

**PENGARUH BEBAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA KANTOR HIJAB OOTD**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagai Syarat Program Studi Strata 1 Manajemen

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh :

Della Gadis Puspita

20.12.00.26

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

HALAMAN PENGESAHAN

**LAPORAN KULIAH KERJA USAHA
PENGARUH BEBAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA KANTOR HIJAB OOTD**

Disusun oleh :
Della Gadis Puspita
20.12.00.26

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi tugas dan sebagian persyaratan kelulusan Sarjana
Program Studi Strata I Manajemen

Surakarta, Juni 2023

Mengetahui,

Kepala Program Studi S1 Manajemen



Tri Ratna Pamitkasih, S.E., M.B.A.
NIDN: 0610119201

Dosen Pembimbing


Ida Ayu Kade Rachmawati Kusasih, S.E., M.M.
NIDN: 0010107501

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) yang berjudul “Pengaruh Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Kantor Hijab OOTD” Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini tidak lepas dari dukungan berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E, M.M., M,H selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Tri Ratna Pamitkasih, S.E, M.B.A selaku Ketua Progeram Studi Manajemen STIE Surakarta.
3. Ibu Ida Ayu Kade Rachmawati Kusasih, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dan membantu dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Usaha.
4. Bapak Kholis Wahono yang telah memberikan izin magang.
5. Seluruh karyawan Hijab OOTD yang telah membantu selama kegiatan Kuliah Kerja Usaha.
6. Orang tua serta teman-teman penulis yang telah mendukung memotivasi penulis.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini belum sempurna dan masih banyak kekurangan. Untuk itu penulis memohon maaf atas kesalahan dan kekurangan yang terdapat di dalamnya dan semoga laporan Magang ini dapat memberikan manfaat kepada pembacanya.

Surakarta,

Penulis

Della Gadis Puspita

NIM 20.12.00.26

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. BIDANG KERJA DAN KEGIATAN.....	3
C. POKOK MASALAH	5
D. PEMBAHASAN	9
E. KESIMPULAN	10
F. SARAN	10
DAFTAR PUSTAKA	11
LAMPIRAN	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Hadir Mahasiswa STIE Surakarta Kegiatan KKU

Lampiran 2. Nilai Kuliah Kerja Usaha (KKU)

Lampiran 3. Log Book Kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU)

Lampiran 4. Log Book Konsultasi Dosen

PENGARUH BEBAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA KANTOR HIJAB OOTD

A. LATAR BELAKANG

Perkembangan bisnis secara online di Indonesia sekarang sangat pesat, salah satunya dengan melakukan belanja secara online. Belanja online atau *e-commerce* merupakan salah satu cara berbelanja melalui alat komunikasi elektronik atau jejaring sosial yang digunakan dalam transaksi jual beli. Di mana pembeli tidak perlu susah payah datang ke toko untuk melihat dan membeli apa yang mereka cari, hanya tinggal melihat barang yang diinginkan melalui internet, dan dapat melakukan pembelian serta pembayaran dengan ikuti langkah langkah yang tertera. pembayaran atas pembelian barang bisa dilakukan dengan cara transfer ataupun COD (*cash on delivery*) yang berarti membayar secara langsung atau di tempat setelah pengiriman penuh barang.

Hijab OOTD ini sendiri bergerak dibidang penjualan online outfit hijab. Mulai dari atasan, hijab, bawahan dan assesoris hijab. Produk yang diperjual belikan dengan model yang kekinian dengan harga yang terjangkau. Jadi banyak anak muda hingga kalangan dewasa yang tertarik untuk membelinya. Dengan penjualan online yang dilakukan ini dapat menjangkau banyak pembeli dari berbagai kota bahkan seluruh indonesia. Maka dari itu pendapatan yang didapat jauh lebih baik dari pada memperjual belikan barang distore offline. Hijab OOTD ini juga memiliki kualitas yang baik serta pelayanan yang cukup memuaskan, dari melayani pembelian customer hingga melayani komplain customer. Walaupun terkadang ada kesalahan dari penjualan entah dari produk atau dari pengirimannya, Hijab OOTD tetap bertanggung jawab mengenai komplain yang diajukan customer dengan catatan sesuai prosedur / ketentuan yg berlaku.

Media yang sering digunakan pembisnis online ialah Shopee, tokopedia, tiktokshop, lazada dll. Di samping itu menggunakan media internet sebagai wadah untuk promosi, pemilik online shop juga menggunakan jasa *endorser* untuk menarik perhatian calon pembeli pada setiap iklannya. *Endorser* adalah kegiatan memberikan produk utama kepada selebritis, selebgram untuk mempromosikan produk yang dijualnya di akun Instagram selebritis. Berbelanja secara online saat ini sudah menjadi trend modern yang dinikmati oleh sebagian besar masyarakat, karena mampu menarik dan menggoda bagi setiap masyarakat khususnya wanita. Hal ini yang menjadi alasan semakin berkembangnya toko online yang ada di Indonesia tidak hanya dengan menggunakan website, tetapi dengan media sosial pun masyarakat bisa melakukan bisnis online.

