

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
DI PT. TOPSELL RAHARJA INDONESIA
CABANG MOJOSONGO JOMBANG**



Oleh :
Aida Nuriyah (1961360)

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

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
DI PT. TOPSELL RAHARJA INDONESIA
CABANG MOJOSONGO JOMBANG



Oleh :
Aida Nuriyah
1961360

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Novita Mardiani, S.E., M.M)

NIDK - 8953540022

Mengesahkan,

Ka. Prodi Manajemen



(Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., M.SM)

NIDN - 0716097202

Jombang, 05 September 2022

(Aida Nuriyah)

NIM - 1961360

Mengetahui,

Pendamping Lapangan



(Dwimas Fajar Ahmad Yusron)

NIK - 2180105

KATA PENGANTAR

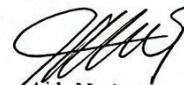
Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan karunia-nya kepada penulis dapat menyelesaikan laporan ini. Laporan ini dibuat berdasarkan kebutuhan untuk menyelesaikan laporan KKM, serta untuk memenuhi tugas pada semester ganjil.

Dalam penyusunan laporan ini saya menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan ini KKM ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu saya ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Dr. Abd. Rokhim, S.E., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang,
2. Ibu Erminati Pancaningrum, S.T., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang,
3. Ibu Novita Mardiani, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL),
4. Ibu Rina Muawwanah, S.Psi selaku SPV *Human Resource Development* (HRD) PT. Topsell Raharja Indonesia,
5. Bapak Dwimas Fajar Ahmad Yusron selaku *Store Manager* PT. Topsell Raharja Indonesia Cabang Mojosongo Jombang dan Calon Suami,
6. Ibu Nurul Hidayah, S.Pi selaku *Administrasi Store* PT. Topsell Raharja Indonesia Cabang Mojosongo Jombang.

Mahasiswa magang menyadari bahwa dalam laporan KKM ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saya bersedia menerima kritik dan saran yang bersifat membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi mahasiswa magang dan pembaca.

Jombang, 05 September 2022


Aida Nuriyah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang	1
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	
2.1. Sejarah Perusahaan / Instansi	4
2.2. Struktur Organisasi Perusahaan / Instansi	5
2.3. Kegiatan Umum Perusahaan / Instansi	6
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1. Sistem Pelaksanaan Kerja	12
3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang	12
3.3. Solusi Kendala	13
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1. Kesimpulan	14
4.2. Saran	14
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
Tabel 1.2 Struktur Organisasi.....	5

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang.....	3
Gambar 1.2 Toko Topsell Mojosoongo.....	3
Gambar 1.3 <i>Event</i> Festival Samsung.....	6
Gambar 1.4 Penjualan Langsung di Topsell.....	7
Gambar 1.5 Contoh Pembelian Hp dan Berhadiah <i>Accecories</i>	8
Gambar 1.6 Contoh Poster <i>Giveaway</i>	9
Gambar 1.7 Instagram Resmi Topsell.....	9
Gambar 1.8 Facebook Resmi Topsell.....	9
Gambar 1.9 Contoh Brosur Topsell.....	10
Gambar 1.10 Contoh Banner Topsell.....	10
Gambar 1.11 Contoh Baliho Topsell.....	10
Gambar 1.12 Contoh <i>Branding</i> Memasang Media di Kantor Polisi.....	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa	a
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang	k
Lampiran 3 Dokumentasi.....	i

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Nyata

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan sarana menguji diri terhadap beberapa keahlian dan beberapa keterampilan baik yang sudah diperoleh selama perkuliahan berlangsung, kemudian di terapkan atau digunakan disuatu instansi. Pada laporan KKM ini, disajikan beberapa kegiatan pada pelaksanaan kerja, masalah yang dihadapi selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Topsell Raharja Indonesia Cabang Mojosoongo Kabupaten Jombang. KKM ini merupakan salah satu syarat kegiatan yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mengikut perkuliahan jenjang Strata (S1).

