

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PELAKSANAAN OPERASIONAL KERJA

UD. PUTRA JAYA



Oleh :

DANDI AFIAN

(1862033)

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

TAHUN 2021/2022

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PELAKSANAAN OPERASIONAL KERJA
UD. PUTRA JAYA**



Oleh :
DANDI AFIAN
(1862033)

Jombang, 3 Desember 2021

Mengetahui
Pendamping Lapangan,


Jl. Raya Sambiro
phone: 0657 3726 2457
Fitry Novianti

Menyetujui
Dosen Pembimbing,


Agus Taufik H. SE, MM

Mengesahkan
Ketua Prodi Akuntansi,


Dra. Rachyu Purbowati, MSA

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.

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. Dr. Abd. Rochim, SE, M.Si, CRA, selaku Rektor STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Dra. Rachyu Purbowati, MSA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
3. Agus Taufik H. SE, MM, selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
4. Fitry Novianti selaku Owner UD. PUTRA JAYA.
5. Semua pihak terkait dan bersangkutan yang telah membantu sejak awal hingga berakhirnya Kuliah Kerja Magang (KKM) di UD. PUTRA JAYA.

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, 3 Desember 2021

Dandi Afian

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 5 |
| 1.1. Latar Belakang | 5 |
| 1.2. Tujuan magang..... | 6 |
| 1.3. Manfaat Magang | 6 |
| 1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang..... | 8 |
| 1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang | 8 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG | 9 |
| 2.1. Sejarah Perusahaan/instansi | 9 |
| 2.2. Struktur Organisasi Perusahaan/instansi | 10 |
| 2.3. Kegiatan Umum Perusahaan | 11 |
| BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG | 12 |
| 3.1. Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang..... | 12 |
| 3.2. Kendala Yang Dihadapi..... | 14 |
| 3.3. Cara Mengatasi Kendala | 14 |
| BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN | 15 |
| 4.1. KESIMPULAN..... | 15 |
| 4.2. SARAN | 15 |

| | |
|---------------------------|-----------|
| DAFAR PUSTAKA..... | 16 |
| LAMPIRAN..... | 17 |

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 UD. Putra Jaya 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 diperusahaan dan bagaimana prospek perusahaan kedepannya.

Sebelum membahas lebih jauh mengenai bagaimana cara menyusun sistem laporan keuangan yang benar. Alangkah 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 pengambil keputusan.

1.2 Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh dibangku kuliah ke dalam praktik pelaksanaan kerja di UD. Putra Jaya. 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. Mlaten Kec. Puri Kab. Mojokerto. Letaknya strategis untuk agen penjualan kebutuhan pokok (sembako), rokok, dan gas LPG. karena tidak terdapat agen yang mengisi toko kecil sekitar lokasi, yang menjadikan salah satu alasan didirikan.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kuliah kerja magang yaitu tanggal 1 November 2021 sampai dengan 3 Desember 2021, 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

UD. Putra Jaya merupakan sebuah badan usaha di bidang perdagangan kebutuhan pokok (sembako), rokok, dan gas LPG yang mulai di dirikan oleh seseorang yang bernama Fitry Novianti pada sekitar tahun 2015 dengan bekal pengalaman dan kerja sama sesama agen di daerah Surabaya dan peluang membuka usaha perdagangan cukup besar. UD. Putra Jaya mulai beroperasi dari pukul 08.00 Wib sampai dengan pukul 16.00 Wib. UD. Putra Jaya menjual kebutuhan pokok (sembako), rokok, minuman, gas LPG, dan kebutuhan lainnya.

