

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENERIMAAN KAS DAN PENAGIHAN PADA REKENING AIR
PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG



Oleh :

Laily Maulida 2061187

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2023

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENERIMAAN KAS DAN PENAGIHAN PADA REKENING AIR
PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG



Oleh:

Laily Maulida 2061187

Jombang, 28 Agustus 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan


(M. Efendi Rahman Syah, S.Kom)


(Novita Mardiani, SE., MM)

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen


(Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul **“Penerimaan Kas dan Penagihan pada Rekening Air PERUMDAM Tirta Kencana Jombang”**. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Novita Mardiani, SE., MM. selaku Dosen Pembimbing dalam Kuliah Kerja Magang.
4. Bapak Khoirul Hasyim. S.Pd, M.Pd selaku Direktur Utama PERUMDAM Tirta Kencana Jombang.
5. Bapak Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom selaku Pembimbing Lapangan Kuliah Kerja Magang.
6. Seluruh karyawan/karyawati PERUMDAM Tirta Kencana Jombang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan KKM masih kurang jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jombang, 28 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	5
BAB II.....	6
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	6
2.1 Sejarah Perusahaan.....	6
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan	7
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	9
BAB III.....	10
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	10
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	10
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	11
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/solusi.....	12
BAB IV	13
KESIMPULAN DAN SARAN	13
4.1 Kesimpulan.....	13
4.2 Saran	14
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PERUMDAM Tirta Kencana Jombang	6
Gambar 2.3 Struktur Organisasi PERUMDAM Tirta Kencana Jombang	9

DAFTAR TABEL

Tabel 1.5 Aktivitas Pelaksanaan Magang	5
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	16
Lampiran II Formulir Kegiatan Harian	17
Lampiran III Aspek Penilaian oleh Pendamping Lapangan.....	23
Lampiran IV Aspek Penilaian oleh Dosen Pembimbing Lapangan.....	24
Lampiran V Dokumen.....	25

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu program akademis dari Prograam Studi Strata I Manajemen Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang. Dalam Kuliah Kerja Magang ini, mahasiswa dapat melatih diri untuk menghadapi situasi kerja, yang nantinya mereka diharapkan untuk bersikap terampil, disiplin, kreatif, tekun dan jujur serta mempunyai etos kerja yang tinggi terhadap pekerjaan yang dihadapinya. Hal ini, akan sangat bermanfaat bagi mahasiswa ketika berada dalam situasi kerja yang nyata dan sesungguhnya. Selain itu, dapat dijadikan tolak ukur bagi bahasiswa sebagai sumber daya tenaga kerja perusahaan atau instansi lain yang menjadi pasar tenaga kerja.

Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PERUMDAM) merupakan salah satu usaha milik daerah yang bergerak dalam pendistribusian air bersih bagi masyarakat. Air merupakan salah satu sumber daya alam yang dikuasai oleh Negara, oleh karena itu negara wajib melakukan pengelolaan untuk sebesar-besarnya digunakan bagi kesejahteraan rakyat sebagaimana diamanatkan oleh Pancasila dan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.

PERUMDAM terdapat disetiap provinsi, kabupaten, dan kota madya di seluruh Indonesia, dan diawasi oleh aparat-aparat eksekutif maupun legislatif daerah. PERUMDAM memiliki tugas pokok dengan melaksanakan

pengelolaan dan pelayanan air bersih untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia No.32 tahun 2004 tentang penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Kas merupakan aktiva yang paling likuid atau media standar pertukaran dan dasar untuk mencatat item-item lain. Perusahaan pada umumnya mengklasifikasikan kas sebagai aktiva lancar, yang terdiri dari koin, mata uang, dan dana yang tersedia pada deposito Bank.

Kas merupakan komponen penting dalam kelancaran jalannya kegiatan operasional perusahaan, pengelolaan yang baik terhadap kas dapat melindungi penerimaan kas. Dalam laporan keuangan yang dimiliki oleh PERUMDAM terdapat penerimaan kas yang terbagi menjadi beberapa sumber penjualan air dan non air. Jika dilihat dari jumlah kas yang diterima penjualan atas rekening air lebih besar pada rekening non air. Penerimaan kas atas penjualan air ini berasal dari pelanggan yang telah melunasi kewajibannya setelah pemakaian air bersih yang disediakan oleh PERUMDAM, sedangkan penerimaan kas atas penjualan non air seperti adanya sambungan baru atau denda keterlambatan atas pembayaran air yang terpakai.