Kuliah Kerja Magang yang dilakukan merupakan suatu studi yang wajib di lakukan oleh setiap mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG. Karena Kuliah Kerja Magang (KKM) ini memiliki suatu peran yang sangat penting dalam seluruh program studi, selain dapat membantu mahasiswa agar lebih memahami bidang studi yang di tekuni, mahasiswa juga mendapatkan bekal pengalaman pengetahuan dan keterampilan serta pembentukan jiwa yang profesional setelah terjun ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Kegiatan magang di instansi ini dapat memberikan kesempatan untuk berlatih dalam persaingan kerja, mempersiapkan tenaga kerja yang memiliki tingkat intelektual tinggi, memiliki keterampilan dan dedikasi yang tinggi dan berpengalaman. Sehingga diharapkan setelah menempuh pendidikan formal dapat menghasilkan tenaga kerja yang siap pakai dan memiliki pengalaman dalam lingkungan kerja yang sesuai dengan bidang kajian yang ditekuni.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan umum dalam kegiatan kerja magang antara lain:

1. Mahasiswa memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja.

2. Memberikan media bagi mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen dalam praktik kerja.
3. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, etika, sikap dan perilaku).
4. Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik magang sehingga lulusan bisa menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Bagi Mahasiswa:

1. Mahasiswa memahami kondisi lingkungan dunia kerja.
2. Mahasiswa mampu mengaplikasikan ilmu manajemen dalam praktik kerja.
3. Mahasiswa mampu berkomunikasi baik secara verbal maupun non verbal.
4. Mahasiswa memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.

Bagi Instansi :

1. Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa/i yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.
2. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dari mahasiswa/i dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.
3. Merupakan sarana untuk mengenali mahasiswa/i, Jurusan manajemen SDM dalam hal penerapan ilmu sesuai dengan konsentrasi.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Mahasiswa magang melaksanakan Kuliah Kerja Magang di salah satu Perusahaan Retail Hp dan Accesories No. 1 di Indonesia Khususnya di Kabupaten Jombang yaitu di PT. Topsell Raharja Indonesia. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada :

Tabel 1.1
Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Instansi	:	PT. Topsell Raharja Indonesia Cabang Mojosongo Kabupaten Jombang
Alamat	:	JL. KH. Hasyim Asy'ari No.11, Diwek, Jombang
Kode Pos	:	61471
Telp. Kantor	:	0852-3273-9900

Gambar 1.1
Peta Lokasi Magang



Gambar 1.2
Toko Topsell Mojosongo



1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 30 hari kerja. Terhitung dari tanggal 01 Agustus s.d 05 September 2022. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang waktu jam operasional PT. Topsell Raharja Indonesia Cabang Mojosongo Kabupaten Jombang yaitu Senin s.d Minggu Pukul 09:00-21:00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah PT. Topsell Raharja Indonesia

PT. Topsell Raharja Indonesia adalah Perusahaan yang berdiri sejak tahun 1998. Bertumbuh menjadi perusahaan retail handphone & elektronik, Serta berhasil membangun bisnis retail fashion dan perlengkapan bayi (Joy Baby & Kids) yang terus berkembang dan telah memiliki toko yang tersebar diseluruh kota - kota besar yang ada di Indonesia.

PT. Topsell Raharja Indonesia merupakan sebuah perusahaan retail Handphone & Aksesoris No 1 di Indonesia. Berawal dengan hanya memiliki 1 outlet dengan 2 orang karyawan saja, Kemudian PT. Topsell Raharja Indonesia bisa terus berkembang dan hingga sekarang telah memiliki Lima cabang dan Dua belas outlet yang tersebar di berbagai kota dengan total Karyawan mencapai lebih dari 500 orang.

