

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PENGEMBANGAN DIGITAL MARKETING  
PT. MAAN GHODAQO SHIDDIQ LESTARI**



Oleh:

Alfina Eka Marsela 1961331

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)  
PGRI DEWANTARA  
JOMBANG  
2022**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PENGEMBANGAN DIGITAL MARKETING  
PT. MAAN GHODAQO SHIDDIQ LESTARI**



Oleh:

Alfina Eka Marsela 1961331

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)  
PGRI DEWANTARA  
JOMBANG  
2022**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PENGEMBANGAN DIGITAL MARKETING  
PT. MAAN GHODAQO SHIDDIQ LESTARI**



Oleh:

**Alfina Eka Marsela 1961331**

Menyetujui  
Dosen Pembimbing Lapangan

Joko Muli Subagyo, S. Sos., M.Si  
NIP.197311251996021001

Jombang, 10 September 2022

Alfina Eka Marsela  
NIM. 1961331

Menyetujui,  
Pendamping Lapangan

MASKUB INDRAKUL  
NIK- 041272127

Mengetahui/Menyetujui,  
Ka. Prodi Manajemen

Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., MSM  
NIDN-0716097202

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan dan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan di PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada segenap pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu penulis dalam menyusun laporan Kuliah Kerja Magang ( KKM ). Dengan rasa hormat kami ucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI DewantaraJombang.
3. Bapak Joko Muji Subagyo, S.Sos., M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah membimbing dalam menyelesaikan laporan Kuliah KerjaMagang
4. Bapak Maskur Indradi selaku Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang yang telah membimbing selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang.
5. Seluruh staff dan karyawan PT. M yang telah membantu dan memberi materi dukungan selama berada di departemen terkait hingga selesainya Kuliah Kerja Magangini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, serta masih banyak kekurangan dan kesalahannya. Oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu saya harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Serta diharapkan laporan ini dapat mendorong saya untuk lebih giat dalam proses menimba ilmu dengan sebaik-baiknya. Amin YaRobbal' alamin.

Jombang, 10 September 2022

Penyusun

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah KerjaMagang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG .....	5
2.1 Sejarah Perusahaan.....	5
2.1.1 Berdirinya PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari.....	5
2.1.2 Visi dan Misi PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari .....	5
2.1.3 Perubahan Logo PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari.....	6
2.1.4 Sertifikasi yang dimiliki PT. Maan Ghodaqo shiddiq Lestari.....	7
2.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan .....	7
2.1.6 Tugas, Tanggungjawab dan Wewenang Setiap Bagian .....	8
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan .....	10
2.2.1 Proses Produksi dan Hasil Produksi Air Minum MAAQO.....	10
2.2.2 Jenis Kemasan Air Minum MAAQO .....	12
2.2.3 Jadwal Kerja Karyawan PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari.....	13
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....	14
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	14
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	14
3.3 Usulan Pemecahan Masalah.....	15
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN .....	16

4.1 Kesimpulan .....	16
4.2 Saran.....	16
DAFTAR PUSTAKA .....	17
LAMPIRAN.....	18

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Perkembangan Logo Perusahaan .....	7
Gambar 2. 2 Bagan Struktur Organisasi PT. Maan Ghodaqo Shidiqq Lestari .....	8
Gambar 2. 3 Kemasan air minum Maaqo .....	12

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2. 1 Hasil Produksi AMDK Maaqo.....	12
Tabel 2. 2 Jadwal Kerja Karyawan .....	13



## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang .....	18
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	19
Lampiran 3 Penilaian Kuliah Kerja Magang .....	24
Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang.....	26

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Dunia saat ini telah mengalami proses globalisasi yang membuat perkembangan perdagangan semakin besar dan pesat. Setiap perusahaan dituntut untuk menyiapkan tenaga profesional dalam masing-masing bidang yang dibutuhkan. Kebutuhan akan kemampuan dan keahlian dibutuhkan pelatihan yang sungguh-sungguh. Salah satu hal yang harus disiapkan untuk menyiapkan kebutuhan tenaga profesional adalah dengan pengembangan potensi mahasiswa karena mahasiswa merupakan generasi penerus bangsa yang akan memimpin dan memajukan Bangsa Indonesia menjadi bangsa yang maju dan lebih baik lagi. Oleh sebab itu guna untuk meningkatkan kemampuan dan wawasan kami dalam bidang manajemen serta mengaplikasikan syarat wajib perkuliahan untuk menambah pengalaman kami bagaimana keadaan dalam dunia kerja yang nyata dan mengikuti program Kuliah Kerja Magang (KKM) pada perusahaan yang berkaitan dengan bidang studi yang dipelajari selamaperkuliahan.

