

**STRATEGI MEMPERTAHANKAN PENDAPATAN YANG
MENURUN PADA PT MADU MURNI NUSANTARA CABANG
SURAKARTA**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

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

Disusun oleh :

**VIONETTA TRISMALIA
19.21.0134**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SEKOLAH TINGGI ILMU
EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

STRATEGI MEMPERTAHANKAN PENDAPATAN YANG MENURUN PADA PT MADU MURNI NUSANTARA CABANG SURAKARTA

Disusun oleh :

Vionetta Trismalia
19.21.0134

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas
Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 3 Agustus 2022

Mengetahui,
Kepala Program Studi,



(Astuning Saharsini, S. E., M. Acc)
NIDN : 0606139102

Menyetujui,
Dosen Pembimbing,



(Arif Nugroho Rachman, S. E., M. M)
NIDN : 0607098403

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya serta memberikan kesempatan kepada penulis sehingga dapat melaksanakan tugas K KU dengan baik yang bertempat di PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta.

Laporan K KU ini dibuat untuk memenuhi persyaratan tugas mata kuliah kerja usaha atau magang yang telah ditetapkan oleh program studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Akuntansi Surakarta. Tujuan dibuatnya laporan K KU ini untuk melaporkan segala sesuatu yang telah penulis lakukan selama melakukan K KU di PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta.

Proses penyelesaian laporan K KU ini penulis tentu tak lepas dari bimbingan atau pengarahan dari beberapa pihak. Maka dalam kesempatan ini penulis mengucapkan dengan rasa hormat dan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan laporan ini.

1. Bp, Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Astuning Saharsini, S.E., M.Acc selaku Ketua Prodi Strata 1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
3. Bp, Arif Nugroho Rachman S.E.,M.M selaku dosen pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing penulis dengan penuh perhatian, kesabaran dan memberikan pengarahan yang sangat berharga bagi penulis.
4. Seluruh Bapak dan Ibu dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
5. Bp, Triyono dan Ibu Wiwik Pratiwi selaku pembimbing magang di PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta.
6. Bapak dan Ibu karyawan di PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta yang telah membimbing saya selama melakukan Kuliah Kerja Usaha di PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta.
7. Kedua orang tua dan keluarga yang telah memberikan doa serta dukungan

untuk menyelesaikan laporan ini.

8. Teman-teman terdekat dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan semangat dan telah membantu memperlancar dalam penulisan laporan ini dari awal sampai selesai.
9. Aries Dwi Laksono yang telah memberi semangat penulis dalam membuat laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU).

Karena kebaikan dari semua pihak penulis bisa menyelesaikan laporan KKU ini dengan baik, mungkin laporan KKU ini masih kurang baik, tapi penulis sudah berusaha sebaik mungkin penulis ucapkan terima kasih, semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua. Terimakasih.

Surakarta, 1 Agustus 2023

Vionetta Trismalia

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
A....LATAR BELAKANG	1
B....DIVISI KERJA	2
C....POKOK MASALAH.....	7
D....PEMBAHASAN.....	7
E.... KESIMPULAN.....	10
F.... DAFTAR PUSTAKA.....	11
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kegiatan KKU.....	5
Tabel 2. Logbook KKU.....	12

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur organisasi.....	3
Gambar 2. Grafik pendapatan.....	10
Gambar 3. Hari pertama KKU.....	14
Gambar 4. Foto bersama staff.....	14
Gambar 5. Sisa stok digudang.....	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.....	12
Lampiran 2.....	14
Lampiran 3.....	15
Lampiran 4.....	16

LAPORAN KULIAH KERJA

A. Latar Belakang

I. Sejarah Singkat PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta

PT Madu Murni Nusantara didirikan pada tahun 1986 Perusahaan ini lebih dikenal dengan nama Madu Nusantara. Madu Nusantara merupakan perusahaan nasional yang bergerak dibidang *retail* serta memiliki peternakan lebah madu sendiri. Lokasi peternakan lebah ada di Jawa Tengah yang pastinya jauh dari kota, supaya terhindar dari polusi dan zat kimia berbahaya yang dapat memungkinkan mengurangi kualitas produk itu sendiri. Alasan dipilihnya dipilihnya daerah Jawa Tengah sebagai pusat peternakan Madu Nusantara adalah karena keadaan alam yang sesuai dengan syarat dijadikan sebagai tempat peternakan lebah juga karena di daerah Jawa Tengah merupakan kota cikal bakal perusahaan Madu Nusantara.