Berdasarkan uraian diatas dan kesempatan bagi penulis dapat menjalankan Kuliah Kerja Magang di Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PERUMDAM) DI Kabupaten Jombang, maka penulis membuat laporan Kuliah Kerja Magang dengan judul “PENERIMAAN KAS DAN PENAGIHAN PADA TAGIHAN REKENING AIR PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG”.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan dalam melakukan Kuliah Kerja Magang adalah :

1. Untuk mengetahui dan memahami prosedur penerimaan kas pada tagihan rekening air di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang.
2. Mendapatkan ilmu yang baru dan menambah wawasan dalam dunia pekerjaan.
3. Memperdalam *soffkill* yang ada dalam diri dan dipraktikkan langsung pada dunia kerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Dengan tercapainya tujuan diatas, maka diharapkan laporan hasil magang ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Bagi Penulis
 - a. Dapat memahami penerimaan kas dalam tagihan rekening air pada PERUMDAM Tirta Kencana Jombang.
 - b. Dapat menambah dan mengenal sebagai bekal dalam menerapkan ilmu yang telah di peroleh di bangku perkuliahan dalam dunia kerja sesungguhnya.
 - c. Untuk mengetahui dan mengenal secara langsung dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang
 - a. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewanatara dengan Perusahaan.

- b. Memberi masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi/jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.
 - c. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan.
3. Bagi Perusahaan
- a. Dapat membina hubungan baik antar dunia pendidikan dengan dunia kerja.
 - b. Dapat memberikan manfaat bagi PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang.
 - c. Dapat membantu PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang dalam menyelesaikan tugasnya.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di :

Nama Perusahaan : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang
Alamat : Jl. KH. Wahid Hasyim No.136 A, Kepanjen,
Kec. Jombang, Kabupaten Jombang,
Jawa Timur 61411
Telephone : (0321) 861114
Email : tirtakencana@perumdamjombang.co.id

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama 30 hari kerja di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang, dengan rentang waktu mulai tanggal 13 Juli sampai dengan 28 Agustus 2023.

Tabel 1.5 Aktivitas Pelaksanaan Magang

No	Kegiatan	Juli – Agustus						
		Minggu Ke						
		II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Pengenalan Lingkungan Kerja	■						
2	Pelaksanaan KKM	■	■	■	■	■	■	■
3	Pengumpulan Data				■	■	■	■
4	Menyusun Laporan				■	■	■	■

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2.1 Logo PERUMDAM Tirta Kencana Jombang

Sejarah berdirinya PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang dilalui dengan berbagai perubahan nama organisasi. Pertama kali sistem pelayanan air minum Kabupaten Jombang dikelola oleh perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Jombang dengan nama Dinas Saluran Air Minum (DSAM). Kemudian Perusahaan Daerah ini dikelola oleh Badan Pengelola Air Minum (BPAM) dibawah kendali Dinas Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum. Pada Era Orde Baru BPAM berubah lagi menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Jombang dibentuk berdasarkan PERDA Nomor: No 3 Tahun 1990.

Kemudian pada tahun 2019 melalui PERDA Nomor 11 tahun 2019 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum. PDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang berubah menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kencana Kabupaten Jombang.

2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

- **Visi** : Menjadikan Perusahaan Air Minum yang Unggul, Modern, dan Berdaya Saing.
- **Misi** :
 1. Meningkatkan kualitas pelayanan
 2. Menekan tingkat kebocoran air, baik fisik maupun non fisik
 3. Sistem pengelolaan keuangan yang akuntabel
 4. Meningkatkan kemampuan SDM yang profesional
 5. Memperkuat keseimbangan peran antar stakeholder

2.2 Kegiatan Umum Perusahaan

Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PERUMDAM) Jombang merupakan Badan Usaha Milik Daerah yang melaksanakan fungsi pelayanan dan pengelolaan yang menghasilkan kebutuhan air bersih bagi masyarakat. PERUMDAM dapat memberikan pelayanan dalam kebutuhan air bersih yang merata kepada seluruh lapisan masyarakat dan membantu perkembangan dunia usaha. PERUMDAM mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat mencakup aspek sosial, kesehatan, dan pelayanan umum melalui kegiatan usaha, antara lain :

