

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
SISTEM PENJUALAN  
WARUNG APUNG RAHMAWATI CABANG JOMBANG**



Oleh :  
Eka Putri Julia Samuntia Sari (1562037)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2019**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
SISTEM PENJUALAN  
WARUNG APUNG RAHMAWATI CABANG JOMBANG**



Oleh :  
Eka Putri Julia Samuntia Sari 1562037

Jombang, 16 April 2019

Mengetahui,  
Pedamping Lapangan



**Gerai Jombang**

Jl. Kh. Wahid Husein No. 25  
0321 - 808075

Kristian Adi Candra, Spd

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

Lina Nasihatun Nafidah, SE, M.Aks

Mengesahkan,  
Ketua Program Studi



A. Ruslan H., SE, MM

## **KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan puja dan puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan laporan kuliah kerja magang (KKM) di PT. Rahmawati aziz group cabang jombang sesuai jadwal. Laporan kuliah kerja magang ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada program studi akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan kuliah kerja magang yang penulis lakukan selama satu bulan (30 hari) di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang yang dimana tugas utama dari kegiatan kuliah kerja magang ini adalah pada bagian kasir yang memberikan pelayanan pembayaran kepada pelanggan dan mengerjakan laporan keuangan harian,

Laporan ini disusun berdasarkan materi-materi yang telah penulis dapat dengan berorientasi pada tema yang dibahas, sehingga dengan adanya penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini diharapkan dapat membantu meningkatkan pemahaman penulis tentang pokok-pokok materi yang telah dipelajari guna meraih prestasi belajar yang maksimal.

Dalam penyusunan laporan magang ini banyak pihak yang telah membantu, oleh karena itu tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada:

1. Kepada orang tua dan keluarga yang telah banyak memberikan semangat dan motivasi sehingga dapat menyelesaikan laporan magang ini.
2. Ibu Lina Nasihatun, SE, M.Aks sebagai dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan saran serta mengarahkan laporan penulisan hingga selesai.
3. Bapak Kristian Adi Candra, Spd sebagai pembimbing lapangan yang telah memberikan arahan untuk menyelesaikan program

Penulis menyadari bahwa laporan ini sangat dimungkinkan masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Segala bentuk kritik dan saran akan dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu dalam penulisan laporan

selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Magang di Warung Apung Rahmawati Jombang dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Akhir kata, penulis berharap semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan dapat menjadi gambaran untuk kemajuan laporan ini.

Jombang, 31 Maret 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b>	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR</b>	iii
<b>DAFTAR ISI</b>	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	vi
<b>DAFTAR TABEL</b>	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	viii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang kuliah kerja magang	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 Kuliah Kerja Magang	4
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b>	
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi	7
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	8
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	12
<b>BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b>	
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Ditempat Magang	13
3.2 Kendala Yang Dihadapi	16
3.3 Cara Mengatasi Kendala	17
<b>BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
4.1 Kesimpulan	19
4.2 Saran	19

<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	20
<b>LAMPIRAN</b>	21

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi	9
Gambar 2.2 Bagan Alur Sistem Penjualan di Perusahaan	11

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Kerja Perhari	4
Tabel 1.2 Tahapan Kegiatan Kuliah Kerja Magang	5
Tabel 2.1 Nama Karyawan Dan Jabatan	10



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM	21
Lampiran 2. Daftar Hadir Kuliah Kerja Magang	22
Lampiran 3. Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja	24
Lampiran 4. Form Aktivitas Harian Magang	27
Lampiran 5. Dokumentasi Aktivitas Kuliah Kerja Magang	48
Lampiran 6. Penilaian Kuliah Kerja Magang	50

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang kuliah kerja magang**

Pengangguran merupakan salah satu masalah utama yang di hadapi bangsa Indonesia pada saat ini. Jumlah pengangguran yang terdapat di Indonesia setiap tahun mengalami kenaikan yang sangat signifikan. Kenaikan jumlah pengangguran yang semakin meningkat itu menandakan bahwa jumlah pencari kerja masih tinggi. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat merupakan salah satu factor yang mempengaruhi jumlah pengangguran. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut para pencari kerja untuk dapat menyesuaikan dirinya dengan hal tersebut.

Masa perkuliahan merupakan masa dimana seseorang mahasiswa untuk dibina pengetahuan dan kemampuannya untuk menghadapi dunia kerja. Saat masa perkuliahan, proses pembelajaran seharusnya tidak berbekal teori di perkuliahan semata, tetapi dituntut juga aplikasinya dalam dunia nyata. Ilmu pengetahuan yang diperoleh penulis dibangku perkuliahan akan terasa kurang bermanfaat bila tidak disertai dengan sesuatu pengalaman aplikatif yang dapat memberikan wacana serta gambaran bagi penulis tentang dunia kerja serta penerapan ilmu dan teknologi dalam bidang yang ditekuninya.

Sebelum mahasiswa benar-benar terjun ke dunia kerja dan bersaing didalamnya, untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai situasi dan kondisi dunia kerja tersebut, Pendidikan Ekonomi, Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang mengadakan Kuliah Kerja Magang (KKM). Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilakukan pada sebuah rumah makan yang ada di Jombang agar dapat memahami dunia kerja yang ada di sebuah oprasional rumah makan lebih dalam.

Diharapkan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat memberikan pengalaman yang berkaitan dengan ilmu yang dipelajari. Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut, maka diharapkan penulis mampu memahami ilmunya dan pada akhirnya mempunyai kepekaan yang tinggi terhadap dinamika

sistem penjualan di rumah makan dan organisasi berdasarkan permasalahan yang ada. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), mahasiswa dituntut untuk lebih berorganisasi, lebih aktif, tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi yang baik dengan antar karyawan. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *softskills* penulis dengan pengalaman praktis di lapangan.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di Warung Apung Rahmawati Jombang. Warung Apung Rahmawati ini adalah salah satu rumah makan yang ada di Jombang dan berpusat di Gresik. Berdiri pada tahun 2003, Warung Apung Rahmawati ini menawarkan wisata kuliner yang mempunyai cita rasa nusantara yang teruji serta layanan berintegritas tinggi dan merekomendasikan tempat makan berkualitas dengan konsep keluarga yang ramah serta bersahabat. Pemilihan lokasi magang kerja di Warung Apung Rahmawati ini dengan alasan karena Warung Apung Rahmawati merupakan salah satu bisnis yang tergolong besar yang bergerak dibidang kuliner dan memiliki prospek dalam bidang kuliner tepatnya yang ada di Jombang.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilakukan di Warung Apung Rahmawati yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang kuliner ternama di Provinsi Jawa Timur yang dianggap telah berhasil bertahan di tengah persaingan pasar yang semakin kuat. Pada pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini penulis memilih Warung Apung Rahmawati karena untuk dapat mengidentifikasi alur sistem penjualan yang terjadi di Warung Apung Rahmawati. Dengan melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang kerja di Warung Apung Rahmawati, diharapkan penulis mendapatkan pengetahuan yang terkait dengan topik, yaitu Sistem penjualan.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang sistem penjualan yang ada di Warung Apung Rahmawati Jombang.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan Akuntansi terutama dalam bidang sistem penjualan keuangan yang ada di Warung Apung Rahmawati Jombang.
3. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku) dalam suatu organisasi.