PT Madu Murni Nusantara sudah memiliki 16 cabang di Indonesia. Salah satunya berada di Kota Surakarta yang resmi beroperasi sejak tahun 2003. PT Madu Murni Nusantara cabang Surakarta terletak di Jalan Sutan Syahrir No.18 Keparitihan Wetan, Kecamatan Jebres.

Madu Nusantara menghasilkan beberapa macam produk madu dengan harga yang ditawarkan juga berbeda-beda. PT Madu Murni Nusantara merupakan perusahaan madu yang mempunyai keunggulan atas keaslian madunya tanpa ada bahan campuran seperti, pemanis buatan. Jaminan keaslian produk-produk yang dihasilkan oleh perusahaan Madu Nusantara adalah berupa jaminan uang kembali bila tidak asli.

Produk-produk yang dihasilkan oleh perusahaan ini beraneka ragam. Saat ini, Madu Nusantara memiliki dua strategi pemasaran produk yaitu melalui toko online dan menjalin kerjasama dengan perusahaan *retail*. Contohnya seperti Luwes Group, Lottemart, Indomart, Alfamart, Lion Superindo dan masih banyak lagi. Upaya ini dilakukan untuk mengenalkan

produk-produk Madu Nusantara kepada masyarakat.

II. Visi dan Misi Perusahaan

PT Madu Murni Nusantara memiliki visi menjadi perusahaan madu terbaik di Indonesia dengan mengedepankan keaslian dan kemurnian madu itu sendiri. Lalu misi dari perusahaan tersebut yaitu :

- a. Menyediakan produk bermutu dengan harga kompetitif serta mengedepankan Kesehatan konsumen.
- b. Menjalin hubungan kemitraan yang kuat dengan distributor, agen, *retail*, dan rekan bisnis di Indonesia.
- c. Meningkatkan strategi pemasaran yang efektif dan efisien guna menguasai pasar perdagangan.

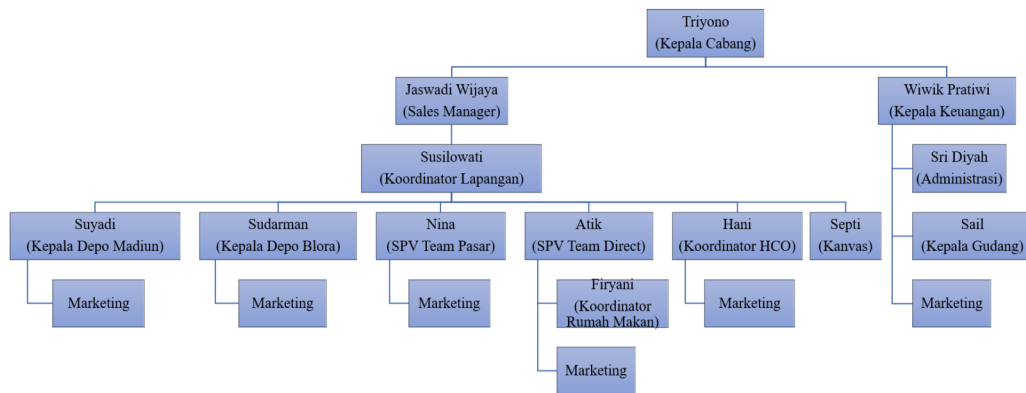
B. Divisi Kerja Dan Kegiatan

1. Divisi Kerja

Struktur organisasi memegang peran penting dalam pembagian peran dan pendistribusian pekerjaan. Setiap perusahaan membutuhkan struktur organisasi yang jelas untuk menunjang jalur koordinasi dan komunikasi antar rekan kerja. Struktur ini menjelaskan posisi, tanggung jawab, hak, serta kewajiban setiap karyawan dalam perusahaan tersebut. Berikut ini manfaat dari struktur organisasi:

- a. Menjadikan *job description* struktur organisasi perusahaan yang jelas.
- b. Koordinasi antar fungsi dalam perusahaan jelas.
- c. Mengurangi konflik internal dalam perusahaan.
- d. Meningkatkan motivasi kerja.
- e. Pencapaian target lebih mudah.