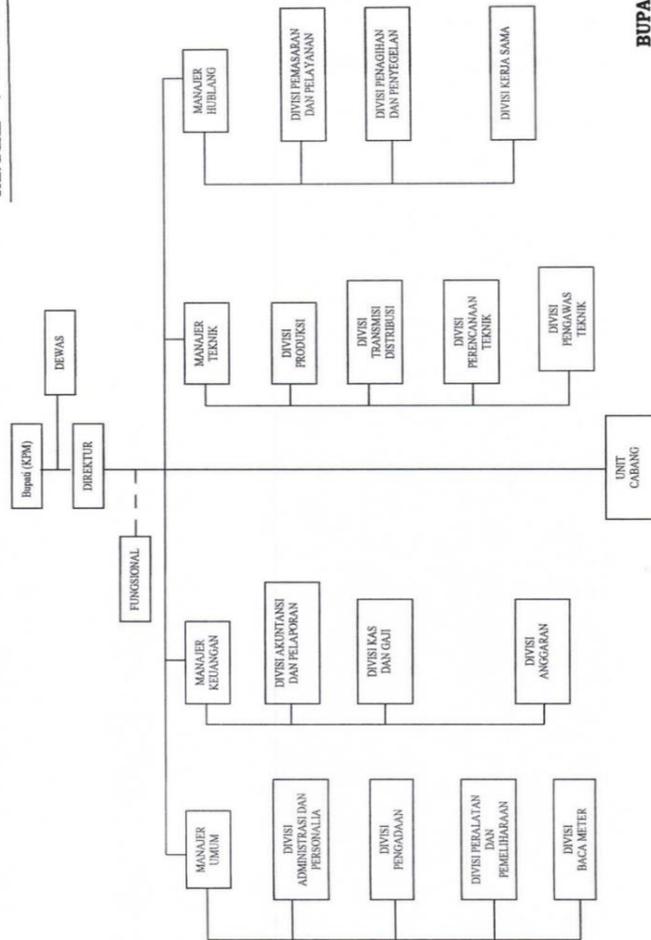
1. Melakukan kegiatan produksi air bersih melalui Instalasi Pengolahan Air (IPA) di Plandi dan Jatigedong, sehingga menghasilkan air bersih bagi masyarakat.
2. Merencanakan dan melaksanakan perluasan jaringan, yaitu

penyambungan pipa-pipa agar dapat mencakup wilayah-wilayah yang lebih luas terutama daerah-daerah krisis air bersih.

3. Penyediaan bahan baku dan instalasi untuk keperluan penyambungan pipa dan meter air untuk pelanggan baru.
4. Menerima pembayaran rekening air melalui loket-loket yang ada di kantor pusat maupun cabang, serta melakukan kerjasama dengan pihak ketiga untuk memudahkan pembayaran bagi pelanggan melalui PPOB (Payment Point Online Bank).

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
 NOMOR : 20 TAHUN 2021
 TANGGAL : 10 Juni 2021



BUPATI JOMBANG



D:\MUNDJAH\4\PERATURAN BUPATI 2021\Regio Perencanaan\Perubahan Perkap 54 TH 2022.doc

Gambar 2.3 Struktur Organisasi PERUMDAM Tirta Kencana Jombang

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Laporan ini disusun setelah pelaksanaan magang yang telah dilakukan pada PERUMDAM Tirta Kencana Jombang pada tanggal 13 Juli sampai 28 Agustus 2023. Dengan waktu kerja dari Senin-Kamis pukul 07.30 WIB hingga pukul 15.30 WIB dan hari Jum'at pukul 07.30 WIB hingga pukul 14.30 WIB.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang selama kegiatan, penulis ditempatkan pada Divisi Keuangan tepatnya pada sub bagian Kas & Gaji. Bentuk dan pelaksanaan program KKM yang penulis kerjakan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan input laporan harian kas

Laporan harian kas dari kasir yang pelanggan membayar tagihan rekening air dan tagihan non air, kemudian dicocokkan dengan slip setoran bank yang berisikan tagihan rekening air, tagihan rekening non air, dan tagihan operasional.

