

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) DI AHASS
NASIONAL MOTOR PLOSO**



Oleh

MAULIDIYA SEKARAYU

1961423

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2022

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG DI AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO
KABUPATEN JOMBANG



Oleh:

Maulidiya Sekarayu 1961423

Mengetahui

Jombang, 30 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator

(Amim, M.Si)

NIDN : 8931840022

(Maulidiya Sekarayu)

NIM : 1961423

Menyetujui

Mengetahui/Menyetujui

Pendamping Lapangan
NASIONAL MOTOR
BENCIKEL RESMI HONDA
HONDA AHASS 01744
Jl. Raya Ploso No. 144 Telp. 081-46204050
PLOSO - JOMBANG
(Eryanto)



Ka Prodi Manajemen

(Erminati Pancaningrum, S.ST.,MSM)

NIDN : 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji Syukur saya ucapkan kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayahNya sehingga kami dapat menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) STIE PGRI Dewantara Jombang tahun ajaran 2022/2023 sehingga dapat terselesaikan. Laporan Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang adalah syarat wajib bagi mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang. Laporan ini disusun berdasarkan pengetahuan kami selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO yang berlangsung selama bulan Agustus.

Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak lepas dari adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi berbagai pihak. Sehingga pada kesempatan kali ini kami sebagai mahasiswa Kuliah Kerja Magang STIE PGRI Dewantara Jombang mengucapkan terimakasih kepada :

- 1) Bapak Aminin, M.Si Selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKM STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah memberikan pengarahan serta bimbingan selama kegiatan KKM berlangsung.
- 2) Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang
- 3) Bapak Eryanto pemilik AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO yang telah memberikan kesempatan dan pengalaman kepada kami.
- 4) Semua Staff dan Karyawan di AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO yang telah membantu kami selama kegiatan KKM berlangsung.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih belum tersusun dengan sempurna. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran untuk membangun agar lebih menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan wawasan dan manfaat bagi para pembaca. Apabila dalam penyusunan ada kesalahan kami mohon maaf dan mengucapkan terimakasih.

DAFTAR ISI

LAPORAN KERJA KULIAH MAGANG (KKM)	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
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.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 SEJARAH PERUSAHAAN.....	4
A. Sejarah Ahass Nasional Ploso	4
B. Visi Misi Perusahaan	5
2.2 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan kerja	8
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	10
3.3 Usulan Pemecah Masalah/Solusi	13
BAB IV KESIMPULAN	
4.3 KESIMPULAN DAN SARAN.....	13
DAFTAR PUSTAKA	14
DAFTAR LAMPIRAN	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perusahaan	10
Gambar 3.2 Buku Pembantu Persediaan	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Mahasiswa / Log Book	16
Lampiran 2 Dokumentasi	21
Lampiran 3 Nilai Kuliah Kerja Magang	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era yang serba modern dan canggih seperti jaman sekarang ini, masyarakat selalu dituntut untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu mengikuti perkembangan jaman serta menerapkannya dalam dunia kerja. Apabila manusia tidak mampu untuk menguasai ilmu tersebut dapat dikatakan bahwa mereka akan tersisih dalam dunia kerja.

Begitu pula di dalam suatu instansi atau perusahaan tentu seringkali dihadapkan dengan suatu masalah dalam mencapai tujuan, baik itu masalah internal maupun eksternal. Masalah-masalah tersebut dapat menjadi penghambat dan akan memaksakan perusahaan untuk segera menanggapi suatu permasalahan dengan cepat dan tepat karena masalah tersebut berkaitan dengan kinerja karyawan. Oleh karena itu kinerja karyawan yang baik membutuhkan Sumber Daya Manusia yang baik dan kompeten.