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

1. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi dalam sistem penjualan yang ada di lingkungan dunia kerja.
2. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu Akuntansi yaitu sistem penjualan dan laporan keuangan yang ada dalam dunia kerja.
3. Mahasiswa dapat meningkatkan *softskill* dan memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku, sehingga dapat berkelompok dan berorganisasi.

## **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang dilakukan pada sebuah Rumah Makan yang ada di Jombang yang berkecimpung didunia kuliner yang memberikan cita rasa yang terbaik dan menyajikan hidangan yang diolah dari bahan-bahan berkualitas sehingga memberikan pengalaman makan yang istimewa bagi para pecinta kuliner.

Berikut ini lokasi tempat praktek kerja lapangan yang kami lakukan :

Nama Rumah Makan : Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang

Alamat : Jalan K.H Wahid Hasyim Nomor 23-25 Jombang

Nomor Telephone : (0321) 868833

Bagian : Kasir

Alasan penulis memilih Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang sebagai tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) tersebut, dikarenakan Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang merupakan salah satu rumah makan yang tergolong besar dan selalu mempunyai perkembangan dalam bisnisnya, selain itu penulis ingin mengetahui sistem penjualan yang ada di dalam. Maka dari itu, penulis tertarik melakukan penulisan Kuliah Kerja Magang di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang. Warung Apung Rahmawati Jombang ini merupakan cabang dari gerai yang ada di Gresik yang beralamatkan di Jalan Ambeng-Ambeng Gresik, Call/WA/SMS 0822-4000-0020

### 1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang

**Waktu Pelaksanaan :** Adapun Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini dimulai dari tanggal 1 Maret 2019 sampai dengan 30 Maret 2019.

Jam kerja : Dimulai dari jam 08.00 sampai jam 20.00 setelah itu istirahat dari jam 14.00 sampai jam 18.00 masuk lagi jam 18.00 sampai jam 20.00. OFF

DAY : Hari Kamis

(Tabel 1.1 jadwal kerja per hari)

SHIFT	JAM KERJA	KETERANGAN
PAGI	08.00 - 14.00	Masuk
	14.00 - 18.00	Istirahat
	18.00 - 20.00	Pulang
SORE	14.00 - 22.00	Masuk - Pulang

Sumber : Dikelola oleh Penulis

(Tabel 1.2 Tahapan Kegiatan Kuliah Kerja Magang)

No	Jenis Kegiatan	Waktu Kegiatan											
		Februari				Maret				April			
1.	Tahap Persiapan Magang	■	■	■	■								
2.	Tahap Pelaksanaan Magang					■	■	■	■				
3.	Tahap Penulisan Laporan Magang									■	■	■	■

Sumber : Dikelola oleh Penulis

### 1 Tahap Persiapan

Pada tahap ini penulis melakukan penginputan Kartu Rencana Studi (KRS), setelah itu penulis terlebih dahulu melakukan pembayaran untuk kuliah kerja magang di bank mandiri syariah dan divalidasi di bagian keuangan. Pada tahap ini, penulis mendaftar magang di program studi dan tercatat dalam buku daftar permohonan magang, dan mengambil surat permohonan magang bila sudah selesai dibuatkan dan mengambil buku pedoman magang. penulis wajib mengikuti pembekalan..Setelah warung apung rahmawati cabang jombang mengizinkan perusahaannya ditempati magang, setelah itu penulis mengurus surat permohonan pelaksanaan di program studi yang ditujukan ke Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang. Setelah mendapatkan surat pengantar Kuliah Kerja Magang (KKM), penulis memberikan surat pengantar magang kepada store manager dan penulis bisa langsung mulai magang untuk hari yang sudah ditetapkan mulai tanggal 1 maret 2019 sampai dengan 31 maret 2019 dan mulai melakukan aktivitas kegiatan yang ada di rumah makan tersebut serta mematuhi peraturan-peraturan dalam Kuliah Kerja Magang dan peraturan yang ada di Warung Apung Rahmawati Jombang.

## **2 Tahap Pelaksanaan**

Penulis melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang berlangsung selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Maret 2019 sampai dengan 20 Maret 2019 yang berlangsung pada semeseter tujuh. Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan dengan waktu kerja enam hari kerja dalam satu minggu. Praktik dilakukan dari senin sampai minggu kecuali hari kamis digunakan untuk hari libur, mulai kerja untuk shift pagi dari pukul 08.00 WIB sampai dengan jam 20.00 WIB untuk dan sore jam 14.00 WIB sampai dengan jam 22.00 WIB untuk shift sore.

Selama kegiatan magang dilakukan, lembar kegiatan magang ditandatangani oleh pendamping lapangan, serta penulis dapat melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan mengenai tugas dan permasalahan yang dihadapi.

## **3 Tahap Akhir**

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Magang selama satu bulan, penulis diwajibkan untuk memberikan laporan mengenai kegiatan pada saat melaksanakan Kuliah Kerja Magang. Adapun penulis melakukan penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai pada tanggal 1 Maret 2019 sampai dengan 31 Maret 2019. Penulisan laporan tersebut dimulai dengan melakukan keseluruhan aktivitas yang dilakukan selama di tempat magang, dan dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan Kuliah Kerja Magang. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Kuliah Kerja Magang. Selain itu, pada akhir masa magang, penulis diwajibkan meminta Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang resmi dan meminta kepada Pendamping Lapangan untuk memberikan penilaian atas pelaksanaan magang.

## **BAB II**

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

#### **2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi**

Memasuki tahun ke 16 di bisnis makanan, Warung Apung Rahmawati telah diakui sebagai salah satu restoran terbaik dengan cita rasa otentik. Bersama kami, nikmati petualangan rasa yang dihasilkan para juru masak andal.

Warung Apung Rahmawati hadir sebagai bentuk dedikasi serta apresiasi kami kepada para maestro kuliner Indonesia yang telah berjasa memperkenalkan cita rasa nusantara. Kami adalah wujud dari pertemuan dua zaman—kontemporer dan tradisional yang terhidang dalam ragam sajian bercita rasa pilihan dengan tampilan berkelas.

Berawal pada tahun 2003 di kota Gresik dan terus melaju karena impian serta gairah yang selaras dengan keyakinan kuat menjadikan kami tetap konsisten dalam bisnis makanan dan turut meramaikan usaha dalam bidang tersebut. Dengan sistem yang dijalankan dari keluarga, kini berkembang secara profesional hingga berhasil mempersembahkan 13 gerai di Jawa Timur dan diikuti bisnis katering yang menuai kesuksesan.

Berbekal pengalaman tangguh selama 16 tahun di bidang pelayanan restoran dan katering, dengan bangga kami merekomendasikan tempat makan berkualitas dengan konsep keluarga yang ramah serta bersahabat. Cita rasa teruji serta layanan berintegritas tinggi adalah modal kami memimpin persaingan bisnis serupa.

Dalam hal penyajian hidangan, semua menu kami diolah dari bahan-bahan segar berkualitas pilihan. Diolah secara higienis dan terampil oleh para juru masak profesional demi mempersembahkan rasa terbaik untuk negeri dan memberi pengalaman makan yang istimewa bagi para pecinta kuliner. Atmosfer restoran yang nyaman serta tempat yang luas sangat cocok untuk berkumpul bersama orang-orang tercinta atau menyelenggarakan berbagai acara. Dengan harga yang bersaing, tersedia aneka ragam menu dengan rasa asli masakan Indonesia yang sangat familiar di lidah kita.