Pencapaian ini tidak terlepas dari terwujudnya tujuan PT. Topsell Raharja Indonesia yaitu “Terhadap Orang Peduli Selalu”, dimana PT. Topsell Raharja Indonesia juga memiliki program CSR (*Corporate Social Responsibility*) yang menunjukkan kepedulian kepada masyarakat di sekitar.

A. Visi dan Misi PT. Topsell Raharja Indonesia

a. Visi

Menjadi toko Retail Handphone dan Accessories No. 1 di Indonesia.

b. Misi

- ✓ Terhadap kepuasan pelanggan peduli selalu.
- ✓ Membangun karyawan seutuhnya guna mencapai kemaksimalan.
- ✓ Membangun sistem bisnis yang up to date.
- ✓ Membangun kemitraan yang berintegras.
- ✓ Bermanfaat untuk kemajuan bangsa.

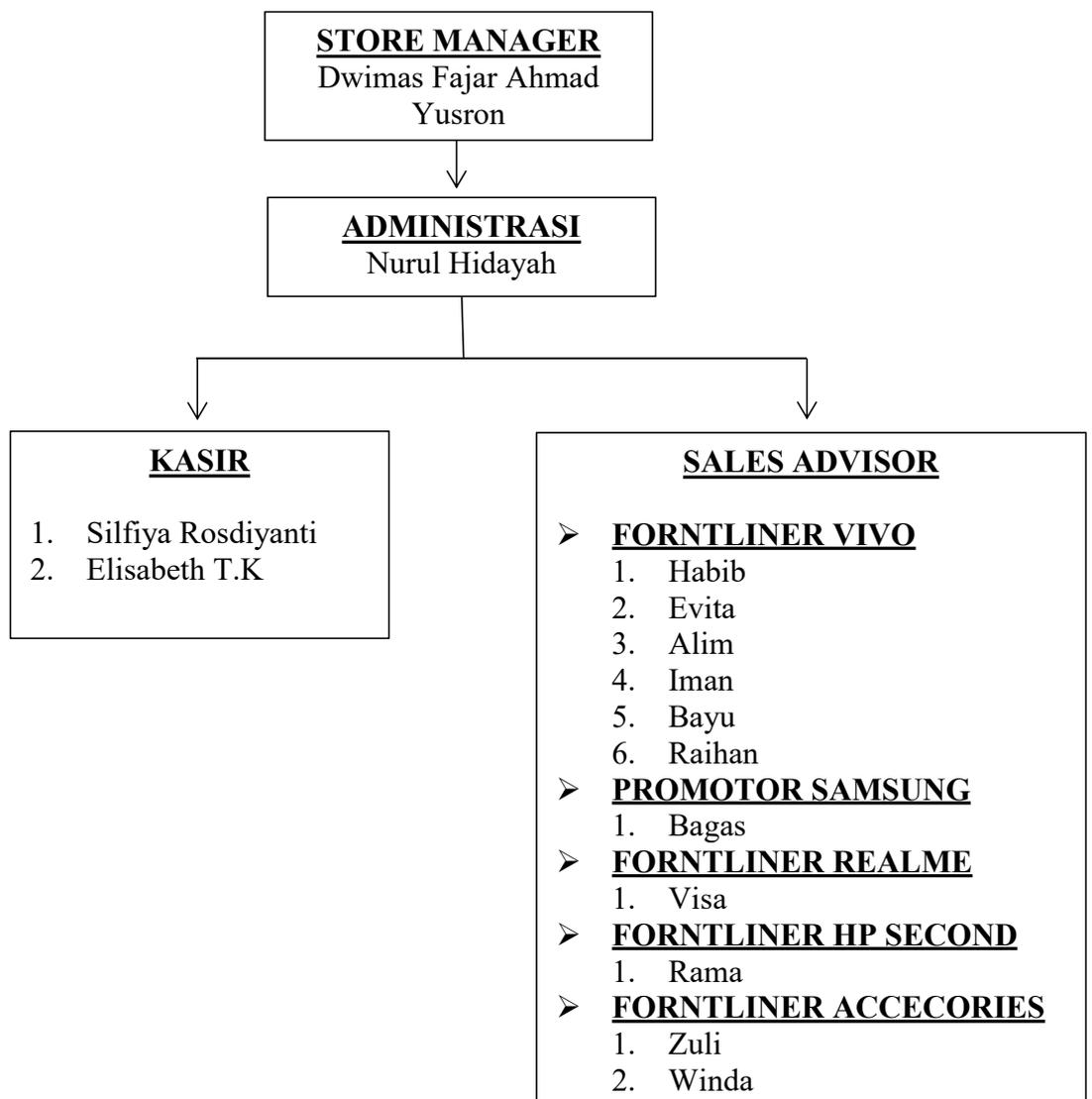
B. Value PT. Topsell Raharja Indonesia

1. *Integrity*, Kejujuran dan Pantang Menyerah.

2. *Noble*, Kerja Tulus, Melakukan Sesuatu Untuk Kepentingan Lebih Besar, Sesuatu Yang Mulia.
3. *Give The Best*, Kerja Keras, Kerja Pandai dan Terus Mau Belajar.
4. *Other We Care And Serve*, Perhatian, Empati, Menghormati Orang Lain, Melayani Orang Lain Sebagai Gaya Hidup.
5. *Discipline*, Tnggung Jawab, Melakukan Apa Yang Seharusnya Dilakukan dan Ketekunan.

2.2 Struktur Organisasi PT. Topsell Raharja Indonesia cabang Mojosongo

Tabel 1.2
Struktur Organisasi



2.3 Kegiatan Umum PT. Topsell Raharja Indonesia

Strategi penjualan merupakan suatu cara atau proses untuk meningkatkan volume penjualan produk dalam sebuah perusahaan. Banyak strategi penjualan yang digunakan perusahaan sebagaimana untuk tujuan tercapainya suatu tujuan perusahaan. Strategi penjualan dibutuhkan agar dapat memikat hati para konsumen tentang produk yang dipasarkan.

