan komunikasi yang baik dan motivasi yang tinggi. Komunikasi dan koordinasi antara karyawan/pegawai dengan jamaah pengguna tabungan haromain sangat penting. Hal ini memungkinkan informasi yang diperlukan dari konsultasi pengguna dapat meningkatkan efisiensi dalam mencapai target saldo tabungan.

3. Keterbatasan Informasi

Solusi : Memberikan pelatihan dan pengembangan keterampilan pegawai, khususnya di bidang keuangan dan teknologi akan membantu mengatasi keterbatasan informasi. Pegawai dengan keterampilan yang tepat dapat mengelola dan menganalisis data dengan lebih baik serta memberikan informasi akurat mengenai tabungan haromain. Teori dari Stoner (1996) berpendapat bahwa sistem informasi manajemen memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu yang dibutuhkan manajemen untuk memfasilitasi pengambilan keputusan dan memungkinkan perusahaan merencanakan, mengendalikan, dan melaksanakan operasi perusahaan dengan lebih efektif. Pihak perusahaan akan menjelaskan bahwa program ini telah bekerja sama dengan OJK dan Bank Nasional di Indonesia sehingga bagi jamaah yang menggunakan program ini tidak perlu khawatir karena telah terjamin keamanannya.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Kuliah kerja magang di STIE PGRI Dewantara Jombang merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa. Program KKM ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk lebih mengenal, mengetahui, dan beradaptasi lingkungan kerja dalam suatu perusahaan maupun entitas dan institusi sebagai persiapan untuk memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan studi di kuliah.

Berdasarkan hasil dari pengamatan penulis selama melaksanakan kuliah kerja magang dapat disimpulkan bahwa Tabungan Haromain ini merupakan program tabungan dari Chatour Travel bagi calon jamaah umroh yang ingin menabung terlebih dahulu. Setiap jamaah akan mendapat sertifikat LOBC dan masing-masing akan mendapat ID password. Dengan menggunakan Tabungan Haromain jamaah bisa menabung secara fleksibel dan kemungkinan akan mendapat harga umroh promo.

4.2 Saran

Berdasarkan kendala yang dihadapi, berikut adalah saran yang dapat diberikan selama pelaksanaan kuliah kerja magang sebagai berikut :

1. Sebaiknya melakukan evaluasi menyeluruh pada alur pendaftaran dan tabungan di aplikasi. Identifikasi titik-titik yang masih kurang optimal dan perlu diperbaiki. Dengan menambahkan fitur-fitur yang

memudahkan jamaah seperti kemampuan melihat saldo, riwayat transaksi dan opsi pembayaran yang beragam.

2. Untuk kedepannya, apabila ada mahasiswa/i magang supaya ditempatkan di jurusan yang mereka ambil karena tentu saja dapat membantu mereka dalam memahami realita bekerja yang sesuai dengan jurusan yang mereka ambil dalam bekerja dan dapat menerapkan teori yang mereka dapatkan.
3. Bagi jamaah yang menggunakan Tabungan Haromain tidak perlu merasa khawatir dan cemas karena program tabungan ini sudah diawasi oleh OJK dan bekerja sama dengan Bank Nasional di Indonesia jadi keamanannya sangat terjamin.

DAFTAR PUSPTAKA

- Hadi. (2023). CHATour Travel Beri Kemudahan Sebagai Agen Resmi Travel Umroh dan Haji. Diakses dari <https://abadinews.id/baca-12208-chatour-travel-beri-kemudahan--sebagai-agen-resmi-travel-umroh-dan-haji>*
- Timur, R. J. (2023). Umroh dan Haji Mudah dengan Aplikasi Tabungan Haromain dari CHATour Travel. Diakses dari <https://dnid.co.id/news/2023/11/06/umroh-dan-haji-mudah-dengan-aplikasi-tabungan-haromain-dari-chatour-travel/>*
- Anom. (2023). Chatour Travel Luncurkan Aplikasi Tabungan Haromain, Harga Promo Paket Umroh. Diakses dari <https://kanalindonesia.com/2023/11/06/chatour-travel-luncurkan-aplikasi-tabungan-haromain-harga-promo-paket-umroh/>*
- Siregar, A. M. (2018). Analisis Swot Terhadap Pelayanan Haji dan Umrah Kementerian Agama Kabupaten Deli Serdang (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan).*
- Zulfikar, I. A., & Anasom, A. (2024). Urgensi Implementasi SIM dan Pengembangan SDM Biro Umrah dalam Upaya mengoptimalkan Pelayanan di PT Ar-Rahman Tour Kendal. Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 7(01).*