Kenyataan di lapangan seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (*fresh graduate*) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang memiliki berbagai permasalahan yang lebih kompleks.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakulikuler berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang didapatkan mahasiswa selama masa perkuliahan ke dalam praktek lapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *softskills* mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

Bisnis Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) semakin menggiurkan, karena kebutuhan akan air minum terus meningkat seiring dengan pertumbuhan penduduk. Perusahaan yang menggarap bisnis AMDK pun semakin banyak dan terus melakukan ekspansi untuk memperluas jaringan pasar produk-produknya. Di samping tingginya akan permintaan air bersih, maka rendahnya hambatan untuk memasuki industri AMDK telah mengakibatkan pertumbuhan yang pesat dalam kemunculan perusahaan-perusahaan yang baru. Pada saat ini tercatat ratusan merek produk AMDK yang beredar di seluruh Indonesia.

Menurut Chaffey dan Chadwick (2016:11) “Digital marketing is the application of the internet and related digital technologies in conjunction with traditional communications to achieve marketing objectives.”. Artinya Digital Marketing merupakan aplikasi dari internet dan berhubungan dengan teknologi digital dimana didalamnya berhubungan dengan komunikasi tradisional untuk mencapai tujuan pemasaran. Hal tersebut dapat dicapai untuk meningkatkan pengetahuan tentang konsumen seperti profil, perilaku, nilai, dan tingkat loyalitas, kemudian menyatukan komunikasi yang ditargetkan dan pelayanan online sesuai kebutuhan masing-masing individu.

Menurut Chaffey dan Chadwick (2016:11), Dedi Purwana (2017:2) Jadi pada dasarnya digital marketing merupakan kegiatan pemasaran yang menggunakan media digital dengan menggunakan internet yang memanfaatkan media berupa web, social media, e-mail, database, mobile/wireless dan digital tv guna meningkatkan target konsumen dan untuk mengetahui profil, perilaku, nilai produk, serta loyalitas para pelanggan atau target konsumen untuk mencapai tujuan pemasaran.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa digital marketing merupakan pemasaran atas produk maupun jasa menggunakan internet dengan memanfaatkan web, *social* media, e-mail, database, mobile/wireless dan digital tv guna meningkatkan pemasaran serta target konsumen.

## 1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan diadakannya kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa yang lebih komprehensif tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami berbagai ilmu manajemen serta mengaplikasikannya dalam duniakerja.
3. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
4. Membentuk mental mahasiswa yang siap terjun dalam duniakerja.

## 1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat diadakannya kegiatan Kuliah kerja Magang (KKM) adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat lebih memahami bagaimana kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya.
2. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu manajemen pada praktikkerja.
3. Mahasiswa dapat berkomunikasi baik secara verbal maupun non verbal terhadap rekan kerja maupun atasan dalam duniakerja.
4. Mahasiswa dapat bersikap dan berperilaku baik serta mempunyai rasa percaya diri yang tinggi dalam menjalankan segala tantangan pada dunia kerja.

## 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang ( KKM ) dilaksanakan di:

NamaTempatKKM : PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari  
Alamat Perusahaan / Instansi : Jl. Raya Mojokrapak No. 42 Kec.  
Tembelang, Kab. Jombang, Jawa Timur  
No.Telp : (0321)878095  
Fax : (0321) 878094

### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini saya laksanakan berlangsung selama 6 minggu yang dimulai pada tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 10 September 2022.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

##### **2.1.1 Berdirinya PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari**

PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari merupakan perusahaan milik Pesantren Majma'al Bahrain-Shiddiqiyah Lestari Ploso Jombang pimpinan Kyai Moch. Muchtar Mu'ti yang didirikan pada 04 Desember 2002 di Jombang Jawa Timur dan sejak saat itu tumbuh dan berkembang menjadi salah satu industri air minum dalam Kemasan AMDK merk MAAQO, yang melayani pasar domestik dan internasional selama lebih dari 17 tahun.

MAAQO memang diproses untuk menghasilkan air minum yang segar dan lebih higienis, dari sumber mata air ARTESIS yang terpilih, menggunakan teknologi multimedia filter, *reverse osmosis*, ultraviolet dan ozon. Sehingga menghasilkan air minum yang mengandung oksigen tinggi yang sangat dibutuhkan oleh tubuh manusia.

Sebagai jaminan mutu dan kualitas kepada pelanggan, MAAQO menerapkan sistem mutu yang sangat ketat melalui Standart Nasional Indonesia ( SNI ), Badan Pengawas Obat dan Makanan ( BPOM ), Sistem Jaminan Halal dan Sistem Mutu Keamanan Pangan Internasional atau *Food Safety Management System* "HACCP" ( *Hazard Analysis Critical Control Point* ) yang telah terakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional ( KAN ).

