

AUDIT PERSEDIAAN PADA CV AHASS 02575



LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

Siska Oktavia

20.22.0077

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SEKOLAH TINGGI ILMU
EKONOMI SURAKARTA**

2023

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

AUDIT PERSEDIAAN PADA CV AHASS 02575

Disusun oleh

Siska Oktavia

20.22.0077

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi Tugas dan sebagai persyaratan kelulusan

Program Studi Akutansi

Surakarta, 12 Juli 2023

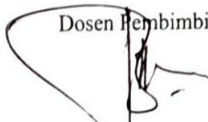
Mengetahui,

Kepala Program Studi Akutansi


(Astuning Saharsini, S.E., M.Acc)

NIDN : 0606129102

Dosen Pembimbing


(Ismunawan, S.E., M.Si)

NIDN : 0621027402

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Shalawat serta salam semoga tercurah kepada Rasulullah SAW beserta keluarganya.

Penulisan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini bertujuan untuk melengkapi tugas guna menyelesaikan Program Studi Strata 1 (S1) pada jurusan Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.

Dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini, kami menyadari sepenuhnya bahwa proposal ini masih jauh dari kesempurnaan karena pengalaman dan pengetahuan penulis yang terbatas. Oleh karena itu, kritik dan saran dari semua pihak sangat kami harapkan demi terciptanya proposal yang lebih baik lagi untuk masa mendatang.

Surakart, 12 Juli 2023

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL / COVER DALAM	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GANBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DIVISI KERJA	3
C. AKTIVITAS	5
D. POKOK MASALAH	5
E. SOLUSI	9
F. KESIMPULAN	10
DAFTAR PUSTAKA	11
LAMPIRAN	12

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Nama dan Jabatan Karyawan CV Ahass 02575.....	3
---	---

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi CV Pos Ahass 02575	3
Gambar 2.2 Nota Order Barang	6
Gambar 2.3 Laporan Fisik Gudang	7
Gambar 2.4 Salah Pencatatan Kode Barang	7
Gambar 2.5 Halaman Mutasi Stok Barang	8

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Aktivitas Harian Magang

Lampiran 2. Dokumentasi Aktivitas Kuliah Kerja Usaha

Lampiran 3. Daftar Hadir kuliah Kerja Usaha

Lampiran 4. Penilaian Kuliah Kerja Usaha

A. LATAR BELAKANG

Pada saat ini pertumbuhan industri otomotif sepeda motor di yakini masih tetap menjadi industri yang cepat pertumbuhannya. Semakin banyaknya jumlah pengguna sepeda motor, secara tidak langsung membuat konsumen membutuhkan sarana dan prasarana untuk merawat maupun memperbaiki kendaraannya tersebut agar layak pakai, tidak kalah dengan produk baru dan dapat dijual dengan harga yang tinggi. Hal ini menimbulkan persaingan yang ketat terutama pada penyedia jasa service antara dealer resmi yang bekerjasama dengan merk-merk sepeda motor tertentu yang saling bersaing untuk mendapatkan konsumen. Oleh karena itu penyedia jasa lebih meningkatkan tujuan yang lebih baik yakni bagaimana cara menumbuhkan konsumen yang puas atas jasa yang diberikan ke arah konsumen yang loyal. Akan tetapi untuk menumbuhkan loyalitas pelanggan, bukanlah hal yang mudah dibentuk, karena penyedia jasa haruslah terlebih dahulu memberikan kepuasan kepada pelanggannya. Kepuasan tersebut dapat dicapai dengan memberikan kualitas layanan yang optimal dan harga yang terjangkau kepada pelanggan. Loyalitas pelanggan bisa terbentuk apabila pelanggan merasa puas dengan tingkat layanan yang diterima, serta pelanggan cenderung untuk memilih produk atau jasa yang memiliki kelebihan namun dengan harga yang relatif murah.

Bengkel resmi yang banyak di jumpai saat ini salah satunya adalah Honda yaitu AHASS (Astra Honda Authorized Service Station) tersebar di berbagai daerah di Indonesia yang di pilih sesuai dengan jumlah penyebaran sepeda motor Honda dan kebutuhan akan perlunya kualitas layanan yang baik, seperti kemampuan mekanik yang handal, peralatan dan perlengkapan yang canggih, serta kesadaran akan pentingnya pemeliharaan lingkungan dengan ketat dengan menjaga kebersihan tempat kerja.

