

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PROSES PEMBUATAN INVOICE CUSTOMER DAN PENCATATAN AKUNTANSI

CV. KUMANDANGE ADZAN PITU
JL.BRAWIJAYA NO.99 PETERONGAN JOMBANG



Oleh:

ATIK OKTAVIA

1762119

NANDA INTAN SAFIRA

1862217

Jombang, 05 April 2021

Mengetahui

Pendamping Lapangan


(Asmaul Chusna, SE)

Manager


(Samsul Hadi, SE)

Menyetujui

Dosen Pembimbing


(Benih Hartanti, SE, MBA)

Mengesahkan

Ketua Program Studi

(Agus Taufik Hidayat, SE., M.M.)

KATA PENGANTAR

Ahamdulillah segala Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, karunia, serta hidayah - Nya sehingga saya dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di CV.Kumandange Adzan Pitu.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata kuliah “Kuliah Kerja Magang (KKM)” semester VIII (delapan). Laporan KKM mahasiswa Program Studi Akuntansi dibuat dengan tujuan agar mahasiswa dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja.

Dengan selesainya penulisan laporan KKM ini, penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Ibu BenihHartanti, SE, MBA. Selaku dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran serta dorongan kepada penulis dalam menyusun laporan ini.
2. Bapak AgusTaufik, SE. selaku Kepala Program Studi Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA yang telah berkenan memberikan izin dalam penyusunan laporan ini.
3. Bapak Samsul Hadi selaku Service Manager CV.Kumandange Adzan Pitu yang telah memberikan izin kepada penulis untuk menyelesaikan program Kuliah Kerja Magang(KKM).
4. Bapak Sutiono selaku Seasion Head CV.Kumandange Adzan Pitu yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk magang di bagian Accounting.
5. Ibu Asmaul Chusna, SE. selaku Service Accounting yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam setiap menyelesaikan

tugas sehari-hari.

6. Ibu Amilia Rizqi, SE. selaku Service Advisor yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam setiap menyelesaikan tugas sehari-hari.

7. Bapak Muhammad Yasin selaku Service Part yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam setiap menyelesaikan tugas sehari – hari.

8. Karyawan CV. Kumandange Adzan Pitu yang telah memberikan bimbingan serta dukungan selama proses Kuliah Kerja Magang (KKM).

9. Tak lupa penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak – pihak terkait lainnya yang telah banyak membantu baik itu untuk pelaksanaan KKM maupun dalam penyelesaian Laporan KKM ini.

Karena kebaikan dan kebijakan beliau-beliau ini maka penulis dapat menyelesaikan laporan KKM ini semoga kebaikan dan jasa-jasa beliau mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa. Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih terdapat celah dan kekurangan serta tidak luput dari kesalahan.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan KKM ini dapat bermanfaat bagi rekan – rekan mahasiswa dan pembaca sekaligus demi menambah pengetahuan tentang praktik Kuliah Kerja Magang (KKM).

Jombang, 05 April 2021

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
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	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT MAGANG	5
2.1 Sejarah KAP Bengkel Mobil	5
2.2 Struktur KAP Bengkel Mobil	13
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	14
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	14
3.2 Kendala Yang Dihadapi	16
3.3 Cara Mengatasi Kendala	16
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	17
4.1 Kesimpulan	17
4.2 Saran	17

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN – LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.2 Struktur Organisasi	6

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Keterangan telah melaksanakan KKM	21
Lampiran 2 Formulir kegiatan harian	22
Lampiran 3 Absensi kehadiran mahasiswa magang	55
Lampiran 4. Dokumentasi	56

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah suatu kegiatan untuk para mahasiswa melakukan praktik kerja magang di suatu perusahaan/intansi, dimana mahasiswa dapat menjalani masa magang sehingga dapat mengaplikasikan teori yang sudah didapat serta merasakan dunia kerja yang sebenarnya. Kuliah Kerja Magang ini juga merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu proses belajar mahasiswa.

Sebagai mahasiswa akuntansi tentunya kita sudah sepatutnya mengerti proses akuntansi terutama tentang Pengantar Akuntansi yang membahas mengenai pengertian akuntansi, persamaan dasar, bukti transaksi, proses pencatatan, penyesuaian, jurnal, kartu hutang, kartu piutang dan sebagainya.

Pada kesempatan Kuliah Kerja Magang yang saya tempuh di semester delapan (VIII) ini saya melakukan praktik kerja magang di sebuah Curriculum Vitae yang bergerak di bidang jasa service mobil, yaitu CV.Kumandange Adzan Pitu Jombang di bagian administrasi yang sehari-hari tugas saya adalah membantu bagian penjurnalan dan mempersiapkan pembayaran atas tagihan-tagihan untuk konsumen yang hampir sama dengan mata kuliah pengantar akuntansi 1 dan 2 yang selama ini saya tempuh pada semester sebelumnya.

Dalam membuat pencatatan atau pembukuan perusahaan, hal mendasar yang harus tersedia yaitu Bukti Transaksi. Kita sering mendengar mengenai kuitansi, bon, invoice, dan faktur pajak. Nah, itu semua merupakan beberapa contoh mengenai Bukti Transaksi. Bukti Transaksi merupakan

dokumen autentik atau asli yang digunakan sebagai dasar dalam pencatatan keuangan. Bukti Transaksi ini sebagai alat untuk merekam seluruh kegiatan transaksi perusahaan. Misal saat sebuah perusahaan melakukan pembelian barang/jasa maka akan mendapatkan Bukti Transaksi bahwa telah melakukan pembelian atas barang/jasa tersebut. Bukti Transaksi dinilai penting untuk kegiatan operasional perusahaan. Dengan adanya Bukti Transaksi, tingkat keefektifan sumber daya ekonomi suatu perusahaan dapat dinilai, sehingga bisa dijadikan pertimbangan sebagai bahan untuk mengambil keputusan. Selain itu, dalam membuat suatu pencatatan atau pembukuan dalam perusahaan diperlukan adanya Bukti Transaksi agar pencatatan tersebut valid. Apabila pembukuan yang dibuat oleh perusahaan tidak memiliki Bukti Transaksi sebagai dasar dalam pencatatan, maka laporan tersebut patut dipertanyakan keabsahannya. Maka dari itu, Bukti Transaksi adalah hal utama yang harus ada dalam membuat Pencatatan atau Pembukuan.

Pada CV.Kumandange Adzan Pitu bukti transaksi yang digunakan adalah Invoice Customer yang merupakan dokumen yang digunakan sebagai suatu bukti pembelian yang berisi jumlah pembayaran yang harus dibayar oleh pembeli. Invoice Customer menjadi dasar atas semua pencatatan transaksi yang terjadi pada setiap aktivitas yang ada dan dilakukan CV.Kumandange Adzan Pintu. Dari Invoice Customer tersebut akan menjadi dasar pembuatan tagihan piutang kepada debitur, pelaporan SPT pajak, dan penyusunan laporan keuangan kepada kantor pusat yaitu Kalasuba Indonesia (KSI) yang berada di Malang.

Sehingga pada masa atau mata kuliah KKM ini saya mengangkat tema “Proses Pembuatan Invoice Customer Dan Pencatatan Akuntansi”.

Pelaksanaan KKM ini dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan. Praktik Kuliah Kerja Magang ini diharapkan dapat membuka peluang untuk menjalin hubungan kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia bisnis. Dan para mahasiswa juga dapat membandingkan dan mempraktikkan materi yang didapat di kampus dengan yang didapat di perusahaan ataupun instansi.

Dengan demikian maka saya dapat membandingkan dan mempraktikkan antara materi akuntansi yang selama ini saya dapat selama perkuliahan dengan praktik yang saya lakukan di tempat magang .

Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan dari kuliah kerja magang antara lain adalah untuk:

- a) Memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang didapat pada proses perkuliahan
- b) Mempelajari alur proses pencatatan dan pembayaran di perusahaan.
- c) Melakukan Praktik Kuliah Kerja Magang sesuai dengan bidang keahlian pendidikan yaitu akuntansi.
- d) Dapat bekerja sambil belajar (*learning by doing*).
- e) *Meningkatkan kemampuan & ketrampilan* mahasiswa di dunia kerja.
- f) Memperoleh wawasan tentang suatu bidang pekerjaan.

Sebagai salah satu syarat mahasiswa untuk menempuh dan menyelesaikan mata kuliah KKM (Kuliah Kerja Magang) di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

1.2 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Praktik Kuliah Kerja Magang yang saya lakukan berguna untuk :

1. Bagi Mahasiswa

- a) Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu.
- b) Mahasiswa dapat melatih kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, bertanggungjawab, bekerja dalam tim, memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
- c) Mahasiswa dapat menumbuhkan kemampuan berinteraksi social dengan orang lain di dalam dunia kerja.

2. Bagi Program Studi Akuntansi

- a) Sebagai sarana untuk memperoleh informasi mengenai keadaan umum proses akuntansi pada daerah sekitar melalui penerimaan laporan kegiatan keuangan yang ada pada CV.Kumandange Adzan Pintu.
- b) Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman di perusahaan yang bersangkutan.

3. Bagi Instansi Tempat Praktik

- a) Sarana untuk menjembatani antara instansi atau perusahaan dengan lembaga pendidikan untuk bekerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis.
- b) Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial

dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat perusahaan membutuhkan karyawan bias merekrut mahasiswa tersebut.

1.3 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Perusahaan : CV.Kumandange Adzan Pintu

Alamat : Jl. Brawijaya No.99
Padjajaran, Peterongan , Kec.
Peterongan, Kab. Jombang,
Jawa Timur 61481

Telepon :0321 866007

CV. Kumandange Adzan Pitu adalah bengkel mobil dengan teknisi handal dan peralatan lengkap yang dapat membantu merawat kendaraan kesayangan Anda.

1.4 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Praktik Kuliah Kerja Magang di CV. Kumandange Adzan Pitu dilaksanakan terhitung mulai tanggal 05 Maret 2021 sampai dengan 05 April 2021 yang dilaksanakan sesuai jam kerja karyawan perusahaan bagian office, yakni sebagai berikut:

Senin s/d Jum'at : 08.30 s/d 17.00

Selasa & Sabtu : 08.30 s/d 16.00

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

CV. Kumandange Adzan Pitu dimulai pada 2014, dan telah berdiri selama 7 tahun. Dengan pemilik yaitu Bapak Heri Cahyono yang berlatar belakang pengusaha. Bendera bisnisnya yang paling kesohor adalah PT HRA atau HRA Group, sebuah *perusahaan yang berfokus* pada bisnis bengkel dan perawatan mobil. Perusahaan ini punya beberapa bengkel yang tersebar di berbagai kota.

Pria yang akrab disapa Sam HC ini memulai perjalanan hidupnya dari bawah sebagai pencari kayu bakar, tukang ojek, tukang las, mekanik mobil, hingga menjadi pemilik tiga grup perusahaan dengan total karyawan sebanyak 1.200 orang.

Di sela kesibukannya sebagai seorang wirausaha, ia juga mengisi waktunya dengan berbagi ilmu. Ia mengajar sekaligus pendamping mahasiswa di UGM, IPB, Unhas, dan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Pada tahun 2012, Sam HC mendirikan Yayasan Kalasuba Indonesia yang bergerak di sector pembinaan bagi UKM. Yayasan ini kerap mengadakan training perbaikan kualitas produk maupun tata kelolausaha.

Sam HC pun aktif mengajak masyarakat berpartisipasi menjalankan Bank Sampah. Selain itu, ia juga sering menemani petani dan peternak susu sapi untuk memperbaiki kualitas produksi serta manajemen bisnisnya.

Visi & Misi CV.Kumandange Adzan Pitu :

- VISI
Untuk menjadi bengkel mobil terbaik di Jombang yang mengutamakan pada kepuasan pelanggan dan solusi yang terbaik untuk perawatan/kerusakan mobil.
- MISI
Untuk memberikan solusi tepat dan cepat mulai dari saat pelanggan ingin memperbaiki mobil, proses menunggu sampai dengan mobil selesai diperbaiki.

Struktur Organisasi CV. Kumandange Adzan Pitu



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Direktur

Direktur (dalam bentuk jamak disebut direksi atau dewan direksi; kadang disebut juga jajaran direksi atau dewan/jajaran direktur) adalah seseorang yang ditunjuk untuk memimpin suatu lembaga perusahaan pemerintah, swasta, atau lembaga pendidikan Politeknik. Kepemimpinan lembaga perusahaan yang kemudian disebut instansi Perseroan terbatas (PT), dipimpin oleh Direktur (non-pendidikan). Kepemimpinan lembaga pendidikan politeknik yang kemudian disebut Institusi Pendidikan politeknik, dipimpin oleh Direktur (pendidikan).

Seorang direktur atau dewan direksi dalam jumlah direktur dalam suatu perusahaan (minimal satu), yang dapat dicalonkan sebagai direktur, dan cara pemilihan direktur ditetapkan dalam anggaran dasar perusahaan. Pada umumnya direktur memiliki tugas antara lain: memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan atau institusi memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer) atau wakil direktur menyetujui anggaran tahunan perusahaan atau institusi menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan atau institusi.

Tanggungjawab direktur .Seorang direktur atau dewan direksi dalam jumlah direktur dalam suatu perusahaan (minimal satu), yang dapat dicalonkan sebagai direktur, dan cara pemilihan direktur ditetapkan dalam anggaran dasar perusahaan. Pada umumnya direktur memiliki tugas antara lain: memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan atau institusi memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer) atau wakil direktur menyetujui anggaran tahunan perusahaan atau institusi, menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan atau institusi.

Service Manajer

Di dalam sebuah organisasi atau perusahaan, seorang Manager memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:

a. Fungsi Perencanaan

Seorang Manager bersama jajarannya memiliki tugas merencanakan langkah dalam pencapaian tujuan sebuah organisasi atau perusahaan sesuai dengan kebijakan. Manager perlu mempertimbangkan sumberdaya yang diperlukan, langkah apa yang harus diambil serta dapat memprediksi hasil dari langkah tersebut.

b. Fungsi Pengaturan dan Pengawasan

Tugas Manager dalam fungsi ini adalah mengatur karyawan atau tim melalui wewenang dan kekuasaan yang dimilikinya serta mengkoordinir dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Seorang Manager juga bertugas untuk menyediakan standar kualitas kerja, baik kinerja karyawan maupun barang dan jasa yang diproduksi sehingga dapat menjadi acuan dalam aktivitas manajemen. Standard tersebut juga dapat digunakan untuk proses pengawasan yang telah ditentukan waktunya oleh pihak manajemen.

c. Fungsi Kepemimpinan dan Evaluasi

Seorang Manager harus mampu membuat orang lain khususnya yang berada di dalam timnya untuk bekerja sesuai dengan arahan. Oleh karenanya, skill kepemimpinan memang harus dimiliki oleh Manager atau lebih tepatnya adalah kepemimpinan merupakan tugas pokok Manager yang harus dikuasai. Selain itu, seorang Manager juga bertugas untuk melakukan evaluasi dengan berbagai cara seperti SWOT, Balanced Scorecard, dan sebagainya. Melalui langkah ini, maka diharapkan sebuah organisasi atau perusahaan akan lebih berkembang.

Marketing

Tugas Manajeri Pemasaran adalah sebagai berikut :

1. Manajer pemasaran bertanggung-jawab terhadap manajemen bagian pemasaran
2. Manajer pemasaran bertanggung-jawab terhadap perolehan hasil penjualan dan penggunaan dana promosi.
3. Manajer pemasaran sebagai coordinator manajer produk dan manajer penjualan
4. Manajer pemasaran membina bagian pemasaran dan membimbing seluruh karyawan dibagian pemasaran
5. Manajer pemasaran membuat laporan pemasaran kepada direksi

Uraian Tugas Manajer Pemasaran

Tugas Perencanaan

- Melakukan perencanaan strategi pemasaran dengan memperhatikan trend pasar dan sumberdaya perusahaan.
- Merencanakan marketing research yaitu dengan mengikuti perkembangan pasar, terutama terhadap produk yang sejenis dari perusahaan pesaing.
- Melakukan perencanaan analisis peluang pasar.
- Melakukan perencanaan Tindakan antisipatif dalam menghadapi penurunan order.
- Menyusun perencanaan arah kebijakan pemasaran
- Melakukan identifikasi dan meramalkan peluang pasar.
- Merencanakan pengembangan jaringan pemasaran.

Tugas Pelaksanaan

- Memimpin seluruh jajaran Departemen Marketing sehingga tercipta tingkat efisiensi, efektivitas, dan produktivitas setinggi mungkin.
- Menciptakan, menumbuhkan, dan memelihara kerjasama yang baik dengan konsumen.
- Merumuskan target penjualan.
- Merumuskan standard harga jual dengan koordinasi bersama Direktur Operasional serta Departemen terkait.
- Menanggapi permasalahan terkait keluhan pelanggan jika tidak mampu ditangani oleh bawahan.
- Mengesahkan Prosedur dan Instruksi Kerja di Departemen Marketing.
- Melakukan pengendalian terhadap rencana-rencana yang sudah disusun untuk menjamin bahwa sasaran yang ditetapkan dapat terwujud, misalnya : volume penjualan dan tingkat keuntungan.
- Melakukan Langkah antisipatif dalam menghadapi penurunan order.
- Memberikan persetujuan kredit pelanggan dalam batas – batas yang wajar.
- Melakukan demarketing jika terjadi overload produksi.
- Melakukan analisa pelanggan yang mengalami kecenderungan kredit macet.
- Melakukan analisa perilaku pasar / konsumen sebagai dasar dalam menentukan kebijakan pemasaran.
- Melakukan analisa Peraturan Pemerintah berkenaan dengan tata niaga kertas sebagai dasar dalam menentukan kebijakan pemasaran.
- Melakukan penilaian karya kepada Kepala Bagian Marketing.
- Memantau potensi bawahan untuk dilakukan pembinaan sehingga menjadil ebih baik.
- Melakukan tugas – tugas lain yang ditetapkan oleh atasan sehubungan dengan fungsi di Departemen Marketing.

Tugas Pengawasan

- Melakukan pengawasan efisiensi dan efektivitas strategi pemasaran yang telah ditetapkan.
- Melakukan pengawasan efisiensi dan efektivitas kegiatan kerja di Departemen Marketing.

Tanggung Jawab Manager Marketing

- Bertanggung jawab terhadap strategi pemasaran yang telah disusun
- Bertanggung jawab atas efisiensi dan efektivitas kerja di Departemen Marketing.
- Bertanggung jawab dalam membina hubungan baik dengan konsumen.
- Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Direktur Operasional.
- Bertanggung jawab atas konsistensi pelaksanaan prosedur yang berlaku di Bagian Marketing dan melakukan Analisa atas efisiensi prosedur tersebut.
- Bertanggung jawab atas kedisiplinan kerja bawahan sesuai dengan ketentuan perusahaan yang berlaku.

Wewenang Tugas Manager Marketing

- Berwenang merumuskan kebijakan pemasaran perusahaan.
- Berwenang untuk memutuskan harga jual hasil produksi.
- Pada kondisi tertentu, berwenang untuk menolak permintaan order dari konsumen.
- Berwenang untuk melakukan penyempurnaan polakerja di Departemen Marketing.
- Berwenang untuk melakukan koreksi terhadap harga CN Kontrak apabila terjadi kesalahan.

Operational

Tugas manajer operasional adalah bertanggung jawab atas manajemen tenaga kerja, produktivitas, control kualitas dan keselamatan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Manajer operasional memiliki peran yang luas dan tanggungjawab yang berbeda disetiap perusahaan.

Tapi pada umumnya tugas manajer operasional mencakup pemantauan dan analisis system produksi serta menyusun strategi untuk meningkatkan produksi.

Berikut beberapa tugas manajer operasional, yaitu :

- Mengelola dan mengarahkan tim operasi untuk mencapai target bisnis.
- Membantu untuk mengembangkan atau memperbarui prosedur operasi standar untuk semua kegiatan operasional bisnis.
- Membangun hubungan yang kuat dengan menangani masalah dan keluhan pelanggan secara tepat waktu.
- Memberikan penilaian karyawan, promosi, kompensasi dan pemutusan hubungan kerja berdasarkan tinjauan kinerja.
- Memberikan dukungan operasional dan bimbingan kepada staf.
- Membantu mengembangkan anggaran operasional dan modal.
- Memantau dan mengendalikan pengeluaran sesuai anggaran yang dialokasikan.
- Membantu dalam mewawancarai, merekrut dan melatih kandidat.
- Mengelola penugasan kerja dan alokasi untuk staf.
- Meninjau kinerja dan memberikan umpan balik kinerja kepada staf.
- Menyimpan dokumentasi yang akurat dan jelas untuk prosedur dan kegiatan operasional.
- Bekerja sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan.
- Memastikan tim mengikuti prosedur operasi standar untuk semua fungsi operasional.
- Melakukan pertemuan rutin dengan tim untuk membahas tentang masalah,

masalah, pembaruan, dll.

- Mendukung risiko operasional dan proses audit untuk tujuan pemeliharaan preventif.

Support

Technical Support atau dukungan teknis adalah layanan yang diberikan perusahaan (terutama di bidang IT) untuk membantu customer dalam hal konfigurasi, pemakaian dan trouble shooting. Secara umum, dukungan teknis diberikan dalam bentuk email, tiket, SMS, chat, website, dan telepon.

Technical Support bertugas untuk memberikan layanan kepada pengguna perangkat TI, mulai dari perawatan, pemeliharaan dan perbaikan. Seorang teknisi TI harus bisa memberikan layanan yang baik kepada user agar mereka merasa nyaman dalam melakukan tugas.

Tugas utama dari Technical Support adalah sebagai berikut:

- Membantu melakukan perawatan rutin seluruh hardware.
- Membantu melakukan pengecekan dan menjaga software-software yang terpasang di komputer, termasuk jaringan (LAN) dan server sehingga dapat berjalan dengan sempurna.
- Membantu menyelesaikan/perbaiki hardware dan jaringan secara dini (trouble shooting) dan melapor kepada atasannya bila terdapat komponen yang harus diperbaiki/diganti.
- Melaporkan kepada atasannya bila ada software/system aplikasi yang bermasalah termasuk tindakan yang perlu diambil sebatas kewenangan yang diberikan oleh vendor.
- Membantu menyiapkan proses pengajuan pengadaan hardware dan atau software.

2.2 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN

Sejak didirikan pada tahun 2014, CV. Kumandange Adzan Pitu kegiatan utamanya meliputi penawaran jasa service perawatan dan kerusakan pada kendaraan terutama mobil dan kendaraan roda 4 lainnya , sampai saat ini Bengkel Mobil KAP yang berlokasi di Peterongan jombang terus berkembang dan semakin besar skalanya. Bengkel Mobil KAP sangat mengutamakan kualitas pelayanan demi kepuasan para pelanggan , karena Bengkel KAP adalah bengkel resmi yang mempunyai sertifikat teknisi tools Denso yang mempunyai teknologi tinggi , disamping itu Bengkel KAP dapat memastikan ketepatan analisis kerusakan dengan diagosise tester sehingga repair akan dilakukan pasa suku cadang yang rusak ,serta memberikan jaminan keaslian suku cadang sesuai rekomendasi Denso . KAP Bengkel mobil telah mendapatkan kepercayaan yang istimewa dari beberapainstansi salah satunya Polres Jombang dimana semua unit kendaraan dipercayakan pada Bengkel KAP Jombang .

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

1. Pelaksanaan Kerja

Berdasarkan jadwal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang telah ditetapkan maka kami melakukan Kuliah Kerja Magang terhitung mulai tanggal 05 Maret 2021 sampai 05 April 2021. Sistem kerja di KAP Bengkel Mobil ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien.

Adapun jam kerja di KAP Bengkel Mobil sebagai berikut :

Hari masuk	: Senin – Sabtu
Jam masuk	: 07.30 WIB
Waktu istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Jam pulang	: 16 .00 WIB

Tempat magang kami di CV. Kumandange Adzan Pitu dimana perusahaan tersebut merupakan cabang dari Kalasuba Indonesia yang kantor pusatnya terletak di Malang.

Jadwal aktivitas kami sesuai dengan tugas yang diberikan kepada kami. Dalam Kuliah Kerja Magang ini kami menempati bagian Administrasi yang diberi tugas untuk membuat Invoice Customer dan membantu Menyusun laporan keuangan di KAP Bengkel Mobil Jombang. Tugas kami sehari – hari adalah membuat invoice customer sesuai data customer, layanan service dan sparepart yang digunakan oleh customer berdasarkan konfirmasi service advisor dan admin sparepart untuk pengenaan harga. Kemudian dari invoice tersebut kami harus memposting ke dalam jurnal umum dan jurnal umum piutang. Setelah semua data di posting ke dalam jurnal umum dan jurnal umum piutang, data tersebut kemudian di posting lagi ke dalam jurnal

kas/pendapatan sesuai dengan jenis service/sparepartnya. Selanjutnya kami Menyusun Laporan Cut Off yang di dalamnya kami hanya melaporkan Pendapatan Jasa, Pendapatan Sparepart, HPP Sparepart serta jumlah Unit Entry dan Unit Kerja.

Setelah laporan Cut Off Harian dilaporkan kami Menyusun Laporan Harian di Google Drive yang isinya sama dengan Laporan Cut Off dan di e-mail ke e-mail kantor pusat Kalasuba Indonesia. Setelah semua laporan disusun kami kemudian membuat SPT pajak atas PPN dan mencetak SPT tersebut untuk disertakan ke dalam tagihan piutang debitur. Setelah membuat surat tagihan piutang kepada debitur, kami membuat Nota Dinas atas pembayaran utang kepada kreditur yang di emailkan ke kantor pusat yaitu Kalasuba Indonesia karena semua pemasukan dan pengeluaran melalui kantor Kalasuba Indonesia.

Jadi dapat kami simpulkan bahwa bentuk laporan keuangan pada CV.Kumandange Adzan Pitu hanya bersifat laporan harian saja, karena untuk semua pemasukan dan pengeluaran kas bersifat terpusat pada Kalasuba Indonesia. Laporan Cut Off dan Laporan Harian pada Google Drive merupakan dasar pembuatan laporan keuangan CV.Kumandange Adzan Pitu yang nantinya disusun oleh Staff Keuangan Perusahaan Kalasuba Indonesia.

Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang kami melakukan pekerjaan sebagai berikut :

- 1) Menyambut customer dan mengisi lembar PKB untuk perawatan / perbaikan yang dibutuhkan oleh kendaraan customer .
- 2) Mencetak invoice customer sesuai dengan konfirmasi dari bagian service advisor dan admin spare part.
- 3) Menginput invoice pada Jurnal Umum.
- 4) Menginput piutang pada Jurnal Umum Piutang.
- 5) Merekap pengeluaran kas operasional maupun non operasional.
- 6) Merekap pemasukan kas harian.

- 7) Mencocokkan data customer beserta pelayanan service yang diberikan dan nominal barang/jasa yang sudah dikurangi dengan PPN dengan Service advisor.
- 8) Membuat SPT Pajak.
- 9) Membuat dan melaporkan tagihan piutang untuk debitur.
- 10) Menyusun Laporan Cut Off dan Laporan Harian di Google Drive serta menge-mailkan laporan tersebut pada kantor pusat Kalasuba Indonesia.
- 11) Membuat Nota Dinas atas pembayaran utang kepada kreditur yang di e-mailkan ke Kalasuba Indonesia.

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di CV. Kumandange Adzan Pitu, kendala kami adalah kurangnya pengetahuan kami mengenai aplikasi pajak dan dalam membuat SPT pajak.

Kami juga menghadapi beberapa kendala lain yang mengganggu kelancaran tugas yang diberikan kepada kami.

Adapun kendala – kendala yang dihadapi pratikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

- 1) Kurangnya pengetahuan kami mengenai nama sparepart dan jenis service yang dikeluhkan customer, sehingga kami membutuhkan konfirmasi lebih lanjut kepada service advisor.
- 2) Kurangnya pengetahuan kami akan jenis sparepart yang ada sehingga dalam menyusun laporan kami harus selalu menggu konfirmasi dari admin sparepart.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

- 1) Setiap Pembimbing kami membuat laporan kami selalu memperhatikan dan menanyakan serta mencatat alur pembuatan laporan yang harus kami susun. Selain itu kami juga selalu meminta pengecekan terhadap semua pekerjaan yang kami lakukan dan apabila terdapat kekurangan atau kesalahan segera kami perbaiki.
- 2) Kami memanfaatkan internet untuk mencari nama sparepart agar benar dalam penulisan di Invoice Customer dan mengkonfirmasi lebih lanjut kepada pembimbing kami apabila ada kesulitan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 (satu) bulan di KAP Bengkel Mobil JL. Brawijaya No.99 Peterongan Jombang kami menyimpulkan bahwa :

1. Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sangat mengasah kemampuan mahasiswa untuk terjun langsung kelapangan pekerjaan, mendapatkan pengalaman dan pembelajaran yang berharga. Dimana ilmu yang didapat selama perkuliahan di aplikasikan secara nyata di tempat Kuliah Kerja Magang.
2. Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) kami belajar bagaimana cara atau prosedur mulai dari menyambut customer dengan baik, kemudian yang baik dan mencetak invoice serta menginputnya dalam jurnal.
3. Menurut kami bagian – bagian yang ada di KAP Bengkel Mobil Peterongan Jombang sudah berjalan dengan baik, sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan dalam bagian tersebut.

4.2 Saran

Bedasarkan hasil Kuliah Kerja Magang yang telah di lakukan, maka pratikan memberikan saran sebagai berikut :

1. Peningkatan mutu dan professional dalam bekerja di KAP Bengkel Mobil Jombang dapat dilakukan dengan cara pelatihan dan seminar.
2. Menumbuhkan rasa tanggungjawab dan kepedulian pengurus dan pengawasakan keberlangsungan KAP Bengkel Mobil Jombang menjalin hubungan antara perguruan tinggi maupun fakultas dengan instansi tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.

DAFTAR PUSTAKA

Tim, 2021. *Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa*. Jombang : STIE PGRI Dewantara Jombang.

<https://accurate.id/akuntansi/pengertianinvoice/#:~:text=Pengertian%20invoice%20secara%20luas%20adalah,ada%20kesepakatan%20di%20Purchase%20Order.>

<https://www.v2cconsultant.com/id/news-detail/simak-pentingnya-bukti-transaksi-dalam-bisnis-perusahaan-238#:~:text=BUKTI%20TRANSAKSI%20dinilai%20penting%20untuk,sebagai%20bahan%20untuk%20mengambil%20keputusan.>

<https://kamus.tokopedia.com/b/bukti-transaksi/>

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1.Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang

SURAT KETERANGAN MAGANG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Samsul Hadi

Jabatan : Service Manajer

Unit Kerja : KAP Bengel Mobil Jombang

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : 1. Atik Oktavia (1762119)

2. Nanda Intan Safira (1862217)

Kelas : KP 2 / 2017

Prodi : Akuntansi

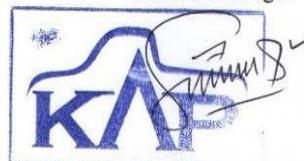
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di KAP Bengkel Mobil, terhitung mulai tanggal 05 Maret 2021 s/d 05 April 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 05 April 2021

Service Manager



SAMSUL HADI

Lampiran 2. Formulirkegiatanharian

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : AtikOktavia
 NIM : 1762119
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : KAP Bengkel Mobil
 Bagian/Bidang : Administrasi

MINGGU U KE	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGA N
1	5/3/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikanmobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikantelahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	

		MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikanmobil	
	6/3/2021	Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikantelahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	
		MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikanmobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikantelahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
2	8/3/2021		

	Follow up customer mengenai perawatan berkala kendaraan	
	Menghitung unit entri pada hari tersebut	
9/3/2021	Mencatat Keluhan Customer di PKB	
	Memberikan PKB dan menjelaskan kepada mekanik perintah kerjanya	
	Konfirmasi kebutuhan part mobil ke admin sparepart	
	Estimasi biaya service customer	
	Konfirmasi ke customer apabila ada saran perbaikan	
	Menyalin data PKB ke file komputer	
	Konfirmasi ke mekanik atas pengerjaan perbaikan mobil	
	Konfirmasi kepada kasir biaya perbaikan dan menginformasikan bahwa pengerjaan perbaikan telah selesai	
	Pencocokan data dengan kasir atas biaya pengerjaan mobil yang telah selesai pada hari tersebut	
	Follow up customer mengenai perawatan berkala kendaraan	
	Menghitung unit entri pada hari tersebut	
10/3/2021	Mencatat Keluhan Customer di PKB	
	Memberikan PKB dan menjelaskan kepada mekanik perintah kerjanya	
	Konfirmasi kebutuhan part mobil ke admin sparepart	
	Estimasi biaya service customer	
	Konfirmasi ke customer apabila ada saran perbaikan	
	Menyalin data PKB ke file komputer	
	Konfirmasi ke mekanik atas pengerjaan perbaikan mobil	
	Konfirmasi kepada kasir biaya perbaikan dan menginformasikan bahwa pengerjaan perbaikan telah selesai	

		<p>Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut</p>	
		<p>Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan</p>	
		<p>Menghitung unit entri pada haritersebut</p>	
	<p>11/3/202 1</p>	<p>MencatatKeluhan Customer di PKB</p>	
		<p>Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya</p>	
		<p>Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart</p>	
		<p>Estimasibiaya service customer</p>	
		<p>Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan</p>	
		<p>Menyalin data PKB ke file komputer</p>	
		<p>Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikanmobil</p>	
		<p>Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikantelaha elesai</p>	
		<p>Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut</p>	
		<p>Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan</p>	
		<p>Menghitung unit entri pada haritersebut</p>	
	<p>12/3/202 1</p>	<p>MencatatKeluhan Customer di PKB</p>	
		<p>Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya</p>	
		<p>Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart</p>	
		<p>Estimasibiaya service customer</p>	
		<p>Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan</p>	
		<p>Menyalin data PKB ke file komputer</p>	

		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikantomobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikantelahelesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	
	13/3/2022	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikantomobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikantelahelesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	
3	15/3/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	

		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikanmobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikantelahelesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	
	16/3/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikanmobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikantelahelesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
	Menghitung unit entri pada haritersebut		
	17/3/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	

1	<p>Memberikan PKB dan menjelaskan kepada mekanik perintah kerjanya</p> <p>Konfirmasi kebutuhan part mobil ke admin sparepart</p> <p>Estimasi biaya service customer</p> <p>Konfirmasi ke customer apabila ada saran perbaikan</p> <p>Menyalin data PKB ke file komputer</p> <p>Konfirmasi ke mekanik atas pengerjaan perbaikan mobil</p> <p>Konfirmasi kepada kasir biaya perbaikan dan menginformasikan bahwa pengerjaan perbaikan telah selesai</p> <p>Pencocokan data dengan kasir atas biaya pengerjaan mobil yang telah selesai pada hari tersebut</p> <p>Follow up customer mengenai perawatan berkala kendaraan</p> <p>Menghitung unit entri pada hari tersebut</p>	
18/3/2021	<p>Mencatat Keluhan Customer di PKB</p> <p>Memberikan PKB dan menjelaskan kepada mekanik perintah kerjanya</p> <p>Konfirmasi kebutuhan part mobil ke admin sparepart</p> <p>Estimasi biaya service customer</p> <p>Konfirmasi ke customer apabila ada saran perbaikan</p> <p>Menyalin data PKB ke file komputer</p> <p>Konfirmasi ke mekanik atas pengerjaan perbaikan mobil</p> <p>Konfirmasi kepada kasir biaya perbaikan dan menginformasikan bahwa pengerjaan perbaikan telah selesai</p> <p>Pencocokan data dengan kasir atas biaya pengerjaan mobil yang telah selesai pada hari tersebut</p> <p>Follow up customer</p>	

		mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	
	19/3/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikanmobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikantelahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	
	20/3/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikanmobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikantelahselesai	

		Pencocokan data dengan kasir atas biaya pengerjaan mobil yang telah selesai pada hari tersebut	
		Follow up customer mengenai perawatan berkala kendaraan	
		Menghitung unit entri pada hari tersebut	
4	22/3/202 1	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer ke dalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
	23/3/202 1	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	

		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
	24/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
	25/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	

		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
26/3/202	1	Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
27/3/202	1	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	

		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer ke dalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
	29/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
	1	Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer ke dalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	

	Melaporkan pajak	
30/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
	Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
	Mencetak invoice customer	
	Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
	Menginput data dari invoice customer ke dalam jurnal	
	Menginput data Penerimaan kas	
	Menginput data pengeluaran kas	
	Menginput data pajak	
	Melaporkan pajak	
31/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
	Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
	Mencetak invoice customer	
	Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
	Menginput data dari invoice customer ke dalam jurnal	

	Menginput data Penerimaan kas	
	Menginput data pengeluaran kas	
	Menginput data pajak	
	Melaporkan pajak	
1/4/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
	Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
	Mencetak invoice customer	
	Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
	Menginput data dari invoice customer ke dalam jurnal	
	Menginput data Penerimaan kas	
	Menginput data pengeluaran kas	
	Menginput data pajak	
	Melaporkan pajak	
3/4/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
	Menerima konfirmasi dari admin part mengenai spare part yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
	Mencetak invoice customer	
	Menyerahkan invoice pada customer	

		untukmelakukanpembayaran	
		Menginput data dari invoice customer kedalamjurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkanpajak	
6	5/4/2021	Menerimakonfirmasidari service advisor mengenai data kendaraan customer	
		Menerimakonfirmasidari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan besertaharganya	
		Menerimakonfirmasidari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan besertaharganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untukmelakukanpembayaran	
		Menginput data dari invoice customer kedalamjurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkanpajak	

Jombang, 05 April 2021

Pendamping Lapangan,



Asmaul Chusna, SE.

Formulir Kegiatan Harian

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Nanda Intan Safira
NIM : 1862217
Program Studi : Akuntansi
Tempat KKM : KAP Bengkel Mobil
Bagian/Bidang : Administrasi

MINGGU U KE	TANGG AL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGA N
1	5/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	

		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
	6/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
2		8/3/2021	
	Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya		
	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya		
	Mencetak invoice customer		
		Menyerahkan invoice pada customer	

		<p>untuk melakukan pembayaran</p> <p>Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal</p> <p>Menginput data Penerimaan kas</p> <p>Menginput data pengeluaran kas</p> <p>Menginput data pajak</p> <p>Melaporkan pajak</p>	
	9/3/2021	<p>Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer</p> <p>Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya</p> <p>Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya</p> <p>Mencetak invoice customer</p> <p>Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran</p> <p>Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal</p> <p>Menginput data Penerimaan kas</p> <p>Menginput data pengeluaran kas</p> <p>Menginput data pajak</p> <p>Melaporkan pajak</p>	
	10/3/2021	<p>Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer</p> <p>Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya</p>	

		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer ke dalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
	11/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer ke dalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
	12/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor	

1	mengenai data kendaraan customer	
	Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
	Mencetak invoice customer	
	Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
	Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal	
	Menginput data Penerimaan kas	
	Menginput data pengeluaran kas	
	Menginput data pajak	
	Melaporkan pajak	
	13/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer
Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya		
Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya		
Mencetak invoice customer		
Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran		
Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal		
Menginput data Penerimaan kas		

		Menginput data pengeluaran kas		
		Menginput data pajak		
		Melaporkan pajak		
3	15/3/202 1	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer		
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya		
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya		
		Mencetak invoice customer		
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran		
		Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal		
		Menginput data Penerimaan kas		
		Menginput data pengeluaran kas		
		Menginput data pajak		
		Melaporkan pajak		
	16/3/202 1	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer		
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya		
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya		
		Mencetak invoice customer		
			Menyerahkan invoice pada customer	

		<p>untuk melakukan pembayaran</p> <p>Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal</p> <p>Menginput data Penerimaan kas</p> <p>Menginput data pengeluaran kas</p> <p>Menginput data pajak</p> <p>Melaporkan pajak</p>	
	17/3/2021	<p>Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer</p> <p>Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya</p> <p>Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya</p> <p>Mencetak invoice customer</p> <p>Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran</p> <p>Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal</p> <p>Menginput data Penerimaan kas</p> <p>Menginput data pengeluaran kas</p> <p>Menginput data pajak</p> <p>Melaporkan pajak</p>	
	18/3/2021	<p>Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer</p> <p>Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya</p>	

		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer ke dalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
	19/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai data kendaraan customer	
		Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya	
		Mencetak invoice customer	
		Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran	
		Menginput data dari invoice customer ke dalam jurnal	
		Menginput data Penerimaan kas	
		Menginput data pengeluaran kas	
		Menginput data pajak	
		Melaporkan pajak	
	20/3/2021	Menerima konfirmasi dari service advisor	

	1	<p>mengenai data kendaraan customer</p> <p>Menerima konfirmasi dari admin part mengenai sparepart yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya</p> <p>Menerima konfirmasi dari service advisor mengenai jasa yang digunakan pada perbaikan kendaraan beserta harganya</p> <p>Mencetak invoice customer</p> <p>Menyerahkan invoice pada customer untuk melakukan pembayaran</p> <p>Menginput data dari invoice customer kedalam jurnal</p> <p>Menginput data Penerimaan kas</p> <p>Menginput data pengeluaran kas</p> <p>Menginput data pajak</p> <p>Melaporkan pajak</p>	
4	22/3/2021	<p>Mencatat Keluhan Customer di PKB</p> <p>Memberikan PKB dan menjelaskan kepada mekanik perintah kerjanya</p> <p>Konfirmasi kebutuhan part mobil ke admin sparepart</p> <p>Estimasi biaya service customer</p> <p>Konfirmasi ke customer apabila ada saran perbaikan</p> <p>Menyalin data PKB ke file komputer</p> <p>Konfirmasi ke mekanik atas pengerjaan perbaikan mobil</p> <p>Konfirmasi kepada kasir biaya perbaikan dan menginformasikan bahwa pengerjaan perbaikan telah selesai</p>	

		<p>Pencocokan data dengan kasir atas biaya pengerjaan mobil yang telah selesai pada hari tersebut</p> <p>Follow up customer mengenai perawatan berkala kendaraan</p> <p>Menghitung unit entri pada hari tersebut</p>	
	23/3/2021	<p>Mencatat Keluhan Customer di PKB</p> <p>Memberikan PKB dan menjelaskan kepada mekanik pemerintah kerjanya</p> <p>Konfirmasi kebutuhan part mobil ke admin sparepart</p> <p>Estimasi biaya service customer</p> <p>Konfirmasi ke customer apabila ada saran perbaikan</p> <p>Menyalin data PKB ke file komputer</p> <p>Konfirmasi ke mekanik atas pengerjaan perbaikan mobil</p> <p>Konfirmasi kepada kasir biaya perbaikan dan menginformasikan bahwa pengerjaan perbaikan telah selesai</p> <p>Pencocokan data dengan kasir atas biaya pengerjaan mobil yang telah selesai pada hari tersebut</p> <p>Follow up customer mengenai perawatan berkala kendaraan</p> <p>Menghitung unit entri pada hari tersebut</p>	
	24/3/2021	<p>Mencatat Keluhan Customer di PKB</p> <p>Memberikan PKB dan menjelaskan kepada mekanik pemerintah kerjanya</p> <p>Konfirmasi kebutuhan part mobil ke admin sparepart</p>	

		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikaspengerjaanperbaikan mobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikante lahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	
	25/3/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikaspengerjaanperbaikan mobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikante lahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang	

		telah selesai pada hari tersebut	
		Follow up customer mengenai perawatan berkala kendaraan	
		Menghitung unit entri pada hari tersebut	
	26/3/2021	Mencatat Keluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskan kepada mekanik pemerintah kerjanya	
		Konfirmasi kebutuhan part mobil ke admin sparepart	
		Estimasi biaya service customer	
		Konfirmasi ke customer apabila ada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasi ke mekanik atas pengerjaan perbaikan mobil	
		Konfirmasi kepada kasir biaya perbaikan dan menginformasikan bahwa pengerjaan perbaikan telah selesai	
		Pencocokan data dengan kasir atas biaya pengerjaan mobil yang telah selesai pada hari tersebut	
		Follow up customer mengenai perawatan berkala kendaraan	
		Menghitung unit entri pada hari tersebut	
	27/3/2021	Mencatat Keluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskan kepada mekanik pemerintah kerjanya	
		Konfirmasi kebutuhan part mobil ke admin sparepart	
		Estimasi biaya service customer	
		Konfirmasi ke customer apabila ada saran	

		perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikaspengerjaanperbaikan mobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikante lahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	
5	29/3/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikaspengerjaanperbaikan mobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikante lahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer	

		mengenaiperawatanberkalakendaraan			
		Menghitung unit entri pada haritersebut			
	30/3/2022	MencatatKeluhan Customer di PKB			
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya			
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart			
		Estimasibiaya service customer			
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan			
		Menyalin data PKB ke file komputer			
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikan mobil			
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikante laheslesai			
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut			
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan			
		Menghitung unit entri pada haritersebut			
		31/3/2021		MencatatKeluhan Customer di PKB	
				Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
	Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart				
	Estimasibiaya service customer				
	Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan				
	Menyalin data PKB ke file komputer				

		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikan mobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikante lahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	
	1/4/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikan mobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikante lahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	

	3/4/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaada saran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikan mobil	
		Konfirmasikepadakasirbiayaperbaikan dan menginformasikanbahwapengerjaanperbaikante lahselesai	
		Pencocokan data dengankasiratasbiayapengerjaanmobil yang telahselesai pada haritersebut	
		Follow up customer mengenaiperawatanberkalakendaraan	
		Menghitung unit entri pada haritersebut	
6	5/4/2021	MencatatKeluhan Customer di PKB	
		Memberikan PKB dan menjelaskankepadamekanikperintahkerjanya	
		Konfirmasikebutuhan part mobilke admin sparepart	
		Estimasibiaya service customer	
		Konfirmasike customer apabilaadasaran perbaikan	
		Menyalin data PKB ke file komputer	
		Konfirmasikemekanikataspengerjaanperbaikan mobil	

	Konfirmasi kepada kasir biaya perbaikan dan menginformasikan bahwa pengerjaan perbaikan telah selesai	
	Pencocokan data dengan kasir atas biaya pengerjaan mobil yang telah selesai pada hari tersebut	
	Follow up customer mengenai perawatan berkala kendaraan	
	Menghitung unit entri pada hari tersebut	

Jombang, 05 April 2021

Pendamping Lapangan,

Asmaul Chusna, SE.

Lampiran 3. Absensi kehadiran mahasiswa magang

DAFTAR HADIR MAHASISWA MAGANG

Tempat Magang : KAP Bengkel Mobil Jombang

Tanggal Mulai : 05 Maret 2021

Tanggal Berakhir : 05 April 2021

NO	NAMA	ABSENSI BULAN MARET 2021																														
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	ATIK OKTAVIA	✓	✓	MINGGU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MINGGU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MINGGU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MINGGU	✓	✓	✓				
2	NANDA INTAN SAFIRA	✓	✓	MINGGU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MINGGU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MINGGU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MINGGU	✓	✓	✓				

NO	NAMA	ABSENSI BULAN APRIL 2021				
		1	2	3	4	5
1	ATIK OKTAVIA	✓		✓	MINGGU	✓
2	NANDA INTAN SAFIRA	✓	LIBUR	✓	MINGGU	✓

Jombang, 05 April 2021

Pendamping Lapangan

Asmaul Chusna, SE.

Lampiran 4. Dokumentasi

Foto Konfirmasi Service dan Pembuatan Invoice Customer



Foto Input Data Service Customer



Foto Jurnal Umum

CV. KAP BENGKEL MOBIL											
LAPORAN PENJUALAN											
PER APRIL 2021											
No.	Tanggal	Nama	Jenis Mobil	No Polisi	Keterangan	JASA & PART	D	PEMBAYARAN	SALDO	HARGA JUAL	PPN
1	01-04-2021	BAGUS	YARIS		TUNE UP PLTUS	JASA TUNE UP	180	Rp. 244.000 BANK BRI	454.000	Rp. 312.727	Rp. 31.273
2					FILTER KABIN	PART		Rp. 60.000		Rp. 54.545	Rp. 5.455
3		NATUNA	AVANZA	S 1885 ZQ	MEMBERSHAKAN TROTEL	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 75.000 TUNAI	115.000	Rp. 68.182	Rp. 6.818
4					STPL KOPLING	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 40.000		Rp. 36.364	Rp. 3.636
5		INDIA	CARBY	S 1484 ZL	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 35.000 TUNAI	35.000	Rp. 31.818	Rp. 3.182
6		EDDIK	AVANZA	S 1604 WD	KABEL TIS BEKAR	PART		Rp. 5.000 TUNAI	54.000	Rp. 4.545	Rp. 455
7					LONGTROT KIRI DEPAN	PART		Rp. 280.000		Rp. 254.545	Rp. 25.455
8					SPOORING	JASA SPOORING	60	Rp. 100.000		Rp. 96.364	Rp. 9.636
9					BALL BALANCONG 4 RODA	JASA BALLANCONG	20	Rp. 81.000		Rp. 73.636	Rp. 7.364
10					SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 35.000		Rp. 31.818	Rp. 3.182
11					OH LONGTROT	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 77.000		Rp. 70.000	Rp. 7.000
12		SUHI	PAIKRO	L 1178 RJ	BALLANCONG 4 RODA	JASA BALLANCONG	20	Rp. 100.000 TUNAI	100.000	Rp. 90.909	Rp. 9.091
13		MALIKA	KHANI	N 1844 YI	TITUP RADIA TOR	PART		Rp. 74.000 BANK BRI	4.100.000	Rp. 68.182	Rp. 6.818
14					KAMPAS REM DEPAN	PART		Rp. 190.000	1.900	Rp. 177.273	Rp. 17.273
15					PACK HEAD	PART		Rp. 500.000		Rp. 454.545	Rp. 45.455
16					WATER PUMP	PART		Rp. 480.000		Rp. 436.364	Rp. 43.636
17					SEAL AS KIRI	PART		Rp. 244.000		Rp. 222.727	Rp. 22.273
18					SEAL NOKEN AS	PART		Rp. 58.000		Rp. 52.727	Rp. 5.273
19					SELANG PONTONGAN	PART		Rp. 45.000		Rp. 40.909	Rp. 4.091
20					SPOORING	JASA SPOORING	30	Rp. 100.000		Rp. 90.909	Rp. 9.091
21					CRK REM 2 RODA BELAKANG	JASA SERVICE REM	25	Rp. 78.000		Rp. 70.909	Rp. 7.091
22					SERVIS REM 2 RODA DEPAN	JASA SERVICE REM	25	Rp. 100.000		Rp. 90.909	Rp. 9.091
23					OH SLENDER HEAD	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 2.040.000		Rp. 1.860.000	Rp. 180.000
24					SERVICE RADIA TOR	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 200.000		Rp. 181.818	Rp. 18.182
25					PACK HEAD	PART		Rp. 250.000		Rp. 227.273	Rp. 22.727
26		UDOK	GRAND MAX	S 9007 AR	BALLANCONG 2 RODA	JASA BALLANCONG	20	Rp. 40.500 TUNAI	40.500	Rp. 36.364	Rp. 3.636
27		BINAK	AYTA	S 1635 QY	EMBOH 10 30 3 L	PART		Rp. 270.000 TUNAI	1.028.000	Rp. 245.455	Rp. 24.545
28					FILTER OIL	PART		Rp. 60.000		Rp. 54.545	Rp. 5.455
29					RADIA TOR COOLANT MERAH	PART		Rp. 51.000		Rp. 29.091	Rp. 2.909
30					KAMPAS REM	PART		Rp. 301.000		Rp. 274.636	Rp. 27.364
31					JASA TUNE UP	JASA TUNE UP	180	Rp. 150.000		Rp. 144.545	Rp. 14.455
32					SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 35.000		Rp. 31.818	Rp. 3.182
33					OH OIL	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 20.000		Rp. 18.182	Rp. 1.818
34					CRK REM 4 RODA	JASA SERVICE REM	25	Rp. 140.000		Rp. 127.273	Rp. 12.727
35		BURYO	GRAND LIVINA	AG 1390 KU	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 40.000 TUNAI	40.000	Rp. 36.364	Rp. 3.636
36		REBA	FORENOR	S 1530 WZ	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 40.000 TUNAI	40.000	Rp. 36.364	Rp. 3.636
37		MALIK	SIGRA	S 1635 ZO	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 35.000 TUNAI	35.000	Rp. 31.818	Rp. 3.182
38		ARIP	ACCORD	L 1255 PFA	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 40.000 TUNAI	40.000	Rp. 36.364	Rp. 3.636
39		RODI	PAIKRO	S 699 WII	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 40.000 TUNAI	40.000	Rp. 36.364	Rp. 3.636
40		EDI	YARIS	S 1696 WX	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 35.000 TUNAI	35.000	Rp. 31.818	Rp. 3.182
41		ROZIKIN	NENA	KR 1791 HU	BALLANCONG 4 RODA	JASA BALLANCONG	20	Rp. 81.000	586.000	Rp. 73.636	Rp. 7.364
42					BONGKAR PASANG SKOK	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 190.000		Rp. 90.909	Rp. 9.091
43					BE BTT SKOK	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 140.000		Rp. 127.273	Rp. 12.727
44					SENTRALOK KAKI 5	PART		Rp. 35.000		Rp. 31.818	Rp. 3.182
45					VIBREL SKOK	PART		Rp. 40.000		Rp. 36.364	Rp. 3.636
46					OH SENTRALOK KAKI 5	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 110.000		Rp. 100.000	Rp. 10.000
								Rp. 3.841.900	Rp. 7.141.450	Rp. 6.742.000	Rp. 387.450
1	03-04-2021	BURHAN	PAIKRO	S 1639 OF	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 97.000 TUNAI	97.000	Rp. 88.182	Rp. 8.818
2		SORIH	DAI	L 1451 EZ	DOP 4 ALU DIVISION	PART		Rp. 180.000 BANK BRI	180.000	Rp. 164.545	Rp. 15.455
3					DOP HOLOKOP STINI Y	PART		Rp. 50.000		Rp. 45.455	Rp. 4.545
4					OH LAMPY	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 70.000		Rp. 63.636	Rp. 6.364
5		SUNIB	ERTIGA	S 1734 OD	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 35.000 TUNAI	35.000	Rp. 31.818	Rp. 3.182
6					AIR RADIA TOR HIAU	PART		Rp. 32.000		Rp. 29.091	Rp. 2.909
7					NITROGEN 4 RODA	JASA NITROGEN	4	Rp. 14.000		Rp. 12.727	Rp. 1.273
8		WAHIB	L300	S 9136 WG	BALL JOINT KANAN KIRI	PART		Rp. 500.000 TUNAI	1.346.000	Rp. 454.545	Rp. 45.455
9					BOOSH IDLE	PART		Rp. 75.000		Rp. 68.182	Rp. 6.818
10					TIEROD	PART		Rp. 300.000		Rp. 290.909	Rp. 29.091
11					OH BALL JOINT	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 200.000		Rp. 181.818	Rp. 18.182
12					OH BOSHI IDLE TIEROD	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 150.000		Rp. 136.364	Rp. 13.636
13					BALLANCONG 4 RODA	JASA BALLANCONG	20	Rp. 81.000		Rp. 73.636	Rp. 7.364
14		ILHAM	FREED	S 1929 ZQ	OH HONDA 530 10	PART		Rp. 512.000 TUNAI	611.000	Rp. 655.455	Rp. 65.545
15					FILTER OIL	PART		Rp. 60.000		Rp. 54.545	Rp. 5.455
16					OH OIL	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 30.000		Rp. 27.273	Rp. 2.727
17		BENI	HYUNDAI	L 1219 NE	SUIT ATRIT	PART		Rp. 190.000 TUNAI	562.000	Rp. 172.727	Rp. 17.273
18					BOOSH	PART		Rp. 60.000		Rp. 54.545	Rp. 5.455
19					KABEL TIS SISMA	PART		Rp. 18.000		Rp. 16.364	Rp. 1.636
20					KABEL TIS STIANG	PART		Rp. 2.000		Rp. 1.818	Rp. 0.182
21					OH BALL JOINT	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 150.000		Rp. 136.364	Rp. 13.636
22					OH PASANG SUIT ATRIT	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 25.000		Rp. 22.727	Rp. 2.273
23					SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 40.000		Rp. 36.364	Rp. 3.636
24					SPOORING	JASA SPOORING	60	Rp. 125.000		Rp. 113.636	Rp. 11.364
25		AAK	LIVINA	L 1458 LT	SELANGSANG KOIL	PART		Rp. 150.000 TUNAI	897.000	Rp. 136.364	Rp. 13.636
26					BIKSI	PART		Rp. 540.000		Rp. 490.909	Rp. 49.091
27					TUNE UP	JASA TUNE UP	180	Rp. 207.000		Rp. 188.182	Rp. 18.182
28		ALIM	NENA	W 192 VJ	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 35.000 TUNAI	35.000	Rp. 31.818	Rp. 3.182
29		NANING	GRAND LIVINA	S 1866 ZI	SKOK PERBAIKAN SWTC REM	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 150.000 TUNAI	150.000	Rp. 136.364	Rp. 13.636
30		SOBIRIN	NENA	S 1272 ZA	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 35.000 TUNAI	35.000	Rp. 31.818	Rp. 3.182
31		SALAM	LIVINA	S 1941 WY	SNOW WASH	JASA CUCI	30	Rp. 40.000 TUNAI	40.000	Rp. 36.364	Rp. 3.636
								Rp. 1.019.000	Rp. 1.019.000	Rp. 916.000	Rp. 103.000
								Rp. 4.000.000	Rp. 4.000.000	Rp. 3.600.000	Rp. 400.000

Foto Jurnal Umum Piutang

CV. KAP BENGKEL MOBIL												
LAPORAN PENJUALAN												
PER APRIL 2021												
No.	Tanggal	Nama	Jenis Mobil	No Polisi	Keterangan	JASA & PART	BIAYA TERAKHIR	D	PEMBAYARAN	SALDO	HARGA JUAL	PPN
01-04-2021	BAIR (ASSA)	GRAND MAX	N 0008 BK		OH MESH OIL PLAIN 5W/30 4L	JASA PERBAIKAN		Rp. 132.000		Rp. 132.000	Rp. 12.000	Rp. 12.000
					FILTER OIL	PART		Rp. 40.000		Rp. 40.000	Rp. 6.000	Rp. 6.000
					OH OIL	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 40.000		Rp. 30.000	Rp. 3.000	Rp. 3.000
					TUNE UP	JASA TUNE UP	180	Rp. 145.000		Rp. 145.000	Rp. 16.500	Rp. 16.500
					CRK REM 4 RODA	JASA SERVICE REM	25	Rp. 180.000		Rp. 180.000	Rp. 18.000	Rp. 18.000
								Rp. 207.000	Rp. 417.000	Rp. 417.000	Rp. 75.000	Rp. 75.000
05-04-2021	ALI (UNAN KENTAL)	AVANZA	L 1209 BK		AST MOTOR BASAH	PART		Rp. 450.000		Rp. 412.200	Rp. 47.800	Rp. 47.800
					BEKIN MASSA	PART		Rp. 2.700		Rp. 2.700	Rp. 270	Rp. 270
					OH KAKI	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 90.000		Rp. 81.000	Rp. 8.000	Rp. 8.000
								Rp. 542.700	Rp. 495.900	Rp. 50.800	Rp. 50.800	
08-04-2021	YAYAN KALAUWA	GRAND MAX	S 1897 BK		KARBY WTRH	PART		Rp. 50.000		Rp. 50.000	Rp. 4.555	Rp. 4.555
					SERVICE KOK	JASA PERBAIKAN		Rp. 490.000		Rp. 490.000	Rp. 49.000	Rp. 49.000
								Rp. 540.000	Rp. 540.000	Rp. 53.555	Rp. 53.555	
08-04-2021	BEHU (ASSA)	CUGI L DRAMA	W 5006 BY		DOP 5 JASA	PART		Rp. 35.000		Rp. 35.000	Rp. 3.500	Rp. 3.500
					LAMPUNG KOTA 1 SRI LARSI	PART		Rp. 60.000		Rp. 60.000	Rp. 6.000	Rp. 6.000
					KELISTRIKAN LAMPU	JASA PERBAIKAN	20	Rp. 110.000		Rp. 110.000	Rp. 11.000	Rp. 11.000
								Rp. 195.000	Rp. 195.000	Rp. 19.500	Rp. 19.500	
10-04-2021	ARIF (ASSA)	GRAND MAX	L 96									

Foto Jurnal Kas

TGL	DEBIT				TOTAL DEBIT
	KAS	PIUTANG	BANK		
01/04/2021	Rp 2.637.500		Rp 4.704.000	Rp 7.341.500	
03/04/2021	Rp 3.856.000	Rp 843.700	Rp 180.000	Rp 4.879.700	
05/04/2021	Rp 2.997.000	Rp 672.210		Rp 3.669.210	
06/04/2021	Rp 4.082.500			Rp 4.082.500	
07/04/2021	Rp 6.030.000		Rp 1.180.500	Rp 7.210.500	
08/04/2021	Rp 2.051.000	Rp 500.000	Rp 1.807.000	Rp 4.358.000	
09/04/2021	Rp 2.958.500	Rp 214.500	Rp 1.449.500	Rp 4.622.500	
10/04/2021	Rp 1.642.000	Rp 1.859.000		Rp 3.501.000	
12/04/2021	Rp 2.281.000	Rp 913.000	Rp 620.000	Rp 3.814.000	
13/04/2021	Rp 3.106.000	Rp 1.831.500	Rp 2.709.000	Rp 7.646.500	
14/04/2021	Rp 776.500			Rp 776.500	
15/04/2021	Rp 3.623.500	Rp 1.244.100		Rp 4.867.600	
16/04/2021	Rp 1.816.000	Rp 125.400		Rp 1.941.400	
17/04/2021	Rp 1.955.500		Rp 303.000	Rp 2.258.500	
19/04/2021	Rp 3.173.500		Rp 1.398.000	Rp 4.571.500	
20/04/2021	Rp 2.340.000	Rp 431.200	Rp 1.221.500	Rp 3.992.700	
21/04/2021	Rp 766.500		Rp 193.000	Rp 959.500	
22/04/2021	Rp 2.354.000			Rp 2.354.000	
23/04/2021	Rp 1.193.500			Rp 1.193.500	
24/04/2021	Rp 3.472.000		Rp 1.226.000	Rp 4.698.000	
26/04/2021	Rp 10.779.000	Rp 1.157.200		Rp 11.936.200	
27/04/2021	Rp 3.975.500		Rp 2.543.500	Rp 6.519.000	
28/04/2021	Rp 2.660.500	973500		Rp 3.634.000	
29/04/2021	Rp 2.734.500		Rp 35.000	Rp 2.769.500	
30/04/2021	Rp 3.791.000			Rp 3.791.000	
16/04/2021			Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	
	Rp 77.053.000	Rp 10.765.310	Rp 21.570.000	Rp 109.388.310	

Foto Laporan Cut Off

01-Apr-21					03-Apr-21				
CUT OFF DATA HARIAN					CUT OFF DATA HARIAN				
DATA KEUANGAN	TARGET	TODAY	ACTUAL	ACH	DATA KEUANGAN	TARGET	TODAY	ACTUAL	ACH
JASA UMUM	Rp 2.816.999	Rp 4.074.091	145%		JASA UMUM	Rp 2.816.999	Rp 1.715.909	61%	
HPP JASA UMUM	Rp -	Rp -	#DIV/0!		HPP JASA UMUM	Rp -	Rp -	#DIV/0!	
JASA AC	Rp 609.293	Rp -	0%		JASA AC	Rp 609.293	Rp -	0%	
HPP JASA AC	Rp 60.929	Rp -	0%		HPP JASA AC	Rp 60.929	Rp -	0%	
MARGIN JASA UMUM	Rp 2.816.999	Rp 4.074.091	145%		MARGIN JASA UMUM	Rp 2.816.999	Rp 1.715.909	61%	
MARGIN JASA AC	Rp 548.364	Rp -	0%		MARGIN JASA AC	Rp 548.364	Rp -	0%	
SPARE PART UMUM	Rp 3.903.078	Rp 2.600.000	67%		SPARE PART UMUM	Rp 3.903.078	Rp 2.720.182	70%	
SPARE PART AC	Rp 841.751	Rp 444.939	53%		SPARE PART AC	Rp 841.751	Rp 369.674	44%	
HPP PART UMUM	Rp 2.746.942	Rp 1.630.939	59%		HPP PART UMUM	Rp 2.746.942	Rp 2.055.982	75%	
HPP PART AC	Rp 631.313	Rp -	0%		HPP PART AC	Rp 631.313	Rp -	0%	
MARGIN PART UMUM	Rp 1.156.135	Rp 969.061	84%		MARGIN PART UMUM	Rp 1.156.135	Rp 664.200	57%	
MARGIN PART AC	Rp 210.438	Rp -	0%		MARGIN PART AC	Rp 210.438	Rp -	0%	
TOTAL MARGIN UMUM	Rp 3.973.134	Rp 5.943.152	127%		TOTAL MARGIN	Rp 3.973.134	Rp 2.380.109	60%	
TOTAL MARGIN AC	Rp 758.801	Rp -	0%		TOTAL MARGIN AC	Rp 758.801	Rp -	0%	
DATA PENDUKUNG	JUMLAH	Rp 2.397.727			DATA PENDUKUNG	JUMLAH	Rp 2.305.455		
CASH					CASH		Rp 767.000		
PIUTANG					PIUTANG		Rp -		
HUTANG SUPPLIER					HUTANG SUPPLIER		Rp -		
BANK		Rp 4.276.364			BANK		Rp 163.636		
DATA KEUANGAN	Rp 8.171.120	Rp 6.674.091	82%		DATA KEUANGAN	Rp 8.171.120	Rp 4.436.091	54%	
REVENUE	Rp 3.426.291	Rp 4.074.091	119%		REVENUE	Rp 3.426.291	Rp 1.715.909	50%	
REVENUE PART	Rp 4.744.828	Rp 2.600.000	55%		REVENUE PART	Rp 4.744.828	Rp 2.720.182	57%	
REVENUE / UNIT	Rp 480.059	Rp 444.939	103%		REVENUE / UNIT	Rp 480.059	Rp 369.674	80%	
REVENUE JASA / UNIT	Rp 180.331	Rp 271.606	151%		REVENUE JASA / UNIT	Rp 180.331	Rp 142.992	79%	
REVENUE PART / UNIT	Rp 249.728	Rp 173.333	69%		REVENUE PART / UNIT	Rp 249.728	Rp 226.682	91%	
REVENUE / UNIT KERJA	Rp 129.700	Rp 379.641	293%		REVENUE / UNIT KERJA	Rp 129.700	Rp 328.599	253%	
REVENUE JASA / UNIT KERJA	Rp 54.386	Rp 231.746	426%		REVENUE JASA / UNIT KERJA	Rp 54.386	Rp 127.104	233%	
REVENUE PART / UNIT KERJA	Rp 75.315	Rp 147.895	196%		REVENUE PART / UNIT KERJA	Rp 75.315	Rp 201.495	268%	
DATA NON KEUANGAN	19	15	79%		DATA NON KEUANGAN	19	12	63%	
UNIT ENTRY	63	17,58	28%		UNIT ENTRY	63	13,5	21%	
UNIT KERJA	26	24	92%		UNIT KERJA	26	24	92%	
HARI KERJA	858.496	Rp 945.560	110%		HARI KERJA	858.496	Rp 945.560	110%	
TOTAL UPAH	23.472	Rp 231.746	987%		TOTAL UPAH	23.472	Rp 127.104	542%	
FLAT RATE	13.102	Rp 58.786	411%		FLAT RATE	13.102	Rp 70.041	535%	
UPAH PER JAM / UNIT KERJA	7	Rp 0,24	4%		UPAH PER JAM / UNIT KERJA	7	Rp 0,24	4%	
PRODUKTIFITAS MEKANIK	0,3	Rp 0,01	5%		PRODUKTIFITAS MEKANIK	0,3	Rp 0,01	4%	
PRODUKTIFITAS/HARI	7	Rp 0,36	5%		PRODUKTIFITAS/HARI	7	Rp 0,28	4%	
PRODUKTIFITAS STALL	0	Rp 1,95	0%		PRODUKTIFITAS STALL	0	Rp 1,50	0%	
LEAD TIME	100	Rp 100	100%		LEAD TIME	100	Rp 100	100%	
INDEKS KEPUASAN	8	Rp 9	113%		INDEKS KEPUASAN	8	Rp 9	113%	
JUMLAH MEKANIK	19	Rp 15	79%		JUMLAH MEKANIK	19	Rp 12	63%	
JUMLAH CUSTOMER	11	Rp 15	136%		JUMLAH CUSTOMER	11	Rp 12	109%	
CUSTOMER LAMA	2	Rp -	0%		CUSTOMER LAMA	2	Rp 0	0%	
CUSTOMER BARU	0	Rp -	100%		CUSTOMER BARU	0	Rp 0	100%	
JUMLAH KOMPLAIN	6.674.091				JUMLAH KOMPLAIN	4.436.091			

Foto Penutupan KKM