Kuliah Kerja Magang merupakan bentuk kegiatan praktek mahasiswa di instansi atau perusahaan yang terkait dengan bidang ekonomi khususnya manajemen dengan tujuan untuk mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut yang nantinya dapat digunakan untuk perkembangan profesi. Dalam dunia kerja akan dibutuhkan kemampuan antara pengetahuan teori yang telah didapatkan dari kursi perkuliahan dan pelatihan praktik dilapangan, guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Tujuan sebuah perguruan tinggi melakukan program KKM (Kuliah Kerja Magang) adalah ingin mengembangkan kemampuan mahasiswanya baik itu softskill maupun hardskill, yang mana ditempatkan di perusahaan, kedinasan, atau BUMDES. KKM (Kuliah Kerja Magang) juga menjadi salah satu syarat untuk melanjutkan ke Tugas Akhir atau Skripsi.

Kuliah Kerja Magang yang saat ini saya laksanakan di AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO yang merupakan perusahaan industri yang bergerak di bidang jasa otomotif atau servis motor khusus Honda di Indonesia dan bertempat di Jl. Raya Ploso-Babat Losari Ploso Jombang.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Agar mahasiswa mengetahui dan mengenal secara langsung dunia kerja yang nyata pada masa sekarang ini.
2. Melatih mahasiswa praktik kerja dilapangan dalam aspek manajemen yang tidak didapati dalam proses perkuliahan.

Tujuan Khusus

1. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan serta keterampilan praktis dan sistematis dalam mempersiapkan calon sarjana ilmu ekonomi manajemen pemasaran dalam menghadapi kehidupan sosial dimasyarakat secara baik dan harmonis.
2. Melakukan berbagai kegiatan praktik kerja serta mempelajari manajemen yang terdapat pada perusahaan.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam meningkatkan rasa percaya diri dan pandai dalam berkomunikasi)

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa dapat memahami tentang aplikasi ilmu Manajemen di dalam dunia kerja.
2. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisa kondisi lingkungan kerja.
3. Mahasiswa dapat menganalisis kinerja karyawan dan kedisiplinan di AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO.

Bagi Instansi Magang Dan Instansi Pendidikan

1. Terciptanya hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO dengan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang.
2. Mampu mengetahui apa yang menjadi kekurangan yang ada dalam perusahaan dari hasil temuan mahasiswa magang.
3. Mendapatkan Sharing ilmu dari mahasiswa magang

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat kuliah kerja magang kami adalah di bengkel AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO Jalan Raya Ploso-Babat dan mempunyai cabang usaha Bengkel AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO di Kec. Kabuh, Jalan Raya Kabuh-Babat. Perusahaan ini bergerak dibidang jasa otomotif ataupun service motor khususnya Honda di Indonesia.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 Bulan dimulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 30 Agustus 2022. Pelaksanaan magang dilaksanakan sesuai dengan hari operasional kantor setiap Senin – Sabtu pukul 07.30 – 16.30.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 SEJARAH PERUSAHAAN

A. SEJARAH AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO

Bengkel resmi AHASS Honda di Kabupaten Jombang ini melayani service, perbaikan ataupun perawatan motor Honda dari berbagai jenis mulai dari matic, bebek, kopling, sport dan trail. Jenis-Jenis motor plosos yang dapat ditangani seperti Honda Beat, Honda Vario, PCX, Honda Supra dan lainnya. Bengkel ini menyediakan sparepart motor, melakukan service motor, ganti oli, ganti ban dan velg, ganti rem cakram, lampu, spion dan lain- lain.

AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO merupakan bengkel resmi motor Honda yang bergerak dibidang jasa otomotif, jasa perawatan atau penggantian dan penjualan sparepart. Awal mula bengkel khusus motor Honda yang disebut AHASS (Astra Honda Authorized Service Station) ini berdiri pada tahun 1999 tepatnya pada tanggal 11 April 1999 oleh Bapak Eryanto, yang diberi nama AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO yang beralamat di Jl. Raya Ploso – Babat No.14, yang sebelumnya telah meminta ijin dari PT. Daya Adira Mustika selaku main dealer sepeda motor Honda di wilayah Jawa Timur, Maka berdirilah tempat pelayanan service dan penjualan onderdil motor Honda.