### **2.1.1 VISI**

“Menjadi perusahaan yang senantiasa berkembang, baik secara kualitatif maupun kuantitatif selaras dengan perubahan zaman”

### **2.1.2 MISI**

“Menjadi perusahaan makanan yang mampu mengakomodasi seluruh kesejahteraan sumber daya manusia di dalamnya dengan semangat untuk maju bersama.”

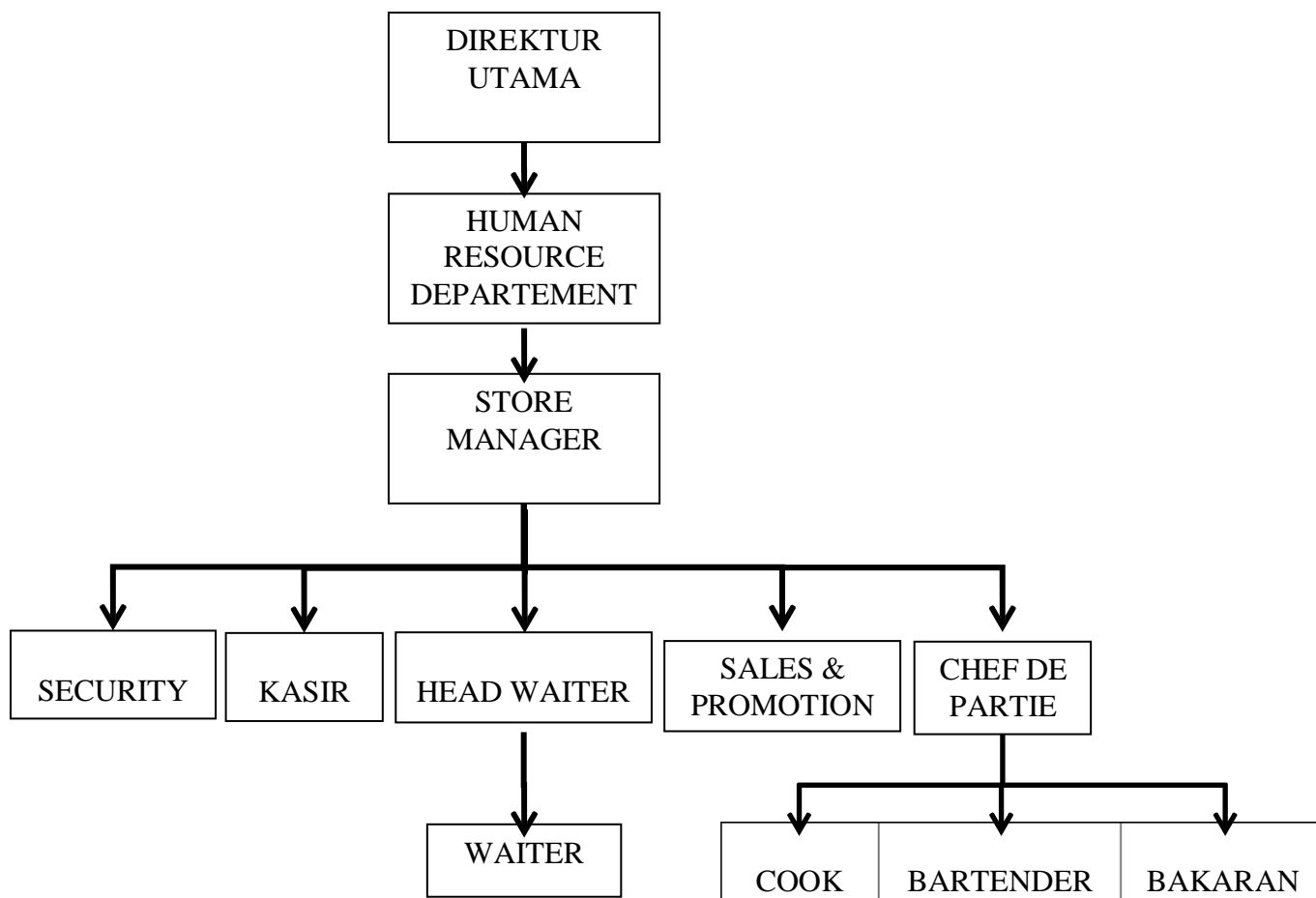
## **2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi**

Struktur Organisasi merupakan suatu kerangka yang membentuk hubungan-hubungan antara bidang-bidang kerja maupun orang-orang yang mewujudkan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam sistem koordinasi. Dalam menjalankan usahanya tentu Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang dipimpin dan dibantu oleh beberapa karyawan. Dimana kedudukan beberapa karyawan tersebut digambarkan kedalam sebuah struktur organisasi. Adapun struktur organisasi Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang di gambar adalah sebagai berikut.