Pada zaman era globalisasi saat ini, ternyata tidak hanya perkembangan teknologi yang semakin canggih akan tetapi juga gaya hidup manusia saat ini menjadi modern dan serba mudah. Perkembangan teknologi yang sangat pesat, berdampak pada perubahan gaya hidup masyarakat yang cenderung semakin aktif pada dunia internet.

Akibatnya, segala informasi yang bersifat positif maupun negatif dapat dengan mudah diakses oleh seluruh masyarakat. Diakui atau tidak, perlahan-lahan mulai mengubah pola gaya hidup dan pola pemikiran masyarakat. Sejak adanya internet, penjualan barang dapat dilakukan secara online yang kini sudah menjadi trend baru di masyarakat. Karena online shopping merupakan bentuk perubahan yang disajikan oleh media internet dari segi inovasi dalam berbelanja. Pola konsumsi produk fashion pada akhir-akhir ini mengalami peningkatan yang cukup pesat, remaja putri cenderung lebih tertarik mengkonsumsi produk fashion karena untuk mengikuti trend dan bergaya hidup modern sekarang ini sesuai dengan perkembangan jaman. Gaya hidup yang berlebihan juga di sebabkan karena adanya pengaruh lingkungan sekitar, dan budaya modern yang ada sekarang ini.

Ketika pola konsumsi yang cukup tinggi maka cenderung lebih konsumtif dalam belanja. Oleh karena itu, dengan semakin maraknya produsen yang menjual barang melalui online shop ini terutama produk fashion hijab akan membuat remaja lebih meningkat melakukan transaksi belanja online melalui aplikasi *e-commerce* untuk memenuhi kebutuhannya (Thohiroh, 2015). Dimana dalam penelitian ini lebih fokus kepada produk fashion hijab khusus bagi remaja putri karena jaman sekarang semakin berkembangnya produk fashion hijab yang modern baik itu dari baju atasan warna yang menarik, hijab motif maupun model hijab lainnya, oleh karena itu pola konsumsi yang tinggi cenderung lebih konsumtif. Maka dari itu tidak heran jika bisnis secara online sangat berkembang begitu pesat.

B. BIDANG KERJA DAN KEGIATAN

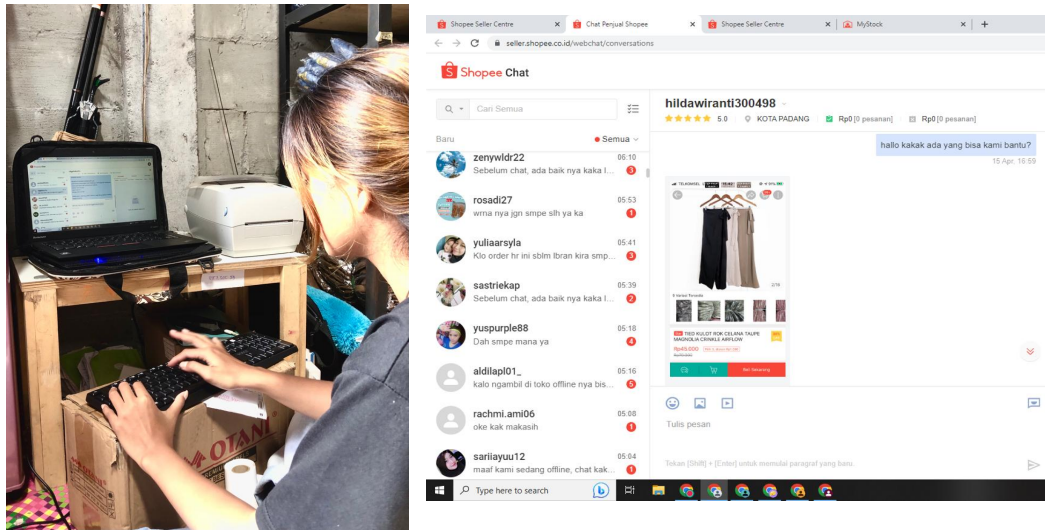
Kegiatan magang penulis di UMKM Hijab OOTD berjalan mulai dari tanggal 1 Februari 2023 sampai dengan tanggal 31 Maret 2023. Pada kesempatan yang berharga ini penulis mendapatkan pengalaman untuk mengasah kemampuan menjual barang secara online. Pada kegiatan magang ini penulis melakukan kegiatan seperti :