B. VISI MISI PERUSAHAAN

VISI

1. Menjadi perusahaan distributor motor, produk dan jasa yang memiliki banyak jaringan di wilayah Jombang
2. Menjadi perusahaan yang terpercaya, meliputi sumber daya yang handal, system pengelolaan keuangan yang solid dan infrastruktur yang tepat

MISI

1. Memberikan trobosan dan analisa untuk pengembangan bisnis disektor penjualan, perawatan dan suku cadang di wilayah Jombang
2. Memastikan terjadinya penjualan dan pangsa pasar di daerah Ploso Jombang
3. Melakukan strategi bisnis perusahaan yang didukung oleh strategi kebijakan yang optimal
4. Menerapkan standar oprasional yang tepat guna, sebagai landasan kerja untuk menghasilkan kinerja yang optimal.

2.2 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN

Bengkel motor Honda AHASS melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Mempromosikan berbagai jenis produk baru yang dimiliki oleh AHM (Astra Honda Motor) yang didistribusikan keberbagai bengkel Honda salah satunya adalah dibengkel Honda salah satunya adalah di bengkel resmi motor Honda AHASS Nasional motor yang ada di Jombang.
2. Penjualan sparepart atau suku cadang berbagai jenis motor Honda yang asli dan berbagai macam onderdil motor Honda.
3. Menservice dan perawatan motor Khususnya motor Honda.
4. Menginput data pelanggan dan menentukan sparepart yang akan digunakan untuk service.
5. Mengatur perencanaan perbaikan (service) pada setiap kendaraan yang datang ke Bengkel Ahass Nasional Motor Ploso.

❖ RUANG LINGKUP

Bengkel Ahass Nasional Motor Ploso menyediakan berbagai jasa service kendaraan bermotor, penjualan sparepart, penjualan oli atau penggantian oli dan berbagai assesoris motor Honda dengan disertai layanan tanpa antri yaitu menggunakan aplikasi Bromptit yang sudah disediakan oleh Honda.

Kami bangga menjadi salah satu jasa pemeliharaan dan perbaikan kendaraan bermotor yang memiliki standart SNI dengan pelayanan terbaik.

Tugas Setiap Bagian terdiri dari :

1. Kepala Cabang

- Memimpin seluruh karyawan yang ada di Bengkel Ahass Nasional Motor Ploso.
- Bertanggung jawab penuh terhadap segala sesuatu hal yang berhubungan dengan Bengkel Ahass Nasional Motor Ploso.
- Menentukan arah kebijakan dan menyusun program kerja Bengkel Ahass Nasional Motor Ploso.

2. Kepala Bengkel

- Berperan aktif dan bekerja sama dalam membantu kepala cabang dalam mengawasi pelaksanaan kegiatan yang berjalan dan memikirkan kemungkinan perkembangan usaha yang dijalankan.
- Menjaga dan meningkatkan mutu pelayanan bengkel.
- Bertanggung jawab penuh terhadap stock gudang atau segala sesuatu yang berhubungan dengan departemen service.

3. Front Desk

- Menyambut konsumen yang datang dan membuat WO (Work Order).
- Mencatat keluhan-keluhan yang ada pada motor konsumen
- Membuat nota penjualan dan pembelian setiap terjadi transaksi
- Mencatat data pelanggan di computer

- Mencatat barang yang masuk maupun keluar

4. Pemasaran / Service Advisor

- Menerima pelanggan dengan ramah dan sopan, berdasarkan nomor urut pendaftaran.
- Menanyakan dan juga mendengarkan keluhan dari setiap pelanggan serta mendiagnosa atau menganalisa kerusakan yang dikeluhkan berdasarkan pemeriksaan di kendaraan, riwayat kendaraan atau tes jalan apabila diperlukan, serta pemeriksaan bagian lain dari kendaraan sesuai dengan check list yang ada.
- Memberikan penjelasan atau menerangkan secara teknis mengenai perbaikan yang perlu dilakukan oleh pelanggan.