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Pelaksanaan Magang



PT. CEMERLANG HAJAR ASWAD

Penyelenggara Umroh & Haji Khusus

No. Izin 81202142726030005 Tahun 2024

Jl. Raya Diwek, Kec. Diwek, Kabupaten Jombang Jawa Timur, 61471

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : M. SUHARDI M.A
Alamat : Jl. Raya Diwek, Diwek, Kec. Diwek, Kabupaten Jombang, Jawa Timur
Jabatan : Pimpinan Cabang PT. Cemerlang Hajar Aswad Biro Perjalanan Haji dan Umroh

Menerangkan bahwa :

Nama : INDAH NUR PUSPITA SARI
NIM : 2161046
Prodi : Manajemen

Mahasiswa tersebut telah melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di PT. Cemerlang Hajar Aswad Jombang mulai tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan agar digunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Jombang
Pada tanggal : 31 Agustus 2024

PT. CEMERLANG HAJAR ASWAD


M. SUHARDI M.A
PIMPINAN CABANG

Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang (Log Book)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : INDAH NUR PUSPITA SARI
 NIM : 2161046
 Program Studi : MANAJEMEN SDM
 Tempat KKM : PT. Cemerlang Hajar Aswad (CHATOUR TRAVEL)
 Panglima Group Jombang
 Bidang/Bagian : Administrasi Umum

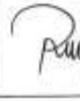
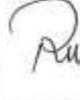
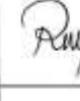
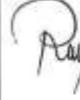
Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I (JULI)	01/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan PT. Cemerlang Hajar Aswad (Chatour Travel) • Pengenalan struktur petugas panglima group Jombang 	
	02/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari bagian tiap jobdisk Mempelajari visi & misi perusahaan 	
	03/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat formulir pendaftaran calon jamaah 	

	04/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Pembagian brosur kepada sub agen di daerah Kec. Diwek 	
	05/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari website Meta Business Suite oleh manager 	
	06/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Kunjungan sub agen di daerah Nganjuk Penjelasan dari manager mengenai manajemen perusahaan CHAtour 	
II (JULI)	08/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Penjelasan dari pembimbing lapangan mengenai data PPIU dan PIHK 	
	09/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan surat rekomendasi untuk mengurus paspor Pembuatan kwitansi pembayaran ke 2 calon Jemaah 	
	10/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan akun jamaah pada aplikasi Chatour ID setelah pendaftaran jamaah 	

	11/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan formulir pendaftaran calon jamaah 	
	12/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian brosur kepada sub agen di daerah Kota Jombang 	
	13/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan dari pembimbing lapangan mengenai data pada website SIMPU Kemenag 	
III (JULI)	15/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan scan data jamaah seperti KTP, buku nikah, vaksin, KIS/BPJS dan paspor 	
	16/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Pengecekan kelengkapan koper calon jamaah yang baru datang dari pusat 	
	17/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap data jamaah yang telah melakukan vaksin 	
	18/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Mengunduh data vaksin para calon jamaah pada aplikasi SATUSEHAT 	

