

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
DI KANTOR PT. INDOMARCO PRISMATAMA
CABANG JOMBANG (INDOMARET)**



Oleh
Muhammad Azi Kurniawan 1961190

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

HALAMAN PENGESAHAN
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
DI KANTOR PT. INDOMARCO PRISMATAMA
CABANG JOMBANG (INDOMARET)



Oleh :

Muhammad Azi Kurniawan
NIM 1961190

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Dr. Indra Kurniawan, S.Sos., MM)

Jombang, 10 Oktober 2022

(Muhammad Azi Kurniawan)

Menyetujui,
Pemandu Lapangan

(Aan Zulianto A.)

Mengetahui,
Ka. Prodi Manajemen

(Dr. Eminat Pancanigrum, ST., MSM)

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul **“LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG DI KANTOR INDOMARET PT. INDOMARCO PRISMATAMA”** dapat terselesaikan dengan baik.

Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar - besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si CRA. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Bapak Dr. Indra Kurniawan, S.Sos., MM. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan KKM dilaksanakan.
4. Aan Zulianto yang telah memberikan izin kepada saya untuk melakukan penelitian ini.
5. Segenap karyawan PT. INDOMARCO PRISMATAMA (Cashbox Finance) yang telah membimbing dan memberikan bantuan serta dukungan selama melaksanakan KKM.

Perlu disadari bahwa dengan segala keterbatasan, laporan KKM ini masih jauh dari kata sempurna. Sehingga kritikan dan masukan yang membangun sangat kami harapkan demi sempurnanya laporan ini untuk kedepannya. Dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan

Jombang, 1 Oktober 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
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	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Sejarah Perusahaan / Instansi	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan / Instansi	8
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan / Instansi	9
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	13
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan di Tempat Magang.....	13
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	17
3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Sosial.....	17
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN.....	18
4.1 Kesimpulan.....	18
4.2 Saran	18
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN	21

DAFTAR GAMBAR

BAB II PEMBAHASAN	3
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Indomarco Prismatama	11
Gambar 2.2 Bagan Struktur Organisasi Cashbox Finance	12
Gambar 3.1 Proses Penginputan Setoran	13
Gambar 3.2 Proses Pick Up	14
Gambar 3.3 Proses Pembuatan PJPP	15
Gambar 3.4 Serah Terima Kendaraan Masuk bengkel	16
Gambar 3.5 Desain Struktur Jaringan	17

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Aktivitas Kuliah Kerja Magang.....	3
Tabel 1. 2 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Referensi.....	21
Lampiran 2 Kegiatan Harian Mahasiswa	22
Lampiran 3 Form Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	25
Lampiran 4 Form Penilaian Pendamping Lapangan	26
Lampiran 5 Dokumentasi	27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan intrakurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara. KKM adalah suatu bentuk pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh di perguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu. Disisi lain diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas.

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini penulis memilih tempat di PT. INDOMARCO PRISMATA CABANG JOMBANG. PT. INDOMARCO PRISMATAMA beroperasi sebagai Indomaret, adalah jaringan pengecer waralaba di Indonesia. Indomaret merupakan jaringan minimarket yang menyediakan kebutuhan pokok dan sehari-hari dengan luas area penjualan dari 200 m². Toko Pertama dengan nama INDOMARET dibuka di Ancol, Jakarta Utara, Pada tanggal 20 Juni 1988, dikelola ole PT. Indomarco Prismatama.

Tahun 1997 perusahaan mengembangkan bisnis gerai waralaba pertama di Indonesia, setelah memiliki lebih dari 230 gerai. Jumlah gerai hingga tahun 2015 adalah 11.400 gerai dengan rincian 60% gerai adalah milik sendiri dan sisanya waralaba milik masyarakat. Sampai dengan Juni tahun 2021, Jumlah gerai sebanyak 18.939 gerai dan untuk Juni tahun 2022 Jumlah gerai sebanyak 20.000 gerai. Motto Perusahaan adalah *Mudah dan Hemat*

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja
2. Melatih mahasiswa praktik kerja di lapangan dalam aspek manajemen yang tidak terdapat dalam proses perkuliahan.
3. Mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan.
4. Melatih mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Memperoleh pengetahuan dan pengalaman dibidang manajemen pengolahan administrasi.
2. Mampu mempraktikan aspek manajemen yang tidak terdapat dalam proses perkuliahan
3. Dapat membandingkan bagaimana penerapan ilmu dengan teori yang diperoleh dibangku perkuliahan dengan penerapan secara nyata dalam dunia kerja.
4. Sebagai persiapan dasar untuk menghadapi lingkungan kerja yang sebenarnya.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Mahasiswa magang melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Indomarco Prismatama. Berikut informasi tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang sebagai berikut :