##### **2.1.2 Visi dan Misi PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari**

PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari mempunyai visi Melalui Sistem HACCP dan SNI CAC/RCP 1:2011, manajemen dan seluruh karyawan PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari bertanggung jawab untuk menjamin 6 produk yang dihasilkan sesuai standart, peraturan dan ketentuan hukum berdasarkan penerapan Pedoman Mutu dan keamanan

pangan secara konsisten.

Sasaran Mutu dan Keamanan Pangan :

- a. Memberikan Jaminan akan Mutu dan Keamanan Pangan produk AMDK yang dihasilkan dari bahaya yang timbul dari unsur biologi, kimia, dan fisika, sesuai dengan SNI 01-3553-2006 yang berpotensi menyebabkan dampak buruk pada kesehatan.
- b. Bertanggung jawab terhadap kepuasan pelanggan.
- c. Melalui sistem HACCP ini, manajemen dan seluruh karyawan PT. MAAQO bertanggung jawab untuk menjamin produk yang dihasilkan berdasarkan pedoman.

### **2.1.3 Perubahan Logo PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari**

Identitas perusahaan merupakan karakteristik dan faktor terpenting bagi suatu perusahaan yang dapat menggambarkan jati diri perusahaan. Identitas perusahaan meliputi semua aspek fisik dari perusahaan yang dapat memperlihatkan citra perusahaan. Pembentukan identitas perusahaan agar dapat dikenal oleh masyarakat luas tidak bisa terlepas dari adanya logo perusahaan.

Sebuah logo perusahaan dapat membantu perusahaan sebagai media promosi. Maka dalam rancangan pembuatan logo, logo harus dibuat semenarik mungkin dengan harapan mendapatkan citra positif. Selain itu, logo juga dapat membantu konsumen mengenali produk dari sebuah perusahaan. Sehingga dengan adanya logo, konsumen diharapkan akan lebih mudah mengingat kembali sebuah produk ketika produk tersebut ditawarkan kepadanya.

PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari juga mempunyai logo sebagai identitas perusahaan. PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari telah mengalami dua kali perubahan logo dimulai dari sejak berdirinya perusahaan sampai saat ini. Hal itu dilakukan perusahaan dalam mempertahankan posisinya di pasar global. Pergantian logo yang dilakukan perusahaan ini dilatar belakangi oleh faktor keinginan pemilik

perusahaan. Adapun desain logo yang digunakan oleh perusahaan adalah sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Perkembangan Logo Perusahaan  
Sumber: [www.maaqo.id](http://www.maaqo.id)

#### 2.1.4 Sertifikasi yang dimiliki PT. Maan Ghodaqo shiddiq Lestari

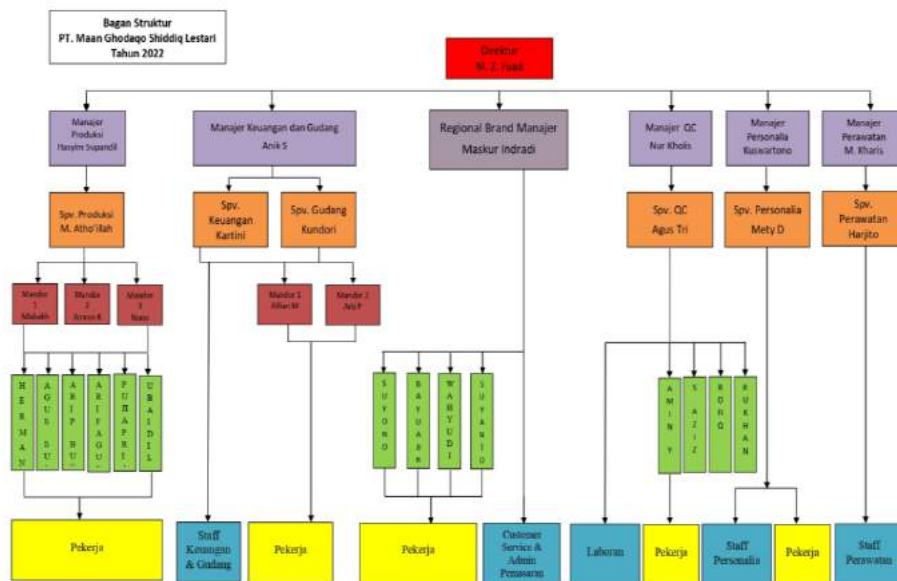
PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari memiliki beberapa sertifikasi untuk produk-produk yang dihasilkan, diantaranya adalah:

- Sertifikasi SNI (Standart Nasional Indonesia)
- Sertifikasi Halal
- Sertifikasi dari BPOM RI (Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia)
- Sertifikasi HACCP (*Hazard Analysis Critical Point Control*)
- Sertifikasi ISO (*International Standart Organization*)
- Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

#### 2.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan

Untuk membantu jalannya kegiatan perusahaan dan mencapai tujuan perusahaan, PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari memiliki struktur organisasi yang saling berhubungan. Struktur organisasi tersebut menggambarkan kegiatan pekerjaan dengan jelas antara pekerja yang satu dengan yang lainnya. Struktur organisasi pada PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari adalah sebagai berikut:





Gambar 2. 2 Bagan Struktur Organisasi PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari  
Sumber: [www.maaqo.id](http://www.maaqo.id)

### 2.1.6 Tugas, Tanggungjawab dan Wewenang Setiap Bagian

Tujuan diadakannya pembagian wewenang adalah untuk mempermudah melakukan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing bagian dan dijalankan sesuai dengan bidangnya. Adapun pembagian wewenang dalam perusahaan PT. Maan Ghodhaqo Shiddiq Lestari adalah sebagai berikut:

1. Direktur
  - a. Menetapkan dan mengesahkan semua dokumen-dokumen perusahaan.
  - b. Merencanakan arah kebijakan perusahaan sebagai upaya pencapaian sasaran perusahaan.
  - c. Memberikan pengarahan dan pengendalian perusahaan.
  - d. Sebagai perwakilan perusahaan baik didalam lingkungan perusahaan maupun diluar lingkungan perusahaan.
2. Tim HACCP
  - a. Memberikan dokumen manual HACCP sebelum disahkan.
  - b. Menjamin dan bertanggung jawab penuh terhadap penerapan

sistem HACCP di dalam organisasi.

- c. Memberikan program pelatihan terhadap semua karyawan.
  - d. Melakukan verifikasi secara berkala terhadap sistem HACCP dan tindakan perbaikan serta perubahan yang berlaku.
  - e. Melakukan dan menjaga hubungan baik dengan pihak konsultan.
3. Bagian Produksi
- a. Menetapkan personil bagian produksi dan kualifikasi mesin produksi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
  - b. Mengendalikan pemeliharaan pada mesin dan peralatan yang digunakan selama proses produksi di perusahaan.
  - c. Menangani produk akhir ditempat penyimpanan.
4. Bagian Quality Control
- a. Inspeksi terhadap bahan baku penolong yang datang dari supplier.
  - b. Inspeksi selama proses produksi berlangsung.
  - c. Inspeksi terhadap produk jadi yang siap kirim.
  - d. Pemberian persetujuan terhadap produk jadi yang siap kirim atau sesuai standart perusahaan.
  - e. Menangani pengaduan konsumen untuk menjamin konsumen mendapat perhatian dari departemen yang bersangkutan disertai dengan tindakan penggantian produk yang tidak sesuai.
  - f. Mengidentifikasi, mengevaluasi dan bertanggung jawab untuk melakukan perbaikan.
5. Bagian Maintenance
- a. Bertanggung jawab terhadap pemeliharaan mesin produksi, listrik, bangunan dan peralatan perusahaan.
  - b. Memberi masukan dan mengusulkan spesifikasi mesin yang dibutuhkan oleh perusahaan.
  - c. Memerbaiki mesin dan peralatan yang rusak.
6. Bagian Penjualan dan Distribusi
- a. Melakukan kontrak penjualan kepada pelanggan baru.

- b. Menangani keluhan pelanggan.
  - c. Bertanggung jawab terhadap distribusi produk.
  - d. Mengembangkan pangsa pasar.
7. Bagian Keuangan dan Logistik
- a. Mencatat semua transaksi pemasaran, baik kas keluar ataupun kas masuk.
  - b. Membuat laporan keuangan penjualan.
  - c. Menyiapkan semua administrasi yang berhubungan dengan pemasaran.
  - d. Kinerja bagian logistic berada dibawah Kabag Pemasaran.
8. Bagian SDM dan Umum
- a. Pengaturan karyawan perusahaan.
  - b. Menyiapkan persyaratan kualifikasi karyawan.
  - c. Membuat indeks penilaian kinerja karyawan.
  - d. Memilih pemasok bahan baku penolong yang berkualitas.

## **2.2 Kegiatan Umum Perusahaan**

### **2.2.1 Proses Produksi dan Hasil Produksi Air Minum MAAQO**

PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari merupakan salah satu industri yang bergerak dalam bidang pengolahan air minum dalam kemasan yang diberi merek MAAQO. Perusahaan ini mengolah air minum segar dengan menggunakan sumur artesis yang menghasilkan air minum dalam kemasan. Produk AMDK ini terdiri dari beberapa bahan baku utama dan bahan baku penolong. Bahan baku utama yang digunakan adalah air yang terjamin kualitasnya. Bahan baku penolong produk terdiri dari kemasan botol, kemasan cup, kemasan galon, karton, seal, penutup kemasan dan label kemasan yang di supply dari beberapa supplier.