Struktur organisasi PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta:



Gambar 1. Struktur organisasi

Berikut ini penjelasan mengenai tugas dan fungsi masing-masing divisi:

a. Pimpinan Cabang

Pemimpin cabang memiliki tugas dan wewenang untuk mengurus perusahaan cabang. Jabatan ini berupa jajaran individu yang memiliki peran penting dalam struktur organisasi. Pasalnya, mereka memiliki wewenang dalam hal pengambilan keputusan terhadap kelangsungan dan perkembangan perusahaan di kantor cabang.

b. Manajer

Manajer pada dasarnya merupakan sebuah jabatan yang memiliki tanggung jawab untuk mengintegrasikan berbagai macam karakteristik yang ada pada setiap divisi.

Manajer juga bertugas untuk mengembangkan seluruh potensi yang ada diperusahaan dan sekiranya dapat memajukan perusahaan. Contohnya pada PT Madu Murni Nusantara, manajer bertugas untuk mengelola dan mengatur tim pemasaran agar bisa sukses dilapangan.

c. Keuangan, Administrasi, dan Gudang

Secara umum keuangan, administrasi, dan Gudang juga menjadi bagian penting dalam perusahaan. Tugas utamanya adalah untuk mengatur keuangan dan barang dagang di perusahaan tersebut.

Dalam menjalankan pekerjaan ini tentunya keuangan perusahaan yang dicatat meliputi pemasukan dan pengeluaran. Selain itu berbagai hal

yang berkaitan dengan outsourcing juga menjadi bagian dari tanggung jawab administrasi dan gudang. Oleh karena itu pekerjaan harus dilakukan dengan tepat agar tidak sampai terjadi kesalahan yang merugikan perusahaan.

d. Koordinator dan SPV

Koordinator dan SPV bertanggung jawab terhadap proses marketing dikantor secara menyeluruh untuk pencapaian target penjualan dengan kinerja team yang baik sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku.

Pertama-tama koordinator melakukan breafing terhadap SPV lalu SPV menyampaikan kepada seluruh marketing. Atau bisa langsung dilakukan meeting bersama supaya lebih jelas dan lebih mudah untuk dipahami serta menyingkat waktu.

e. Marketing

Marketing atau sering disebut sebagai sales menjadi salah satu divisi yang memiliki tugas penting dalam menentukan maju mundurnya sebuah perusahaan. Namun marketing tidak bisa berdiri sendiri, masih ada kaitannya adengan divisi lain.

Marketing memang dekat dengan kehidupan sehari-hari karena marketing ditugaskan dilapangan dan bersentuhan langsung dengan masyarakat. Tugas dari marketing bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan konsumen dengan cara mempromosikannya kepada konsumen dan terjadilah jual beli.

Selama kegiatan magang penulis ditempatkan pada divisi admin yang memiliki tugas mengelola perijinan, selain itu penulis juga membantu divisi keuangan dalam mengelola faktur lama dan faktur baru. Ketika ada barang datang dari kantor pusat penulis membantu mengelola jumlah stok yang ada digudang.

2. Kegiatan

Kuliah Kerja Usaha (KKU) Program Studi Akuntansi Angkatan 2019 yang dilakukan selama dua bulan terhitung dari 7 Februari sampai 8 April 2022, pada hari Senin hingga Jum'at di PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta yang beralamat di Jl. Sutan Syahrir No.18 Kepatihan Wetan, Jebres, Surakarta (57129). Adapun rincian kegiatan tiap minggunya yang dilakukan selama KKU, yaitu :

