

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
CV. KUMANDANGE ADZAN PITU**



Oleh:
Danny Wahyu Iskandar (2161104)

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

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
CV. KUMANDANGE AZAN PITU



Oleh:

Danny Wahyu Iskandar (2161104)

Jombang, 31 Agustus 2024

Menyetujui,



Dosen Pembimbing Lapangan

(Deni Widyo Prasetyo, S.E,MM.)
NIDN: 0710097301

Mengetahui,
Ketua Prodi Manajemen

(Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM)
NIDN: 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah – nya, sehingga dapat menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan baik.

Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa bantuan dorongan dan bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Bapak Dr. Denny Widyo P, SE., MM. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Bapak Samsul Hadi selaku Manager CV. Kumandange Adzan Pitu
5. Bapak Agus Widiyanto selaku Pembimbing Lapangan yang bersedia mengarahkan serta memberikan informasi selama pelaksanaan.
6. Seluruh jajaran karyawan yang ikut serta membantu penulis menyelesaikan laporan magang ini.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti Kuliah Kerja Magang (KKM) pada semester 6. Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) mahasiswa program studi Manajemen Pemasaran yang dilaksanakan pada perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu. Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan magang ini sangat jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Oleh karena itu, penulis bersedia menerima segala bentuk kritik dan saran yang membangun dan akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini yang bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jombang, 31 Agustus 2024

Penulis

DAFTAR ISI

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Laporan Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang.....	2
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	3
2.1 Profil Perusahaan.....	3
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	3
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	4
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	4
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	6
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	6
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	6
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	7
BAB IV PENUTUP	8
4.1 Kesimpulan.....	8
4.2 Saran.....	8
DAFTAR PUSTAKA	9
LAMPIRAN	10

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi	4
--------------------------------------------	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa/Log Book.....	10
Lampiran 2. Penilaian Oleh Pendamping Lapangan.....	12
Lampiran 3. Aspek Penilaian Oleh Dosen Pembimbing.....	17
Lampiran 4. Dokumentasi Kuliah Kerja Magang	18
Lampiran 5. Surat Keterangan Magang	20

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Laporan 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 yang bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh di Perguruan 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 di lapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama mejalani perkuliahan.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Berdasarkan pemaparan di atas, maka dapat disebutkan ada beberapa tujuan umum dari kuliah kerja magang ini dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik sehingga lulusan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
- b) 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.
- c) Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Dalam program magang, mahasiswa diharapkan mendapatkan hasil yang positif dan bermanfaat bagi praktiknya, sebagai berikut:

- a) Sebagai sarana untuk menambah wawasan, pengalaman serta dapat menerapkan ilmu yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
- b) Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan
- c) Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan lainnya yang bisa didapatkan dalam dunia kerja nyata.

1.4 Lokasi, Waktu dan 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. Jadwal Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada tanggal 1 Juli hingga 31 Agustus 2024. Dengan jadwal kegiatan mulai hari Senin hingga Sabtu pukul 07.30 – 16.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan

CV. Kumandange Adzan Pitu dimulai 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 wirausaha, 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 disektor 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 Visi dan Misi Perusahaan

Dalam melakukan kegiatan sehari-harinya, CV. Kumandange Adzan Pitu menetapkan visi dan misi yang strategis demi terciptanya suatu perusahaan terkemuka, adalah sebagai berikut:

A. Visi

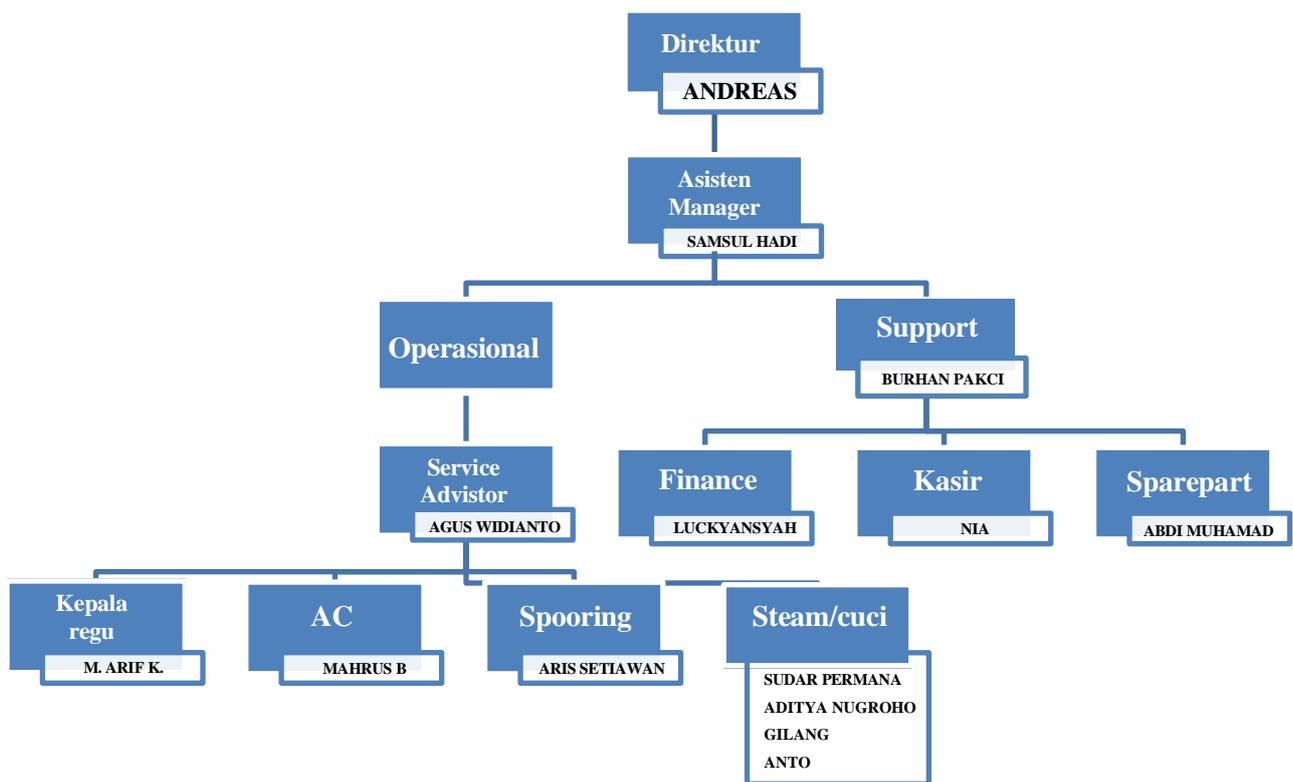
Menjadi bengkel mobil terbaik di Jombang yang mengutamakan pada kepuasan pelanggan dan solusi yang terbaik untuk perawatan/kerusakan mobil. Menjadi perusahaan swasta nasional terkemuka dalam bidang industri dan pemasaran pupuk, berbasis riset dan teknologi.

B. Misi

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

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan serangkaian aktivitas yang menyusun suatu kerangka kerja yang menjadi wadah bagi segenap kegiatan yang menunjukkan hubungan antar pekerjaan atau jabatan, sehingga setiap tugas dalam organisasi dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Gambar berikut merupakan struktur organisasi CV. Kumandange Adzan Pitu.



Gambar 1. Struktur Organisasi

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum perusahaan CV. Kumandange Adzan Pitu adalah memperbaiki dan melayani berbagai macam keluhan terkait kendaraan dengan melakukan pengecekan, penentuan tindakan selanjutnya, 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, termasuk dalam bagian yang disebut internal

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

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan ketentuan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang sudah ditetapkan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang, maka penulis melaksanakan praktek magang dimulai tanggal 1 Juli sampai 31 Agustus 2024. Setelah di tentukan penulis, magang di CV. KUMANDANGE ADZAN PITU di tentukan oleh perusahaan yang sesuai dengan struktur perusahaan yang ada, masing-masing individu mempunyai *jobdesk* dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Dalam Kuliah Kerja Magang (KKM) ini penulis memiliki tanggungjawab di admin internal untuk membantu dan melaksanakan tugas-tugas yang ada telah disesuaikan. Berikut *Jobdesk* yang dilakukan, antara lain sebagai berikut:

A. Melayani *Customer*

Melayani konsumen yang akan melakukan *service* kendaraan dan membantu untuk memberikan solusi pada kendaraanya yang akan di *service*, memberikan informasi pada konsumen tentang kerusakan yang ada pada kendaraanya dan membikinkan estimasi biaya yang di keluarkan untuk pembenahan kendaraanya.

B. *Follow Up* Konsumen.

H+1 setelah *service* menanyakan pada konsumen melalui *whatsapp* apakah masih ada kendala pada kendaraan yang setelah di *service* dan mengingatkan pada konsumen waktunya *service* kembali setelah 6 bulan kedepan setelah *service*.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan hasil pengamatan saya selama menjalani Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Kumandange Adzan Pitu, terdapat permasalahan dalam bidang *digital marketing*. Tanggung jawab yang seharusnya dikerjakan oleh tim *digital marketing* justru dibebankan kepada bagian *front office*, yang seharusnya fokus pada pelayanan langsung kepada pelanggan secara fisik. Akibatnya, laporan dan tugas terkait *digital marketing* menumpuk karena tidak sepenuhnya dapat ditangani

secara langsung, mengingat prioritas utama **front office** adalah melayani pelanggan yang datang ke bengkel.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Berdasarkan hasil pengamatan mahasiswa KKM yang dilaksanakan di CV. Kumandange Adzan Pitu, digital marketing yang sebelumnya ada namun sempat tidak terurus, kini telah diaktifkan kembali. Meskipun belum ada konten yang dipublikasikan setiap hari, program *digital marketing* ini sudah mulai berjalan kembali. Dengan adanya konten yang diposting di media sosial CV. KAP, seperti *TikTok*, *Instagram*, *Facebook*, dan *WhatsApp* diharapkan dapat meningkatkan minat dan jumlah pelanggan yang tertarik untuk membawa mobil mereka untuk servis di bengkel KAP. Selain itu, kehadiran *digital marketing* juga membantu meringankan beban kerja *service advisor* yang sebelumnya bekerja sendirian, sehingga dapat mempermudah pelayanan konsumen di masa mendatang.

BAB IV

PENUTUP

4.1 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 diatas 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.

4.2 Saran

Setelah penulis melaksanakan praktek kerja lapangan selama 51 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 dapat terus mempertahankan dan meningkatkan kedisiplinan serta kinerja, sekaligus memperluas pengetahuan terkait pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing sesuai dengan *job desk* mereka. Dengan demikian, karyawan diharapkan dapat bekerja sesuai harapan perusahaan dan pimpinan.
2. Karyawan CV. Kumandange Adzan Pitu telah bekerja keras dan berusaha memberikan kinerja terbaik, sehingga mereka layak mendapatkan penghargaan yang sesuai dengan pencapaian mereka. Pemberian *reward* ini dinilai dapat menciptakan persaingan yang sehat serta meningkatkan semangat kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Dinanti, W. D., & Bharata, W. (2023). Exploration of consumer buying interests at tiktok stores live streaming based on the stimulus organism response (sor) framework. *Jurnal Sisfokom (Sistem Informasi dan Komputer)*, **12**(2), 254-264.
- Gultom, E. E., & Oktarina, D. (2019). Rancang bangun sistem informasi pemesanan antrian service mobil berbasis android. *Jurnal Mahasiswa Aplikasi Teknologi Komputer dan Informasi (JMApTeKsi)*, **1**(1), 58-64.
- Putra, N. I., & Padmanty, S. (2023). Pengaruh advertising disclosure dalam konten pemasaran media sosial tiktok terhadap purchase intention. *Jurnal Manajemen Dirgantara*, **16**(1), 68-89.

LAMPIRAN

Lampiran 1. *Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa/Log Book*

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Danny Wahyu Iskandar
 NIM : 2161104
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : CV. KUMANDANGE AZAN PITU
 Bagian/Bidang : Admin Internal

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01/07/2024	Brefing pagi bersama, perkenalan diri dengan seluruh karyawan KAP. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	02/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	03/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	04/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	05/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	06/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	07/07/2024	Libur	
II	08/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	

	09/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	10/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	11/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	12/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	13/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	14/07/2027	Libur	
III	15/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	16/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	17/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	18/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	19/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	

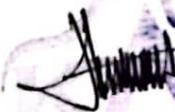
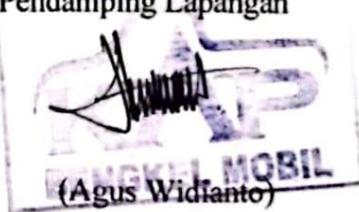
	20/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	21/07/2024	Libur	
IV	22/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	23/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	24/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	25/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	26/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	27/07/2024	Sakit	
	28/07/2024	Libur	
I	29/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	30/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	31/07/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	01/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	

	02/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	03/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	04/08/2024	Libur	
II	05/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	06/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	07/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	08/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	09/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	10/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	11/08/2024	Libur	
III	12/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	13/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	

	14/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	15/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	16/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	17/08/2024	Libur	
	18/08/2024	Libur	
IV	19/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	20/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	21/08/2024	Sakit	
	22/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	23/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	24/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
	25/08/2024	Libur	
I	26/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	

27/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
28/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
29/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
30/08/2024	Brefing pagi bersama. Follow up konsumen setelah service H+1, 6bulan, 1tahun, dan input data konsumen setelah service	
31/08/2024	Makan-makan, foto bersama, penutupan kkm dengan seluruh tim KAP	

Jombang, 31 Agustus 2024
 Pendamping Lapangan



 (Agus Widianto)

Lampiran 2. Penilaian Oleh Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
 PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (A)
 PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)
 Jl. Prof. 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 : Danny Wahyu Iskandar
 Nim : 2161104
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : CV. KUMANDANGE AZAN PITU
 Alamat Magang : Jl. Brawijaya No.99, Pajaran, Peterongan, Kec. Peterongan
 Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61481
 Bagian/Bidang : Admin Internal

No	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤ 50)	Cukup (51 – 65)	Baik (66 – 80)	Sangat Baik (≥ 81)
1	Disiplin kerja				98
2	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja				89
3	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja				97
4	Kreativitas dan ketrampilan				96
5	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan				95
6	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja				93
7	Kemampuan berkomunikasi				97
8	Produktivitas kerja				96

Catatan: Bisa di pertahankan kan disiplinnya
 * Sukses B.S Berawal dari disiplin *

Jombang, 31 Agustus 2024
 Pendamping Lapangan


 (Agus Widiyanto)

Lampiran 3. Aspek Penilaian Oleh Dosen Pembimbing



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (A)
PROGRAM STUDI - MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. 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 : Danny Wahyu Iskandar
Nim : 2161104
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : CV. KUMANDANGE AZAN PITU
Bagian/Bidang : Admin Internal

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai (Angka 0 - 100)
1	Keaktifan konsultasi	95
2	Motivasi	91
3	Pengetahuan tentang tugas di obyek KKM	93
4	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6	Sistematika laporan	90
7	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	81
	Jumlah	726
	Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)	90

Catatan: Penilaian harap diisi dengan angka

Jombang, 31 Agustus 2024
Dosen Pembimbing lapangan,


(Deni Widyo Prastetyo, SE., MM.)
NIDN: 0710097301

Lampiran 4. Dokumentasi Kuliah Kerja Magang





Lampiran 5. Surat Keterangan Magang

Sertifikat
KULIAH KERJA LAPANGAN
Nomor : 263 / VIII / ADM.KAP.2024

HBBBA
Himpunan Bengkel Binaan YDBA

Yang bertanda tangan dibawah ini kami pimpinan.

CV. KUMANDANGE ADZAN PITU
Jl. Brawijaya No.99 Peterongan, Jombang, Jawa Timur.

Menerangkan bahwa :

- Nama : DANNY WAHYU ISKANDAR
- Tempat/ Tanggal Lahir : JOMBANG/ 15 JANUARI 2002
- Nama Universitas : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
- Nomor Induk Mahasiswa : 2161104
- Jurusan : MANAJEMEN PEMASARAN

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan yang dilaksanakan selama 2 (Dua) bulan.
Dimulai dari tanggal : 01 JULI 2024- 30 AGUSTUS 2024
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 30 Agustus 2024
Service Manager


BENGKEL MOBIL RADI