Proses produksi air minum dalam kemasan (AMDK) MAAQO dilakukan melalui beberapa tahapan. Terdapat dua sumber air artesis sebagai bahan baku utama produk. Bahan baku sumber artesis merupakan air yang keluar dari dalam perut bumi yang sangat dalam dan

terjaga. Air yang dikeluarkan dari sumber utama tersebut kemudian dihubungkan kedalam 6 tandon penampung air yang masing-masing berkapasitas 5000 liter. Air yang sudah di tampung tersebut kemudian dilakukan proses filterisasi untuk memisahkan air dari partikel-partikel yang tidak bermanfaat. Setelah proses filterisasi, air diproses kedalam mesin proses air setengah jadi.

Tahap selanjutnya adalah proses desinfeksi yang dapat berlangsung dalam tangki pencampur ozon dan selama ozon masih ada dalam kemasan. Tindakan desinfeksi ditambah dengan menggunakan penyinaran lampu Ultra Violet (UV). Tahapan yang terakhir adalah proses Reverse Osmosis. Proses Reverse Osmosis mampu untuk menyingkirkan beragam kontaminan aestetik yang menimbulkan rasa yang tidak sedap, warna dan problem bau seperti rasa asin atau rasa soda yang disebabkan oleh chlorides atau sulfat.

Unit RO secara efektif mampu menyingkirkan semua jenis bakteri dan virus. Besarnya pori dari membran RO mencapai 0.0001 Mikron (ukuran bakteri 0.2 sampai 1 Mikron, dan virus antara 0.02 sampai 0,4 Mikron). Unit RO mampu untuk menyingkirkan sebagian besar bahan kimia non organik seperti garam, metal dan mineral. RO efektif untuk menyingkirkan kontaminan yang menyangkut kesehatan seperti arsenic, asbestos, atrazine (herbisida/pesticide), fluoride, lead, mercury, nitrate dan radium.

Dengan kemampuannya tersebut, Reverse Osmosis merupakan teknologi pengolahan air yang sangat umum digunakan guna menghasilkan air yang berkualitas tinggi. Dengan menggunakan teknologi multimedia filter, Reverse Osmosis, Ultraviolet dan Ozon sehingga menghasilkan air minum yang memiliki kandungan oksigen tinggi dengan menerapkan system produksi yang baik yaitu GMP (Good Manufacturing Practice).

Dalam prosesnya tersebut, dilakukan pula tes pengujian air yang layak untuk dikonsumsi. Apabila produk telah lolos uji maka akan

langsung dilakukan proses pengemasan dan pelabelan pada bagian packing. Tetapi apabila produk tersebut tidak lolos uji maka akan langsung dibuang melalui saluran pembuangan.

Di dalam tempat produksi terdapat 3 mesin pengisian air untuk kemasan gallon, cup dan botol. Dengan total jam kerja karyawan selama 8 jam dalam 1 shift maka perusahaan mampu memproduksi kemasan air minum dengan total sebagai berikut:

Jenis Kemasan	Total Produksi	Jumlah per Karton
Botol 600 ml	500 Karton	@24 Botol
Cup	770 Karton	@48 Cup
Galon	1500 Galon	-

Tabel 2. 1 Hasil Produksi AMDK Maaqo  
Sumber: PT. Maan Ghodaqo Shidiqq Lestari

## 2.2.2 Jenis Kemasan Air Minum MAAQO



Gambar 2. 3 Kemasan air minum Maaqo

Sumber: PT. Maan Ghodaqo Shidiqq Lestari

### 2.2.3 Jadwal Kerja Karyawan PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Kamis	07.30 – 12.00	Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	Kerja
Jumat	07.30 – 11.30	Kerja
	11.30 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	Kerja
Sabtu	08.00 – 13.00	Kerja

Tabel 2. 2 Jadwal Kerja Karyawan

Sumber: PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Sistem pelaksanaan kuliah kerja magang di PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari di tempatkan pada beberapa bagian disesuaikan dengan bagian yang membutuhkan. Saya Alfina Eka Marsela ditempatkan pada bagian pemasaran dan distribusi. Kegiatan yang kami lakukan antara lain, merekap data pelanggan, merekap data faktur penjualan, merekap jumlah retur produk di akhir bulan dan merekap jumlah produk di akhir bulan. Mahasiswa magang ditugaskan pada bagian masing-masing tidak hanya untuk membantu menyelesaikan pekerjaan, namun juga dengan harapan supaya mahasiswa dapat mengetahui sistem kerja pada beberapa departemen di dunia kerja khususnya pada dunia perindustrian seperti di PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari sehingga mahasiswa mempunyai banyak pengalaman mengenai tugas dari masing-masing bagian.