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi Warung Apung Rahmawati**

**Sumber : Dikelola oleh Penulis**

**STRUKTUR ORGANISASI  
WARUNG APUNG RAHMAWATI CAB.JOMBANG**



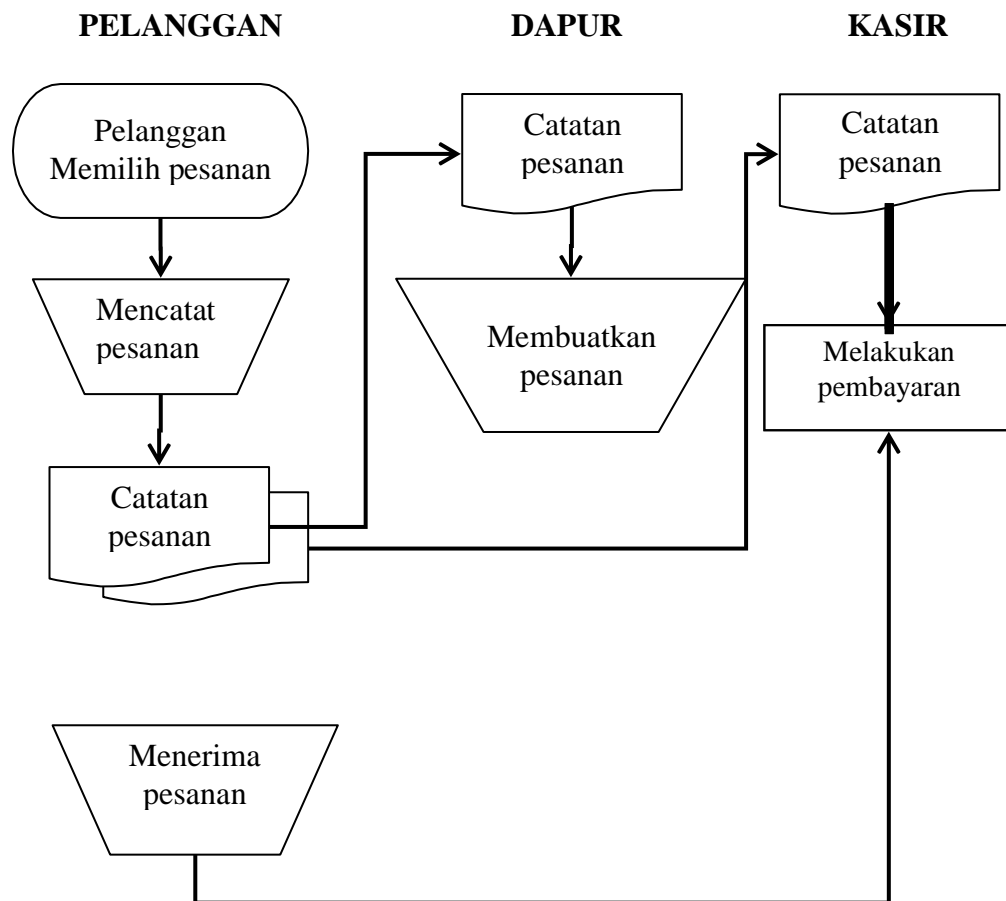
**Tabel 2.1 Nama Karyawan Dan Jabatan**

No.	Nama	Jabatan
1.	Kristian Adi Candra	Store Manager
2.	Erfantoro Gesang Raharjo	Marketing
3.	Arif Setiawan	Chef De Partie
4.	Dimas Ahmad Renanda	Kepala Pramusaji
5.	Eka Putri Julia Samuntia Sari	Kasir
6.	Eka Erma Suryanti	Kasir
7.	Krisdian Pamungkas	Pramusaji
8.	Pratama	Pramusaji
9.	Nurus Samawati	Pramusaji
10.	Divia	Pramusaji
11.	Amin Maryono	Dapur
12.	Wahyu Rio	Dapur
13.	Ainul Ghofar	Dapur
14.	Dani	Dapur
15.	Mei Wulandari	Dapur
16.	Kristanto	Dapur
17.	Grevi Vertikalia	Dapur
18.	Rozi	Dapur
19.	Wisnu Wardana	Security
20	Galih	Security

Sumber : Dikelola oleh penulis

**Gambar 2.2 Alur Sistem Penjualan Warung Apung Rahmawati**

**Sumber : Dikelola oleh Penulis**



## **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

### **2.3.1 Kegiatan Umum**

Warung apung rahmawati cabang jombang memiliki kegiatan usaha yaitu bergerak dalam bidang penjualan makanan dan minuman yang memiliki cita rasa khas nusantara dengan memberikan pelayanan dengan kualitas ng baik dan ramah serta tata cara penyajian makanan yang berkualitas juga.

Keuntungan di warung apung rahmawati cabang jombang ini dalam masalah pembayaran tidak hanya menggunakan pembayaran secara tunai saja tetapi bisa juga menggunakan kartu kredit ataupun kartu debit. Selain itu warung apung rahmawati juga bekerjasama dengan aplikasi ojek online yang biasanya disebut dengan grab untuk mempermudah pelanggan warung apung rahmawati dalam pembelian secara online. Akan tetapi, Warung Apung Rahmawati ini juga menyediakan jasa delivery order untuk pelanggan dengan ketentuan delivery untuk luar kota jombang minimal pembelian Rp 100.000 tanpa biaya kirim dan bebas biaya kirim untuk pelanggan di area jombang kota.

### **2.3.2 Prestasi yang pernah dicapai**

1. Tahun 2016 : The Best Service Excellent Of The Year dari Travelers Satisfaction Award 2016.
2. Tahun 2015 : Juara 1 Festival Makanan Jawa Timur 2015
3. Tahun 2017 : The Most Favorite Restaurant 2017 di Jakarta
4. Tahun 2017 : Restoran Terbaik Dalam Pelayanan Dan Mutu 2017 di Bali
5. Tahun 2018 : Juara 2 Lomba Platting Set Menu Tradisional se Jawa Timur di Surabaya

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Ditempat Magang**

##### **3.1.1 Bidang Kerja**

Selama kegiatan Kuliah Kerja Magang di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang yang berlangsung selama satu bulan, penulis di tempatkan pada bagian kasir. Pada bagian kasir ini, penulis bertugas untuk menghitung dan melakukan pembayaran oleh pelanggan.

Selama berlangsung Kuliah Kerja Magang, penulis di tempatkan pada bagian kasir yang bertugas sebagai berikut :

1. Membersihkan area kerja kasir
2. Mengambil modal kasir pada saat pagi hari sebelum gerai buka
3. Menyalakan program kasir
4. Mengerjakan laporan keuangan harian.
5. Mengerjakan laporan barang datang baik dari supplier maupun dari head office
6. Mengerjakan laporan penjualan per menu.
7. Melakukan pelayanan pembayaran oleh pelanggan
8. Menghitung estimasi belanja untuk belanja keesokan harinya
9. Menghitung total omset perhari dan total pengeluaran uang yang ada di kasir pada saat gerai tutup

Selama kegiatan Kuliah Kerja Magang ini semua laporan yang di kerjakan selalu diinformasikan kepada store manager, dan apabila ada yang kesulitan atau kendala dengan dihadapi mengenai reservasi rombongan atau yang lain, maka dapat bertanya langsung kepada store manager yang sudah banyak mengerti disegala bidang.

### 3.1.2 Pelaksanaan Kerja

Kegiatan Kuliah Kerja Magang ini di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang dan dilaksanakan selama satu bulan yaitu mulai tanggal 01 Maret 2019 sampai dengan 30 Maret 2019. Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilakukan sesuai hari dan jam kerja yang berlaku di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang yaitu setiap hari senin sampai minggu kecuali hari kamis diambil untuk libur kerja dan jam kerja yaitu dibagi menjadi dua shift yaitu shift pagi mulai jam 08.00 WIB sampai dengan jam 20.00 WIB , sedangkan shift sore mulai dari jam 14.00 WIB sampai dengan jam 22.00 WIB. Selama Kuliah Kerja Magang disini tugas yang dikerjakan antara lain :

1. Membersihkan area kerja kasir serta menata barang

Tugas membersihkan area kasir ini dilakukan setiap hari, ini dilakukan pada saat pembukaan, dan melakukan persiapan mulai dari peralatan dan perlengkapan kantor untuk melakukan aktivitas satu hari penuh. Semua dokumen dan barang ditata rapi sesuai dengan tempatnya agar mudah dalam mencarinya.

2. Mengambil modal kasir pada saat pagi hari sebelum gerai buka

Tugas ini merupakan salah satu tugas yang tidak boleh tertinggal, karena kasir membutuhkan modal yang digunakan untuk modal awal dalam melakukan aktivitas gerai serta digunakan untuk pemberian kembalian ke pelanggan pada saat pembayaran.

3. Menyalakan program kasir

Menyalakan program kasir dilakukan untuk membuka semua program atau sistem order dalam penginputan menu yang dipesan oleh pelanggan yang otomatis langsung terhubung dengan bagian dapur, bakaran dan bartender dalam bentuk output, sehingga dengan adanya program ini mempermudah pramusaji dalam penyampaian menu yang diorder oleh pelanggan ke bagian dapur, bakaran, dan bartender.

4. Mengerjakan laporan keuangan harian.

Setelah semua persiapan selesai dan area kasir sudah bersih, maka tugas selanjutnya yaitu mengerjakan laporan keuangan harian yang berasal dari

nota pengeluaran kas kasir untuk belanja gerai, dengan memasukkan belanja pasar sebagai biaya overhead dan biaya yang dikeluarkan selain belanja pasar dimasukkan ke dalam biaya lain-lain tergantung dengan nota pengeluarannya.