Nama Tempat KKM : PT. INDOMARCO PRISMATAMA
Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Raya Peterongan Km. 71,3 Jogoroto
Kabupaten. Jombang. Jawa Timur
Nomer Telepon : 0815 5673 7132

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Penulis melaksanakan kegiatan KKM di PT. INDOMARCO PRISMATAMA CABANG JOMBANG dimulai pada tanggal 01 Agustus – 30 September 2022. Penulis melaksanakan KKM selama 60 (enam puluh) hari. Pelaksanaan KKM dilaksanakan setiap hari kerja yaitu senin s/d sabtu pukul 07.00 WIB sampai 15.00 WIB. Pakaian yang penulis gunakan adalah pakaian yang sopan dan formal. Berikut ketentuan waktu kerja selama kegiatan KKM :

Tabel 1. 1 Aktivitas Kuliah Kerja Magang

NO	AKTIVITAS	BULAN AGUSTUS - SEPTEMBER TAHUN 2022				
		I	II	III	IV	V
1.	Pengenalan Dan Pembagian Tugas Kerja Praktek					
2.	Pelaksanaan Kerja Praktek					
3.	Pengumpulan Data					
4.	Penyusunan Dan Bimbingan Kerja Praktek					
5.	Pengumpulan laporan Praktek					

Tabel 1. 2 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Pukul	Keterangan
Senin – Jum'at	07.00 – 15.00	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
Sabtu	07.00 – 12.00	Jam Kerja
	–	Istirahat

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan / Instansi

PT. Indomarco Prismatama (Indomaret) adalah perusahaan swasta nasional yang didirikan berdasarkan akta notaris No. 207, tertanggal 21 Nopember 1988 oleh bapak Benny Kristianto dan SIUP No. 789/0902/PB/XII/88 tanggal 20 Desember 1988 dengan NPWP 1.337.994.6-041 dari Departemen Keuangan RI Ditjen Pajak Penjaringan Jakarta Utara. PT. Indomarco Prismatama berkantor pusat di Jalan Ancol I No. 9-10 Ancol Barat Jakarta Utara, memiliki kantor cabang dan distribution centre (DC) di Jakarta, Cimanggis (Depok), Jatake (Tangerang), Parung (Bogor), Bekasi (Cikarang), Bandung, Surabaya, Semarang, dan Lampung. Sedangkan cabang yang akan dibuka tahun 2008 adalah cabang Medan. Jumlah toko yang dimiliki akhir tahun 2007 kurang lebih 2.000 toko.

Pada awal berdirinya Indomaret hanya memiliki outletnya di lokasi perkantoran saja yaitu Wisma Indocement, Plaza Central, Wisma BCA. Dengan semakin berkembangnya usaha tersebut maka diteruskan sampai ke lokasi perumahan-perumahan dan lokasi bisnis lainnya. Untuk toko Franchise (waralaba) baru dimulai tahun 1997 dengan dua toko yaitu Franchise Tole Iskandar dan Franchise Borobudur. Sedangkan perkembangan toko Franchise sampai dengan akhir tahun 2006 Indomaret sudah memiliki 750 toko.

Awal dibukanya Indomaret adalah untuk mempermudah penyediaan kebutuhan pokok sehari-hari karyawan pada tahun 1988 di Ancol, Jakarta Utara. Dengan dibukanya gerai pertama ini, perusahaan kemudian tertarik untuk lebih mendalami dan memahami berbagai kebutuhan dan perilaku konsumen dalam berbelanja. Hasil investigasi beberapa orang karyawan mendapat kesimpulan bahwa masyarakat cenderung memilih untuk berbelanja di gerai modern atas dasar kelengkapan produk, kualitas produk, harga yang bersaing dan suasana yang lebih nyaman.

Pada mulanya, Indomaret memiliki konsep penyelenggaraan gerai 200 m² yang berlokasi di dekat hunian konsumen demi menyediakan berbagai kebutuhan

pokok maupun kebutuhan sehari-hari serta untuk melayani konsumen yang bersifat majemuk. Namun seiring berjalannya waktu dan kebutuhan pasar, Indomaret terus menambah gerai di berbagai kawasan perumahan, perkantoran, niaga, wisata dan apartemen, maka terjadilah proses pembelajaran untuk pengoperasian suatu jaringan retail yang berskala besar, lengkap dengan berbagai pengalaman yang kompleks dan bervariasi.