Strategi penjualan yang unik dan kreatif akan menjadikan para konsumen lebih tertarik dengan produk yang kita pasarkan dibanding dengan strategi penjualan yang *mainstream* atau umum digunakan oleh banyak perusahaan lainya. Dengan terciptanya penjualan yang baik, maka dapat dilihat tingkat penjualanya pada saat melakukan evaluasi PT. Topsell Raharja Indonesia melakukan beberapa strategi penjualan, sebagai berikut :

1. Mengikuti Beberapa *Event*

Event yang diikuti oleh PT. Topsell Raharja Indonesia bertujuan untuk memperkenalkan produk handphone yang bertujuan mengenalkan kepada masyarakat. *Event* tersebut diselenggarakan berdasarkan kebutuhan perusahaan sebagai salah satu cara mereka untuk mempromosikan produk handphone, misalnya waktu launching produk terbaru dari beberapa merk handphone yang sudah bekerja sama dengan PT. Topsell Raharja Indonesia. Baru-baru ini tepatnya pada bulan September 2022 *event* yang diikuti oleh PT. Topsell Raharja Indonesia adalah acara “Festival Samsung Penuh Kejutan” yang dapat dilihat di Gambar 1.3

Gambar 1.3

Event Festival Samsung



2. Melakukan *Personal Selling*

Personal Selling merupakan interaksi antara individu, saling bertemu muka yang dirujukkan untuk menciptakan, memperbaiki, menguasai atau mempertahankan hubungan pertukaran yang saling menguntungkan dengan pihak lain. Kegiatan *Personal Selling* PT. Topsell Raharja Indonesia dititik beratkan pada Sales Advisor melalui kegiatan *door to door*, *Flyer* (sebar brosur) dengan tujuan menjual produk atau jasa dan memperkenalkan produk atau jasa dari PT. Topsell Raharja Indonesia.