2. Melakukan pengecekan pada rekonsiliasi penagihan antara sistem pembayaran PDAM (billing system) dengan rekening tabungan.

3. Melakukan input gaji pegawai per bulan

Laporan slip gaji karyawan ini dilakukan setiap bulan mulai dari gaji pokok, uang beras, uang anak dan istri, dan beberapa potongan yang lain. Kemudian gaji kotor di potong sesuai dengan beberapa potongan yang ada dan karyawan menerima gaji bersihnya.

4. Melakukan input pada pengeluaran setiap minggu

Laporan ini dilakukan setiap pengeluaran mulai dari beli peralatan bahan di kantor maupun biaya yang lain. Seperti membeli ATK (kertas hvs) dan menservis printer maupun hal yang lain.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama pelaksanaan magang, penulis mengamati ada beberapa kendala yang terjadi di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang. Yang dimana hasil pengamatan berkaitan pada Divisi Keuangan tepatnya dibagian Kas dan Gaji. Disivi Keuangan pada Kas dan Gaji di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang bertugas untuk menginput data dari kasir yang dimana para pelanggan membayar tagihan rekening air dan non air. Dari sini, dapat ketahui kendala yang terjadi adanya tunggakan para pelanggan yang sudah jatuh tempo tetapi dibayaran bulan kedepannya sehingga dikenakan denda dalam pmbayaran selanjutnya. Tidak hanya itu, laporan harian kas dari kasir juga di serahkan ke divisi keuangan pada kas dan gaji, kemudian akan dilakukan pencocokan ulang biasanya tidak balance. Hal ini pencocokan ulang dengan manual sehingga dapat mengetahui sesuai dengan jumlah akhirnya. Dalam laporan harian kas dari kasir terdapat tagihan rekening air, tagihan non air dan tagihan operasional serta dilampirkan dengan slip transfer dari pihak pembayaran pelanggan.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/solusi

Dari hasil pengamatan penulis yang dilakukan secara berlangsung selama Kuliah Kerja Magang di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang, solusi yang harus dihadapi pada saat kendala tersebut terjadi pada divisi keuangan tepatnya di bagian kas dan gaji adalah sebelum menginput data laporan harian kas dari kasir, bagian kas dan gaji memasukan datanya menggunakan excel yang harus benar-banar teliti karena dapat menyebabkan tidak balance di jumlah akhir pemasukan pada kasnya. Dan sarannya sebaiknya PERUMDAM Tirta Kencana Jombang menambah pegawai atau karyawan untuk dibagian keuangan sesuai dengan IKK masing-masing, sehingga data yang akan diinput bisa dengan cepat terselesaikan jika dilakukan per IKK.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kencana Jombang merupakan Badan Usaha Milik Daerah yang bergerak dalam pengelolaan air bersih bagi seluruh masyarakat umum dengan meyalurkan air bersih ke rumah para pelanggan. Dalam hal ini, terdapat kas yang dikelola oleh PERUMDAM Tirta Kencana Jombang. Kas merupakan aktiva yang paling likuid atau media standar pertukaran dan dasar untuk mencatat item-item lain. Perusahaan pada umumnya mengklasifikasikan kas sebagai aktiva lancar, yang terdiri dari koin, mata uang, dan dana yang tersedia pada deposito Bank. Kas merupakan komponen penting dalam kelancaran jalannya kegiatan operasional perusahaan, pengelolaan yang baik terhadap kas dapat melindungi penerimaan kas. Dalam laporan keuangan yang dimiliki oleh PERUMDAM terdapat penerimaan kas yang terbagi menjadi beberapa sumber penjualan air dan non air. Jika dilihat dari jumlah kas yang diterima penjualan atas rekening air lebih besar pada rekening non air. Penerimaan kas atas penjualan air ini berasal dari pelanggan yang telah melunasi kewajibannya setelah pemakaian air bersih yang disediakan oleh PERUMDAM, sedangkan penerimaan kas atas penjualan non air seperti adanya sambungan baru atau denda keterlambatan atas pembayaran air yang terpakai. Pada kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) penulis melaksanakan berbagai kegiatan yang telah memberikan pengalaman

kerja bagi mahasiswa. Dalam kegiatan sehari-hari penulis melakukan pekerjaan diberbagai bidang atau divisi lainnya.