CV Ahass 2575 merupakan salah satu bengkel resmi sepeda motor yang berlokasi di pasar Kliwon, Sangkrah. Seperti halnya bengkel AHASS lainnya. Pos AHASS 2575 ini juga sudah memberikan layanan yang baik

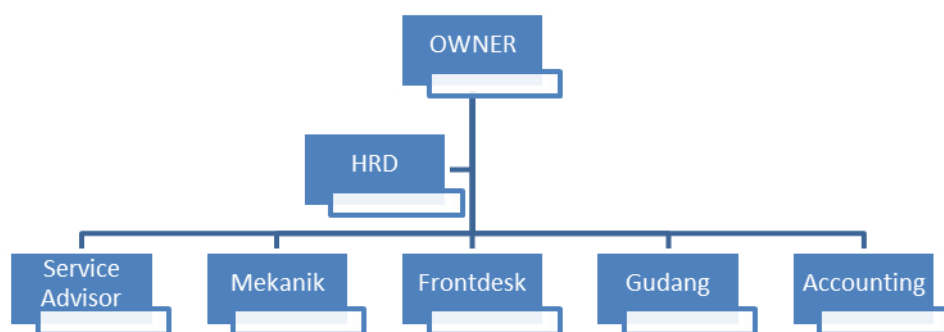
bagi pengguna sepeda motor Honda , dimana bengkel ini menyediakan jasa jasa servis, perbaikan sepeda motor honda, dan penjualan sparepart sepeda motor hingga aksesorisnya. AHASS 1711 mempekerjakan mekanik yang telah memiliki sertifikat di bidangnya. Selain itu fasilitas yang ada di bengkel ini sudah cukup lengkap serta di tunjang dengan layanan yang baik dari karyawannya.

Selain itu Pos AHASS 02575 yang terletak di Jl Kapten Mulyadi No. 133 Sangkrah Pasar Kliwon, merupakan anak dari CV AHASS 0275 yang terletak di Jl. Radjiman No 415, Penumping Kec. Laweyan. AHASS 02575 berdiri tahun 2003 lebih tepatnya tanggal 01 November 2003 dengan nama pemilik Bp Moeljoto Soetikno. Setelah menjalankan bisnis bengkel, perkembangan begitu pesat sehingga mendirikan beberapa cabang, salah satunya Pos AHASS 02575 yang terletak di pasar kliwon. Hingga saat AHASS 2575 memiliki 10 cabang dengan julukan Doktere Honda.

Persediaan barang merupakan komponen utama yang sangat penting dalam suatu perusahaan, karena persediaan akan dijual secara terus menerus untuk kelangsungan hidup perusahaan. Karena ada banyak jenis barang yang berbeda-beda, maka akan rentan terhadap kerusakan, pemasukan yang tidak benar, lalai mencatat permintaan, barang yang dikeluarkan tidak sesuai, kehilangan dan semua kemungkinan lainnya yang menyebabkan kerugian dan catatan stok barang dagang berbeda dengan persediaan fisik barang yang ada sebenarnya. Untuk itu diperlakukan pemeriksaan persediaan secara periodic atas catatan persediaan dengan perhitungan fisik. Nilai persediaan harus dicatat, digolongkan menurut jenisnya yang kemudian dibuat perincian masing-masing dalam periode yang bersangkutan. Biasanya perusahaan melakukan stok setahun sekali, tetapi langkah baiknya dilakukan sebulan sekali supaya tidak terjadi hal yang tidak diinginkan

B. DIVISI KERJA

Devisi kerja dapat digambarkan sebagai berikut



Gambar 1.1. Struktur Organisasi CV Ahass 02575

Tabel 2.1. Nama dan Jabatan Karyawan CV Ahass 02575

NO	NAMA KARYAWAN	JABATAN
1	Moeljoto Soetikno	Owner
2	Iin Indah	HRD
3	Hepri Priyanto	Service Advisor
4	Hafid Aminuddin	Mekanik
5	Ramadhan Novianto	Mekanik