1. Mencetak resi orderan yang telah masuk pada *e-commerce* untuk dilakukan proses pengemasan.



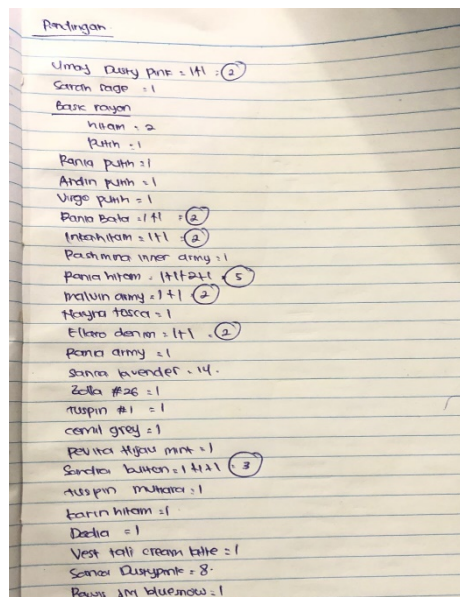
Gambar 1. Mencetak resi orderan

- Selain mencetak resi, admin juga mempunyai tanggung jawab penuh untuk membalas chat customer pada plat form *e-commerce*.



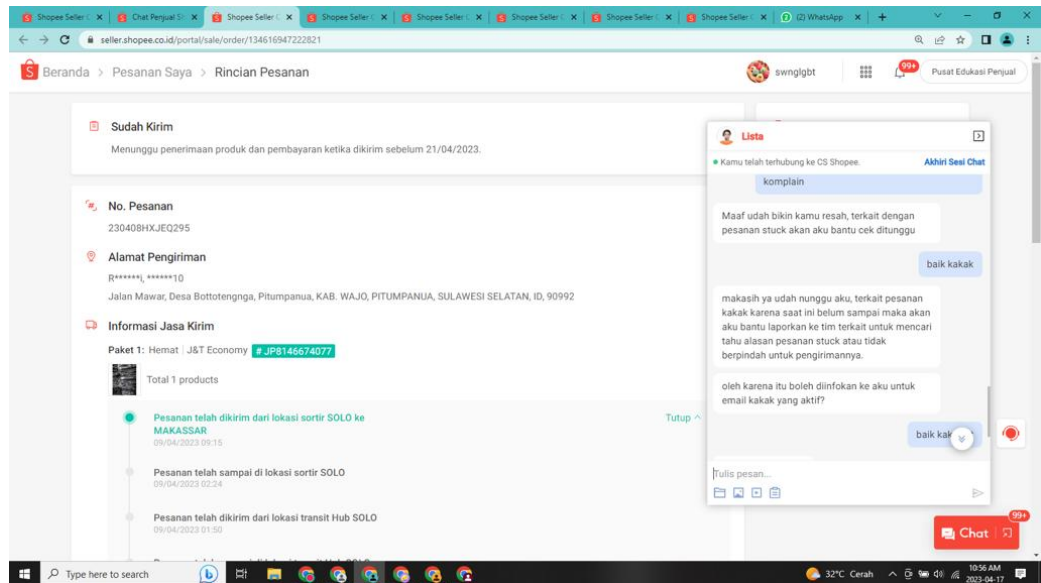
Gambar 2. Membalas chat customer.

- Tugas admin juga mencatat barang yang pending (barang kosong yang harus siap dikirim) guna segera dilakukannya pembelian barang baru kepada supplier. Karena jika terlalu lama pending akan melanggar ketentuan penjualan online dan akan berdampak buruk pada toko.