Tahun 1997 Indomaret melakukan pola kemitraan (waralaba) dengan membuka peluang bagi masyarakat luas untuk turut serta memiliki dan mengelola sendiri gerai Indomaret. Pola waralaba ini ditawarkan setelah Indomaret terbukti sehat dengan memiliki lebih dari 700 gerai, yang didukung oleh sistem dan format bisnis yang baik. Pengalaman panjang yang telah teruji itu mendapat sambutan positif masyarakat, terlihat dari meningkat tajamnya jumlah gerai waralaba Indomaret, dari 2 gerai pada tahun 1997 menjadi 1097 gerai pada Mei 2008. Jumlah gerai hingga tahun 2015 adalah 11.400 gerai dengan rincian gerai adalah milik sendiri dan sisanya waralaba milik masyarakat. Sampai dengan awal tahun 2017, jumlah gerai sebanyak 13.000 toko. Program waralaba Indomaret yang tidak rumit terbukti dapat diterima masyarakat. Bahkan, sinergi pewaralaba (Indomaret) dan terwaralaba (masyarakat) ini merupakan salah satu keunggulan domestik dalam memasuki era globalisasi. Dalam mencermati bisnis baru, kadang pebisnis hanya terfokus pada keuntungan finansial. Padahal banyak keuntungan lain yang bisa diperoleh, khususnya yang membeli hak waralaba, dan Indomaret memberikan berbagai keuntungan sehingga dapat menjadi kekuatan bagi yang hendak memasuki dunia wirausaha.

Indomaret tidak hanya aktif dalam bisnis minimarket waralabanya. Indomaret membagikan beasiswa bagi anak-anak kurang mampu di sekitar toko Indomaret setiap tahunnya. Tahun 2009, beasiswa diberikan kepada 1.300 Siswa 260 Sekolah dasar yang ada di Jawa, Bali, Madura dan Sumatera. Tidak hanya itu, Indomaret juga menyelenggarakan Festival Vokal Group Indomaret (FOGI) yang merupakan inisiatif Indomaret untuk memfasilitasi talenta kaum muda Indonesia yang berbakat dalam dunia tarik suara, khususnya Vokal Group. Acara ini diadakan setiap tahun di kota-kota besar, untuk kemudian Final di Jakarta. Tahun

2010 Para Pemenang FOGI mendapatkan kesempatan untuk bertanding dalam kejuaraan dunia Vokal Group, World Choir Games, di Shaoxing China, dan meraih juara pertama. Indomaret juga terlibat dalam kegiatan sosial lainnya seperti penggalangan dana untuk korban merapi dan penggalangan dana kemanusiaan dengan PMI. Berikut Penghargaan yang pernah diraih PT Indomaret Prisma ;

1. Piala Waralaba 2003.Indomaret meraih penghargaan” Perusahaan Waralaba 2003” dari presiden Megawati Soekarnoputri.
2. Top Franchise ASEAN 2009.
3. Top 250 Indonesian Original BRANDS.
4. Indonesia Original Brands 2012.
5. Franchise Brand Awareness Survey, Franchise TOP of Minds 2013.
6. Social Media Award 2013.
7. Indonesia Most Favorite Yout Brand 2014.
8. Exellent Service Experience Award 2014.
9. Superbrands 2014.
10. Franchise & Business Opportunity, Pioneer Brand Indonesia.
11. Franchise & Bussiness Opportunity, Market Leader 2014.
12. Franchise & Bussinee Opportunity, Fastestest Growing 2014.
13. Roy Morgan,Consumer Satisfaction Award 2012.
14. FIFA menunjuk Indomaret sebagai ritel produk resmi FIFA Wordl Cup 2010.
15. Piala Waralaba 2016. Indomaret meraih penghargaan Perusahaan Waralaba 2016” dari presiden Jokowi.

Visi dan Misi

1. Visi

Visi merupakan gambaran, cita-cita, kondisi ideal yang diharapkan, serta pencerminan komitmen masa depan PT. INDOMARCO PRISMATAMA.

Visi PT. Indomarco Prismatama adalah :

“Menjadi aset nasional dalam bentuk jaringan ritel waralaba yang unggul dalam persaingan global.”

2. Misi

Misi merupakan maksud khas atau unik dan mendasar yang membedakan sebuah instansi dengan instansi lain serta mengidentifikasi ruang lingkup program/kegiatan instansi, tindakan untuk mewujudkan visi instansi, artikulasi kemampuan instansi untuk dapat melakukan tugas dan fungsinya. Misi PT. Indomarco Prismatama akan menjadi pondasi penyusunan rencana strategis serta perwujudan komitmen untuk pencapaian visi. Dengan demikian, maka ditetapkan misi sebagai arah, tujuan dan sasaran yang dicita-citakan selama beberapa tahun mendatang.