Visi :

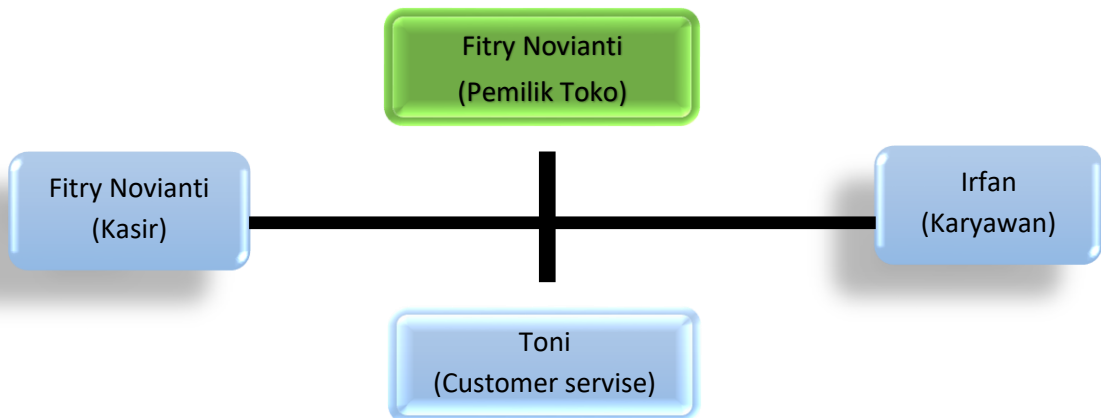
“Menyediakan dan memenuhi kebutuhan pelanggan terutama bahan pokok dengan memberikan pelayanan terbaik khususnya untuk kalangan masyarakat setempat, dan dapat dikenal oleh seluruh kalangan masyarakat di Mojokerto”

Misi :

1. Menjaga mutu dan kualitas 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 UD. Putra Jaya sebagai berikut:



Deskripsi Tugas

1. Direktur / Pemilik Toko merupakan pengurus usaha yang bertanggung jawab penuh dalam segala hal yang mengenai usaha, yang mewakili usaha toko terhadap pihak luar, yang berhak menandatangani atas nama usaha toko, Pemilik konter menghubungkan toko dengan pihak luar dan sebaliknya serta melakukan segala tindakan baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan. Pemilik toko bertugas mengkoordinasikan 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 toko. Baik itu pendapatan dari hasil penjualan, dan juga pengeluaran UD. Putra Jaya.
3. Customer Service Bertugas melayani konsumen yang datang secara langsung ke UD. Putra Jaya .

4. Karyawan Bertugas melayani konsumen yang datang secara langsung ke UD. Putra Jaya dan mengantar barang sampai pelanggan jika diperlukan system kirim.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

UD. Putra Jaya merupakan usaha yang bergerak dibidang dagang berfokus pada penjualan bahan pokok (sembako), rokok, gas LPG dalam system datang beli di toko ataupun kirim. Untuk memperoleh barang dagang berupa bahan pokok (sembako), rokok, gas LPG, perusahaan memperoleh langsung dari supplier dari masing- masing brand. Sistem pembayaran tergantung dari kesepakatan dengan supplier yaitu bisa tunai maupun kredit. Dalam penjualan pulsa, toko telah memiliki server. Untuk barang dagang berupa minuman susu kalengan, toko memperoleh langsung dari supplier minuman.

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, toko memasarkan melalui offline maupun online. Dengan pemasaran offline diharapkan dapat memikat pelanggan sekitar toko. 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, toko 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 UD. Putra Jaya yang telah dilaksanakan dan dimulai tanggal 1 November 2021 sampai 3 Desember 2021. Dalam pelaksanaan kuliah kerja magang, mahasiswa ditempatkan ditoko dan lapangan untuk system kirim barang.

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

a. Melayani Penjualan.