5. Mengerjakan laporan barang datang baik dari supplier maupun dari head office.

Tugas ini biasanya dilakukan hanya pada saat ada barang datang dari supplier ataupun barang kiriman dari pusat, biasanya barang dari pusat datang setiap empat hari sekali sedangkan barang yang datang dari supplier datang pada saat ada permintaan dari gerai dengan melihat stok barang yang tinggal sedikit.

6. Mengerjakan laporan penjualan per menu.

Tugas ini dilakukan bersamaan dengan mengerjakan laporan keuangan harian. Tugas ini dilakukan di file stock opname yang mencatat semua menu yang terjual setiap hari dan stok akhir dari barang yang ada di gudang. Tugas ini menginput data laporan penjualan permenu yang sudah terjual pada satu hari penuh.

7. Melakukan pelayanan pembayaran oleh pelanggan

Tugas ini merupakan pelayanan yang diberikan kasir dalam hal pembayaran pada saat pelanggan sudah selesai dalam membeli menu makanan dan minuman di warung apung rahmawati cabang jombang. Kasir menerima uang dari pelanggan sesuai total belanja yang di beli dan kemudian memberikan struk pembayaran kepada pelanggan.

8. Menghitung estimasi belanja untuk belanja keesokan harinya

Menghitung estimasi belanja ini biasanya dilakukan pada saat gerai akan tutup. Estimasi belanja ini merupakan perkiraan bahan-bahan yang akan dibelanjakan pada esok hari untuk persiapan barang yang sudah habis di dapur ataupun di bartender. Estimasi ini dilakukan oleh crew dapur dan total dari estimasi diberikan oleh kasir kepada pihak dapur.



9. Menghitung total omset perhari dan total pengeluaran uang yang ada di kasir pada saat gerai tutup

Setelah gerai tutup, kasir akan melakukan tugas akhir yaitu menghitung semua total uang yang ada dikasir dengan mencocokkan total uang yang ada dikasir dengan total omset satu hari penuh. Penghitungan omset ini yaitu dengan menghitung semua uang yang ada di kasir ditambah dengan nota pengeluaran dari kasir ditambah dengan total pembayaran debit/kredit dikurangi dengan total omset keleseluhan dan modal kasir.

### **3.2 Kendala Yang Dihadapi**

Dalam pelaksanaan pekerjaan di Warung Apung Rahamwati Cabang Jombang penulis sudah melakukan tanggung jawabnya di bagian kasir. Akan tetapi dalam melaksanakan semua pekerjaan, penulis mengalami beberapa kendala yang dapat membuat tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaannya. Adapun kendala yang dihadapi dalam pekerjaan di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang yaitu :

1. Keterbatasan tempat untuk menaruh nota atau dokumen.

Keterbatasan tempat seperti lemari atau rak untuk menaruh nota-nota belanja yang sudah selesai dikerjakan di laporan keuangan harian ini membuat pekerjaan menjadi kurang maksimal, karena tidak ada tempat dalam penataan khusus untuk nota-nota belanja, hal ini menyebabkan penataan ruang kerja menjadi tidak rapi, dan tidak teratur dalam penataan dokumen-dokumen.

Keterbatasan tempat untuk menaruh dokumen ini juga menyebabkan sulit dalam melakukan pencarian nota-nota yang dibutuhkan kembali lain waktu, hal ini dikarenakan nota-nota yang dicari saling berserakan di setiap tempat dan bertumpuk-tumpuk.

2. Program aplikasi yang terkadang rusak

Di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang, tugas dari bagian kasir adalah melayani dalam hal pembayaran yaitu dengan cara menghitung total seluruh pembelian yang dilakukan oleh pelanggan saat selesai makan.

Dalam perhitungan total pembelian ini, kasir memiliki program sendiri sehingga kasir tanpa menghitung sendiri, program kasir ini sudah menjumlah total pembelian dari pelanggan yaitu hasil dari pesanan pelanggan yang di input ke dalam program ini.

Program kasir ini memiliki kekurangan yaitu sering mati sendiri sehingga apabila pada saat pelanggan akan melakukan pembayaran harus menunggu sedikit lama, karena program kasir sering mengalami kemacetan dan juga mati, jadi harus di aktifkan kembali program kasir nya terlebih dahulu. Jadi, dalam hal ini dapat membuat kinerja kasir tidak dapat maksimal dan kasir tidak dapat memberikan pelayanan yang cepat. Apabila program kasir mati, kasir tidak mengetahui seluruh pesanan awal maupun tambahan dari pelanggan, karena semua pesanan sudah langsung di input dalam program tersebut dan kasir hanya membacakan ulang menu yang dipesan dan memberikan pelayanan pembayaran saja.

Selain itu program kasir ini juga terhubung dari kasir, pramusaji, ke dapur, bartender, dan juga bakaran. Pramusaji menginput pesanan pelanggan melalui program aplikasi ini kemudian dapur, bartender, dan bakaran menerima outputan pesanan dari pelanggan yang diinput oleh pramusaji dan langsung memasaknya. Akan tetapi, mesin printer dapur, bakaran, dan bartender sudah rusak dan tidak dapat berfungsi kembali, sehingga pramusaji harus mengirim sendiri pesanan dari pelanggan ke setiap bagian dapur, bartender dan juga bakaran yang akhirnya dapat menghambat kinerja pramusaji dan menjadi tidak maksimal dalam bekerja.

### **3.3 Cara Mengatasi Kendala**

Menurut penulis dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang terdapat beberapa kendala dalam melakukan pekerjaan di bidang kasir, mengetahui kendala-kendala tersebut, maka ada beberapa hal yang dapat dilakukan untuk mengatasi beberapa kendala yang dihadapi, antara lain :

1. Menambah jumlah rak dan lemari

Dalam mengatasi keterbatasan jumlah rak ataupun lemari ini dibutuhkan

penambahan jumlah rak ataupun lemari untuk menaruh nota-nota belanja yang sudah dikerjakan dalam laporan. Penambahan jumlah rak atau lemari ini menjadi sangat bermanfaat untuk menjaga nota-nota belanja serta dokumen penting yang sangat diperlukan. Adanya rak atau lemari ini dapat mempermudah pencarian nota-nota belanja ataupun nota supplier bila suatu saat akan diperlukan lagi.

## 2. Memperbarui kembali program kasir

Program kasir merupakan pusat dari semua sistem yang mencatat transaksi penjualan yang ada di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang. Program kasir ini sudah saatnya perlu di perbarui agar program bisa berjalan dengan cepat dan juga dapat lebih mempermudah transaksi serta alur proses kerja yang ada di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang. Program kerja dari aplikasi kasir ini sangat membantu kinerja seluruh pegawai, karena pada saat pramusaji ataupun kasir menginput pesanan pelanggan ke dalam program aplikasi ini, maka bagian dapur, bartender, dan bakaran secara otomatis akan menerima pesanan pelanggan yang di input oleh pramusaji ataupun kasir, dari situlah setiap bagian saling terhubung untuk melaksanakan tugasnya masing-masing. Karena itu program ini perlu dilakukan pembaruan kembali dengan mendatangkan instansi dimana program ini dibeli dan meminta untuk memperbaiki keseluruhan sistem dan juga mesin printer di setiap bagian.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Setelah melakukan Kuliah Kerja Magang di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang, penulis menyimpulkan beberapa hal, yaitu :

1. Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang merupakan salah satu rumah makan yang tergolong besar di jombang dengan melihat luas wilayahnya. Hal ini juga dapat dilihat dari perkembangan dan ide-ide kreatif yang selalu dibuat seperti menciptakan menu baru untuk memperkenalkan semua produk yang ada di warung apung rahmawati cabang jombang, seperti diadakannya event-event seperti bekerjasama dengan instansi lain. Selain itu memiliki jumlah pelanggan yang termasuk banyak dan memiliki pelanggan tetap yang selalu setia di Warung Apung Rahmawati Cabang Jombang ini.
2. Dalam keterbatasan yang ada di Warung apung rahmawati cabang jombang ini yaitu kurang memperhatikan kebutuhan dan kerapian dalam penataan dokumen serta nota-nota yang penting sehingga nota tampak berserakan. Selain itu tidak bergerak cepat dalam menangani dan mengatasi permasalahan operasional yang ada di gerai.