“Mudah dan Hemat”

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan / Instansi

PT. Indomarco Prismatama dalam pengoperasian usahanya dibagi menjadi tiga bagian yaitu :

1. Toko-toko yang tersebar di cabang Jombang meliputi ; Jombang, Mojokerto, Kediri, Blitar, Madiun, Ngawi, Nganjuk, Magetan, Blora, Bojonegoro, Trenggalek, Tulungagung, Ponorogo dan sekitarnya.
2. Distribution Centre (DC) yang berlokasi di JL. Raya Peterongan Km. 71,2 Jogoroto Jombang

Struktur organisasi Indomaret adalah serangkaian aktivitas yang menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi segenap kegiatan yang menunjukkan hubungan-hubungan seluruh pekerjaan atau jabatan masing-masing agar tugas-tugas dalam organisasi menjadi efektif dan efisien.

Bentuk dari struktur organisasi Indomaret adalah organisasi ini yaitu merupakan hubungan wewenang dan tanggung jawab langsung secara vertikal yang dikaitkan dengan tugas jabatan tiap tingkatan atasan dan bawahan. Organisasi Indomaret mempunyai karakteristik bentuk organisasi dimana di dalamnya terdapat pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang didelegasikan kepada anggota-anggotanya serta mempersiapkan kegiatan-kegiatan tersebut untuk dapat menjalankan rencana yang telah ditetapkan agar tujuan dapat tercapai.

Struktur organisasi di PT. Indomarco Prismatama terdiri dari ;

- 1) Branch Manager
- 2) Deputy Branch Manager.
- 3) Manager-manager yang bertanggung jawab terhadap masing masing departemen di bawah pengawasannya.
- 4) Supervisor

Bertanggung jawab memonitor semua rekap dan laporan di setiap divisi atau departemen yang membawahnya serta mengontrol kinerja divisi serta membuat laporan kinerja divisi.

- 5) Officer

Staf masing-masing divisi yang dibawah supevisor dan bertanggung jawab kepada sepenuhnya kepada supervisor setiap divisi / departemen yang membawahnya.

6) Clerk

Staf yang membantu officer dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan / Instansi

Berdasarkan situs resmi PT Indomarco Prismatama, kegiatan usaha yang dijalankan oleh PT Indomarco Prismatama merupakan perusahaan yang mengoperasikan ritel dan jejaring peritel waralaba terbesar di Indonesia. Sistem distribusi PT Indomarco Prismatama menerapkan teknologi yang canggih dengan menggunakan digital picking system yang memungkinkan Indomaret menjalankan distribusi dengan andal, canggih, dan efisien. Dengan dukungan sumber daya manusia yang ahli di bidangnya, distribusi ke seluruh gerai Indomaret dapat terlayani dengan baik sehingga Pusat Distribusi Indomaret menjadi salah satu yang terbaik di Indonesia.

Target pasar Indomaret adalah semua kalangan masyarakat di Indonesia. Strategi pemasarannya diintegrasikan dengan kegiatan promosi yang dijalankan secara berkala dengan berbagai metode sesuai dengan jenis produk dan fokus

Departemen-departemen yang ada dalam struktur organisasi PT. Indomarco Prismatama adalah :

a. Distribution center

Sistem distribusi dirancang seefisien mungkin dengan jaringan pemasok yang handal dalam menyediakan produk yang terkenal dan berkualitas serta sumber daya manusia yang kompeten, menjadikan PT. Indomarco Prismatama memberikan pelayanan terbaik kepada konsumen. Saat ini Distribution Centre PT. Indomarco Prismatama berada di Ancol, Jakarta, Cimanggis, Depok, Tangerang, Bandung, Surabaya, Medan, Jombang dan lain sebagainya. Untuk menjalin kerjasama dengan para pemasok PT.

Indomarco Prismatama memiliki posisi baik dalam menentukan produk yang akan dijualnya.

b. Area

Bagian yang bertanggung jawab dalam menjalankan operasi toko.

c. Finance Reguler

Bagian yang bertanggung jawab dalam hal keluar masuk uang atas toko-toko yang dimiliki PT indomarco Prismatama sendiri.

d. Finance Franchise

Bagian yang bertanggung jawab dalam hal keluar masuk uang atas toko-toko yang dimiliki PT. Indomarco Prismatama yang pengelolaannya sistem franchise yang dikelola oleh perorangan.

e. Accounting and Tax Reguler

Bagian yang bertanggung jawab dalam hal menyusun laporan keuangan dan menyusun laporan pajak untuk toko-toko PT. Indomarco Prismatama Sendiri

f. Accounting and Tax Franchise

Bagian yang bertanggung jawab dalam hal menyusun laporan keuangan dan menyusun laporan pajak untuk toko-toko PT. Indomarco Prismatama yang pengelolaannya sistem franchise/waralaba

g. EDP and BIC

Electronic data procesing yang bertanggung jawab dalam hal mengentri semua data dan memproses data tersebut untuk menampilkan laporan keuangan secara terkomputerisasi dan Bagian BIC mengontrol keluar masuknya barang.

h. Personel and General Affair

Bagian yang bertanggung jawab dalam hal perekrutan karyawan dan mengatur semua kebutuhan semua departemen yang ada di PT. Indomarco Prismatama dan bagian ini juga bertanggung jawab dalam hal pelatihan karyawan agar sesuai standart yang di inginkan PT. Indomarco Prismatama.

i. Development

Bagian yang bertanggung jawab dalam hal promosi toko.