Tanggal	Uraian Kegiatan
Minggu ke-1 (07-11 Feb 2022)	1. Memperkenalkan diri pada staf kantor
	2. Menggolongkan faktur lama dan faktur baru
	3. Transaksi dengan customer secara online dan offline
	4. Menyiapkan pesanan distributor
	5. Mengelola stok gudang
	6. Membuat perijinan event bulan Februari
Minggu ke-2 (14-20 Feb 2022)	1. Menggolongkan faktur lama dan faktur baru
	2. Transaksi dengan customer secara online dan offline
	3. Menyiapkan pesanan distributor
	4. Mengelola stok gudang
	5. Mengamati kinerja marketing dilapangan
Minggu ke-3 (21-25 Feb 2022)	1. Menggolongkan faktur lama dan faktur baru
	2. Transaksi dengan customer secara online dan offline
	3. Menyiapkan pesanan distributor
	4. Mengelola stok gudang
	5. Mengamati kinerja marketing dilapangan
	6. Pengecekan faktur yang sudah lunas dan belum lunas
Minggu ke-4 (28 Feb-4 Mar 2022)	1. Menggolongkan faktur lama dan faktur baru
	2. Transaksi dengan customer secara online dan offline

	3. Menyiapkan pesanan distributor
	4. Mengelola stok gudang
	5. Mengamati kinerja marketing dilapangan
	6. Membuat perijinan event bulan Maret
	7. Libur Nasional
Minggu ke-5 (07-11 Mar 2022)	1. Menggolongkan faktur lama dan faktur baru
	2. Transaksi dengan customer secara online dan offline
	3. Menyiapkan pesanan distributor
	4. Mengelola stok gudang
	5. Mengamati kinerja marketing dilapangan
Minggu ke-6 (14-18 Mar 2022)	1. Menggolongkan faktur lama dan faktur baru
	2. Transaksi dengan customer secara online dan offline
	3. Menyiapkan pesanan distributor
	4. Mengelola stok gudang
	5. Ijin sakit
Minggu ke-7 (21-25 Mar 2022)	1. Menggolongkan faktur lama dan faktur baru
	2. Transaksi dengan customer secara online dan offline
	3. Menyiapkan pesanan distributor
	4. Mengelola stok gudang
	5. Pengecekan faktur yang sudah lunas dan belum lunas
Minggu ke-8 (28 Mar-01 Apr 2022)	1. Membuat perijinan event bulan April
	2. Transaksi dengan customer secara online dan offline
	3. Acara kantor
Minggu ke-9 (04-08 Apr 2022)	1. Menggolongkan faktur lama dan faktur baru
	2. Transaksi dengan customer secara online dan offline
	3. Menyiapkan pesanan distributor
	4. Mengelola stok gudang
	5. Mengamati kinerja marketing dilapangan
	6. Pengecekan faktur yang sudah lunas

	dan balum lunas
	7. Mengamati kinerja marketing dilapangan

Tabel 1. Kegiatan KKU

C. Pokok Masalah

Penulis selama mengamati PT Madu Murni Nusantara sedang menghadapi masalah menurunannya pendapatan. Sehingga pokok masalah tersebut adalah **“Bagaimana strategi perusahaan mempertahankan pendapataan selama masa pandemi Covid-19?”**

D. Pembahasan dan Hasil

1. Pembahasan

Pandemi Covid-19 memiliki dampak besar pada sektor perekonomian, salah satunya penurunan pendapatan pada PT Madu Murni Nusantara. Proses pemasaran saat ini tidak berjalan seperti biasa dan pendapatan mengalami penurunan yang diakibatkan munculnya kebijakan baru dari kantor pusat. Banyak sekali tantangan yang dihadapi, seperti mencari pelanggan dimasa PPKM. Fenomena ini tidak hanya terjadi pada kantor cabang, namun juga terjadi pada kantor pusat. Adapun faktor yang mempengaruhi pendapatan pada PT Madu Murni Nusantara salah satunya adalah motivasi kerja.

Motivasi kerja menurut Robbins dan Judge (2013) adalah kesediaan untuk mengeluarkan upaya kearah tujuan-tujuan dalam suatu organisasi. Hal ini tentu dikondisikan oleh kemampuan upaya tersebut untuk memenuhi suatu kebutuhan individu.

Motivasi kerja menurut Wibowo (2014) adalah proses psikologis yang membangkitkan, mengarahkan, dan tekun dalam melakukan tindakan yang diarahkan untuk mencapai tujuan.

Dari rangkuman diatas menjelaskan bahwa motivasi kerja merupakan suatu dorongan secara psikologis kepada seseorang yang menentukan arah dari perilaku (*direction of behavior*) dalam organisasi dan tingkat usaha

(*level of effort*) serta gigih dalam menghadapi suatu masalah (*level of persistence*). Lebih singkatnya adalah pendorong dalam diri seseorang untuk berperilaku dan bekerja dengan giat sesuai tugas dan kewajiban yang telah diberikan. Motivasi merupakan faktor penting dalam mencapai kinerja tinggi.