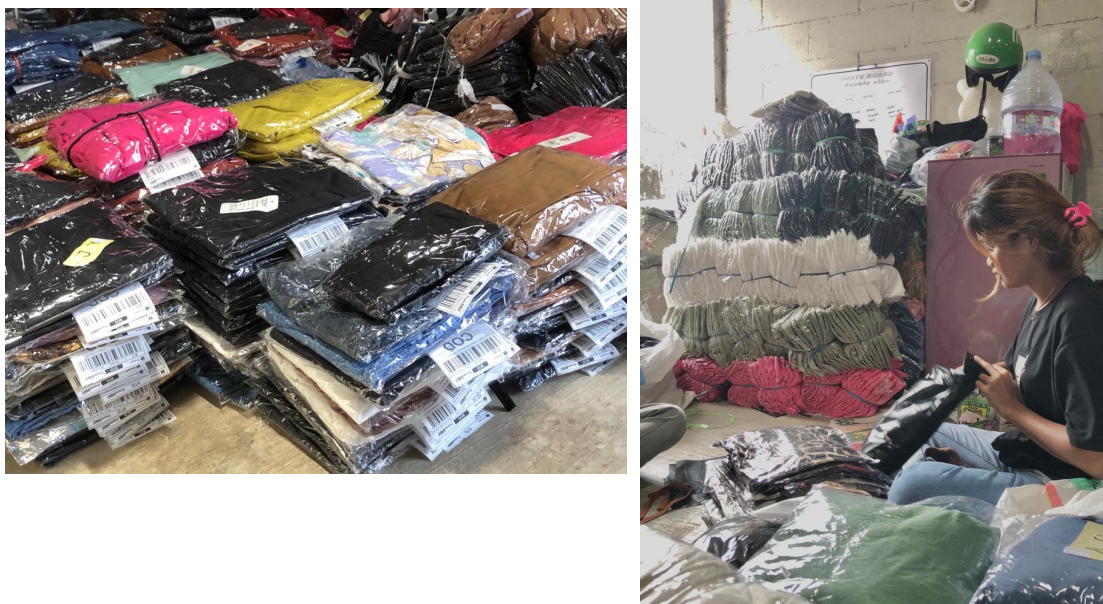
Gambar 3. List Data barang pending

4. Menanggapi komplain customer terhadap kendala yang dialami oleh customer. Seperti halnya : barang rusak/reject, barang tidak lengkap, hilang, barang yang tidak sesuai pesanan customer, dll. Komplain pelanggan akan barang yang tak kunjung jalan atau stuck, dan dilakukannya konfirmasi ke pihak shopee agar dilakukan pelacakan paket kepada ekspedisi yang bersangkutan.



Gambar 4. Lampiran foto complain customer di *e-commerce*.

5. Membantu rekan kerja packing orderan sesuai pesanan customer bila semua tugas/tanggung jawab admin sudah terselesaikan.

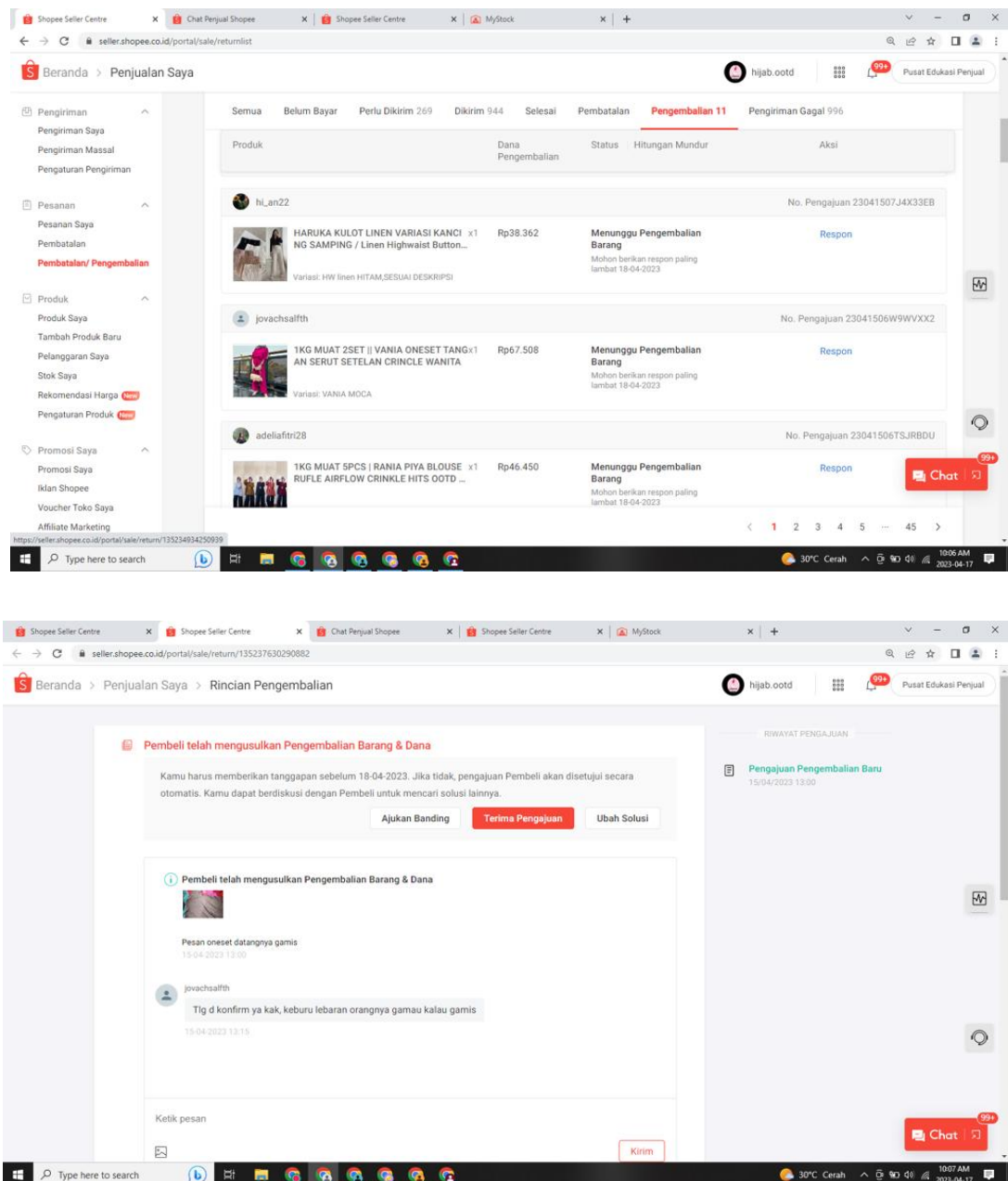


Gambar 5. Packing orderan.