Di samping itu juga terdapat Sales Advisor yang bertugas melayani pembeli yang berkunjung langsung di toko. Dengan penggunaan *personal selling*, konsumen akan memperoleh penjelasan rinci mengenai produk yang di tawarkan PT. Topsell Raharja Indonesia. Sales advisor juga melakukan Follow Up yaitu menghubungi kembali konsumen yang pernah melakukan pembelian produk di PT. Topsell Raharja Indonesia, yaitu dengan menginformasikan tentang promo dan juga produk baru kepada konsumen tujuannya adalah untuk membuat konsumen lama menjadi loyal.

Kegiatan penjualan langsung di PT. Topsell Raharja Indonesia cabang Mojosongo dapat dilihat di Gambar 1.4

Gambar 1.4

Penjualan langsung di Topsell



3. Melakukan Promosi

Kegiatan promosi penjualan biasanya digunakan untuk memberikan informasi yang bertujuan untuk merangsang tindakan spesifik dan berjangka waktu yang lebih cepat daripada periklanan yaitu tindakan pembelian. Promosi penjualan selain itu juga digunakan untuk memenangkan persaingan diantara produk sejenis. Alat promosi penjualan yang sering digunakan adalah pemberian hadiah berupa (*voucher*) langsung maupun undian berhadiah, juga dengan diadakan *Giveaway* serta aktif di media sosial seperti Instagram dan Facebook yang telah dilakukan oleh PT. Topsell Raharja Indonesia adalah sebagai berikut :

- a. Pemberian hadiah langsung (*voucher*) pada setiap pembelian Hp diatas harga 2 juta rupiah, misalnya voucher potongan pembelian 100 ribu rupiah, Accesories berbagai macam pilihan yang telah di sediakan. Pemberian hadiah tersebut dari tahun ke tahun semakin meningkat yang diberikan kepada konsumen.

Gambar 1.5

Contoh Pembelian Hp dan Berhadiah Voucher



- b. *Giveaway* adalah aktivitas yang diterapkan oleh PT. Topsell Raharja Indonesia dengan cara memberikan hadiah bersyarat. Jadi peserta harus memenuhi syarat yang telah diterapkan sesuai tujuan *giveaway*, mulai dari meramaikan postingan, hingga melakukan challenge tertentu. *Giveaway* juga tentunya akan meningkatkan penjualan, menambah followers, mempromosikan produk baru, menaikkan *traffic website*, dan lain sebagainya.

Gambar 1.6
Contoh Poster Giveaway



- c. Aktif sosial media seperti Instagram dan Facebook juga di lakukan oleh PT. Topsell Raharja Indonesia guna mempermudah masyarakat untuk mengetahui promo yang sedang berjalan dan mengetahui barang yang diinginkan.

Gambar 1.7
Instagram resmi Topsell



Gambar 1.8
Facebook resmi Topsell



4. Periklanan

Periklanan merupakan program promosi yang bertujuan untuk membina dan memelihara keadaan atau sikap kesadaran mengenai sebuah produk atau merk dan akan menimbulkan efek pada periode tertentu sehingga lebih bertujuan jangka panjang. Periklanan sangat efektif dalam mengenalkan produk baru karena mempunyai jangkauan luas. Pesan yang dimuat oleh sebuah iklan juga digunakan untuk menangkal serangan-serangan dari para pesaing. Periklanan mempunyai kelemahan karena periklanan mempunyai bentuk komunikasi satu arah sehingga

tidak dapat berinteraksi secara langsung dengan konsumen. Kegiatan yperiklana yang dilakukan oleh PT. Topsell Raharja Indonesia menggunakan media berikut :

- Banner, Baliho, Brosur

Pemasangan Banner, poster, baliho, dan penyebaran brosur di pusatkan di jalan raya untuk daerah Mojosongo, kota Jombang dan sekitarnya, tempat-tempat umum lain seperti Terminal, Pabrik, Persimpangan jalan dan lainnya.