#### **4.2 Saran**

1. Warung apung rahmawati cabang jombang diharapkan untuk lebih memperhatikan program kasir dan memperbarui program kasir guna kelancaran operasional gerai agar tidak terhambat aktifitas kinerja operasional gerai.
2. Membelikan rak atau lemari yang digunakan untuk merawat dokumen-dokumen penting agar rapi dan tidak berserakan disembarang tempat. Menjaga dokumen yang penting agar dapat mudah dicari apabila dilain hari dibutuhkan kembali.

## DAFTAR PUSTAKA

- Mustaqim, M.I. 2016. *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Kasir Unit Usaha Pertokoan Di Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO)*. Universitas Negeri Jakarta.  
<http://repository.fe.unj.ac.id/4995/1/Lap.%20PKL%20Muhammad%20Irsyad.pdf>  
<https://warungapung.com/>
- Fauzi, R.N. 2016. *Laporan Magang Kerja Di PT Kusuma Satria Agrobio Tani Perkasa, Batu, Jawa Timur*. Universitas Brawijaya Malang.  
<https://sosek.ub.ac.id/doc/magang%202017/Laporan%20Magang%20Rahmat%20Nurul%20Fauzi%20%28fix%29-1.pdf>

**Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM**

**Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM**



**SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA**

Nomor : 01 / 03 / 2019 / II

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Kristian Adi Candra, S.pd  
 Jabatan : Store Manager  
 Alamat : Jl. Penggalang RT 007/RW 001 Kelurahan Mojongapit Kecamatan Jombang Kabupaten Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Nama Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang

Yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang di Warung Apung Rahmawati Jombang. Kuliah Kerja Magang tersebut dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, yaitu mulai tanggal 1 Maret 2019 sampai dengan 30 Maret 2019.

Selama magang di Warung Apung Rahmawati Jombang, yang bersangkutan telah mempelajari tentang sistem penjualan yang ada di kasir dan tugas-tugas yang dilakukan oleh kasir. Dan pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 31 Maret 2019

 **Gerai Jombang**  
 Jl. Kh. Wahid Hasyim 23-25  
 0321 - 868833

Kristian Adi Candra, S.pd  
 Store Manager

## Lampiran 2. Daftar Hadir Kuliah Kerja



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
(STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG**  
Jl. Prof. M. Yamin No. 77 Telp. 0321-865180 Fax. 0321-853807 Jombang  
PRODI : AKUNTANSI DAN MANAJEMEN

**DAFTAR HADIR KULIAH KERJA MAGANG**

**Nama** : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
**NIM** : 1562037  
**Program Studi** : Akuntansi  
**Tempat KKM** : Warung Apung Rahmawati Jombang

No.	Hari, Tanggal	Tanda Tangan	Keterangan
1.	Jum;at, 1 Maret 2019		
2.	Sabtu, 2 Maret 2019		
3.	Minggu, 3 Maret 2019		
4.	Senin, 4 Maret 2019		
5.	Selasa, 5 Maret 2019		
6.	Rabu, 6 Maret 2019		
7.	Kamis, 7 Maret 2019	LIBUR	
8.	Jum;at, 8 Maret 2019		
9.	Sabtu, 9 Maret 2019		
10.	Minggu, 10 Maret 2019		
11.	Senin, 11 Maret 2019		
12.	Selasa, 12, Maret 2019		
13.	Rabu, 13 Maret 2019		
14.	Kamis, 14 Maret 2019	LIBUR	
15.	Jum'at, 15 Maret 2019		

Jombang, 31 Maret 2019  
Pendamping Lapangan



**Gerai Jombang**

Jl. Kh. Wahid Hasyim 23-24  
0321 - 868833

Kristian Adi Candra,S.pd





**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
(STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG**  
Jl. Prof. M. Yamin No. 77 Telp. 0321-865180 Fax. 0321-853807 Jombang  
PRODI : AKUNTANSI DAN MANAJEMEN

**DAFTAR HADIR KULIAH KERJA MAGANG**

**Nama** : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
**NIM** : 1562037  
**Program Studi** : Akuntansi  
**Tempat KKM** : Warung Apung Rahmawati Jombang

No.	Hari, Tanggal	Tanda Tangan	Keterangan
16.	Sabtu, 16 Maret 2019		
17.	Minggu, 17 Maret 2019		
18.	Senin, 18 Maret 2019		
19.	Selasa, 19 Maret 2019		
20.	Rabu, 20 Maret 2019		
21.	Kamis, 21 Maret 2019	LIBUR	
22.	Jum'at, 22 Maret 2019		
23.	Sabtu, 23 Maret 2019		
24.	Minggu, 24 Maret 2019		
25.	Senin, 25 Maret 2019		
26.	Selasa, 26 Maret 2019		
27.	Rabu, 27 Maret 2019		
28.	Kamis, 28 Maret 2019	LIBUR	
29.	Jum'at, 29 Maret 2019		
30.	Sabtu, 30 Maret 2019		

Jombang, 31 Maret 2019  
Pendamping Lapangan


**Gerai Jombang**  
 Warung Apung  
 Rahmawati  
 Jl. Kh. Wahid Hasyim 2  
 0321 - 868833

Kristian Adi Candra,S.pd

### Lampiran 3. Tabel Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja

Tabel 2.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja

No	Bagian/Divisi	Tugas Dan Wewenang
1.	Store Manager	<ul style="list-style-type: none"><li>● Mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh operasional gerai dan karyawan terhadap semua tugas karyawan.</li><li>● Membuat target omset setiap bulan.</li><li>● Memotivasi karyawan dalam pencapaian target penjualan.</li><li>● Mengawasi serta mengecek setiap laporan stok barang dan laporan keuangan harian.</li></ul>
2.	Marketing	<ul style="list-style-type: none"><li>● Routing marketing setiap hari di berbagai instansi dan sekolah.</li><li>● Melakukan promosi baik secara offline atau online untuk pemenuhan target omset.</li><li>● Melakukan tawaran kerjasama dengan pihak lain untuk menambah pangsa pasar.</li></ul>
3.	Chef De Partie	<ul style="list-style-type: none"><li>● Menjaga secara keseluruhan kualitas dan bahan baku dan menu yang dijual oleh rumah makan.</li><li>● Bertanggung jawab terhadap kelancaran operasional bagian produksi atau dapur.</li><li>● Membuat laporan bulanan seperti stok akhir barang, dan total penjualan menu selama satu bulan.</li></ul>
4.	Head Waiter	<ul style="list-style-type: none"><li>● Bertanggung jawab terhadap kelancaran operasional bagian pelayanan</li><li>● Menjaga secara keseluruhan kualitas pelayanan yang baik terhadap pelanggan.</li><li>● Memelihara dan mengecek ruangan restoran agar tetap bersih, nyaman, rapi, dan menarik.</li></ul>