Kunci dalam prinsip motivasi menyebutkan bahwa kinerja merupakan fungsi dari kemampuan (*ability*) dan motivasi. Motivasi Internal dan Motivasi Eksternal secara bersama-sama memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Madu Murni Nusantara. Seperti yang diketahui, beberapa faktor yang mempengaruhi motivasi internal dan eksternal mempengaruhi motivasi kerja menurut (Hong & Waheed, 2011).

Faktor internal :

- a. *Achievement* (prestasi kerja) adalah keberhasilan seorang karyawan dalam menyelesaikan tugas.
- b. *Advancement* (pengembangan diri) adalah satu keinginan seseorang untuk mengembangkan karir didalam perusahaan.
- c. *Work it self* (pekerjaan itu sendiri) adalah variasi pekerjaan dan kontrol atas metode serta langkah-langkah kerja.
- d. *Recognition* (pengakuan) artinya karyawan memperoleh pengakuan dari perusahaan bahwa ia adalah orang berprestasi baik, diberikan penghargaan, dan pujian.

Faktor eksternal:

- a. *Company policy* (kebijakan perusahaan) adalah aturan yang ditetapkan oleh perusahaan sebagai pegangan manajemen dalam melaksanakan pekerjaan.
- b. *Relationship with preers* (hubungan dengan rekan kerja) adalah komunikasi antar karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan.
- c. *Word security* (keamanan kerja) adalah persepsi individu karyawan terhadap karyawan variabilitas nilai imbalan, mutasi wilayah, peluang pemutusan hubungan.

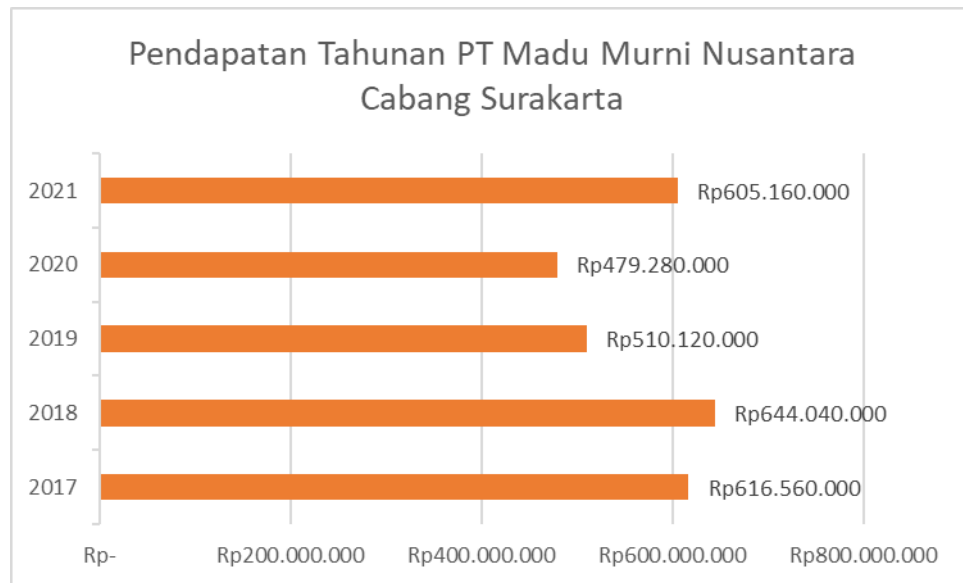
- d. *Relationship with supervisor* (hubungan dengan atasan) merupakan unsur utama dari keputusan kerja karyawan.
- e. Gaji adalah imbalan finansial yang diterima oleh karyawan meliputi upah, premi bonus, dan tunjangan.

2. Hasil

Pandemi Covid-19 berdampak besar pada banyak industri, terutama pada sektor perekonomian dan bisnis, salah satunya PT Madu Murni Nusantara. Pada pertengahan tahun 2021 kondisi negara Indonesia perlahan mulai sedikit membaik, perekonomian di Indonesia mulai bangkit, masyarakat sudah mulai beraktivitas dikarenakan program vaksinasi yang gencar dilakukan serta dilakukannya protokol kesehatan yang ketat. Adapun faktor yang mempengaruhi meningkatnya pendapatan pada PT Madu Murni Nusantara salah satunya adalah motivasi kerja.