6	Hevian Stanley	Mekanik
7	Allisya	Front Desk
8	Siska Oktavia	Gudang Part
9	Siska Oktavia	Accounting

Tugas dan wewenang setiap posisi dalam susunan organisasi :

1. Service advisor

Menanyakan dan juga mendengarkan keluhan dari setiap pelanggan serta mendiagnosa atau menganalisa kerusakan yang dikeluhkan berdasarkan pemeriksaan dikendaraan dan atau tes jalan apabila diperlukan , serta pemeriksaan bagian lain dari kendaraan sesuai dengan chevk list yang ada

2. Mekanik

Melakukan pekerjaan perbaikan kendaraan pelanggan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan intruksi kerja yang tercantum dalam Perintah Kerja Bengkel (PKB) , maupun petunjuk dari kepala regu

3. Frond Desk

Membuat laporan kas / Bank, rekap pembayaran , menerima pembayaran dari pelanggan dan tagihan, serta menolak pemberian kwitansi dan kunci motor apabila ada sesuatu yang tidak beres pada proses pembayaran

4. Gudang Sparepart

Menjaga ketersediaan barang , material dan oli yang dibutuhkan mekanik, memberikan bahan material dan lain-lain kepada mekanik sesuai dengan permintaan yang tertulis di Perintah Kerja Bengkel (PKB), memproses Order Pembelian Barang (OPB), Surat Penerimaan Gudang (SPG) dan Bukti Pencatatan Hutang (BPH)

5. Administrasi

Melakukan kegiatan administrasi mulai dari merekap data ,dari laporan kasir , laporan gudang part, hingga membuat jurnal keuangan.

C. AKTIVITAS

Dalam melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU) disalah satu bengkel Ahass 2575 yaitu: POS Ahass 02575 yang terletak di Jl Kapten Mulyadi No. 133 Pasar Kliwon, Telepon : 0271-636390. Praktikan ditempatkan pada Accounting sekaligus Kepala Gudang Pos Ahass 2575 Pasar kliwon. Adapun yang menjadi alasan praktikan melaksanakan Kuliah Kerja Usaha (KKU) di Bengkel Ahass ini yakni sebagai langkah untuk implementasi ilmu yang sudah diperoleh dan mencoba untuk mengetahui sistem persediaan di Pos Ahass.

Tugas Praktik Sebagai Accounting dan Gudang Sparepart diantaranya adalah :

1. Membuat laporan order barang untuk bulan kedepan yang akan disampakain kepada astra
2. Melakukan pengecekan barang , supaya tidak terjadinya stock minus
3. Menginput segala bentuk kegiatan transaksi baik tunai mapupun secara kredit
4. Menerima dan menyusun laporan yang diberikan kepada kasir
5. Menyipakan barang yang diperlukan mekanik
6. Membuat laporan keuangan mulai dari pengeluaran , pemasukan , serta laporan yang diberikan kasir
7. Mencocokkan jumlah fisik barang sesuai dengan laporan mutasi

D. POKOK MASALAH

Pada Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan, praktikan seringkali menemukan kendala dalam pelaksanaannya. Hal tersebut diakibatkan karena kurangnya pengalaman praktikan di dunia kerja.

Berikut adalah berbagai kendala yang dihadapi praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan di CV AHASS 02575 :

- Terjadinya miss communication saat order barang. Hal ini mengakibatkan laporan digudang dengan pembelian tidak sama. Sehingga timbul selisih pada barang maupun pada hitungan stock. Sering terjadi jika komunikasi satu dengan yang lainnya kurang
- Lupa saat pencatatan. Hal itu sering terjadi ketika mekanik mengambil barang sering lupa mencatat atau bahkan salah memasukan kode barang , sehingga membuat stok fisik barang tidak sesuai dengan pengeluaran

LAMPIRAN PERBUATAN POH AHASS BANGKRAH
PER: MARET 2023

TANGGAL	SUPPLIER	KETERANGAN	NO.NOTA	MODE PART	Q	HARGA SATUAN	KREDIT	PTG	TOTAL
PER AHASS 02575			F-07853-202302-0004						
		BELT DRIVE KIT	91.	23100-KIT-0540	1	204.000	204.000	22.00%	199.120
		BELT DRIVE		23100-KIT-0540	1	160.500	160.500	22.00%	127.500
		UNIVE CRANK KIT		05401-KIT-091	1	153.500	153.500	22.00%	127.500
		TOTAL					518.000		427.500

TERDILANG: EMPAT RATUS DUA PULUH TUJUH RIBU LIMA RATUS DELAPAN PULUH

Direksi otch.