5. Kasir

- Terima pembayaran dari customer
- Membuat laporan Kas atau Bank harian
- Rekap pembayaran

6. Kepala Mekanik

- Mengawasi jalannya bengkel baik segi manajemen maupun dari segi kualitas mekanik Mengejar target unit entry dan revenue bengkel.
- Bertanggung jawab penuh terhadap segala sesuatu yang berhubungan
- dengan departemen servis.
- Bertanggung jawab jika ada ketidakpuasan customer.

7. Mekanik

- Mengerjakan perbaikan atau perawatan kendaraan sesuai keluhan customer.
- Menginformasikan kerusakan yang ditemukan untuk ditindaklanjuti
- Memelihara peralatan kerja, menjaga kerapian dan kebersihan tempat kerja.

❖ **PENCAPAIAN DAN PENGHARGAAN AHASS NASIONAL PLOSO**

1. Mendapatkan Piagam Penghargaan Best Ochievement Unit Entry 2018
> 100 %
2. Mendapatkan Piagam Penghargaan Service Quality Award 2019

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Sistem Magang di Bengkel Ahass Basional Motor Ploso, di Jalan Raya Ploso-Babat dilaksanakan pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 30 Agustus 2022. Jadwal beraktivitas dimulai pukul 07.30 sampai pada pukul 16.30 yang mana mahasiswa magang dibawah pimpinan Bapak Eryanto.

Adapun jadwal kerja karyawan yang terdapat pada Ahass Nasional Motor Ploso dengan jadwal hari Senin - Sabtu dan jam operasional 07.30 WIB sampai 16.30. Adapun beberapa peraturan sebagai berikut :

1. Awal masuk dimulai dengan briefing serta berdo'a.
2. Jam Istirahat pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00.
3. Jam pulang sesuai jam kerja yang sudah ditentukan.
4. Menjalankan Tugas sesuai dengan jobdesk masing-masing

Meliputi :

a) Front Desk

- Mencetak form Perintah Kerja Bengkel (PKB), Nota Suku Cadang (NSC), Nota Jasa Bengkel (NJB), dan Kwitansi
- Menginformasikan fasilitas di Ahass, menanyakan kepemilikan member card, serta menawarkan produk atau jasa lainnya kepada customer.
- Menerima pembayaran dari konsumen jika merangkap sebagai kasir.
- Menerima telepon dan menanyakan data konsumen booking service, mengisi data booking service (papan booking dan file booking)
- Melayani penjualan sparepart baik penjualan maupun melalui service.

b) Pemasaran / Service Advisor

- Menerima warranty claim dalam batas-batas yang telah ditentukan.
- Menghentikan atau menunda proses perbaikan kendaraan sesuai kebutuhan.
- Memutuskan pekerjaan ulang atas kendaraan pelanggan.