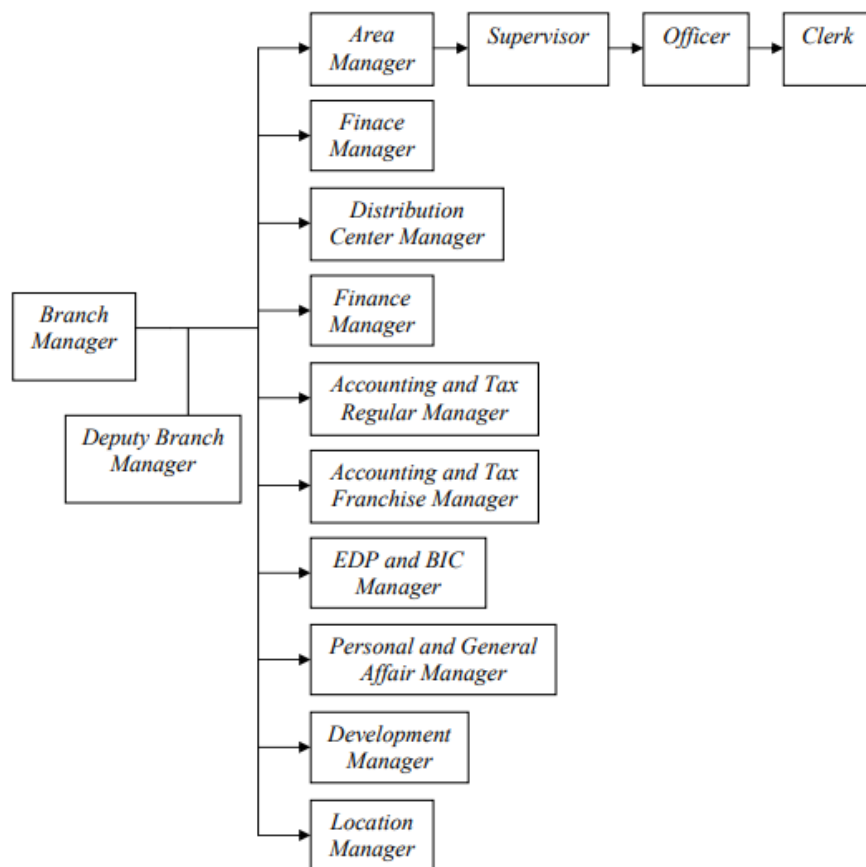
j. Location

Bertanggung jawab dalam mencari lokasi yang strategis untuk pembukaan toko-toko baru, yang tujuannya untuk ekspansi dan bisa dijangkau oleh konsumen dengan mudah.