PT Madu Murni Nusantara memberikan kebijakan kepada karyawan dan staff meskipun pendapatan yang didapat tidak seperti biasanya, ditengah pandemi Covid-19 upah tetap diberikan secara utuh. Perusahaan melakukan hal ini agar meningkatkan motivasi dan kinerja pada karyawan. Sehingga dapat membuat karyawan tetap bekerja dengan baik sesuai dengan tanggung jawab atas pekerjaan masing-masing.

Berikut ini grafik hasil pendapatan PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta dari tahun 2017 sampai tahun 2021 :



Gambar 2. Grafik pendapatan tahunan PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta

E. Kesimpulan Dan Saran

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan pada laporan ini, dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk mempertahankan pendapatan terdiri dari dua faktor, yaitu faktor internal contohnya apresiasi prestasi karyawan, tidak memberikan beban kerja yang berlebihan. Sedangkan faktor eksternal contohnya memberikan jam kerja sesuai dengan aturan perusahaan, pemberian apresiasi insentif bonus. Dengan mengetahui pengaruh tersebut maka perusahaan dapat menentukan kebijakan yang sesuai sehingga dapat meningkatkan motivasi kinerja pada karyawan untuk mempertahankan pendapatan.

Saran

1. Perlunya pihak karyawan meningkatkan kinerja dengan cara membangun rasa tanggung jawab atas pekerjaannya.
2. Pihak perusahaan PT Madu Murni Nusantara perlu memperhatikan kritik dan saran dari setiap karyawan dalam hal pemenuhan kebutuhan melalui pemberian gaji, imbalan dan tunjangan serta bonus ataupun memberikan penghargaan atau perhatian terhadap karyawan yang berprestasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Hong, T. T., & Waheed, A. (2011). *"Herzberg's Motivation-Hygiene Theory and Job Satisfaction in The Malaysian Retail Sector"*.
- Nurhadian, A. (2017). *"Pengaruh kepemimpinan transformasional dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan."* *Jurnal Ekonomi, Bisnis & Entrepreneurship*.
- Rosmaini, R., & Hasrudy, T. (2019). *"Pengaruh Kompetensi, Motivasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai."* *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen 2.1*.

Lampiran 1 : Logbook

Hari	Tanggal	Kegiatan
Senin	07 Februari 2022	Memperkenalkan diri dengan staff dan karyawan
Selasa	08 Februari 2022	Menggolongkan faktur yang baru datang dan faktur lama
Rabu	09 Februari 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Kamis	10 Februari 2022	Menyiapkan pesanan distributor
Jumat	11 Februari 2022	Membantu admin gudang mengelola stok
Senin	14 Februari 2022	Menggolongkan faktur yang baru datang dan faktur lama
Selasa	15 Februari 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Rabu	16 Februari 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Kamis	17 Februari 2022	Menyiapkan pesanan distributor
Jumat	18 Februari 2022	Membantu admin gudang mengelola stok
Senin	21 Februari 2022	Ijin sakit
Selasa	22 Februari 2022	Ijin sakit
Rabu	23 Februari 2022	Menyalin beberapa faktur baru yang masuk
Kamis	24 Februari 2022	Menyiapkan pesanan distributor
Jumat	25 Februari 2022	Membantu admin gudang mengelola stok
Senin	28 Februari 2022	LIBUR
Selasa	01 Maret 2022	Membuat perijinan event bulan Maret
Rabu	02 Maret 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Kamis	03 Maret 2022	LIBUR
Jumat	04 Maret 2022	Menyiapkan pesanan distributor dan membantu admin gudang mengelola stok
Senin	07 Maret 2022	Melakukan pengecekan terhadap faktur yang sudah lunas dan belum lunas
Selasa	08 Maret 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Rabu	09 Maret 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Kamis	10 Maret 2022	Menyiapkan pesanan distributor
Jumat	11 Maret 2022	Membantu admin gudang mengelola stok
Senin	14 Maret 2022	Menggolongkan faktur yang baru datang dan faktur lama
Selasa	15 Maret 2022	Ijin sakit
Rabu	16 Maret 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Kamis	17 Maret 2022	Transaksi dengan customer secara langsung