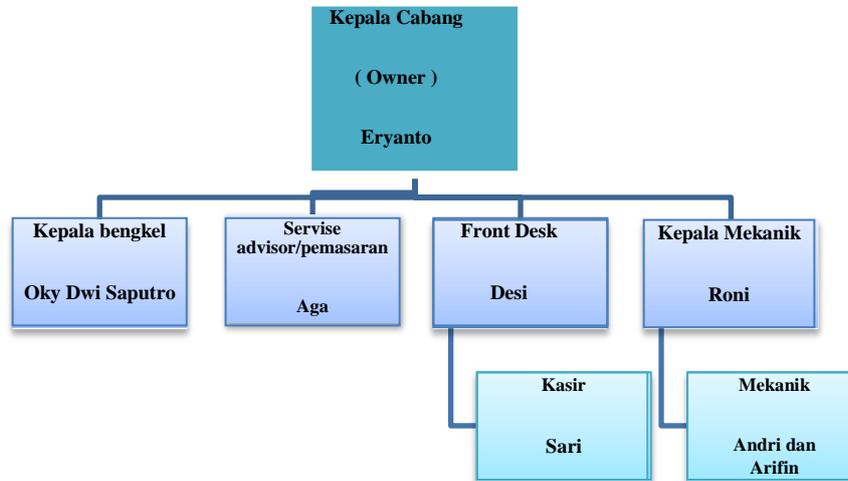
c) Kasir

- Membuat laporan Kas / Bank harian.
- Menerima pembayaran dari pelanggan.
- Rekap pembayaran.
- Rekap file faktur dan nota kontan
- Melakukan pengeluaran uang untuk keperluan bengkel sesuai memo dari atasan.
- Mengucapkan “ Terima Kasih ” setelah selesai transaksi dengan pelanggan.

d) Mekanik

- Merawat dan memperbaiki sepeda motor customer yang masuk ke bengkel.
- Memberikan kualitas terbaik dalam melakukan service motor.
- Memberikan penjelasan kepada customer tentang kerusakan-kerusakan yang terjadi pada sepeda motor customer.
- Menjaga dan memelihara peralatan bengkel.

➤ Struktur Organisasi Perusahaan



3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Kendala Yang Dihadapi selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan waktu satu bulan pada Ahass Nasional Motor Ploso, Kami menemukan kendala dalam menyelesaikan tugas – tugas yang diberikan selama pelaksanaan magang. Adapun kendala yang dihadapi adalah :

1. Kendala Sistem Informasi Manajemen Persediaan Sparepart

Persediaan sparepart motor adalah bagian inti kegiatan usaha Bengkel Ahass Nasional Motor Ploso maka seharusnya terdapat mekanisme informasi yang detail, akurat dan efektif dalam pengendalian sparepart di gudang.

2. Kendala pada bagian Front Desk

Seluruh pelanggan yang datang ke Bengkel Ahass Nasional Motor Ploso wajib mendaftar terlebih dahulu dengan syarat menunjukkan STNK dan KTP kepada bagian front desk. Namun hasil dari pengamatan kami tidak semua yang datang ke Bengkel Ahass Nasional Motor Ploso membawa STNK dan KTP, cukup banyak pelanggan yang tidak membawa persyaratan

tersebut yang akhirnya tidak bisa diinput oleh front desk ke dalam system yang ada dikomputer.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi

Berdasarkan uraian atau permasalahan dan dampaknya diatas, maka analisa terkait cara mengatasi kendala yang diambil adalah :

1. Pembuatan Buku Pembantu Persediaan

Pembuatan buku pembantu persediaan merupakan sebuah upaya perbaikan terhadap kelemahan dalam system informasi manajemen pada persediaan sparepart. Menurut Amrih (2019:3) Buku pembantu adalah buku besar yang digunakan untuk mencatat akun tertentu dan perubahan – perubahan secara lebih rinci. Dengan demikian akun buku besar sebagai kontrol, sedang akun yang berada dalam buku pembantu sebagai rincian dari akun buku besar tertentu. Dengan adanya pembuatan buku pembantu persediaan dapat mengungkap secara detail perubahan – perubahan persediaan sparepart yang ada di gudang. Sehingga dalam pembuatan laporan persediaan atau pembuatan neraca menjadi lebih akurat. Berikut ini contoh buku pembantu persediaan :

Buku pembantu bentuk staffel					
Nama :					
Alamat : (.....)					
Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)

Gambar 3.3 Buku Pembantu Persediaan

2. Memberikan informasi berupa Poster atau secara lisan kepada setiap customer yang datang ke bengkel perlunya membawa STNK dan KTP perlunya para pelanggan membawa persyaratan ke bengkel berupa STNK dan KTP agar front desk lebih cepat untuk menginput data customer yang datang ke bengkel Ahass baik melakukan servise motor ataupun melakukan pembelian sparepart. Karena ini bagian terpenting dari prosedur utama dari Dealer Honda diseluruh cabang (Ahass Nasional Motor)