Kegiatan operasional magang pada UD. Putra Jaya salah satunya dengan melayani penjualan bahan pokok (sembako), rokok, gas LPG. Dengan ini karyawan harus dibekali ilmu dasar. 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.

b. Mencari Produk Untuk Stok di Toko

Dalam penjualan produk toko juga memerlukan kerjasama dengan toko lain dengan sesama pengusaha.

c. Menjalin Relasi Antar Sesama Pengusaha

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 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 pemilik toko membutuhkan brosur lamaran kerja dengan tujuan agar dapat diketahui jika toko tersebut sedang mencari karyawan. dalam kriteria yang ditunjukkan pada brosur tersebut memiliki beberapa persyaratan yang salah satunya dapat memasarkan produk.

e. Interview yang Melamar kerja

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

f. Mencatat Laporan Keuangan

Laporan Keuangan toko disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban karyawan kepada pemilik usaha yang berkepentingan dengan kinerja dan keberhasilan usaha yang dicapai selama periode tertentu. Dalam laporan keuangan toko 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 UD. Putra Jaya adalah masalah karyawan baru yang belum mengetahui secara detail system kerja dan harga pemasaran produk.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Langkah dalam memecahkan masalah dalam menjalankan Kuliah Kerja Magang (KKM) di UD. Putra Jaya adalah banyak melakukan komunikasi bertanya tentang system kerja dan harga pemasaran produk.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kuliah kerja magang dilaksanakan di UD. Putra Jaya yang telah dilaksanakan dan dimulai tanggal 1 November 2021 sampai 3 Desember 2021. Dalam pelaksanaan kuliah kerja magang, mahasiswa ditempatkan ditoko dan lapangan untuk system kirim barang.

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

- a. Melayani penjualan bahan pokok (sembako)
- b. Mencari produk baru untuk stok di toko
- c. Menjalin relasi antar sesama pengusaha
- d. Membuat brosur lamaran kerja
- e. 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 UD. Putra Jaya.

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

UD. PUTRA JAYA

Ds. Mlaten Kec. Puri Kab. Mojokerto JawaTimur

Email ✉: @gmail.com

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Nomor :001/II/2021

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Fitry Novianti
Jabatan : Onwer UD. PUTRA JAYA
Nama usaha : UD. PUTRA JAYA
Alamat : Ds Mlaten Kec Puri Kab Mojokerto

Dengan Ini menerangkan bahwa :

Nama : Dandi Afian
Nim : 1862033
Program Studi : Akuntansi

Diterima magang di UD. PUTRA JAYA terhitung mulai dari tanggal 1 November 2021 – 3 Desember 2021, demikian surat keterangan kerja magang ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

















Jombang, 7 November 2021



 
Jl. Raya Sembr. **Fitry Novianti**
phone 0257 3724 11

Lampiran Form aktivitas harian magang/log book.

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

NAMA : DANDI AFIAN
 NIM : 1862033
 Program Studi : AKUNTANSI KP1 2018
 Tempat KKM : UD. PUTRA JAYA
 Bagian/Bidang : Front Line/ Penjualan

| Minggu Ke | Tanggal | Jenis Kegiatan | Tanda tangan |
|-----------|---------|-------------------------------|---|
| I | 1 NOV | Pekap pemasaran barang |  |
| | 3 NOV | Melayani penjualan |  |
| | 5 NOV | Entre penjualan dan pembelian |  |
| | 8 NOV | Flyering (cari pelanggan) |  |
| II | 10 NOV | Cari stok barang |  |
| | 12 NOV | Stor barang ke toko lain |  |
| | 15 NOV | Entre penjualan |  |
| | 17 NOV | Berjualan |  |
| III | 19 NOV | Retur barang ke toko lain |  |
| | 22 NOV | Pekap piutang masuk |  |
| | 24 NOV | Berjualan |  |
| | 26 NOV | Entre pembelian |  |
| IV | 29 NOV | Mengerjakan laporan pembelian |  |
| | 1 Des | Pekap penjualan |  |
| | 3 Des | Cari stok barang |  |
| | 6 Des | Entre pembelian |  |

| | | | |
|---|--------|------------|---|
| V | 8 Des | Berjuaalan |  |
| | 10 Des | penutup |  |
| | | | |
| | | | |