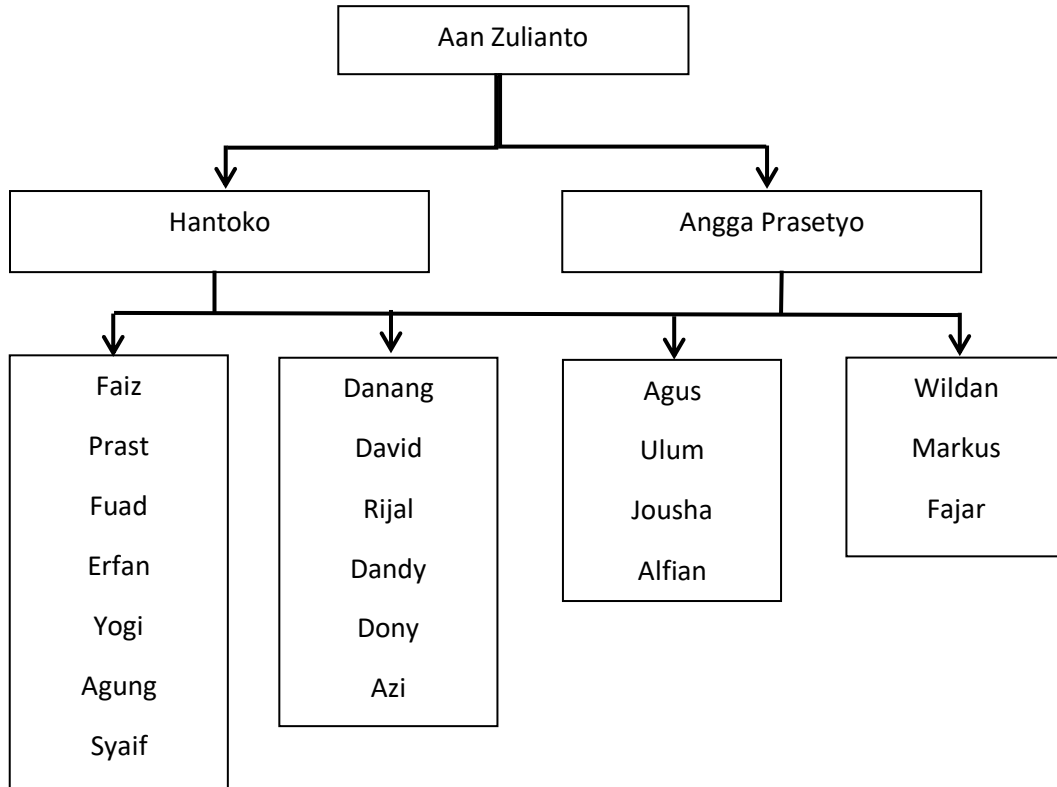
k. Project

Bagian yang bertanggung jawab dalam hal pengembangan toko dan renovasi toko.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Indomarco Prismatama



Gambar 2.2 Bagan Struktur Organisasi Cashbox Finance



BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan di Tempat Magang

Sistem Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dimulai pada tanggal 01 Agustus 2022 di PT. Indomarco Prismatama Cabang Jombang. Berikut ini adalah daftar kegiatan yang dilakukan selama mengikuti kegiatan KKM :

a) Menginput Setoran

Menginput setoran hasil penjualan di setiap gerai indomaret yang berpusat pada PT. Indomarco Prismatama Cabang Jombang



Gambar 3.1 Proses penginputan setoran

b) Pick Up Setoran

Melakukan Pick up harian ke tiap gerai yang dapat dijangkau oleh tim Cashbox Finance (Task Force) seperti : Jombang, Mojokerto, Kediri, dan Nganjuk. Proses Pick Up ini dilakukan dengan pengawalan Bapak Polri yang bertugas di POLRES Jombang.



Gambar 3.2 Proses Pick UP

c) Menerima PJPP (Permintaan Jasa Perbaikan dan Perawatan)

Sebelum mengajukan permintaan perbaikan kendaraan driver harus mengajukan pengecekan terlebih dahulu kepada kepala bengkel, yang kemudian rincian kerusakan yang harus di perbaiki akan di informasikan kepada pihak Chief Delivery (Distribution Center Dept) untuk dibuatkan PJPP (Permintaan Jasa Perbaikan & Perawatan) yang nantinya rincian perbaikan yang sudah berbentuk PJPP tersebut akan di Approve (di setujui) oleh DCM/DDCM (DC Manager/Deputy) dan DBM (Deputy

Branch Manager). Dalam hal ini, masing-masing atas memiliki porsi yang berbeda yaitu :

- 1) DCM : Bertindak sebagai pimpinan tertinggi dari Distribution Center Dept yang melakukan approval pertama setelah proses pembuatan PJPP
- 2) DBM Adm : Bertindak sebagai pimpinan tertinggi Cabang dan bertanggung jawab pada administrasi yang melakukan approval final setelah DCM atau DDCM.

21. Transaksi Permintaan Jasa Perawatan Perbaikan (PJPP)

Permintaan Jasa Perawatan Dan Perbaikan

Servis Bengkel
 teruskan ke GA (Spt Perpanjang STNK, KIR, dll)

- Periode - 09 / 2018

Edit Flow yg Sdk Sampai Approval DBM Berikan akses kepada kendaraan ?
 PJPP Kendaraan

Per Inspeksi:
Prioritas:

Servis Rutin: Ya Tidak

Nomor:
Tanggal: 21/09/2018
Nomor Polisi / No Serial: BE 2697BQ
KM Update / Hour Meter: 344.105
No. Inspeksi: 2012028647 Dept: BKL
Nama: IWAN RYANTO

Unit	Keterangan Keluhan	Bersihkan
001	TURUN MESIN / ENGINE OVERHOUL	<input type="checkbox"/>

Identitas Kendaraan / Peralatan

Unit	MOBIL NON NIAGA	Lokasi	G005	IDM-BDL
Status Kend	INVENTARIS	Nama Pemakai	HASAN BASRI	
Kilometer	344.100	Dept Pemakai	DEV	
Tipe/Merk	FUTURA ST 1.5			

>> Rekomendasi Tidak Memerlukan Approval <<

Usulan dari Inspektor bhw Servis Kendaraan/Peralatan ini Tdk Memerlukan Approval

Gambar 3.3 Proses Pembuatan PJPP

- d) Administrasi Serah Terima Kendaraan Masuk Bengkel
Penulis menerima PJPP yang sudah di approve by program untuk dilakukan penerimaan kendaraan agar dapat terkontrol melalui system administrasi dan di akui bahwa kendaraan tersebut sudah masuk ke dalam daftar kendaraan rusak.



