

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERHADAP PENGELOLAAN**  
**KINERJA MITRA**  
**PADA UMKM NADIVA GALLERY**



Oleh :

**HEIMY RAKASIWI**

**2062143**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2023**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERHADAP PENGELOLAAN**  
**KINERJA MITRA**  
**PADA UMKM NADIVA GALLERY**



Oleh : **HEIMY RAKASIWI**

**2062143**

Mengetahui

Mengetahui/ Menyetujui  
Pendamping Lapangan

(Nadhifatur Rochmah)

Jombang, 02 Agustus 2023  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Dra. Rachyu Purbowati, MSA)

Mengetahui

Kep. Prodi Akuntansi



(Dra. Rachyu Purbowati, MSA)

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah kerja Magang (KKM) di Nadiva Gallery yang beralamat di Dsn. Betek Barat Rt. 04 Rw. 02 Ds. Betek Kec. Mojoagung jombang Jawa Timur 61482. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi Akuntansi di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan KKM ini tidak akan berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., MSi selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang serta Dosen Pembimbing Lapangan
3. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Dosen Pendamping Lapangan
4. Ibu Nadhifatur Rochmah selaku Pendamping lapangan dan Owner Nadiva Gallery

Penulis menyadari bahwa Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan dan kendala yang dihadapi. Namun demikian penulis berharap bahwa Laporan Kerja magang (KKM) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 2 Juli 2023



Heimy Rakasiwi

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	3
1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	3
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>5</b>
2.1 Profil Perusahaan/ Instansi.....	5
2.2 Visi dan Misi .....	8
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	8
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>11</b>
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....	11
3.2 Hasil Pengamatan Ditempat Magang .....	11
3.3 Landasan Teori.....	13
3.3.1 Sistem Informasi Akuntansi.....	13
3.3.2 Sistem Pengelolaan Kemitraan (Reseller).....	14
3.4 Usulan Pemecahan Masalah.....	17
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>19</b>
4.1 Kesimpulan .....	19
4.2 Saran.....	19
4.3 Refleksi Diri.....	19
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>21</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>A-1</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1. Surat Keterangan Selesai Magang .....</b>	<b>A-1</b>
<b>Lampiran 2. Form aktivitas harian magang atau Log book.....</b>	<b>B-2</b>
<b>Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV).....</b>	<b>G-7</b>
<b>Lampiran 4. Dokumentasi.....</b>	<b>I-9</b>

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Pengertian dari Kuliah Kerja Magang adalah suatu kegiatan untuk para mahasiswa-mahasiswi STIE PGRI Dewantara yang wajib diikuti, di mana para mahasiswa-mahasiswi tersebut melakukan Magang di berbagai perusahaan industri dan kegiatan ini merupakan salah satu persyaratan untuk mengikuti mata kuliah Magang. Kegiatan Magang mahasiswa/mahasiswi pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu proses belajar mahasiswa-mahasiswi.

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilakukan dengan jangka waktu yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus dan pelaksanaan magang ini minimal dilakukan dalam jangka waktu 1 bulan. Kuliah Kerja Magang ini merupakan salah satu terobosan kurikulum STIE PGRI Dewantara yang di dalamnya para mahasiswa/mahasiswi dapat berkesempatan untuk menjalin hubungan kerjasama antar dunia pendidikan dengan dunia bisnis. Dan para mahasiswa/mahasiswi juga dapat membandingkan dan mempraktikkan materi yang didapat di kampus dengan yang didapat di perusahaan.

Materi yang akan di praktikkan penulis dalam kagiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah Sistem Informasi akuntansi. Sebenarnya ada beberapa materi lain yang sudah ditetapkan oleh STIE PGRI Dewantara Jombang. Namun penulis memilih materi Sistem Informasi Akuntansi ini didasarkan pada tempat yang dijadikan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM). Tempat yang dijadikan pelaksanaan Kuliah kerja Magang (KKM) ini adalah salah satu UMKM yang bergerak di bidang usaha fashion dan penjualannya lebih dominan pada pasar Online. Kemudian tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) ini juga memiliki sistem kemitraan yang bersifat Online, dan beberapa mitranya sudah tersebar di beberapa daerah.