POS KASIR MAKAMAH
Jl. Raya Rhyadi 455
Makamahi - Sukoharjo
021 8271 - 7102158

NO.NOTA

45.500 Rp 1.370.500 22%

Gambar 2.2 Nota Order Barang

NO	KODE PART	NAMA	STOK	S.AWL	MASUK	KELUAR	SISA
51	22535-KVN-901	WEIGHT SET		0	1		1
52	22535-KZL-A00	WEIGHT SET	2	2			2
53	22804-GB2-880	RUBBER CLUTCH		0			0
54	23100-KDJ-BA0	BELT DRIVE KIT	3	3			3
55	23100-K3S-V01			3			3
56	23100-K36-BA0	BELT DRIVE KIT		2			2
57	23100-K36-J02			4		1	3
58	23100-K44-BA0	BELT DRIVE KIT		0	6		6
59	23100-K44-V01	BELT DRIVE	13	14		1	12
60	23100-K97-BA0			1		2	-1
61	23100-K97-T01	BELT DRIVE		1	1	1	1
62	23100-KVB-901	BELT DRIVE		19		2	17
63	23100-KVB-BA0			0			0
63	23100-K16-A41			0	1	1	0
64	23100-KVY-902	BELT DRIVE		4			4
65	23100-KVY-BA1			4			4

Gambar 2.3 Laporan Fisik Gudang

No. Telp/Fax : 0856790325796
 Alamat : Jl. Raya Kuningan No. 113, Kuningan, Cirebon 47132
 Tipe/Warna/Tahun : Beat Sporty C83M Merah Hitam 2020

CEK RETING

No	Nama Jasa	Waktu
1	INJEKTOR CLEANER	45 MIN
	PAKET SERVICE Matic + CVT	50 MIN

Bahan Jasa

No	Nama Part	Qty	Satuan
1	SPRINKLER 100/10 SLIM 0.03L NIP	1	PCS

Tambahan Part

No	Nama Part	Qty	Satuan
1	06433 - RPB 3001		

Estimasi Waktu Kerja : 95 Menit
 Estimasi Biaya : 160.000

Pemilik/Pembawa : IBU LINA
 Service Advisor : HEPRI HARTANTO
 Final Inspeksi : HEPRI H

DAFTAR KETERANGAN
 Laporan SURAT RUKUSA dari Penerimaan kepada BENGKEL
 dalam pekerjaan servis yang terdapat pada RPB ini
 pada kendaraan di BENGKEL
 di Front Desk, Copy ke Penerimaan
 Tgl : 22/01/2025
 Mekanik : RAMADAN NOMYANTO