**Tabel 2.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja**


No	Bagian/Divisi	Tugas Dan Wewenang
4.	Head Waiter	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menentukan tempat untuk tamu-tamu rombongan.</li> <li>● Menangani keluhan pelanggan yang merasa tidak puas terhadap pelayanan yang diberikan</li> <li>● Membuat laporan bulanan mengenai target setiap pramusaji yang diberikan.</li> </ul>
5.	Kasir	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menjalankan proses penjualan dan pembayaran</li> <li>● Merekap data penjualan per hari atas transaksi yang dilakukan</li> <li>● Membantu pelanggan dalam memberikan informasi mengenai suatu produk</li> <li>● Melakukan penghitungan secara teliti agar tidak terjadi selisih antara produk dan uang yang ada dengan laporan yang dibuat.</li> </ul>
6.	Pramusaji	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mempersiapkan peralatan makan dan pelayanan</li> <li>● Melaksanakan pengaturan meja dan membersihkan meja setelah selesai pelanggan selesai makan</li> <li>● Memberikan pelayanan sesuai dengan standar operasional pelayanan perusahaan</li> <li>● Mengkondisikan area sekitar tamu dan area kerja agar tetap bersih nyaman dan rapi,</li> <li>● Bertanggung jawab atas inventaris peralatan dan perlengkapan pelayanan</li> </ul>
7.	Dapur	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Membersihkan area dapur</li> <li>● Melakukan prepare semua bahan baku yang akan di jual.</li> <li>● Mengecek stok menu barang yang habis di dapur</li> </ul>

**Tabel 2.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja**

No	Bagian/Divisi	Tugas Dan Wewenang
7.	Dapur	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Memasak sesuai dengan pesanan pelanggan dengan memperhatikan penampilan dan rasa</li> <li>● Menghitung stok barang yang terjual perhari setiap gerai tutup</li> </ul>
8.	Bakaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Membersihkan area bakaran</li> <li>● Melakukan prepare semua bahan baku yang akan di jual seperti menyalakan arang dan cek blower.</li> <li>● Mengecek stok menu barang yang habis di bakaran</li> <li>● Memasak sesuai dengan pesanan pelanggan dengan memperhatikan penampilan dan rasa</li> <li>● Menghitung stok barang yang terjual perhari setiap gerai tutup</li> </ul>
9.	Bartender	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Membersihkan area baretnder</li> <li>● Melakukan prepare semua bahan baku yang akan di jual.</li> <li>● Mengecek stok menu barang yang habis di bartender</li> <li>● Membuat minuman sesuai dengan pesanan pelanggan dengan memperhatikan penampilan dan rasa</li> <li>● Menghitung stok barang yang terjual perhari setiap gerai tutup</li> </ul>
10.	Security	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Membersihkan area parkir</li> <li>● Menjaga keamanan seluruh area gerai termasuk kendaraan pelanggan, ruang dapur.</li> <li>● Mengatur kendaraan pelanggan yang masuk</li> </ul>



**Lampiran 4. Form Aktivitas Harian Magang****FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA**

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I.	01/03/19	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir.</li> <li>2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir.</li> <li>3. Menyiapkan modal kasir.</li> <li>4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran.</li> <li>5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH).</li> <li>6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), barang datang dari supplier dan dari Head Office di laporan Stock Opname.</li> <li>7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran</li> <li>8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.</li> </ol>	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I.	02/03/19	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghitung omset sementara pada saat pergantian shift</li> <li>2. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran.</li> <li>3. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran</li> <li>4. Menghitung estimasi belanja yang dibuat oleh bagian dapur untuk belanja besok.</li> <li>5. Menghitung total omset keseluruhan dan menghitung total nota pengeluaran dikurangi total omset dan modal kasir</li> </ol>	
	03/03/19	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghitung omset sementara pada saat pergantian shift</li> <li>2. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran.</li> <li>3. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran</li> </ol>	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
II.	04/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. .Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	05/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir.	

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA



Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
II	05/03/19	2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	06/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir.	





## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
II	06/03/19	3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	07/03/19	1. OFF DAY	
	08/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir.	




### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
II		4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	09/03/19	1. Menghitung omset sementara pada saat pergantian shift 2. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 3. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran	



FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
II	09/03/19	4. Menghitung estimasi belanja yang dibuat oleh bagian dapur untuk belanja besok. 5. Menghitung total omset keseluruhan dan menghitung total nota pengeluaran dikurangi total omset dan modal kasir	
	10/03/19	1. Menghitung omset sementara pada saat pergantian shift 2. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 3. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 4. Menghitung estimasi belanja yang dibuat oleh bagian dapur untuk belanja besok. 5. Menghitung total omset keseluruhan dan menghitung total nota pengeluaran dikurangi total omset dan modal kasir	
III.	11/03/19	1. Merapikan arsip Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir.	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
III	11/03/19	2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	12/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir.	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
III	12/03/19	4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	13/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran.	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
III	13/03/19	5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	14/03/19	1. OFF DAY	
	15/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH).	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
III	15/03/19	6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	16/03/19	1. Menghitung omset sementara pada saat pergantian shift 2. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 3. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 4. Menghitung estimasi belanja yang dibuat oleh bagian dapur untuk belanja besok. 5. Menghitung total omset keseluruhan dan menghitung total nota pengeluaran dikurangi total omset dan modal kasir	

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA



Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
III	17/03/19	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghitung omset sementara pada saat pergantian shift</li> <li>2. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran.</li> <li>3. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran</li> <li>4. Menghitung estimasi belanja yang dibuat oleh bagian dapur untuk belanja besok.</li> <li>5. Menghitung total omset keseluruhan dan menghitung total nota pengeluaran dikurangi total omset dan modal kasir</li> </ol>	
IV.	18/03/19	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir.</li> <li>2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir.</li> <li>3. Menyiapkan modal kasir.</li> <li>4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran.</li> </ol>	





## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
IV	18/03/19	5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	19/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH).	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
IV	19/03/19	6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	20/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname.	




## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
IV	20/03/19	7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	21/03/19	1. OFF DAY	
	22/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan saat pembayaran.	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
IV	22/03/19	8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	23/03/19	1. Menghitung omset sementara pada saat pergantian shift 2. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 3. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 4. Menghitung estimasi belanja yang dibuat oleh bagian dapur untuk belanja besok. 5. Menghitung total omset keseluruhan dan menghitung total nota pengeluaran dikurangi total omset dan modal kasir	
	24/03/19	1. Menghitung omset sementara pada saat pergantian shift 2. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran.	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
IV	24/03/19	3. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 4. Menghitung estimasi belanja yang dibuat oleh bagian dapur untuk belanja besok. 5. Menghitung total omset keseluruhan dan menghitung total nota pengeluaran dikurangi total omset dan modal kasir	
V.	25/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname.	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
V	25/03/19	7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	26/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran.	



## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
V	26/03/19	8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	27/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran	

## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA



Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
V	27/03/19	8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	28/03/19	1. OFF DAY	✓
	29/03/19	1. Merapikan arsip dan berkas serta bersih-bersih area kasir. 2. Menyalakan komputer serta membuka program kasir. 3. Menyiapkan modal kasir. 4. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 5. Mengerjakan Laporan Keuangan Harian (LKH). 6. Menginput laporan penjualan per menu (LPBM), di laporan Stock Opname. 7. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran	




## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Eka Putri Julia Samuntia Sari  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Warung Apung Rahmawati Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir dan Back Admin Finance

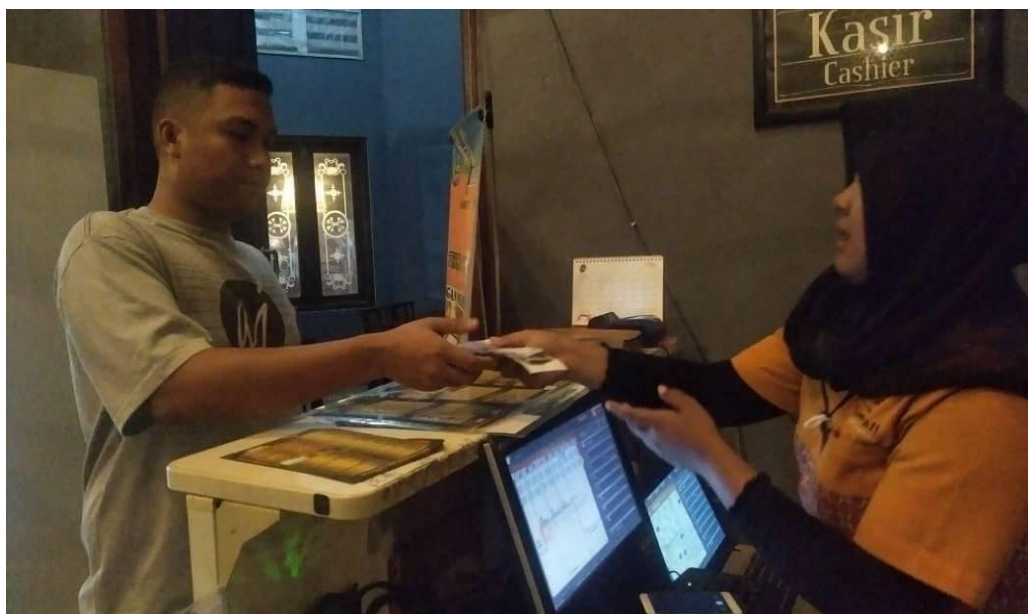
Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
V	29/03/19	8. Melakukan serah terima kasir dengan Menghitung total omset dikurangi modal pada saat akan pulang.	
	30/03/19	1. Menghitung omset sementara pada saat pergantian shift 2. Mengecek menu-menu yang kosong ke area dapur, bartender, dan bakaran. 3. Memberikan pelayanan ke customer pada saat order dan pada saat pembayaran 4. Menghitung estimasi belanja yang dibuat oleh bagian dapur untuk belanja besok. 5. Menghitung total omset keseluruhan dan menghitung total nota pengeluaran dikurangi total omset dan modal kasir.	

Jombang, 31 Maret 2019  
 Pendamping Lapangan,

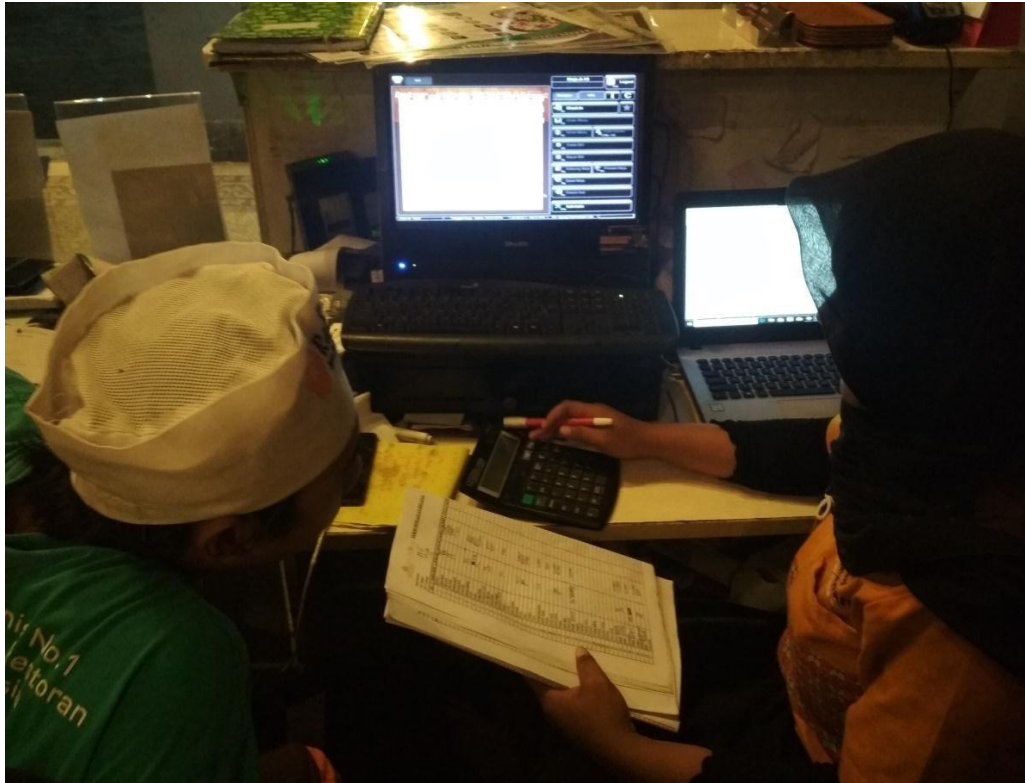
  
 Kristian Adi Candra, S.pd

**Lampiran 5. Dokumentasi Aktivitas Kuliah Kerja Magang**

**DOKUMENTASI AKTIVITAS KULIAH KERJA MAGANG**



**LAMPIRAN 5**  
**DOKUMENTASI AKTIVITAS KULIAH KERJA MAGANG**



## Lampiran 6. Penilaian Kuliah Kerja Magang



## SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI - AKUNTANSI - AKREDITASI (B)

PROGRAM STUDI - MANAJEMEN - AKREDITASI (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 : EKA PUTRI JULIA SARAHUMITA SARI  
 NIM : 1562037  
 Program Studi : AKUNTANSI  
 Tempat Magang : Warung Agung Rahmawati Jombang  
 Alamat Tempat Magang : Jl KH Wahid Hasyim No. 23-25 Jombang  
 Bagian/Bidang : Kasir

No.	Aspek Yang Dinilai	Sangat kurang ( $<40$ )	Kurang (40-54)	Cukup (55-64)	Baik (65-79)	Sangat baik ( $\geq 80$ )
1.	Disiplin kerja					85.
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja					90.
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja					87.
4.	Kreativitas dan ketrampilan				98.	
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan					80.
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja					87.
7.	Kemampuan berkomunikasi					95.
8.	Produktivitas kerja*				70.	
Jumlah						
Nilai Rata-Rata						

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 11 / April / 2019  
 Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,  


(KRISTIAN ADI CANDIA S.Pd.)

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