Gambar 3.4 Serah Terima Kendaraan Masuk bengkel

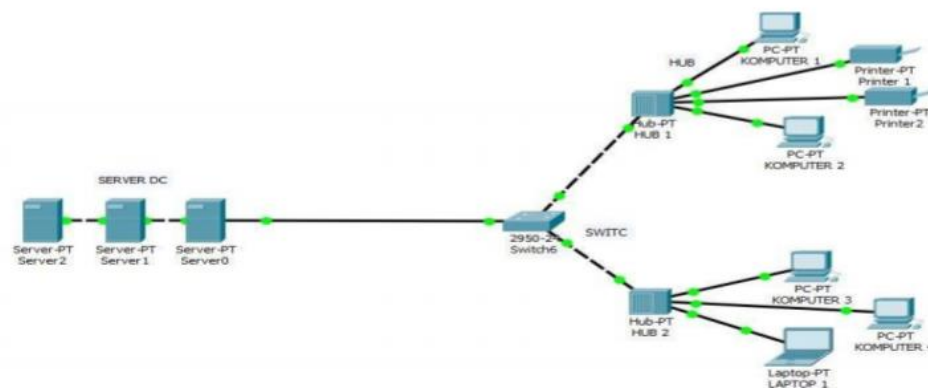
e) Form SPK (Surat Perintah Kerja)

Setelah melakukan serah terima kendaraan masuk bengkel penulis mulai melakukan pembuatan SPK (Surat Perintah Kerja) yang berfungsi sebagai surat tugas resmi kepada mekanik yang di tunjuk oleh Kepala Bengkel untuk memperbaiki kendaraan sesuai dengan keluhan dan PJPP yang sudah di approve oleh pimpinan masing-masing bagian.

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Dari pemaparan di atas mengenai pelaksanaan kerja, penulis menghadapi permasalahan atau kendala yang dihadapi di tempat praktik kerja lapangan di PT. Indomarco Prismatama Cabang Bandar Lampung adalah pada saat Cetak SPK (Surat Perintah Kerja), kendalanya adalah pada sistem komputer lambat merespon data yang diproses untuk pembuatan SPK yang dilakukan oleh penulis, maka terjadi penghambatan kendaraan yang ingin service.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Cara Mengatasi Kendala



Gambar 3.5 Desain Struktur Jaringan

Setelah diketahui masalah atau kendala yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan KKM, penulis berupaya melakukan pengecekan koneksi ke radio melalui program Command Prompt yang dapat di akses di semua komputer tim administrasi bengkel, jika terjadi masalah dengan koneksi jaringan pada program maka dapat di selesaikan dengan cara merestart komputer dan mencabut atau melepaskan kabel jaringan yang kira-kira terjadi trouble pada sistem komputer kemudian dipasangkan kembali dengan pasti dan diperiksa secara tepat dalam pemasangan pada hardware.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada uraian yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan beberapa hal yang tentunya sesuai dengan yang di alami selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang, adalah sebagai berikut :

1. Penulis mendapat banyak ilmu dan pengalaman baru serta dapat mengembangkan kemampuan diri selama kegiatan Kuliah Kerja Magang dalam bidang Finance pada PT. Indomarco Prismatama Cabang Jombang.
2. Selama melakukan kegiatan Kulia Kerja Magang kendala yang ditemukan disetiap kegiatan bermacam-macam yaitu saat Selisih waktu penginputan atau proses Hitung uang setoran, Kendala dijalan yang tak terduga saat proses Pick Up, Kendala proses pembuatan Surat Perintah Kerja terjadinya trouble pada sistem komputer mengakibatkan penghambatan kendaraan yang ingin service. Dari kendala yang dialami, penulis melakukan pengecekan koneksi ke radio melalui program Command Promt yang dapat diakses disemua komputer administrai bengkel, jika terjadi masalah dengan koneksi jaringan pada program maka diselesaikan dengan cara merestart komputer dan mencabut atau melepaskan kabel jaringan yang kira-kira terjadi trouble pada sistem komputer kemudian dipasangkan kembali dengan pasti dan diperiksa secara tepat dalam pemasangan pada hardware tersebut.