Jumat	18 Maret 2022	Menyiapkan pesanan distributor dan membantu admin gudang mengelola stok
Senin	21 Maret 2022	Melakukan pengecekan terhadap faktur yang sudah lunas dan belum lunas
Selasa	22 Maret 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Rabu	23 Maret 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Kamis	24 Maret 2022	Menyiapkan pesanan distributor
Jumat	25 Maret 2022	Memantau marketing dilapangan bersama Pimpinan Cabang
Senin	28 Maret 2022	Membuat perijinan event bulan April
Selasa	29 Maret 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Rabu	30 Maret 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Kamis	31 Maret 2022	Acara kantor
Jumat	01 April 2022	Acara kantor
Senin	04 April 2022	Menggolongkan faktur yang baru datang dan faktur lama
Selasa	05 April 2022	Melakukan pengecekan terhadap faktur yang sudah lunas dan belum lunas
Rabu	06 April 2022	Transaksi dengan customer secara langsung
Kamis	07 April 2022	Menyiapkan pesanan distributor
Jumat	08 April 2022	Membantu admin gudang mengelola stok

Tabel 2. Logbook KKU

Lampiran 2 : Dokumentasi Kegiatan



Gambar 3. Hari pertama KKU



Gambar 4. Foto Bersama staff



Gambar 5. Sisa stok digudang

Lampiran 3 : Lembar Penilaian Perusahaan



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
 Jl. Slamet Riyadi Mkn. M. 435 - 437
 Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724810
 Kartasura, Sukoharjo, Surakarta
 Website : www.stiesurakarta.ac.id
 Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa : Vionetta Trismalia
 NIM : 19210134
 Dosen Pembimbing : Arif Nugroho Fahman, S.E., M.M.
 Nama Perusahaan : PT. Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta
 Judul :

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	75
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	80
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	80
4	Kehadiran / Absensi	80
5	Mematuhi Peraturan	85
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	80
2	Keterampilan Kerja	85
3	Kualitas Hasil Kerja	85
4	Kemampuan Beradaptasi	85
5	Kerjasamanya	90
6	Kerajinan / Inisiatif	85
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	75
2	Mampu menganalisis masalah	75
3	Mampu memecahkan masalah	80
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	85
2	Etika Berpakaian	90
Nilai Rata-Rata Perusahaan		82,5
Nilai Dosen Pembimbing KIKU		83
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KIKU)		165,5

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

☒ YA

☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
 INSTANSI / BADAN USAHA

DOSEN PEMBIMBING

NIK:

IDN: 0001098403

KETUA PROGRAM AKUNTANSI

Catatan : Pedoman Penilaian

Nilai dalam Huruf	Poin	Rentang Score
A	4.0	85.00-100.00
A-	3.75	80.00-84.99
B+	3.50	75.00-79.99
B	3.00	70.00-74.99
B-	2.75	65.00-69.99
C+	2.50	60.00-64.99
C	2.00	55.00-59.99
C-	1.00	40.00-54.99
D	0	00.00-39.99

Pimpinan / Direktur Instansi / Badan Usaha dan Dosen dimohon memberikan nilai sesuai dengan pedoman di atas, terima kasih

Lampiran 4 : Lembar Pelaksanaan Bimbingan Dosen

Nama : Vionetta Trismalia
 Nim : 19210134
 Program Studi : S1 Akuntansi R1
 Judul : Upaya Mempertahankan Pendapatan Yang Menurun Pada
 PT Madu Murni Nusantara Cabang Surakarta
 Dosen Pembimbing : Arif Nugroho Rahman, S. E., M. M

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1.	15 Agustus 2022	Pokok Masalah	
		Kesimpulan	
2	29 Agustus 2022	Tabel Kegiatan KKU	
3	5 September 2022	Judul sesuaikan	
		Narasi pada pembahasan	
4	4 April 2023	Rumusan masalah belum mengarah ke Akuntansi	
		Judul belum sesuai	
5	20 Juli 2023	Kesimpulan dan saran ditulis point-pointnya saja	
6	2 Agustus 2023	ACC Laporan KKU	