Gambar 1.9

Contoh Brosur Topsell



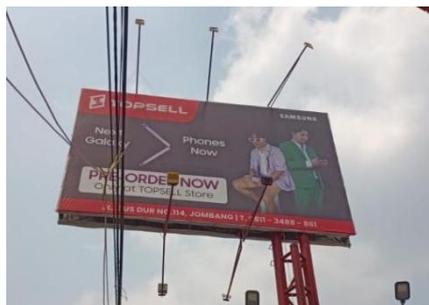
Gambar 1.10

Contoh Banner Topsell



Gambar 1.11

Contoh Baliho Topsell



5. Publisitas

Publisitas merupakan sejumlah informasi seseorang, barang, atau organisasi yang disebar luaskan ke masyarakat melalui media tanpa dipungut biaya, atau tanpa pengawasan dari sponsor. Program promosi ini mendukung program promosi yang lain dengan berhubungan, komunikasi, dan dengan pihak lain perusahaan, baik masyarakat luas maupun lembaga-lembaga pemerintah

maupun swasta. Salah satu kegiatan publisitas yang sering di gunakan adalah menjadi sponsor dalam kegiatan masyarakat. Selain itu branding memasang media promosi seperti menjadi branding rumah makan, warung kecil dan kantor polisi. Hal ini bertujuan untuk membangun citra PT. Topsell Raharja Indonesia.

Gambar 1.12

Contoh Branding Memasang Media di Kantor Polisi



BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Sistem Pelaksanaan Kerja

Berdasarkan jadwal pelaksanaan magang yang telah ditetapkan oleh pihak STIE DEWANTARA Jombang maka mahasiswa magang melakukan praktik magang dimulai dari 01 Agustus 2022 sampai dengan 05 September 2022. Setelah ditentukan tempat magang mahasiswa magang melaksanakan tugas magang di PT. Topsell Raharja Indonesia. Sistem kerja di PT. Topsell Raharja Indonesia ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada selain itu masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda untuk terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Adapun jadwal kerja pegawai yang ada di PT. Topsell Raharja Indonesia pada hari Senin s.d Minggu mulai pukul 09.00-21.00 WIB. Berikut adalah beberapa peraturan yang ada di PT. Topsell Raharja Indonesia :

1. Awal masuk melakukan absensi.
2. Terbagi 2 *shift*, yaitu *shift* Siang pukul 12.00 dan *Fullday* 09.00.
3. Jam pulang sesuai dengan jadwal yang ditentukan yaitu pukul 21.00.
4. Wajib melakukan *Grooming* sebelum memasuki area toko.
5. Wajib memakai *Id Card* dan *Name Tag*.
6. Dilarang membawa Hp pribadi disaat jam operasional.
7. Sales Advisor harus mematuhi SOP yang telah berlaku di area toko seperti : *Add On, Crosseling dan Upselling produk*.
8. Menjalankan tugas yang diberikan dan sesuai *jobdesk* nya masing-masing.

3.2 Hasil pengamatan di PT. Topsell Raharja Indonesia

Selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan waktu satu bulan di PT. Topsell Raharja Indonesia saya tidak menemukan kendala dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan selama kegiatan magang. Namun saya mengamati ada sedikit kendala dari Operasional pada saat *Personal Selling*, hambatan yang ditemui adalah tentang menghadapi beberapa tipe customer yang berbeda-beda sehingga tidak terjadi transaksi atau disebut "*No Deal*" dan keluar toko tanpa membeli produk apapun dan pada saat *Promosi* hambatan yang ditemui adalah tentang hadiah dari setiap pembelian Hp diatas harga 2 juta

Accessories yang diberikan seperti *Handsfree* dan *Memori sandisk* yang kehabisan pada saat promosi dilakukan, Serta kurangnya keaktifan untuk membuat konten promosi.