		untuk kelengkapan berkas pendaftaran jamaah	
	19/07/2024	• Mempersiapkan keperluan kegiatan manasik calon jamaah	
	20/07/2024	• Mendampingi jamaah Umroh dalam melakukan manasik di daerah Mojoagung	
IV (JULI)	22/07/2024	• Pembuatan formulir pendaftaran calon jamaah	
	23/07/2024	• Melakukan scan paspor dan KTP yang akan diserahkan ke pihak rumah sakit untuk melakukan vaksin meningitis	
	24/07/2024	Libur (Ada keperluan di kampus)	
	25/07/2024	• Mendampingi calon jamaah dalam pembuatan paspor di	

		kantor imigrasi kota Kediri	
	26/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Kunjungan ke sub agen di daerah Barend 	
	27/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Membuat konten video untuk dijadikan media pemasaran pada website METTA Business 	
V (JULI - AGUSTUS)	29/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Membuat desain flyer dan brosur pada aplikasi canva 	
	30/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengunduhan sertifikat vaksin para calon jamaah pada aplikasi SATUSEHAT untuk kelengkapan berkas pendaftaran jamaah 	
	31/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa kelengkapan data calon jamaah Pendataan bagi calon jamaah yang belum melunasi pembayaran 	

	01/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mendampingi calon jamaah untuk melakukan vaksin meningitis sebagai syarat wajib sebelum pemberangkatan 	
	02/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap data paspor jamaah 	
	03/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Perekapan data calon jamaah yang akan dikirimkan ke kantor pusat 	
VI (AGUSTUS)	05/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Membuat konten video untuk dijadikan media pemasaran pada website METTA Business 	
	06/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Membuat desain flyer dan brosur pada aplikasi canva 	
	07/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Pendataan bagi calon jamaah yang belum melunasi 	
	08/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Pembagian brosur kepada sub agen di daerah Kota Diwek 	

	09/08/2024	• Membuat flyer lowongan pekerjaan	<i>Ranf</i>
	10/08/2024	• Sreaning CV pelamar Frelance	<i>Ranf</i>
VII (AGUSTUS)	12/08/2024	• Upluod brosur pada website Metta Business	<i>Ranf</i>
	13/08/2024	• Melakukan pengunduhan sertifikat vaksin para calon jamaah pada aplikasi SATUSEHAT untuk kelengkapan berkas pendaftaran jamaah	<i>Ranf</i>
	14/08/2024	• Membuat desain banner promosi	<i>Ranf</i>
	15/08/2024	• Membuat desain flyer dan brosur pada aplikasi canva	<i>Ranf</i>
	16/08/2024	• Mendampingi calon jamaah melakukan manasik ke 2 di kantor	<i>Ranf</i>
	17/08/2024	Libur Hari Kemerdekaan	

VIII (AGUSTUS)	19/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan pemantaban sebelum pemberangkatan Umroh bulan Agustus • Membantu melayani penukaran uang riyal 	
	20/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan surat izin cuti bagi jamaah yang sedang bekerja 	
	21/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan promosi pada youtube berupa konten video 	
	22/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap paspor dan kartu kuning para jamaah guna keperluan pemberangkatan • Mengelompokkan paspor dan kartu kuning para jamaah 	
	23/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Upluod brosur dan video pada website Metta Business 	

	24/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mengantar pemberangkatan jamaah ke Bandara Internasional Juanda 	<i>Reuf</i>
IX (AGUSTUS)	26/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Membuat desain flyer dan brosur pada aplikasi canva 	<i>Reuf</i>
	27/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Scan KTP dan BPJS jamaah pemberangkatan bulan September 	<i>Reuf</i>
	28/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Merekap data jamaah bulan September yang akan dikirim ke kantor pusat 	<i>Reuf</i>
	29/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti kegiatan peresmian kerjasama PT Chatour dengan maskapai Citilink di Bandara Dhoho Kediri 	<i>Reuf</i>
	30/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Membuat konten video untuk dijadikan media pemasaran pada website METTA Business 	<i>Reuf</i>
	31/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mendatangi calon jamaah di daerah Mojoagung 	<i>Reuf</i>

		• Penutupan	
--	--	-------------	--

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(M. Rizzar N.E.S., S.Ag)