Pelaksanaan kegiatan kuliah kerja magang, kami laksanakan pada tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 10 September 2022. Kami mahasiswa di sini berposisi untuk membantu dan mempelajari tentang bagaimana proses pemasaran, utamanya yang ada di dalam sebuah usaha air minum dalam kemasan, di mana agar kita tahu cara memperlakukan seseorang atau customer dan pelanggan yang lainnya, karena dalam hal ini di PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari juga tidak hanya melayani distributor di tiap daerahnya saja tetapi juga melayani sub distributor dan pelanggan yang lainnya.

#### **3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang**

Selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan waktu satu bulan pada PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari Jombang, kami menemukan kendala dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan selama pelaksanaan magang. Adapun kendala yang dihadapi adalah penyimpanan arsip

berkas dan data yang masih kurang efektif karena data yang ada di dalam map masih tidak beraturan, adanya map karyawan yang tidak memiliki identitas dikarenakan rusak atau hilang. Kendala lainnya juga ada yaitu komplain pelanggan pada pelayanan *Customer Service* dimana ada kesalahpahaman dalam pengiriman produk atau keterlambatan pengiriman. Selain itu kurang efektifnya dalam memasarkan produk melalui media sosial. Kendala lainnya ada pada saat merekap faktur penjualan saya menemukan beberapa DM yang retur produk dan juga galon rijek serta nota yang belum terlunasi.

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah**

Dengan adanya kendala yang kami hadapi ketika melaksanakan kegiatan magang, kami mencari solusi untuk mengatasi kendala tersebut. Adapun cara yang kami gunakan dalam mengatasi kendala adalah melakukan pengarsipan data sesuai dengan periode dan dipisahkan sesuai dengan masing-masing dokumen. Selain itu juga memberikan saran yaitu berupa arahan untuk bagian produksi dalam melaksanakan tugasnya lebih teliti lagi agar tidak ada galon yang bau lagi serta untuk *Customer Service* lebih teliti dan mendetail saat memberikan informasi kepada pelanggan. Saran berikutnya yaitu mengenai pemasaran yang dilakukan melalui media sosial dengan pembuatan konten dan di share melalui media sosial seperti instagram, facebook, dan media sosial lainnya agar masyarakat dapat mengenal produk maaqo secara luas.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari merupakan salah satu industri yang bergerak dalam bidang pengolahan air minum dalam kemasan yang diberi merek MAAQO. Perusahaan ini mengolah air minum segar dengan menggunakan sumber air artesis yang menghasilkan air minum dalam kemasan. Perusahaan ini terletak di Mojokrapak Tembelang Jombang, Jawa Timur. Dengan menggunakan motto “ Minum MAAQO memang lebih baik ” air minum dalam kemasan yang diberi nama MAAQO ini telah menyebar luas ke daerah-daerah luar kota maupun luar jawa, salah satunya adalah pulau Bali yang menjadi distributor paling jauh. PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari bisa dikatakan jarang melakukan promosi, karena ada amanat dari Kyai Moch. Muchtar Mu'ti yang berbunyi “ Maaqo sebenarnya ada tapi tidak ada, dan tidak ada tapi sebenarnya ada ”.

#### **4.2 Saran**

Dikarenakan PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari termasuk perusahaan air minum dalam kemasan yang cukup besar dan memiliki karyawan yang lumayan banyak, seharusnya laba yang dihasilkan oleh perusahaan harus meningkat setiap tahunnya demi kelancaran usaha dan kesejahteraan karyawannya. Untuk meningkatkan laba perusahaan tersebut seharusnya dilakukan perluasan pasar dengan adanya sistem promosi dan masuknya produk MAAQO ke swalayan seperti Indomaret dan Alfamart. Selain memperluas pangsa pasar sebaiknya perusahaan juga harus memilih karyawan yang lebih kompeten agar apapun yang dikerjakan oleh seluruh karyawan pada masing-masing departemen sesuai dengan tujuan perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

*www.maaqo.co.id*

*Bagian Personalia. 2022. "Kegiatan Operasional Perusahaan". Hasil Wawancara Pribadi : 8 September 2022. PT.MAAN GHODAQO SHIDDIQ LESTARI JOMBANG.*

*Bagian Pemasaran 2022. "Kegiatan Pemasaran Perusahaan". Hasil Wawancara Pribadi : 26 Agustus 2022. PT.MAAN GHODAQO SHIDDIQ LESTARI JOMBANG.*

Sucipto, H., & Lailani, L. (2021, October). Memajukan Produk BUMDes Di Era Pemasaran Digital BUMDes Loh Jinawi. In SNEB: Seminar Nasional Ekonomi Dan Bisnis Dewantara (Vol. 1, No. 1, pp. 1-10).