1.	Rp	24.000	Rat
2.	Rp	24.000	Driv
3.	Rp	12.000	C
4.	Rp	24.000	Ka
		16.000	F

Gambar 2.4 Salah Pencatatan Kode Barang

PLA BUKU LAGU			SALDO AWAL			MASUK			TOTAL		
NO	KODE SPAREPART	NAMA SPAREPART	Q	HRG/UNT	JUMLAH	Q	HRG/UNT	JUMLAH	Q	HRG/UNT	JUMLAH
0.01	061A1-KEY-002	GASKET KIT A	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.02	061A1-KPH-003	GASKET KIT A	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.03	061B1-KEY-002	GASKET KIT B	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.04	061B1-KPH-002	GASKET KIT B	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.22	06435-KSP-B01	PAD SET RR	8	52.195	417.563	-	-	-	8	52.195	417.563
0.23	06435-K07-901	PAD SET RR	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.23	06435-K97-N01	PAD SET RR	3	108.446	325.339	5	116.100	580.500	8	113.230	905.839
0.24	06435-KWC-901	PAD SET RR	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.24	06430-K44-U80	PAD SET RR	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.23	06435-K97-N01	PAD SET RR	11	103.927	1.143.200	-	-	-	11	103.927	1.143.200
0.25	06455-KPP-901	PAD SET FR	4	40.049	160.194	-	-	-	4	40.049	160.194
0.26	06455-KR3-404	PAD SET	4	41.123	164.493	-	-	-	4	41.123	164.493
0.26	06455-K46-N21	PAD SET	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.27	06455-KVB-401	PAD SET (NA)	1	54.000	54.000	2	54.000	108.000	3	54.000	162.000
0.28	06455-KVB-T01	PAD SET (NA)	4	45.868	183.473	20	45.830	912.600	24	45.870	1.096.073
0.29	06455-KVY-911	PAD SET (NA)	1	39.406	39.406	-	-	-	1	39.406	39.406
0.30	06455-KWB-801	PAD SET (NA)	3	44.012	132.036	5	41.340	206.700	8	42.342	338.736
0.31	06455-KRE-K01	PAD SET (NA)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.32	06455-KRE-K02	PAD SET (NA)	1	93.840	93.840	9	103.699	933.290	10	102.713	1.027.130
0.32	06455-KYE-901	PAD SET (NA)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.33	06455-K56-N01	PAD SET FR BRAKE	5	44.895	224.475	-	-	-	5	44.895	224.475
0.33	06455-K58-A71	PAD SET (NA)	3	71.022	213.065	6	81.917	491.500	9	78.285	704.565
0.33	06455-KWN-931	PAD SET (NA)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.33	06455-K84-901	PAD SET (NA)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.34	06535-GN5-505	COMSTIR SET GRANC	8	79.717	637.736	5	79.560	397.800	13	79.657	1.035.536
0.35	06535-041-010	COMSTIR SFT SPORT	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Gambar 2. 5Halaman Mutasi Stok Barang

E. SOLUSI

Audit Persediaan adalah aktivitas sebuah perusahaan memeriksa dan mencatat inventaris yang dimiliki perusahaan tersebut dengan menggunakan suatu prosedur analisis yang telah ditetapkan.

Pengelolaan dapat meliputi pencatatan yang baik dan akurat sesuai dengan kebutuhan. Pemeriksaan persediaan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena pemeriksaan atas persediaan ini banyak melibatkan investasi rupiah dan mempengaruhi efektivitas dan efisiensi kegiatan perusahaan.

Oleh karena itu, audit persediaan barang dagang sangat diperlukan untuk mengurangi resiko terjadinya selisih, kehilangan, mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik sehingga kemudian dapat dibuatlah perbaikan. Adapun prosedur persediaan diperusahaan dagang

1. Lakukan stok opname

Stock opname dilakukan terutama untuk persediaan yang berada di gudang perusahaan. Untuk barang consignment out dan barang-barang yang tersimpan di public warehouse jika jumlahnya material, harus dilakukan stock opname. Sedangkan jika tidak material, cukup dikirim konfirmasi saja. Stock opname bisa dilakukan pada akhir tahun atau beberapa waktu sebelum atau sesudah akhir tahun

2. Lakukan opservasi atas stok opname

Amati kembali hasil perhitungan fisik persediaan (stok opname) yang dilakukan

3. Lakukan peninjauan ulang terhadap konsep persediaan

Perika unit price dari persediaan , periksa ada tidaknya barang-barangnya yang rusak , dipakai dan hilang,

4. Buatlah laporan hasil akhir stock opname

Membuat kesimpulan dari hasil pemeriksaan persediaan dan buat usulan adjustmen jika perlu

5. Adjustment persediaan

Lakukan penyesuaian dari usulan yang diajukan dan ditentukan kebijakan penyesuaian persediaan dari hasil stock opname

6. Periksa laporan keuangan

Cek apakah penyediaan persediaan dilaporan keuangan sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia atau umum dikenal dengan SAK