Lampiran 3 Penilaian Dosen Pembimbing



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 : *INDAH PUR PUSPITA SARI*
 NIM : *2161046*
 Program Studi : *MANAJEMEN*
 Tempat Magang : *PT. CEPERLAMBE HAJAR ASWAD (CHATOUR) JOMBANG*
 Bagian/Bidang : *ADMINISTRASI UMUM*

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		720
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		90

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, *7 September 2024*
 Dosen Pembimbing Lapangan,

[Signature]
 Winda V. Christiyanto, SE., MM

Lampiran 4 Penilaian Pendamping Lapangan



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 : *INDAH PUR PUSPITA SARI*
 NIM : *2161046*
 Program Studi : *MANAJEMEN*
 Tempat Magang : *PT CEMERLANG HAJAR ASWAD (CHATOUR) JOMBANG*
 Alamat Tempat Magang : *Jl. Raya Dinet . Kec. Dinet . Jombang . Jawa Timur 61471*
 Bagian/Bidang : *ADMINISTRASI UTAMA*

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	91
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	93
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	93
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	93
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas kerja*	92
Jumlah		744
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		93

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(M. Rizki N.E.)

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

Lampiran 5 Curriculum Vitae



Indah Nur Puspita Sari

+62 899-0764-904 | Indahjombang15@gmail.com

Tentang Saya

Saya Indah Nur Puspita Sari adalah mahasiswa aktif STIE PGRI Dewantara Jombang yang sekarang menempuh semester 6 di jurusan Manajemen dengan konsentrasi SDM. Saya memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan mudah beradaptasi dengan lingkungan baru. Saya selalu bersemangat untuk belajar dan mengembangkan diri.

Pendidikan

2009 - 2015 | SD Negeri 2 Bandung

2015 - 2018 | SMP Negeri 1 Diwek

2018 - 2021 | SMA Negeri Jogoroto | Jurusan IPS

2021 - Sekarang | STIE PGRI Dewantara Jombang | Program Studi Manajemen

Pengalaman Organisasi

2021-2022 | Entrepreneur Of Dewantara | Anggota

Selama periode tersebut ikut serta dalam kepanitiaan pelaksanaan BMC Competition (bisnis model canvas)

2022-2023 | Entrepreneur Of Dewantara | Divisi SDM

Selama periode tersebut saya bergerak pada divisi sdm yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggota organisasi

Kemampuan

Ms. Word | Ms. Power Point | Ms. Excel

Lampiran 6 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang (KKM)



LAMPIRAN HASIL TURNITIN



Page 1 of 11 - Cover Page

Submission ID (trnoid): 1.3000484047

Indah Nur Puspita S

KKM

👤 Indah1

📅 Cek Plagiasi 2024

📍 STIE PGRI Dewantara Jombang

Document Details

Submission ID

trnoid: 1.3000484047

Submission Date

Sep 7, 2024, 8:50 AM GMT+7

Download Date

Sep 7, 2024, 8:51 AM GMT+7

File Name

2161046_Indah_Nur_Puspita_Sari_A1_MSDM_KKM.pdf

File Size

210.3 KB

8 Pages

1,373 Words

6,584 Characters



Page 1 of 11 - Cover Page

Submission ID (trnoid): 1.3000484047

16% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- Bibliography
- Quoted Text

Top Sources

- 16%  Internet sources
- 3%  Publications
- 4%  Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look closely at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

Top Sources

- 16% Internet sources
- 3% Publications
- 4% Submitted works (Student Papers)

Top Sources

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	Internet	repository.stiedewantara.ac.id	10%
2	Internet	www.tipssehatcantik.com	1%
3	Internet	perpusteknik.com	1%
4	Internet	repository.iainbengkulu.ac.id	1%
5	Internet	jurnal.uns.ac.id	1%
6	Internet	jaglojr.wordpress.com	1%
7	Internet	id.scribd.com	1%
8	Internet	pt.scribd.com	1%
9	Internet	itikcerdas.blogspot.com	1%