C. POKOK MASALAH

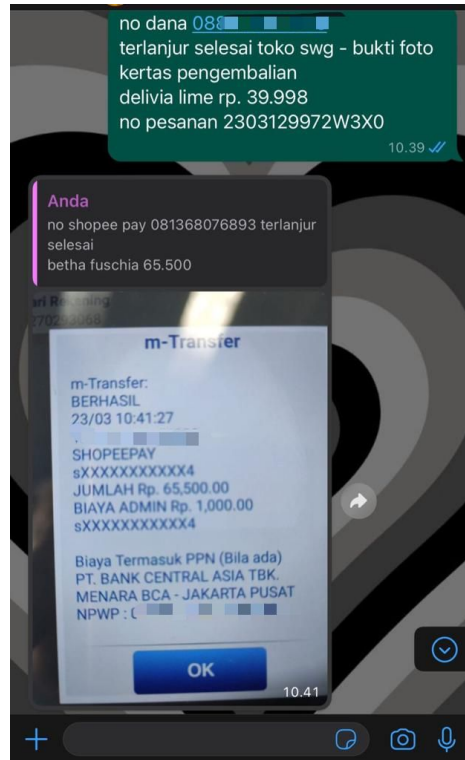
Disini penulis akan membahas masalah yang terjadi di kantor penjualan online Hijab OOTD. Berdasarkan pengamatan dan wawancara penulis di kantor penjualan online Hijab OOTD, maka masalah yang terjadi adalah sebagai berikut:

1. Kesalahan pengiriman barang yang tidak sesuai dengan request customer sehingga terjadi adanya komplain dan retur (pengembalian barang) ke penjual. Adapun salah satu contoh komplain dari customer mengenai kesalahan pengiriman produk:



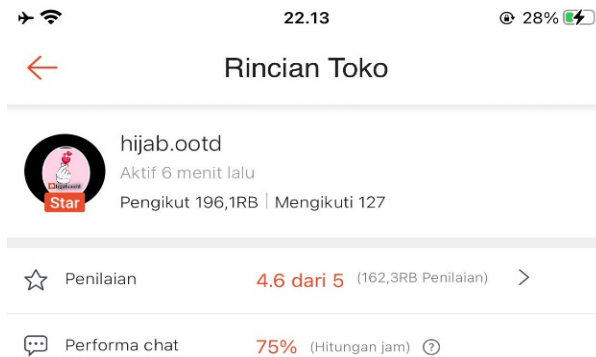
Gambar 1. komplain pelanggan akan kesalahan produk yang dikirim.

2. Adapun masalah yang timbul seperti barang kosong disebabkan adanya stok yang tidak balance antara stok gudang dengan stok *e-commerce*. Jadi menyebabkan adanya pending orderan, dan dapat dilakukan nya pengembalian dana barang yang kosong. Pengembalian dana dapat dilakukan melalui via shopee atau juga bisa via tf manual.



Gambar 2. Bukti transfer pengembalian dana barang kosong.

3. Dari segi chatt customer kurang baik dikarenakan hanya 1 admin, yang diwajibkan untuk menghandle beberapa toko *e-commerce*. Jadi dalam presentase chat hijab OOTD sendiri kurang baik atau hanya 75% hitungan jam. Ketentuan untuk menaikkan peresentase chat sendiri minimal 10 jam kerja namun Hijab OOTD sendiri hanya mampu membalas 8 jam kerja. Yang dimana kurangnya SDM dalam kantor dapat mengakibatkan penurunan presentase chat. Presentase chat pada *e-commerce* sendiri sangat penting karena dapat mendongkrak penjualan. Jadi sangat disayangkan jika presentase tidak ditingkatkan sesuai dengan prosedur yang ada.



Gambar 3. Peforma chat Hijab OOTD.

Adapun kelalaian tugas rekan kerja yang sehingga dihandle oleh admin antara lain :

1. Tugas karyawan 1 yang seharusnya bertanggung jawab sesuai dengan *jobdesk*, namun harus menghandle *jobdesk* rekan kerja. karena adanya kelalaian tugas tersebut, sekarang menjadi tugas tambahan admin untuk membantu menyelesaikan tugas karena tidak adanya yang bertanggung jawab atas tugas tersebut.