F. KESIMPULAN

Dalam melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 01 Februari 2023 sampai dengan 31 Maret 2023, praktikan memperoleh banyak pengetahuan baru khususnya di dalam bidang kasir, gudang dan accounting.. Melalui kegiatan yang dilakukan praktikan sehari-hari, praktikan mampu melihat pengaplikasian dari teori yang diperoleh di bangku perkuliahan, bahkan dapat mempelajarinya lebih dalam. Misalnya seperti kegiatan menjurnal, penggauditan stok barang, dan jasa-jasa lain yang diberikan. namun juga memberikan kesempatan bagi praktikan untuk terjun langsung dalam kegiatan harian CV Ahass 02575 seperti melayani customer meregistrasi pendataan, membuat laporan kasir, serta membuat jurnal laporan di CV Ahass 0275. Selain menambah pengetahuan, kegiatan Kerja Kuliah Usaha (KKU) juga melatih kemampuan praktikan dalam bersosialisasi dalam lingkungan kerja. Praktikan juga dapat belajar bertanggung jawab dan disiplin dalam menyelesaikannya

DAFTAR PUSTAKA

http://autoimem.blogspot.com/2012/09/deskripsi-jabatan-dibengkel_5819.html

<https://zahiraccounting.com/id/blog/bagaimana-melakukan-audit-persediaan-pada-perusahaan-dagang/>

LAMPIRAN

Lampiran 1 data aktivitas mahasiswa

NO	KEGIATAN	TANGGAL
	MEMBUAT LAPORAN AKHIR BULAN	01 FEBRUARI 2023
	MELNJUSTKAN MEMBUAT LAPORAN	02 FEBRUARI 2023
	MEMBUAT LAPORAN PEMBELIAN AKHIR	03 FEBRUARI 2023
	MEMBUAT LAPORAN PENCAPAIAN MEKANIK	04 FEBRUARI 2023
	MEGANTIKAN KASIR YANG LIB UR	06 FEBRUARI 2023
	STOK BARANG GUDANG	07 FEBRUARI 2023
	MELAKUKAN PENGECEKAN STOK	08 FEBRUARI 2023
	MENCOCOKAN STOK AKHIR DENGAN STOK FISIK	09 FEBRUARI 2023
	MEMBUAT MUTASI BULAN JANUARI	10 FEBRUARI 2023
	MEMBUAT REKAPAN PEMBELIAN	11 FEBRUARI 2023
	MENGGANTIKAN KASIR LIBUR	12 FEBRUARI 2023
	MELANJUTKAN MEMBUAT MUTASI BARANG	13 FEBRUARI 2023
	MEREKAP PEMBELIAN KREDIT ATAU TUNAI	14 FEBRUARI 2023
	MEREKAP LAPORAN KASIR	15 FEBRUARI 2023
	MEREKAP LAPORAN KASIR	16 FEBRUARI 2023
	MEREKAP LAPORAN KASIR	17 FEBRUARI 2023
	MENGGANTIKAN KASIR LIBUR	20 FEBRUARI 2023
	MEREKAP LAPORAN KASIR	21 FEBRUARI 2023
	MELANJUTKAN REKAPAN KASIR	22 FEBRUARI 2023
	MENGECEK BARANG DATANG	23 FEBRUARI 2023
	MENCOCOKAN BARANG DATANG	24 FEBRUARI 2023