Purwana, Dedi, R. Rahmi, and Shandy Aditya. "Pemanfaatan digital marketing bagi usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) di Kelurahan Malaka Sari, Duren Sawit." *Jurnal Pemberdayaan Masyarakat Madani (JPMM)* 1.1 (2017): 1-17.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



Atas Berkat Rahmat Allah Yang Maha Kuasa

Nomor : 270/WM/MAAQO/IX/2022  
Perihal : Pemberitahuan Selesai KKM

Jombang, 10 September 2022

Kepada Yth.  
**Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., CRA**  
Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang  
Di  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb,*

Dengan hormat,

Bersama ini kami beritahukan bahwa Mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang :

No	Nama	NIM	Prodi
1	Alfina Eka Marsela	1961331	Manajemen SDM
2	Nisaa'ul Mawaddah	1961228	Manajemen SDM
3	Liana Putri Magareta	1961343	Manajemen SDM
4	Arida Dwi Machfudyah	1962054	Akuntansi
5	Aulia Nur Azizah	1962188	Akuntansi

Telah selesai melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Perusahaan kami, yang dimulai Hari Senin tanggal 1 Agustus 2022 dan berakhir Hari Sabtu tanggal 10 September 2022, kami mengucapkan banyak terima kasih atas kepercayaan dan kerjasamanya serta mohon maaf apabila ada kekurangan.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, semoga kelak mahasiswa yang bersangkutan bermanfaat bagi Nusa, Bangsa, Negara dan Agamanya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Hormat kami,  
PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari

**Kuswartono, S.E., M.Si.**  
Wakil Manajemen

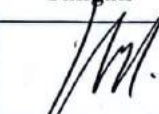

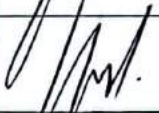


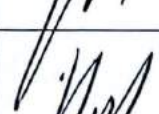


Tembusan :  
1. Bagian Terkait  
2. Mahasiswa Yang Bersangkutan  
3. Arsip


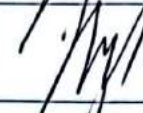

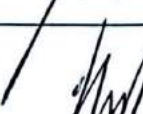






PT. MAAN GHODAQO SHIDDIQ LESTARI  
Jl. Raya Mojokrapak No. 42 Tembelang Jombang  
Telp. (0321) 878095  
PO BOX 1012 / [www.maaqo.id](http://www.maaqo.id) email : [info@maaqo.id](mailto:info@maaqo.id)




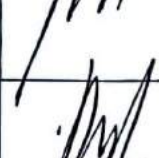




*Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa*






**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA**


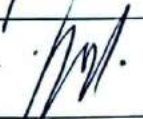
Nama : Alfina Eka Marsela  
 NIM : 1961331  
 Program Studi : Manajemen SDM  
 Tempat KKM : PT. Maan Ghodaqo Shiddiq Lestari  
 Bagian/Bidang : Pemasaran

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	1 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Membantu rekap jumlah produk	
	2 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Rekap jumlah produk - Membuat KPI devisi Pemasaran	
	3 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Rekap faktur penjualan	
	4 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Rekap faktur penjualan - Rekap nota tunai dan nota kredit	
	5 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Rekap faktur penjualan - Rekap nota tunai dan nota kredit	
	6 Agustus 2022	- Do'a Bersama dan sabtu bersih - Input penjualan pelanggan database excel	
II	8 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Rekap daftar DM bulan Juli 2022	
	9 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Rekap faktur penjualan - Rekap Monitoring BBM dan perawatan kendaraan	

	10 Agustus 2022	- Izin tidak masuk dikarenakan sakit	
	11 Agustus 2022	- Izin tidak masuk dikarenakan sakit	
	12 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Menghias dan mengelola arsip dokumen	
	13 Agustus 2022	- Do'a Bersama dan sabtu sehat - Rekap faktur penjualan - Rekap nota tunai dan nota kredit	
III	15 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Rekap laporan belanja harian - Rekap pendistribusian promosi alat	
	16 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Rekap faktur penjualan - Rekap nota tunai dan nota kredit	
	18 Agustus 2022	- Do'a Bersama - faktur penjualan - Rekap nota tunai dan nota kredit	
	19 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Rekap monitoring konsumsi BBM dan Perawatan - Rekap surat jalan - Rekap faktur penjualan	
	20 Agustus 2022	- Do'a Bersama dan sabtu bersih - Rekap Retur Produk - Rekap surat jalan	
IV	22 Agustus 2022	- Do'a Bersama - Mewakili undangan jalan sehat pondok Shidiqqiah - Rekap faktur penjualan - Rekap surat jalan	