Beberapa Penjelasan diatas menjadi bahan pemikiran penulis untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi ditempat

magang. Kemudian apakah Sistem Informasi Akuntansi tersebut sudah berjalan secara efektif dan efisien. Lalu bagaimana hubungan Sistem Informasi Akuntansi tersebut dengan sistem kemitraan yang ada ditempat magang, hal ini bisa dilihat dari manfaat Sistem informasi Akuntansi untuk tahap evaluasi sistem kemitraan yang sudah berjalan.

Penulis merasa dari penjelasan diatas cukup menggambarkan apa yang akan dianalisis di tempat magang. Dari bahan pemikiran tersebut penulis memutuskan untuk memilih judul “Sistem Informasi Akuntansi terhadap Pengelolaan Kinerja Mitra” sebagai topik laporan akhir dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM).

## 1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan dari Kuliah Kerja Magang (KKM) di Nadiva Gallery ini untuk mengetahui permasalahan atau kendala yang terjadi di Nadiva Gallery, sekaligus untuk mengetahui bagaimana Sistem Informasi Akuntansi yang telah diterapkan. Selain itu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini juga dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa di dalam dunia kerja.

## 1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat dirasakan oleh kedua belah pihak antara instansi dan mahasiswa diantaranya sebagai berikut :

1. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang
  - a. Dapat membina dan meningkatkan kerjasama antara UMKM atau perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang.
  - b. Dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa/mahasiswi sehingga nantinya dapat tercipta lulusan yang berkualitas.
  - c. Dapat mengukur seberapa besar peran dari para tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan sesuai perkembangan dalam dunia kerja kepada mahasiswa sehingga nantinya dapat memberikan masukan untuk pengembangan program studi yang lebih baik ke depannya.
2. Bagi Mahasiswa
  - a. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam

mengaplikasikan kemampuan dan pengetahuan yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan guna diterapkan dalam dunia kerja.

- b. Dapat mengetahui bagaimana dunia kerja sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan maupun berinteraksi dengan karyawan yang lebih berpengalaman di dalam dunia kerja.
- c. Sebagai sarana untuk melatih disiplin dan tanggung jawab dalam mengolah informasi maupun manajemen waktu saat menyelesaikan tugas yang diberikan.

### 3. Bagi Nadiva Gallery

- a. Terciptanya hubungan kerjasama antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang mempunyai potensial untuk mendapatkan pengalaman kerja.
- b. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan atau pekerjaan.
- c. Membagi pengetahuan dengan mahasiswa mengenai kinerja di dalam instansi.

#### 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini bertempat pada Nadiva Gallery yang beralamat di Dsn. Betek Barat Rt. 04 Rw. 02 Ds. Betek Kec. Mojoagung jombang Jawa Timur 61482. Alasan saya memilih Nadiva Gallery sebagai tempat magang adalah untuk mengetahui bagaimana sebuah Sistem Informasi Akuntansi bekerja dalam usaha perdagangan yang bergerak secara online, selain itu juga untuk meninjau apakah ilmu akuntansi yang telah saya pelajari dapat membantu operasional UMKM.

#### 1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan dimulai pada tanggal 1 Juli 2023 sampai dengan 31 Juli 2023 dengan 6 hari kerja dalam satu minggu yaitu mulai hari Senin sampai dengan Sabtu sedangkan hari Minggu libur, waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB. Tahap-tahap Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut :

### 1. Tahap Persiapan Kuliah Kerja Magang

Sebelum melaksanakan Kuliah Kerja Magang, mengkonfirmasi tempat yang dijadikan magang kepada Prodi, dan mengurus surat permohonan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Biro Administrasi, Akademik, dan Keuangan (BAAK) yang kemudian ditujukan ke Nadiva Gallery. Setelah surat tersebut diproses dan telah dibuat oleh BAAK, surat permohonan tersebut akan diberikan kepada pihak Nadiva gallery.

Surat permohonan tersebut diberikan kepada pihak Nadiva Gallery sebagai pengantar untuk pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM). Selain surat permohonan, Proposal Kuliah Kerja Magang (KKM) turut dilampirkan untuk memberikan informasi mengenai susunan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Nadiva Gallery.

### 2. Tahap Pelaksanaan

Kuliah Kerja Magang di Nadiva Gallery dimulai pada tanggal 1 Juli 2023 sampai dengan 31 Juli 2023 yang dilaksanakan secara full time, yakni

Senin – Jum'at : Pukul 08.00 – 16.00

Minggu : