

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PELAKSANAAN OPERASIONAL KERJA
KONTER ARKA CELL WONOSALAM



Oleh

FAYUDA PRADANA

(1762047)

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PELAKSANAAN OPERASIONAL KERJA

KONTER ARKA CELL WONOSALAM



Oleh

FAYUDA PRADANA

(1762047)

Jombang, 03 April 2021

Mengetahui



Menyetujui

Dosen Pembimbing,

Dr. Dwi Ernawanti, S., SE., MM.

NIDN. 0710117401

Mengesahkan



NIDN. 071107770

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala limpahan Rahmat, dan Berkat-Nya sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan baik.

Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) digunakan untuk memenuhi syarat untuk menyusun Skripsi. Selain itu Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) bertujuan untuk menerapkan mata kuliah yang telah didapatkan dan dipelajari di perguruan tinggi pada dunia kerja dalam Usaha Konter Arka Cell Wonosalam.

Selama melaksanakan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dan menyusun laporan ini, mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami sampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Dra. Yuniep Mujiati Suaida selaku Rektor STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Agus Taufik Hidayat, SE.,MM. selaku Ketua Prodi Akuntansi.
3. Ibu Dr. Dwi Ermayanti S., SE., MM. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
4. Muhammad Azhari selaku Owner Konter Arka Cell Wonosalam.
5. Semua pihak terkait dan bersangkutan yang telah membantu sejak awal hingga berakhirnya Kuliah Kerja Magang (KKM) di Konter Arka Cell Wonosalam.

Harapan kami semoga laporan ini membantu menambah pengetahuan dan pengalaman bagi para pembaca, sehingga kami dapat memperbaiki bentuk maupun isi makalah ini sehingga kedepannya dapat lebih baik. Karena keterbatasan ilmu maupun pengalaman kami, kami percaya tetap banyak kekurangan dalam makalah mini riset ini, Oleh karena itu kami sangat berharap saran dan kritik yang membangun berasal dari pembaca demi kesempurnaan laporan ini.

Jombang, 03 April 2021

Fayuda Pradana

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan magang.....	2
1.3. Manfaat Magang	3
1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	5
2.1. Sejarah Perusahaan/instansi	5
2.2. Struktur Organisasi Perusahaan/instansi	6
2.3. Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	8
3.1. Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang.....	8
3.2. Kendala Yang Dihadapi.....	10
3.3. Cara Mengatasi Kendala	10
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	11
4.1. KESIMPULAN	11
4.2. SARAN	11
DAFTAR PUSTAKA	12
LAMPIRAN	13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Usaha merupakan salah satu yang membantu seseorang untuk mendapatkan penghasilan. Dari sekian aktivitas banyak orang lebih memilih menjadi pengusaha. Dengan menjadi pengusaha seseorang bisa terus melakukan inovasi dan dapat menyediakan lapangan pekerjaan kepada masyarakat. Akan tetapi mendirikan suatu usaha yang mana lahir dari usaha skala kecil menjadi usaha besar diperlukan ketekunan, ketelatenan, kerja keras, pantang menyerah karena disamping usaha yang sukses pasti didampingi dengan pengalaman kegagalan. Jatuh bangun dalam usaha bukan merupakan rahasia lagi. Perusahaan akan menemukan strategi dalam menghadapi ancaman dan menjadikannya peluang untuk terus mengembangkan perusahaan. Apalagi dalam era digital seperti sekarang ini, perlu adanya inovasi yang mendorong perusahaan lebih dikenal masyarakat luas sehingga masyarakat tidak ragu-ragu menggunakan produk dari perusahaan. Akan tetapi untuk membuat perusahaan semakin berkembang pesat, perusahaan tidak hanya berfokus pada faktor eksternal saja melainkan juga dibutuhkan manajemen internal yang kuat salah satunya yaitu mempunyai tenaga sdm yang berwawasan luas dan dapat memasarkan produk sesuai maksimal. Dalam usaha konter arka cell wonosalam memerlukan inovasi penjualan yang bisa mendorong perkembangan usaha dan membuat laporan keuangan yang baik.

Memastikan penjualan bisnis terus meningkat bukanlah hal yang mudah. Banyak company melakukan cara dan metode untuk bisa menghasilkan penjualan. Mulai dari membangun relasi yang baik dengan customer hingga berbagai teknik marketing dengan tujuan untuk mengembangkan bisnis. Berusaha untuk meningkatkan penjualan dan mendapatkan keuntungan adalah inti dalam sebuah perusahaan bisnis. Kedua hal tersebut menentukan hidup atau tidaknya sebuah perusahaan yang dapat dilihat dari lancar atau tidaknya perusahaan dalam

merekrut karyawan, membeli perlengkapan perusahaan, memproduksi produk, atau memberikan peningkatan dalam jasa pelayanan.

Laporan keuangan dalam sebuah bisnis merupakan hal penting yang harus dibuat secara rutin dan kontinue. Laporan keuangan ibarat sebuah denyut nadi sebuah bisnis. Sebagai pemilik perusahaan Anda wajib bisa membaca laporan keuangan, karena akan sangat membutuhkan untuk mengetahui kondisi keuangan yang ada di perusahaan dan bagaimana prospek perusahaan kedepannya.

Sebelum membahas lebih jauh mengenai bagaimana cara menyusun sistem laporan keuangan yang benar. Langkah lebih baik Anda mengerti dari definisi laporan keuangan itu sendiri.

Dalam ilmu akuntansi laporan keuangan diartikan sebagai laporan yang memuat informasi keuangan perusahaan atau instansi pemerintah dalam suatu periode akuntansi tertentu yang menggambarkan kinerja dari perusahaan atau instansi pemerintahan tersebut. Tujuan laporan sendiri adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pembisnis dalam pengambilan keputusan.

1.2 Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktik pelaksanaan kerja di Konter ARKA CELL Wonosalam. Sehingga mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni. Disamping itu pelaksanaan kuliah kerja magang juga akan menciptakan keselarasan antara teori dan praktik di lapangan.

1.3 Manfaat

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain :

1. Bagi Mahasiswa :

- a. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang nyata (*real*).
- b. Memperoleh kemampuan praktis di lapangan, sehingga mahasiswa benar-benar paham bagaimana kondisi kerja yang sebenarnya.
- c. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh pada bangku perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan.
- d. Diharapkan dapat memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan kehidupan industri dan usaha.
- e. Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, kritis serta inovatif, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah lulus perkuliahan.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara :

- a. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia usaha.
- b. Memberi masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi/jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.
- c. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan

3. Bagi Instansi :

- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara instansi dengan pihak Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian.
- b. Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul.
- c. Memperoleh gambaran kondisi SDM yang akan datang.

d. Memperoleh jalinan kemitraan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di Ds Sambirejo Kec Wonosalam Kab Jombang. Letak yang strategis bagi penjualan handphone baru dan bekas karena hanya terdapat 1 konter yang jual beli handphone bekas yang menjadikan salah satu alasan mendirikan konter.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kuliah kerja magang yaitu tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 3 April 2020, waktu pelaksanaan kuliah magang 4 hari dalam 1 minggu yaitu hari senin, rabu, jum'at, dan minggu antara pukul 09.00 sampai pukul 14.00.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/instansi

Konter Handphone Arka Cell merupakan sebuah badan usaha di bidang perdagangan handphone yang mulai dirintis oleh seseorang yang bernama Muhammad Azhari pada sekitar tahun 2015 dengan bekal pengalaman dari jual beli online dan peluang membuka usaha terdapat satu” nya didaerah wonosalam. Konter Handphone Arka Cell mulai beroperasi dari pukul 08.00 Wib sampai dengan pukul 21.00 Wib. Konter Handphone Arka Cell menjual handphone baru / bekas, pulsa dan berbagai macam aksesoris.

Visi :

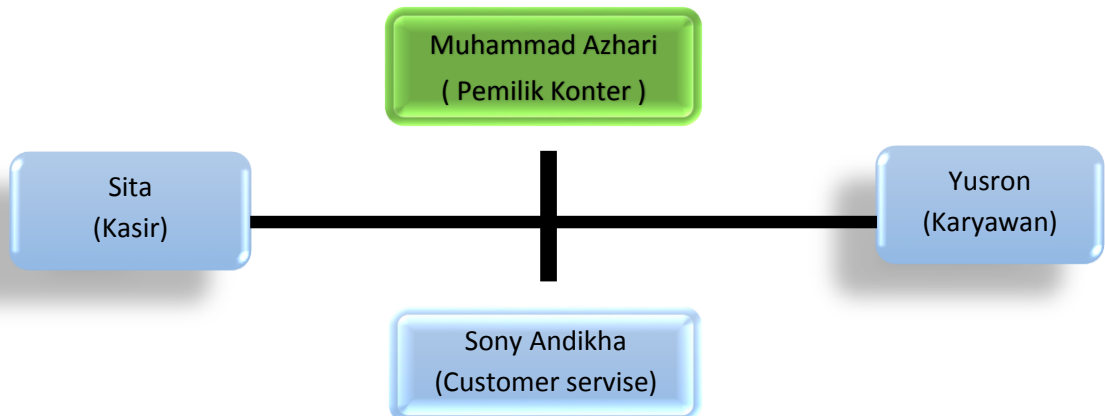
“Menyediakan dan memenuhi kebutuhan pelanggan di bidang telepon genggam dengan memberikan pelayanan terbaik khususnya untuk kalangan masyarakat setempat, dan dapat dikenal oleh seluruh kalangan masyarakat di Jombang”

Misi :

1. Menjaga mutu dan kualitas handphone dengan harga yang terjangkau.
2. Memberikan kenyamanan dan keamanan yang bersahabat untuk menjalin kebersamaan antara pembeli dan penjual.
3. Memberikan akses mudah dan perbaikan terus-menerus guna melayani kebutuhan pelanggan.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi

Struktur organisasi pada konter Arka Cell sebagai berikut:



Deskripsi Tugas

1. Direktur / Pemilik Konter merupakan pengurus usaha yang bertanggung jawab penuh dalam segala hal yang mengenai usaha, yang mewakili usaha konter terhadap pihak luar, yang berhak menandatangani atas nama usaha konter, Pemilik konter menghubungkan konter dengan pihak luar dan sebaliknya serta melakukan segala tindakan baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan. Pemilik Konter bertugas mengkordinasikan tugas harian kepada semua personel dan juga melakukan evaluasi keluar dan masuknya barang, menetapkan harga, dan juga pengambil keputusan bilamana diperlukan.
2. Kasir / Bagian Keuangan Bertugas untuk mengatur keuangan dalam Konter Arka Cell. Baik itu pendapatan dari hasil penjualan, dan juga pengeluaran Konter Arka Cell.
3. Customer Service Bertugas melayani konsumen yang datang secara langsung ke Konter Handphone arka cell .
4. Karyawan Bertugas melayani konsumen yang datang secara langsung ke Konter Handphone arka cell dan mengantar barang sampai pelanggan jika diperlukan system COD.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Konter Arka Cell merupakan usaha yang bergerak dibidang dagang berfokus pada penjualan handphone baik itu baru maupun second, dan pulsa. Untuk memperoleh barang dagang berupa handphone yang masih baru, perusahaan memperoleh langsung dari supplier dari masing- masing brand seperti Oppo, Realmi, Vivo, dan Redmi. Sistem pembayaran tergantung dari kesepakatan dengan supplier yaitu bisa tunai maupun kredit. Untuk barang dagang berupa handphone second, Usaha ini dapat memperoleh dari tukar tambah handphone maupun langsung tunai tanpa tukar tambah. Penentuan harga pembelian merupakan kesepakatan bersama antara dua belah pihak dengan mempertimbangkan harga pasar saat itu. Dalam penjualan pulsa, Konter telah memiliki server. Untuk barang dagang berupa accesoris, Konter memperoleh langsung dari supplier accesoris.

Karena Konter ini bergerak dalam bidang elektronik maka pasti ada sistem garansi. Garansi berlaku satu tahun untuk semua merk handphone baru. Garansi bisa dititipkan ke toko dengan membawa kelengkapan sesuai kesepakatan garansi atau mungkin langsung datang langsung ke distributor handphone yang telah tersebar keberbagai wilayah di Indonesia dan Garansi 3 hari untuk handphone bekas.

Untuk memasarkan barang dagangnya, Konter Arka Cell memasarkan melalui offline maupun online. Dengan pemasaran offline diharapkan dapat memikat calon pelanggan sekitar toko. Pemasaran tersebut seperti menyebarkan brosur ke daerah- daerah sekitar toko, memasang banner pohon. Agar dikenal oleh masyarakat luas, pemasaran juga difokuskan pada pemasaran online menggunakan media sosial seperti Facebook, Instagram, dll. Sistem penjualan yang berlaku yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Dalam penjualan kredit, Konter bekerja sama dengan beberapa seorang kreditur yang memberikan jasa pinjaman.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang

Kuliah kerja magang dilaksanakan di konter arka cell wonosalam yang telah dilaksanakan dan dimulai tanggal 1 maret 2021 sampai 3 april 2021. Dalam pelaksanaan kuliah kerja magang, mahasiswa ditempatkan di toko dan lapangan untuk system COD barang.

Adapun uraian dari aktifitas – aktifitas yang dilakukan selama pelaksanaan kuliah kerja magang (KKM) Sebagai berikut :

a. Melayani Penjualan Produk Handphone

Kegiatan operasional magang pada konter arka cell salah satunya dengan melayani penjualan produk smartphone baru dan bekas pada konter. Dengan ini karyawan harus dibekali ilmu dasar spesifikasi handphone yang diperjual belikan dari beberapa tipe handphone yang dijual yaitu realme, oppo, redmi, Samsung, dll. Karyawan melakukan promosi lewat social media dengan hal ini yang diutamakan media social facebook dan whatsapp untuk melakukan promosi, dalam melakukan promosi karyawan harus mempunyai bakat mempromosikan dengan baik. Dengan adanya saya magang ditempat ini saya berusaha memasarkan produk ke berbagai social media dan membantu karyawan untuk lebih mempunyai pengetahuan yang luas terhadap tipe spesifikasi handphone.

b. Mencari Produk Handphone Bekas Untuk Stok di Toko

Dalam penjualan produk handphone konter juga memerlukan pemasok handphone bekas yang mana dalam mencari produk handphone bekas, owner bekerjasama dengan konter yang lain dengan sesama pengusaha.

c. Menjalin Relasi Antar Sesama Pengusaha Konter

Setiap manusia yang hidup di dunia ini tentunya memiliki keinginan untuk bisa sukses dan mapan secara finansial. Hal tersebut bisa Anda capai dengan mudah apabila dari awal sudah menjalin relasi dengan orang-orang yang tepat. Artinya, orang tersebut memiliki sesuatu yang bisa membantu Anda untuk mencapai kesuksesan. Sebagai contoh, seorang marketing handphone yang jeli mencari peluang keuntungan tentunya bisa memanfaatkan relasinya untuk menawarkan barang/jasa yang dijualnya. Hal itu tersebut contoh kecil manfaat yang bisa dirasakan dari memiliki relasi.

d. Membuat Brosur lamaran Kerja

Dalam mencari tenaga kerja owner konter membutuhkan brosur lamaran kerja dengan tujuan agar dapat diketahui jika konter tersebut sedang mencari karyawan.dalam kriteria yang ditujukan pada brosur tersebut memiliki beberapa persyaratan yang salah satunya dapat memasarkan produk dan menferti speksifikasi handphone.

e. Interview yang Melamar kerja

Dalam menerima karyawan pemilik konter handphone perlu mengadakan interview yang tekah melamar kerja dalam hal ini bertujuan agar bisa menjadi pertimbangan untuk karyawan yang masuk apakah layak atau tidak.

f. Mencatat Laporan Keuangan

Laporan Keuangan konter disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban karyawan kepada pemilik usaha yang berkepentingan dengan kinerja dan keberhasilan usaha yang dicapai selama periode tertentu. Dalam laporan keuangan konter ini masih menggunakan pencatatan manual dengan mencatat setiap transaksi yang masuk dan keluar.

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Permasalahan yang dihadapi dalam menjalankan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Konter Arka Cell adalah Kesulitan dalam melayani Produk handpone tentang berbagai tipe dan spesifikasi handphone yang harus dan dengan mencari stok handphone bekas yang mana memerlukan ketelitian dalam beberapa kode cek tipe handphone untuk mengetahui kenormalan handphone dan yang terakhir ada kendala yang mana karyawan baru yang belum mengetahui secara detail speksifikasi handphone dan harga pemasaran produk.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Langkah dalam memecahkan masalah dalam menjalankan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Konter Arka Cell sebagai berikut :

- 1) Lebih banyak untuk mempelajari tipe handphone yang terdapat pada konter supaya dalam melayani bisa langsung tanggap dan memberikan pelanggan bisa kasih keputusan langsung.
- 2) Mempelajari beberapa kode cek semua tipe dan bisa mencari kelemahan yang terdapat di handphone untuk bisa dikatakan normal dengan kualitas handphone 80-100% layak dijual kembali.
- 3) Lebih banyak konsultasi kepada owner untuk masalah detail spesifikasi handphone.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kuliah kerja magang dilaksanakan di konter arka cell wonosalam yang telah dilaksanakan dan dimulai tanggal 1 maret 2021 sampai 3 april 2021. Dalam pelaksanaan kuliah kerja magang, mahasiswa ditempatkan di toko dan lapangan untuk system COD barang.

Adapun uraian dari aktifitas – aktifitas yang dilakukan selama pelaksanaan kuliah kerja magang (KKM) Sebagai berikut :

- a. Melayani Penjualan Produk Handphone
- b. Mencari Produk Handpone Bekas Untuk Stok di Toko
- c. Menjalin Relasi Antar Sesama Pengusaha Konter
- d. Membuat Brosur lamaran Kerja
- e. Interview yang Melamar kerja
- f. Mencatat Laporan Keuangan

4.2 Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilakukan mahasiswa, saran yang dapat kami sampaikan adalah bahwa kami telah mendapatkan bimbingan yang baik dalam mengikuti Kuliah Kerja Magang (KKM). Mahasiswa peserta Kuliah Kerja Magang (KKM) telah mendapatkan materi program yang telah dijalankan sesuai rencana yaitu kegiatan di dalam operasional yang bertempat di Konter Arka Cell.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.jurnal.id/id/blog/2017-4-cara-bagaimana-meningkatkan-penjualan-dalam-sebuah-bisnis/>

<https://www.beecloud.id/cara-membuat-laporan-keuangan-yang-benar/>

LAMPIRAN

Lampiran Surat keterangan telah melaksanakan magang



ARKA CELL WONOSALAM

Ds. SambirejoKec. WonosalamKab. JombangJawaTimur
Email Arсамboy17@gmail.com

SURAT KETTRANGAN MAGANG KERJA

Nomor:001/ARKA/II/2021

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Muhammad Azhari
Jabatan : Owner konter arka cell wonosalam
Nama usaha :Arka Cell Wonosalam
Alamat : Ds Sambirejo KecWonosalam Kab Jombang

Dengan Ini menerangkan bahwa :

Nama : Fayuda Pradana
Nim : 1762047
Program Studi : Akuntansi

Diterima magang di Konter Arka Cell Wonosalam terhitung mulai dari tanggal 01 Maret 2021 – 03 april 2021, demikian surat keterangan kerja magang ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 7 Maret 2021



Lampiran Form aktivitas harian magang/log book.

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : FAYUDA PRADANA
 NIM : 1762047
 Program Studi : AKUNTANSI KP 2 2017
 Tempat KKM : Konter Arka Cell Wonosalam
 Bagian/Bidang : Front Line/ Penjualan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	1 maret	Rakit Pemasukan barang, melayani Penjualan	<i>Jk</i>
	3 maret	entre penjualan dan pembelian	<i>Jk</i>
	5 maret	flyering (Cari pelanggan)	<i>Jk</i>
	7 maret	Cari Stok handphone bekas	<i>Jk</i>
II	8 maret	Stor Stok barang ke konter lain	<i>Jk</i>
	10 maret	entre penjualan , berjualan	<i>Jk</i>
	12 maret	retur barang ke konter lain	<i>Jk</i>
	14 maret	rekap piutang masuk	<i>Jk</i>
III	15 maret	berjualan	<i>Jk</i>
	17 maret	entre pembelian aksesoris	<i>Jk</i>
	19 maret	mengerjakan laporan pembelian	<i>Jk</i>
	21 maret	rekap penjualan aksesoris	<i>Jk</i>
IV	22 maret	Cari Stok handphone bekas	<i>Jk</i>
	24 maret	membuat pamflet lowongan kerja	<i>Jk</i>
	26 maret	bantu interview karyawan baru	<i>Jk</i>
	28 maret	entre pembelian	<i>Jk</i>
	29 maret	Berjualan.	<i>Jk</i>

✓	31 Maret	entre pembelian dan penjualan	JL
	2 April	flyering ke daerah Jombang kota	JL
	3 April	berjualan, Penutupan	JL

Jombang, 03 April 2021



Pendamping Lapangan,
(Muhammad Azhari)

Lampiran Dokumentasi Kegiatan