3.3 Solusi Kendala

Dengan adanya kendala yang saya amati ketika melaksanakan kegiatan magang. Saya mencari solusi untuk mengatasi kendala tersebut. Adapun beberapa cara yang saya gunakan dalam mengatasi kendala *Personal Selling* adalah Sales Advisor harus lebih memahami berbagai tipe konsumen dan juga lebih sedikit bersabar dalam menghadapi tipe konsumen yang mungkin sedikit agresif atau kurang mengerti tentang spesifikasi produk Handphone agar tidak terjadi miss komunikasi antara sales dan calon pembeli. Untuk mengatasi kendala Promosi adalah harus benar-benar memastikan tentang stok hadiah sebelum promosi akan dilakukan. Lalu cara mengatasi kendala kurangnya keaktifan untuk membuat konten promosi adalah menentukan PIC untuk bertanggung jawab dalam keaktifan membuat konten promosi.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 30 hari terjadi PT. Topsell Raharja Indonesia. Mahasiswa magang mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja nyata dari KKM yang dilaksanakan oleh mahasiswa magang, sehingga mahasiswa magang dapat memahami berbagai karakteristik dari setiap orang yang ada di PT. Topsell Raharja Indonesia. Strategi penjualan yang diterapkan di PT. Topsell Raharja Indonesia adalah Mengikuti Beberapa *Event*, Melakukan *Personal Selling*, Melakukan Promosi, Mengadakan *Giveaway*, dan Melakukan Publisitas.

4.2 Saran

Berkembangnya sebuah perusahaan merupakan salah satu usaha keras dari pemasaran yang baik. Namun perlu disadari dengan digitalisasi saat ini perlu adanya inovasi yang berkelanjutan agar dapat melaksanakan promosi yang baik dengan memaksimalkan digitalisasi. Sehingga diharapkan PT. Topsell Raharja Indonesia menjadi semakin berkembang dan dapat mencapai visi yang dicanangkannya.

DAFTAR PUSTAKA

<https://id.search.yahoo.com/search?fr=mcafee&type=E210ID91215G0&p=topsell>

<https://www.topsellbelanja.com/>

Lampiran 1
Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

Nama : Aida Nuriyah
 NIM : 1961360
 Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
 Tempat Magang : PT. Topsell Raharja Indonesia
 Bagian/Bidang : Operasional

Tanggal	Keterangan	Tanda Tangan Mahasiswa	Tanda Tangan Pendamping Lapangan
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perkenalan kepada seluruh pegawai Topsell ✓ Pengenalan Jabatan dan Divisi yang ada di Topsell ✓ Adaptasi dengan pegawai Topsell ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Menyapa Customer sesuai SOP ✓ Membuat Konten penjualan 		
2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Pengecekan barang datang Handphone dan Accecories ✓ Pajang barang datang dan Penataan toko ✓ Membuat konten penjualan 		

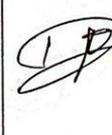
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Menyapa Customer dan Penjualan ACC ✓ Blast WA customer ✓ Membuat konten penjualan 		
4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Penjualan Acc ✓ Pembelajaran Checker Hp 		
5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Peremajaan Hp second ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp 		
6	LIBUR		
7	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Belajar Customer Service ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp 		

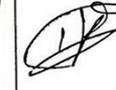
8	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp 		
9	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Briefing Siang ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Pengecekan ulang harga Acc + Merubah harga ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Belajar absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 		
10	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Briefing Siang ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Packing ulang Acc yang rusak ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Kebersihan + Tutup toko 		
11	LIBUR		

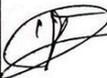
12	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyapa customer + penjualan ✓ Checker Hp ✓ Membuat konten penjualan ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 		
13	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyapa customer + penjualan ✓ Checker Hp ✓ Membuat konten penjualan ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 		
14	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Briefing siang ✓ Menyapa customer + penjualan ✓ Checker Hp ✓ Membuat konten penjualan ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 		
15	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer 		