One lot barang datang hitam : 4012	Scrub	Kulit jeans 3 M hitam : 10
grosir set barang - Abu : 10128	Damir : 24	Jeans set 100% katun : 10
Scrubkeme	Barang : 24	
Isolbrayer	hitam : 10	
hitam : 4	Vintage Star : 40	cerut 100% katun : 20
Ruh : 26110110	MS	cerut 100% katun : 20
A style :	hitam : 60	strik 100% katun : 20
lime : 44	Ruh : 60	mlr : 28
Fushia : 43	Anisa : 80	Ruh : 28
Inner monset	Gemas : 60	Daku : 40
hitam : 18120160	Galle : 60	keti : 50120
cream : 70	mumias : 60	flamir 100% katun : 50
Grey : 20120	Fitri : 50160	Scrub katun : 10
Ruh : 40	hitam putih : 60	
mojo : 20	hitam : 60	
Atawir hitam : 110	Vitru : 60	
Dason	Setra katun	
Ruh : 1123	L hitam : 5	
Cream : 1	K hitam : 10	
Mutera & waduk : 6	Uniq hitam : 501013	unary ruh : 50
Delup Bala : 13	Ganner	unary katun : 1
Kubir one set Bina	hitam : 48	
hitam : 1911011	mojo : 12	
Sage : 114310	Ruh : 10	
Damir : 15	Lulau parti hitam : 10	
lime : 5	Ruh katun : 20	
Beta moir : 3	Ruhkatun	
	ruah : 1011	
	moir : 1011013	
	Sage : 6123	
	Okidid : 2411018	
	Beta Fushia : 14	
	Jel jumpat moir : 40	
	katun hitam : 40	

Gambar 1. Bongkaran Barang Datang dan List barang datang.

2. Admin sendiri juga harus mengampu tugas rekan kerja yang lalai akan restock barang gudang. Karyawan 1 sendiri selain tugasnya yang harus bongkaran barang hingga rekap restock barang datang, dia juga harus rekap barang kosong yang ada digudang karna itu sudah menjadi satu paket tugas yang diberikan oleh pimpinan. Namun adanya kelilaan tanggung jawab akan tugas tersebut, sekarang juga menjadi tanggung jawab penuh oleh admin.

PO Jumat

Ustyle tuchia	Vera due	Somer hitam
Short hitam	Arena	Nagita hitam
Matum hitam	IKKI	Putih
2layer pant hitam	Do bu	Limo
	Rayna armi 200g/100g	Moca
		dusty pink
120 MDC	cemil JM moca 100g	kaputri hitam
herdres hitam	Seom Glup	Vega kulot cream
Vergara kuning	Lounge army 100g	arrow
moca	Shiera Glue.	moca hitam
Jepali hitam	OS acat	Vania fuchsia
limp	Shakra	Umay putih
Pashmina ber hitam	Matte putih	cream
	stereo	hitam
	vilme	
Kaputri Moca		cel kerja L hitam
		XXI hitam
Olivia Limp	Gap IT grey	
Moca	hitam	karuki hitam 200g
	Bergo keds moca	
ayumi hitam		
putih		
Betha Limp		
Moca		
Delina Cotta		
lime		
Verly hitam		
Luna hitam		

Gambar 2. Lampiran foto List stok barang kosong.

Adapun beberapa kelilaan SDM tersebut menjadikan tidak maksimalnya hasil kerja pada suatu kantor. Karena yang dimana seharusnya sudah memiliki tugas dan tanggung jawab masing - masing, malah menjadi membebani rekan kerja.

D. PEMBAHASAN

Dalam pembahasan ini penulis akan menjelaskan masalah yang terjadi di Kantor UMKM Online Shop Hijab OOTD. Berdasarkan pengamatan dan wawancara penulis di kantor penjualan online Hijab OOTD maka masalah yang terjadi adalah sebagai berikut:

- 1) Kesalahan pengiriman barang yang tidak sesuai dengan *request customer*.
Bila terjadi kesalahan pengiriman barang dengan hal cacat, rusak, kotor. Bisa dilakukannya dengan Pengajuan pengembalian barang dan dana (*retur*).
- 2) Timbulnya barang kosong yang diakibatkan antara stok etalase *e-commerce* dan stok gudang yang tidak *balance*. Jadi, admin bisa menghubungi pelanggan dan memberi tawaran untuk ganti produk atau memberikan tawaran pengembalian dana yang bisa dilakukan transfer via shopee pay.
- 3) Peforma chat *e-commerce* yang menurun, dikarenakan hanya 1 admin, yang diwajibkan untuk handle beberapa *e-commerce*. Jadi, agar pesentase chat *e-commerce* hijab OOTD naik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sebaiknya owner memberikan akses admin untuk membawa handphone kantor agar dapat dilakukannya chat dengan pelanggan diluar jam kerja, atau owner dapat membantu membalas chat melalui laptop kantor. Jadi sangat disayangkan jika presentase tidak ditingkatkan sesuai dengan prosedur yang ada.