4.2 Saran

Dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) untuk mahasiswa selanjutnya perlu diberikan pelatihan dan memiliki sifat ingin tahu agar bisa memberikan kontribusi kepada perusahaan dan dapat memiliki pengalaman yang baru. PERUMDAM Tirta Kencana Jombang sebaiknya merekrut pegawai atau karyawan di bagian keuangan untuk menginput data yang sesuai dengan IKK masing-masing, sehingga laporan penerimaan kas pada penagihan rekening air lebih cepat terselesaikan.

DAFTAR PUSTAKA

STIE PGRI Dewantara. (2023). *Pedoman Kuliah Kerja Magang Program Studi Manajemen*. Jombang.

PERUMDAM Tirta Kencana. (2023). *Sejarah Perusahaan*. Jombang.

LAMPIRAN

Lampiran I Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
TIRTA KENCANA

SURAT KETERANGAN
Nomor : 050/266 /415.49.1.1/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : KHOIRUL HASYIM, S.Pd.,M.Pd.
Nama Perusahaan : Perumda Air Minum Tirta Kencana Kabupaten Jombang
Jabatan : Direktur

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Laily Maulida
Asal Universitas : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang
NIM : 2061187
Jurusan/Program Studi : Manajemen

Telah menyelesaikan kegiatan Magang di Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kencana Kabupaten Jombang yang beralamat di Jalan KH. Wachid Hasyim No.136 A Kepanjen, Jombang selama 30 (tiga Puluh) hari kerja terhitung dari tanggal 13 Juli 2022 sampai dengan 28 Agustus 2023 dan dapat menjalankan tugas-tugas yang kami berikan dengan **Baik**.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 28 Agustus 2023
Direktur
Perusahaan Umum Daerah Air Minum
Tirta Kencana
Kabupaten Jombang



KHOIRUL HASYIM, S.Pd, M.Pd
NIK 19800815 202002 1 001

0321-861114
865949

www.perumdajombang.co.id
Tirtakencana@perumdajombang.co.id

Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 136A
JOMBANG

#SALAMMENGALIRBERKAH

(0321) 861114 / 0811 - 2677 - 500



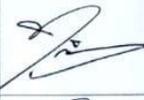
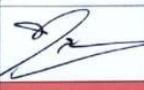
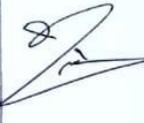
Perumdam Tirta Kencana Jombang

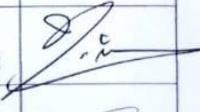
Lampiran II Formulir Kegiatan Harian

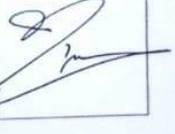
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Laily Maulida
NIM : 2061187
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat KKM : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang
Bagian/Bidang : Divisi Keuangan

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
II	13 Juli 2023	1. Merekap pengeluaran dan pemasukan setiap bulan 2. Memilah dan menempelkan struk pengeluaran BBM setiap bulan 3. Merekap data rencana pengeluaran setiap bulan	
	14 Juli 2023	LIBUR	
	15 Juli 2023	LIBUR	
	16 Juli 2023	LIBUR	
III	17 Juli 2023	1. Menginput nama pengguna Id Card yang lama dan baru 2. Merekap data-data koperasi	

	18 Juli 2023	1. Merekap data sambungan air	
	19 Juli 2023	LIBUR	
	20 Juli 2023	1. Mendata laporan pelanggan 2. Merekap data Rencana Anggaran Biaya (RAB)	
	21 Juli 2023	1. Mendata RAB dalam perusahaan dan perumahan	
	22 Juli 2023	LIBUR	
	23 Juli 2023	LIBUR	
IV	24 Juli 2023	1. Rekap kode vikasi asset 2. Menempelkan kode vikasi aset barang kantor	
	25 Juli 2023	1. Menempelkan kode vikasi aset kendaraan dinas 2. Menginput data ATK 3. Merekap data hasil tagihan tunggakan rekening air	
	26 Juli 2023	1. Merekap data hasil tunggakan rekening air	
	27 Juli 2023	1. Merekap data gaji pegawai per bulan Juli 2. Menginput data iuran program pensiun pasti (DPLK BRI)	
	28 Juli 2023	1. Memilah daftar hasil tagihan rekening air	