	23 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap surat jalan</li> <li>- Rekap repeat order DM</li> </ul>	
	24 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap diskon ongkir</li> <li>- Rekap retur produk</li> </ul>	
	25 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap diskon ongkir</li> <li>- Mengelola arsip dokumen</li> </ul>	
	26 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap retur produk</li> </ul>	
	27 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama dan sabtu sehat</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap retur produk</li> </ul>	
V	29 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Mengelola dokumen nota TRC 1</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap diskon ongkir</li> <li>- Rekap surat jalan</li> </ul>	
	30 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap surat jalan</li> <li>- Rekap diskon ongkir</li> <li>- Membuat grafik kepuasan pelanggan</li> </ul>	
	31 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap surat jalan</li> <li>- Rekap diskon ongkir</li> <li>- Rekap Monitoring Konsumsi BBM dan Perawatan</li> </ul>	

	1 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Membuatkan surat sakit karyawan bagian pemasaran</li> <li>- Rekap TRC 1 Bulan Agustus 2022</li> </ul>	
	2 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap jumlah produk Bulan Agustus 2022</li> </ul>	
	3 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama dan sabtu bersih</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap jumlah produk Bulan Agustus 2022</li> <li>- Rekap Surat Jalan</li> </ul>	
VI	5 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap jumlah produk Bulan Agustus 2022</li> <li>- Rekap Surat Jalan</li> <li>- Rekap Retur produk</li> </ul>	
	6 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap jumlah produk Bulan Agustus 2022</li> <li>- Rekap Surat Jalan</li> <li>- Rekap Retur produk</li> </ul>	
	7 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> <li>- Rekap jumlah produk Bulan Agustus 2022</li> <li>- Rekap Surat Jalan</li> <li>- Rekap Retur produk</li> </ul>	
	8 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Do'a Bersama</li> <li>- Rekap faktur penjualan</li> </ul>	

		- Rekap jumlah produk Bulan Agustus 2022 - Rekap Surat Jalan	
	9 September 2022	- Do'a Bersama - Rekap faktur penjualan - Rekap jumlah produk Bulan Agustus 2022 - Rekap Surat Jalan	
	10 September 2022	- Penutupan Kuliah Kerja Magang	

Jombang, 10 September 2022





**Lampiran 3 Penilaian Kuliah Kerja Magang**



**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 : Alfina Eka Marsela  
 NIM : 1961331  
 Program Studi : Manajemen  
 Tempat Magang : PT. MAAN GHODAQO SHIDDIQ LESTARI  
 Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Mojokrapak No. 42 Jombang , Jawa Timur  
 Bagian/Bidang : Bagian Pemasaran

No.	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤50)	Cukup (51-65)	Baik (66-80)	Sangat baik (≥81)
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				90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan				90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja				95
7.	Kemampuan berkomunikasi				95
8.	Produktivitas kerja*				95

\*Peserta magang menghasilkan produk/karya

Catatan:

.....

Jombang, 10 September 2022  
 Penilai Magang/Pejabat Penilai,  
  
 NIK 210912000000000000000000



## 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

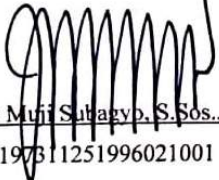
Nama : Alfina Eka Marsela  
NIM : 1961331  
Program Studi : Manajemen SDM  
Tempat Magang : PT. MAAN GHODAQO SHIDDIQ LESTARI  
Bagian/Bidang : Pemasaran

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	95
Nilai Total		750

93

Jombang, 10 September 2022  
Dosen Pembimbing Lapangan,

  
(Joko Muji Subagyo, S.Sos., M.S)  
NIP.197311251996021001

***Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang***



**Kegiatan Sabtu Sehat**



**Kegiatan Sabtu Bersih**



Kegiatan Breafing Menyambut Tim Audit



Kegiatan Breafing Menyambut Tim Audit



Kegiatan Merekap Faktur Penjualan dan Mengelola Arsip Dokumen



Kegiatan Merekap Faktur Penjualan



Kegiatan Proses Packing Maqo Kemasan Refil 19L



Kegiatan Mewakili Undangan Jalan Sehat Sponsorship



Kegiatan Proses Packing Maaqo Kemasan Cup 240ml



Kegiatan Kunjungan Observasi Proses Produksi



Kegiatan Promosi Menyebarkan Brosur Maaqo



Foto Bersama Staf Karyawan Divisi Pemasaran





Foto Penyerahan Cenderamata Kepada Wakil Manajemen