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

1. Analisis persediaan Sparepart pada Bengkel Ahas Nasional Motor Ploso masih memiliki beberapa kelemahan, diantaranya kelemahan pada prosedur pencatatan yang belum akurat. Hal ini dapat diselesaikan dengan membuat buku pembantu persediaan agar pencatatan lebih terperinci.
2. Perlunya para pelanggan membawa persyaratan ke bengkel berupa STNK dan KTP agar front desk lebih cepat untuk menginput data customer yang datang ke bengkel Ahas baik melakukan service atau pembelian sparepart.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis dalam laporan ini, penulis mengajukan beberapa saran yang diharapkan dapat dilakukan dan sebagai bahan pertimbangan :

1. Untuk Tempat Instansi
Sebaiknya tempat instansi menerapkan sistem yang baik dan terperinci. Membuat buku pembantu persediaan guna merinci akun-akun tertentu. Serta lebih konsisten mengenai target pada aplikasi Brompti agar dapat tercapainya target bulanan tersebut.
2. Untuk Mahasiswa Magang sebaiknya beradaptasi secara cepat dengan lingkungan dan bertanggung jawab atas tugas yang diemban.

DAFTAR PUSTAKA

http://repository.fe.unj.ac.id/5741/1/LAPORAN%20PKL%20ROBI%20KURNIAWAN_8223136624.pdf

https://www.google.com/search?q=sistem+manajemen+ahass+honda&rlz=1C1GCEA_enID883ID883&oq=sistem+manajemen+ahass+honda&aqs=chrome..69i57j33i160.60719j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8

Mulyati dan Kisa. 2019. Analisis Sistem Informasi Manajemen dan Pengendalian *Intern* PT Gilflek Indonesia. *Jurnal Akuntansi* 13(2): 11-18



AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO

01744

**Jl Raya Ploso Babat No. 14 Jombang, Jawa Timur
No Hp 085646204050**

Jombang, 30 Agustus 2022

Nomor :

Perihal : Pemberitahuan Selesai KKM

Kepada :

Yth. Pimpinan Rektor STIE PGRI DEWANTARA

Jln, Prof M. Yamin No.77

Jombang

Dengan Hormat,

Bersama ini kami memberitahukan bahwa mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

NO	NAMA	NIM	PRODI
1	Maulidiya Sekarayu	1961423	Manajemen

Telah selesai melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Ahass Nasional Motor Ploso, dimulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 30 Agustus 2022, Kami mengucapkan banyak terima kasih atas kerjasamanya serta mohon maaf apabila ada kekurangan.

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

Hormat Kami

Ahass Nasional Motor Ploso


NASIONAL MOTOR
BENCIKEL RESMI HONDA
HONDA AHASS 01744
Jl. Raya Ploso No. 14 Telp. 085646204050
PLOSO JOMBANG

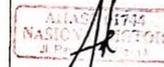
Lampiran 1

LAPORAN HARIAN / LOG BOOK KKM

MINGGU KE	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN
I	Senin, 1 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Pengenalan Karyawan • Pengenalan sparepart motor 	Ak
	Selasa, 2 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Pengenalan tata cara melayani konsumen • Pengenalan membuat nota pelayanan 	Ak
	Rabu, 3 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Pengenalan Pelayanan service menggunakan aplikasi agar bisa mendapatkan diskon dan bisa booking tanpa antri 	Ak
	Kamis, 4 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Membantu pelayanan dan penginputan data customer yang melakukan service • Mencatat keluhan customer mengenai motornya 	Ak
	Jum'at, 5 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Membantu mencetak form perintah kerja bengkel • Membantu melakukan stok sparepart dengan cara pembukuan 	Ak
	Sabtu, 6 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Membantu melayani customer yang akan menservice motornya • Membantu melayani customer yang membooking dengan aplikasi brompit 	Ak
	Minggu, 7 Agustus 2022	LIBUR	