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Flyer sore 		
16	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp 		
17	LIBUR NASIONAL		
18	LIBUR		
19	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp 		
20	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penataan Acc 		

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp 		
21	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Blast WA customer ✓ Customer Service ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp 		
22	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Briefing siang ✓ Menyapa customer + penjualan ✓ Checker Hp ✓ Membuat konten penjualan ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 		

<p>23</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Membuat konten penjualan ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 			
<p>24</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Membuat konten penjualan ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 			
<p>25</p>	<p>LIBUR</p>		
<p>26</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Membuat konten penjualan ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 			

27	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Briefing siang ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 		
28	IZIN ACARA LAMARAN		
29	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Briefing siang ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 		
30	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Penataan Hp second ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp 		

31	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Briefing siang ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko 		
1	LIBUR		
2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Penataan Hp second ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Aktivitas Flyer sore 		
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Penataan Hp second ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Aktivitas Flyer sore 		

4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kebersihan sebelum buka toko ✓ Penataan Hp second ✓ Briefing Pagi ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer pagi ✓ Blast WA customer ✓ Customer Service ✓ Membuat konten penjualan ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Aktivitas Flyer sore 		
5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Briefing siang ✓ Penjualan Acc dan Hp ✓ Checker Hp ✓ Aktivitas Flyer sore ✓ Aktivitas Open Booth + Flyer malam ✓ Absensi Hp second sebelum tutup toko ✓ Kebersihan + Tutup toko ✓ Perpisahan 		

Jombang, 05 September 2022
Store Manager



(Dwimas Fajar Ahmad Yusron)

Lampiran 2
Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kegiatan Magang



SURAT KETERANGAN SELESAI KULIAH KERJA MAGANG

Jombang, 05 September 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dwimas Fajar Ahmad Yusron
Jabatan : Store Manager
Alamat : Jl. KH. Hasyim Asy'ari No.11, Diwek, Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Aida Nuriyah
Asal Kuliah : STIE PGRI Dewantara Jombang
Alamat : Jl. Prof. M. Yamin No. 77 Pandanwangi, Jombang

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Topsell Raharja Indonesia. Kuliah Kerja Magang (KKM) tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan, yaitu mulai tanggal 1 Agustus 2022 s/d 5 September 2022.

Selama magang di PT. Topsell Raharja Indonesia, yang bersangkutan telah mempelajari tentang Strategi Pemasaran dan Customer Service. Dan pada saat surat ini keluar, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jombang, 05 September 2022



PT. TOPSELL
HANDPHONE | COMPUTER | SERVICE | ACCESSORIES
Jl. Prof. M. Yamin No. 77 Pandanwangi, Jombang
(Dwimas Fajar Ahmad Yusron)
Store Manager

Lampiran 3 Dokumentasi





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 : Aida Nuriyah
NIM : 1961360
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Tempat Magang : PT. Topsell Raharja Indonesia
Alamat Tempat Magang : JL. KH. Hasyim Asy'ari No.11, Diwek, Jombang
Bagian/Bidang : Operasional dan Customer Service

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	95
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja*	95
Jumlah		745
Nilai Rata-Rata		93,125

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Mampu meningkatkan penjualan Online maupun Offline dengan cara memberikan kontribusi membuat konten penuh sehingga terbentuknya PIC tim konten guna menarik customer datang ke toko.

Jombang, 05 September 2022
Store Manager



PEKOM | Jl. Kus Pur-734 114, JOMBANG
(Dwimas Fatar Ahmad Yusron)



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 : Aida Nuriyah
NIM : 1961360
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Tempat Magang : PT. Topsell Raharja Indonesia
Bagian/Bidang : Operasional dan Customer Service

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	94
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	96
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	93
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	91
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	97
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	99
Jumlah		758
Nilai Rata-Rata		94,75

Jombang, 05 September 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Novita Mardiani, S.E., M.M.)