Adapun kelalaian tugas rekan kerja yang sehingga dihandle oleh admin, yaitu:

- 1) Kelalaian tugas karyawan 1 yang seharusnya melakukan pembongkaran barang datang hingga list data barang datang, namun dilimpahkan ke admin tanpa sepengetahuan owner. Jadi sebaiknya owner mengawasi jalannya bongkaran barang datang hingga selesai, agar tidak terjadi kelalaian akan wewenang tugas karyawan yang dimana harus dijalankan sesuai tanggung jawab.
- 2) Kelalaian tugas karyawan 2 yang dimana seharusnya melakukan list stok barang gudang, namun dilimpahkan ke admin. Jadi, owner harus melakukan breafing setiap 1 bulan sekali mengenai perkembangan serta kendala apa yang dialami oleh karyawan.

E. KESIMPULAN

Program kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU) yang dilaksanakan selama 2 bulan penuh, sangat bermanfaat bagi mahasiswa karena dapat memberikan pengalaman serta pengetahuan dalam dunia pemasaran. Kegiatan KKU ini juga dapat membantu memecahkan solusi yang ada pada kantor UMKM Hijab OOTD. Dari masalah yang dibahas, mahasiswa dapat memberikan solusi yang dihadapi kantor UMKM Hijab OOTD, antara lain :

1. Dilakukannya pembagian tugas yang adil sesuai dengan perjanjian awal kerja
2. Dilakukannya pengecekan stok barang secara berkala agar tidak terjadi ketidaksesuaian antara stok etalase dengan stok gudang
3. Dilakukannya *breafing* atau *meeting* antara atasan dengan karyawan tiap bulan mengenai perkembangan serta kendala yang dialami setiap karyawannya.

F. SARAN

Berdasarkan pembahasan yang sudah dijelaskan diatas, maka berikut saran untuk UMKM Hijab OOTD untuk menangani kelalain SDM adalah :

1. Untuk menghadapi kelalain SDM yang terjadi pada kantor Hijab OOTD, owner perlu melakukan *breafing* tiap bulan mengenai kendala apa saja yang dihadapi karyawan selama bekerja. Agar dapat mengetahui kelalaian apa yang terjadi dan menindak tegas karyawan yang tidak bertanggung jawab akan tugas yang sudah diberikan.
2. Owner wajib memperhatikan kinerja karyawan, dan wajib menerapkan kerja tim. Agar, bila terdapat karyawan yang belum mengerti dengan tugas yang diberikan, tim dapat membantu menyelesaikan tugas yang diberikan. Namun, tetap ditegaskan kembali bila dirasa sudah paham dengan tugas yang diberikan tetap harus menjalankan tugas yang telah diberikan diawal kontrak kerja.

DAFTAR PUSTAKA

<http://eprints.ums.ac.id/53145/3/BAB%20I.pdf>

<http://repository.unissula.ac.id/8975/4/BAB%20I.pdf>

<https://anggunpuspad.wordpress.com/2014/06/04/solusi-untuk-menghadapi-masalah-didalam-sumber-daya-manusia/>

<https://repository.uksw.edu/handle/123456789/21242#:~:text=https%3A//repository.uksw.edu/handle/123456789/21242>

<https://repository.uksw.edu/handle/123456789/21242#:~:text=https%3A//repository.uksw.edu/handle/123456789/21242>

LAMPIRAN



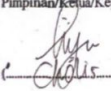
DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
 Periode Februari 2023 - Maret 2023

Nama Mahasiswa : DELLA GADIS PUSPITA Nama Instansi : UMKM Hijab Caid
 NIM : 201200006 Alamat Instansi : Pedukuhan RT 03 / RW 01, Pondok Grogol, Sukoharjo 57552
 Pembimbing : Ida Ayu Kade Radhawaning Kusumawati, S.E., M.M. Nama Pimpinan : Pu. Chellis Wadana
 No. Telp Pembimbing : 0821 3641 0789 No. Telp Pimpinan : 0856 2500 013

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
✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	1	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓

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	KAMIS	JUMAT
✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	✓

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
							LIBUR																						

Surakarta, 31 Maret 2023
 Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi


Lampiran 1. Daftar Hadir Kuliah Kerja Usaha (KKU)



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
Jl. Slamet Riyadi Melahaji 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 :
NIM :
Dosen Pembimbing :
Nama Perusahaan :
Judul :

2019 CC26
DELLA GADIS PUSPITA
Ido Ayu Viole Koesumawati, S.E., M.M.
UMEM, Studio COTO

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	Mematuhi Peraturan	A-
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	A
2	Keterampilan Kerja	A
3	Kualitas Hasil Kerja	A
4	Kemampuan Beradaptasi	A-
5	Kerjasamanya	A
6	Kerajinan / Inisiatif	A
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	A
2	Mampu menganalisis masalah	A
3	Mampu memecahkan masalah	A-
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	A
2	Etika Berpakaian	A
Nilai Rata-Rata Perusahaan		A
Nilai Dosen Pembimbing KKU		
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KKU)		