Jombang, 3 Desember 2021
Pendamping Lapangan,

 TOKO
PUTRA JOMBANG
Jl. Raya Samudra
phone: 0347 3720 2700

(Fitry Novianti)

Lampiran Penilaian Oleh Pendamping Lapangan



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

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Dandi Afian
NIM : 1862033
Program Studi : Akuntansi Kp1 2018
Tempat Magang : UD. PUTRA JAYA
Alamat Tempat Magang : Ds. Mlaten Kec. Puri Kab. Mojokerto
Bagian/Bidang : Front line/ Penjualan

| No. | Aspek Yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-----|--|-----------------|
| 1 | Disiplin kerja | 90 |
| 2 | Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja | 90 |
| 3 | Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja | 90 |
| 4 | Kreativitas dan ketrampilan | 80 |
| 5 | Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan | 85 |
| 6 | Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja | 80 |
| 7 | Kemampuan berkomunikasi | 90 |
| 8 | Produktivitas Kerja | 90 |
| | Jumlah | 695 |
| | Nilai Rata-Rata | 86.875 |

Catatan : lebih ditingkatkan lagi pengembangan diri dalam dunia kerja.

Jombang, 3 Desember 2021
Pendamping Lapangan,

TOKO
PUTRA
Jl. Raya ...
phone ...

(Fitri Novianti)

Lampiran Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



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

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Dandi Afian
NIM : 1862033
Program Studi : Akuntansi KPI 2018
Tempat Magang : UD. PUTRA JAYA
Bagian/Bidang : Front line/ Penjualan

Aspek Penilaian oleh Dosen Pembimbing

| No. | Aspek yang Dinilai | Nilai |
|------------------------|---|------------|
| 1. | Keaktifan konsultasi | 95 |
| 2. | Motivasi | 95 |
| 3. | Pengetahuan tentang tugas di obyek KKM | 95 |
| 4. | Tata Bahasa dan kerapihan laporan | 95 |
| 5. | Kejelasan menyampaikan laporan | 95 |
| 6. | Sistematika laporan | 95 |
| 7. | Kemampuan mengidentifikasi masalah | 95 |
| 8. | Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah | 95 |
| NILAI TOTAL | | 760 |
| NILAI RATA-RATA | | 95 |

Perhitungan Nilai Akhir

Rata-rata nilai Pendamping Lapangan X 60% = 57

Rata-rata nilai DPL X 40% = 35

Nilai Akhir KKM = 92

Jombang, 3 Desember 2021

Dosen Pembimbing Lapangan ,

(Agus Taufik H. SE, MM)

Lampiran Curriculum Vitae (CV)

Riwayat Hidup



| Data Pribadi | |
|--------------------------|--|
| Nama | : DANDI AFIAN |
| Semester | : 7 |
| NIM | : 1862033 |
| Tempat, Tgl Lahir | : Jombang, 19 Desember 1999 |
| Alamat Asal | : Ds Wonokerto, Kec. Wonosalam, Kab. Jombang |
| Jenis Kelamin | : Laki-Laki |
| Status | : Belum Menikah |
| Agama | : Islam |
| Kewarganegaraan | : Indonesia |
| No. HP / Telp. | : 081249500710 |
| E – mail | : dandy.afian21@gmail.com |
| Pendidikan Akhir | : SMA |

| Riwayat Pendidikan | | |
|--------------------|---|---------------------------------|
| SD | : | SDN WONOKERTO 2 2005 – 2011 |
| SMP | : | SMPN 2 WONOSALAM 2011 – 2014 |
| SMA | : | SMA PGRI NGORO 2014 – 2017 |

| Motto |
|---|
| Semakin maju ke depan dan selalu berusaha maksimal |

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 11 Oktober 2021

Hormat saya,

Dandi Afian

NIM. 1862033

Lampiran Dokumentasi Kegiatan