	MEREKAP SEMUA BARANG	25FEBRUARI 2023
	MENGANTIKAN KASIR LIBUR	27 FEBRUARI 2023
	STOKAN GUDANG	28 FEBRUARI 2023
	MEMBUAT LAPORAN DARI KASIR	01 MARET 2023
	MEMBUAT LAPORAN PENJUALAN	02 MARET 2023
	MENCOCOKAN LAPORAN STOK DAN FISIK	03 MARET2023
	MEMBUAT JURNAL FEBRUARI	04 MARET 2023
	MENGANTIKAN KASIR LIBUR	06 MARET2023
	MELANJUTKAN MEMBUAT JURNAL	07 MARET2023
	MEMBUAT MUTASI BARANG STOK	08 MARET 2023
	MENCOCOKAN STOK	09 MARET 2023
	MEREKAP LAPORAN KASIR	10 MARET 2023
	MENCICIL LAPORAN KASIR	11 MARET 2023
	MENGANTIKAN KASIR LIBUR	13 MARET 2023
	MEMBUAT LAPORAN	14 MARET 2023
	MENCATAT BARANG YANG KOSONG	15 MARET 2023
	MENGECEK BARANG STOK	16 MARET 2023
	MENCATAT PENGELUARAN STOK	17 MARET 2023
	MEREKAP PENGELUARAN DIBUKU STOK	18 MARET 2023
	MENGANTIKAN KASIR LIBUR	20 MARET 2023
	MEREKAP LAPORAN KASIR	21 MARET 2023
	MEREKAP LAPORAN GUDANG	23 MARET 2023
	MEMBUAT LAPORAN MUTASI BARANG	24 MARET 2023
	MEREKAP PEMBELIAN	25 MARET 2023
	MENGANTIKAN KASIR LIBUR	27 MARET 2023
	MEREKAP LAPORAN	28 MARET 2023
	MEMBUAT LAPORAN	29 MARET 2023
	MENCICIL LAPORAN KASIR	30 MARET 2023
	STOK BARANG	31 MARET 2023

Lampiran2.Dokumentasi Kegiatan Magang





DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Periode

Nama Mahasiswa : SISKA OKTAVIA

NIM : 20220077

Pembimbing : Ismunawan, SE, M.Si

No. Telp Pembimbing : 0812 - 2585 - 097

Nama Instansi :

Alamat Instansi :

Nama Pimpinan :

No. Telp Pimpinan :

CV AHASS 2575

Jl. Kapten Mulyadi No 133 Sangkan Kec Ps Kliwon

Hepti Hartono

0822 - 4278 - 3331

FEBRUARI 2023																											
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
				OFF							OFF														OFF		

MARET 2023																												
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
				OFF							OFF														OFF			

APRIL 2023																													
SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
						LIBUR															LIBUR								

Surakarta, 21 MAREK 2023

Pimpinan Ketua Kepala Instansi

POS SERVIS

AHASS 2575

Jl. Kapten Mulyadi No. 133 Soko
 0271 - 4301000 / 0271 - 4301001



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURABAYA
- Alamat: Jember Raya, 11-137
Telp: 0271-717150 Fax: 0271-714571
Pusat & Sekeloa Surabaya
Website: www.stiesura.ac.id
Email: info@stiesura.ac.id stiesura@stiesura.ac.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa
NIM
Dosen Pembimbing
Nama Perusahaan
Judul

Sista Oktavia
20230017
Ismurawan, S.E., M.Si
CV. Akras 2575
Puduh, Persewaan

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	A
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	A
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	A
4	Kehadiran / Absensi	A
5	Menatuhi Peraturan	A
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	A
2	Keterampilan Kerja	A
3	Kualitas Hasil Kerja	A
4	Kemampuan Beradaptasi	A
5	Pemahaman	A
6	Ketepatan / Inisiatif	A
C	KREATIVITAS	
1	Mampu Berperadapan	A
2	Mampu mengidentifikasi Masalah	B
3	Mampu memecahkan masalah	A
D	PERFORMANCE	
1	Penggunaan	A
2	Efektif Berprestasi	A
Nilai Rata-Rata Perusahaan		
Nilai Dosen Pembimbing KIKU		
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KIKU)		

Apakah Bapak/Ibu Pimpinan bersedia merekrut mahasiswa KKK tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

☐ YA ☒ TIDAK

☒ YA

PIMPINAN DIREKTUR
INSTANSI BAKAMLA
PLG SERVIS
AHAS 2575

NEK 2935 0007

KETUA PROGRAM STUDI: *[Signature]*

NIDN:

Nilai dalam Huruf	Poin	Angka yang
A	4.0	80-100%
A-	3.75	75-80%
B+	3.50	70-75%
B	3.00	60-70%
B-	2.75	55-60%
C+	2.50	50-55%
C	2.00	40-50%
D	1.00	30-40%
E	0	0-30%

Paupinas / Dvejetainis lentelės