4.2 Saran

Berdasarkan penelitian, maka penulis merekomendasikan berupa saran-saran sebagai berikut:

1. Melakukan pekerjaan dengan benar-benar teliti dan pastinya tetap sesuai SOP perusahaan.
2. Menjaga Tubuh untuk selalu fit agar selalu siap menghadapi kendala dijalan waktu proses Pick up

3. Berdasarkan simpulan diatas maka penulis menyarankan untuk lebih mengikuti prosedur pekerjaan yang sudah ditetapkan, dan memeriksa kabel jaringan pada komputer sebelum pekerjaan dimulai agar tidak ada permasalahan pada saat proses pencetakan Surat Perintah Kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Aghny, Audila (2018). Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Indomarco Prismatama. Bandar Lampung: FTIK Universitas Teknokrat Indonesia.

Sumber : <https://docplayer.info>, PT Indomarco Prismatama (2013)

Basu, Swastha DH., Irawan. (2012). *Manajemen Pemasaran Modern Edisi ke-2*. Yogyakarta: Liberty Offset.

Artadi, Febri (2015). Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Merapi Agung Lestari. *Jurnal Economica*.

Notoatmodjo, Soekidjo. 2010. Pengembangan Sumber Daya Manusia. Penerbit Rineka Cipta Jakarta.

M.G. Lolowang, Adolfina, G. Lumintang. 2016. Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Berlian Kharisma Pasifik Manado. *Jurnal Emba (2)* :177-186.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Referensi

SURAT KETERANGAN

Yang Bertanda tangan dibawah ini :
Nama : Rita Suryani
Jabatan : Manager Finance
Dengan ini menyatakan bahwa :
Nama : Muhammad Azi Kurniawan
NIM : 1961190
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan kuliah kerja magang pada bagian pemasaran di PT. Indomarco Prismatama, yang dimulai 1 Agustus 2022 sampai 30 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana semestinya.

Jombang, 10 Oktober 2022



Rita Suryani
Manager Finance




Lampiran 2 Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Muhammad Azi Kurniawan
NIM : 1961190
Program Studi : Manajemen Pemasaran KS2B 2019
Tempat KKM : PT. Indomarco Prismatama
Bagian/Bidang : Finance (Kasir Sales)

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	1 Agustus 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
	2 – 6 Agustus 2022	• Input Data Setoran	
	7 Agustus 2022	• Libur	
II	8 – 11 Agustus 2022	• Input Data Setoran	
	12 – 13 Agustus 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
	14 Agustus 2022	• Libur	
III	15 – 16 Agustus 2022	• Mengirim Voucher untuk toko	
	17 Agustus 2022	• Libur	
	18 – 21 Agustus 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
	21 Agustus 2022	• Libur	

IV	22 – 23 Agustus 2022	• Input Data Setoran	
	24 – 27 Agustus 2022	• Mengirim Voucher untuk toko	
	28 Agustus 2022	• Libur	
V	29 – 31 Agustus 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
	1 – 3 September 2022	• Input Data Setoran	
	4 September 2022	• Serah Terima PJPP ke bengkel	
	5 – 9 September 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
	10 September 2022	• Libur	
VI	11 September 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
	12 September 2022	• Input Data Setoran	
	13 September 2022	• Serah Terima PJPP ke bengkel	
	14-15 September 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
	16 September 2022	• Libur	
VII	17-18 September 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
	19-20 September 2022	• Input Data Setoran	
	21 September 2022	• Mengirim Voucher untuk toko	
	22 September 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
	23 September 2022	• Libur	
VIII	24 September 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
	25 September 2022	• Input Data Setoran	

26 September 2022	• Serah Terima PJPP ke bengkel	
27-29 September 2022	• Pick Up Setoran hasil penjualan	
30 September 2022	• Libur	

Jombang, 10 Oktober 2022

Pendahulu Lapangan,



(Aan Zulianto A.)

Lampiran 3 Form 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

MAHASISWASTIE PGRI DEWANTARA

JOMBANG

Nama : Muhammad Azi Kurniawan
NIM : 1961190
Program Studi : Manajemen Pemasaran KS2B 2019
Tempat Magang : PT. Indomarco Prismaatama
Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Peterongan Km. 71,3 Jogoroto,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur
Bagian/Bidang : Finance (Kasir Sales)

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	92
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	91
4.	Kreativitas dan ketrampilan	91
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	92
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	93
7.	Kemampuan berkomunikasi	93
8.	Produktivitas Kerja*	92
Jumlah		739
Nilai Rata-Rata		92

Jombang, 10 Oktober 2022

Pendamping Lapangan



(Aan Zulianto Ardiansyah)

Lampiran 4 Form Penilaian 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

Nama : Muhammad Azi Kurniawan
NIM : 1961190
Program Studi : Manajemen Pemasaran KS2B 2019
Tempat Magang : PT. Indomarco Prismatama
Bagian/Bidang : Finance (Kasir Sales)

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	91
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	91
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	91
Jumlah		725
Nilai Rata-Rata		90,625

Jombang, 10 Oktober 2022
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Dr. Indra Kurniawan, S.Sos., MM)

Lampiran 5 Dokumentasi