		berdasarkan masing-masing cabang 2. Merkap nama tagihan angsuran pinjaman pada bulan Juli	
	29 Juli 2023	LIBUR	
	30 Juli 2023	LIBUR	
V	31 Juli 2023	1. Menginput nama tagihan rekening air pada surat keluar 2. Merkap data mutasi rekening pada kredit rekening	
	01 Agustus 2023	1. Menginput berita acara pengganti meter air pelanggan 2. Menginput kode vikasi aset barang kantor	
	02 Agustus 2023	1. Merkap kode vikasi aset barang kantor 2. Merkap pengurusan pajak kendaraan bermotor	
	03 Agustus 2023	1. Menginput data promo pasang baru di wa bleacing	
	04 Agustus 2023	1. Merkap data LPP setiap cabang pada bulan Juli 2. Merkap data rekonsiliasi bank dan PT pada bulan Juli	

		3. Menginput data hasil penelitian administrasi dan teknis usulan penjualan kendaraan dinas	
	05 Agustus 2023	LIBUR	
	06 Agustus 2023	LIBUR	
VI	07 Agustus 2023	1. Menginput data rekapitulasi penagihan	
	08 Agustus 2023	1. Menginput data rekapitulasi penagihan 2. Menginput posisi kas PPOB setiap bank	
	09 Agustus 2023	1. Menginput data rekapitulasi penagihan	
	10 Agustus 2023	1. Merekap laporan harian kas pada bulan Agustus 2. Merekap jumlah biaya tagihan pada bank BNI	
	11 Agustus 2023	1. Menginput data pengajuan developer	
	12 Agustus 2023	LIBUR	
	13 Agustus 2023	LIBUR	
VII	14 Agustus 2023	1. Menginput data rencana penurunan nilai kendaraan dinas yang akan dilelang ulang	

		2. Merekap data laporan laba rugi dan neraca akhir (perubahan ekuitas)	
	15 Agustus 2023	1. Mengikuti perlombaan HUT RI ke 78 yang diadakan PERUMDAM Tirta Kencana Jombang	
	16 Agustus 2023	1. Menginput data pada neraca akhir bulan Juli	
	17 Agustus 2023	LIBUR	
	18 Agustus 2023	1. Merekap laporan harian kas cabang	
	19 Agustus 2023	LIBUR	
	20 Agustus 2023	LIBUR	
VIII	21 Agustus 2023	1. Menginput data swakelola PERUMDAM	
	22 Agustus 2023	1. Merekap data laporan harian LPP Bank Jatim bulan Agustus 2. Merekap data laporan LPP penagihan bulan Juli-Agustus	
	23 Agustus 2023	1. Merekap data laporan penagihan rekon PDAM setiap hari 2. Merekap data laporan LPP pada bank Jatim	

24 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput data slip tagihan rekening air karyawan bulan Agustus 2. Merekap data laporan harian kas bulan Juli 	
25 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap data laporan LPP pada setiap bank 2. Menginput data kwitansi dalam kas kecil 3. Menginput data tagihan asuransi pinjaman pada slip gaji karyawan 	
26 Agustus 2023	LIBUR	
27 Agustus 2023	LIBUR	
28 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput data tagihan asuransi pinjaman pada slip gaji karyawan 	

Jombang, 28 Agustus 2023

Pendamping Lapangan,


 (M. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

Lampiran III Aspek Penilaian oleh Pendamping Lapangan



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

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Laily Maulida
Nim : 2061187
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang
Alamat Tempat Magang : Jl. KH. Wahid Hasyim No.136 A, Kepanjen, Kec. Jombang,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61411
Bagian/Bidang : Divisi Keuangan

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	85
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas kerja*	90
Jumlah		730
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		91,25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 25 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(M. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

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

Lampiran IV Aspek Penilaian oleh Dosen Pembimbing Lapangan



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

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Laily Maulida
Nim : 2061187
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang
Bagian/Bidang : Divisi Keuangan

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	96
2.	Motivasi	97
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	96
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	96
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	96
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	96
Jumlah		767
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		95,8

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 6 September 2023
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Novita Mardiani, SE., MM)

Lampiran V Dokumen