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

☒ YA

☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
INSTANSI / BADAN USAHA

DOSEN PEMBIMBING

NIK:

NIDN:

MENGETAHUI
KETUA PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN

NIDN:

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
D	1.00	40.00-54.99
F	0	00.00-39.99

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

Lampiran 2. Nilai Kuliah Kerja Usaha

MINGGU	AKTIVITAS
Minggu ke - 1	1. Mencetak resi orderan 2. Membalas chatt customer 3. Memproses komplain customer (membantu opengajuan retur / pengembalian yang diajukan oleh customer) 4. Mencatat barang datang serta mencocokan barang restok dengan nota 5. Membantu bongkaran barang datang 6. Mencatat barang pending (barang yang habis) 7. Packing orderan
Minggu ke - 2	1. Mencetak resi orderan 2. Membalas chatt customer 3. Memproses komplain customer (membantu pengajuan retur / pengembalian yang diajukan oleh customer) 4. Mencatat barang datang serta mencocokan barang restok dengan nota 5. Membantu bongkaran barang datang 6. Mencatat barang pending (barang yang habis) 7. Packing orderan
Minggu ke - 3	1. Mencetak resi orderan 2. Membalas chatt customer 3. Memproses komplain customer (membantu pengajuan retur / pengembalian yang diajukan oleh customer) 4. Mencatat barang datang serta mencocokan barang restok dengan nota 5. Membantu bongkaran barang datang 6. Mencatat barang pending (barang yang habis) 7. Packing orderan
Minggu ke - 4	1. Mencetak resi orderan 2. Membalas chatt customer 3. Memproses komplain customer (membantu pengajuan retur / pengembalian yang diajukan oleh customer) 4. Mencatat barang datang serta mencocokan barang restok dengan nota 5. Membantu bongkaran barang datang 6. Mencatat barang pending (barang yang habis) 7. Packing orderan
Minggu ke - 5	1. Mencetak resi orderan 2. Membalas chatt customer 3. Memproses komplain customer (membantu pengajuan retur / pengembalian yang diajukan oleh customer) 4. Mencatat barang datang serta mencocokan barang restok dengan nota 5. Membantu bongkaran barang datang 6. Mencatat barang pending (barang yang habis) 7. Packing orderan
Minggu ke - 6	1. Mencetak resi orderan

	2. Membalas chatt customer 3. Memproses komplain customer (membantu pengajuan retur / pengembalian yang diajukan oleh customer) 4. Mencatat barang datang serta mencocokkan barang restok dengan nota 5. Membantu bongkaran barang datang 6. Mencatat barang pending (barang yang habis) 7. Packing orderan
Minggu ke - 7	1. Mencetak resi orderan 2. Membalas chatt customer 3. Memproses komplain customer (membantu pengajuan retur / pengembalian yang diajukan oleh customer) 4. Mencatat barang datang serta mencocokkan barang restok dengan nota 5. Membantu bongkaran barang datang 6. Mencatat barang pending (barang yang habis) 7. Packing orderan
Minggu ke - 8	1. Mencetak resi orderan 2. Membalas chatt customer 3. Memproses komplain customer (membantu pengajuan retur / pengembalian yang diajukan oleh customer) 4. Mencatat barang datang serta mencocokkan barang restok dengan nota 5. Membantu bongkaran barang datang 6. Mencatat barang pending (barang yang habis) 7. Packing orderan

Lampiran 3. Log Book Kegiatan Kuliah Kerja Usaha

Nama : Della Gadis Puspita
 Nim : 20120026
 Kelas : Manajemen R2/A
 Judul : Kualitas kinerja menurun karena terjadinya penyimpangan SDM pada Kantor UMKM Hijab OOTD
 Dosen Pembimbing : Ida Ayu Kade Rachmawati Kusasih, S.E., M.M.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
1.	Sabtu, 11 Februari 2023	Konsultasi mengenai tema/judul	
2.	Kamis, 16 Maret 2023	Konsultasi online hasil laporan KKU	
3.	Rabu, 19 April 2023	Konsultasi online hasil revisi laporan KKU	
4.	Selasa, 9 Mei 2023	Konsultasi online hasil revisi laporan KKU	
5.	Jum'at, 12 Mei 2023	Konsultasi offline hasil revisi laporan KKU	
6.	Selasa, 6 Juni 2023	Konsultasi online hasil revisi laporan KKU	
7.	Selasa, 27 Juni 2023	Konsultasi Offline hasil revisi laporan KKU	

Lampiran 4. Log Book Konsultasi Dosen