II	Senin, 8 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Menginput keluar masuknya barang • Melayani customer yang akan melakukan service motor 	
	Selasa, 9 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Mencatat keluhan customer yang akan mengganti sparepart • Membantu customer yang daftar dengan menggunakan aplikasi brompit yang bisa service dengan gratis 	
	Rabu, 10 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Menginput data customer yang menservice motornya • Membantu menghitung gaji karyawan 	
	Kamis, 11 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Membantu melayani customer yang service dan mencatat keluhan motornya • Membantu menghitung gaji karyawan 	
	Jum'at, 12 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Membantu melayani customer yang akan melakukan service atau penggantian sparepart • Membuat nota 	
	Sabtu, 13 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Penginputan data customer yang melakukan service menggunakan aplikasi brompit • Stok opname • Membantu menghitung gaji karyawan 	
	Minggu, 14 Agustus 2022	LIBUR	

III	Senin, 15 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Membantu melayani customer yang akan melakukan service • Membuat nota • Membantu menghitung gaji karyawan 	
	Selasa, 16 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Melakukan penginputan data customer yang akan melakukan service dan mencatat keluhan motornya • Mempersiapkan brosur Ahass dalam rangka Kemerdekaan untuk disebarakan kepada warga 	
	Rabu, 17 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Sebar brosur di wilayah Ploso • Melayani customer yang melakukan service dan memberi diskon kepada customer yang bernama Agus • Membuat nota 	
	Kamis, 18 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Penginputan data customer yang melakukan service • Membantu menghitung gaji karyawan 	
	Jum'at, 19 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Melakukan penginputan data customer yang akan melakukan service • Membuat nota • Membantu menghitung gaji karyawan 	
	Sabtu, 20 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Melakukan penginputan data customer dengan menggunakan aplikasi • Mmbantu menghitung gaji karyawan 	

	Minggu, 21 Agustus 2022	LIBUR	
VI	Senin, 22 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang akan melakukan service Membantu customer dalam pelayanan booking service tanpa antri 	
	Selasa, 23 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan service Membuat nota 	
	Rabu, 24 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan service menggunakan aplikasi Membuat nota 	
	Kamis, 25 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang akan melakukan service Membantu menghitung gaji karyawan 	
	Jum'at, 26 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Membantu pelayanan customer yang melakukan booking service dengan menggunakan aplikasi Membuat nota 	
	Sabtu, 27 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> Briefing Melakukan penginputan data customer yang melakukan service dan mencatat keluhan motornya Membantu menghitung gaji karyawan 	
	Minggu, 28 Agustus 2022	LIBUR	

<p>Senin, 29 Agustus 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Membantu memonitoring stok sparepart dan pembukuan • Membuat nota • Stok opname • Membantu menghitung gaji karyawan 	
<p>Selasa, 30 Agustus 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Melakukan penginputan data customer yang melakukan service • Membuat nota • Mengakhiri masa KKM 	

Jombang, 30 Agustus 2022


 Pendamping Lapangan
NASIONAL MOTOR
 BENGKEL RESMI HONDA
AHASS 01744
 Jl. Raya Ploso No. 14 Telp. 085646204050
PLOSO - JOMBANG
 (Eryanto)

Lampiran 2

Dokumentasi



Lampiran 3

Nilai Kuliah Kerja Magang (KKM)



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 : Maulidiya Sekarayu
NIM : 1961423
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO
Bagian/Bidang : Admin

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
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*	90
Jumlah		745
Nilai Rata-Rata		93.125

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 05 September 2022

Pendamping Lapangan Pejabat Penilai**,



** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

Nilai dari Dosen Pembimbing Lapangan



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

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Maulidiya Sekarayu
NIM : 1961423
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : AHASS NASIONAL MOTOR PLOSO
Bagian/Bidang : Admin

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	95
Jumlah		760
Nilai Rata-Rata		95

Jombang, 06 September 2022
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Aminin, M.Si)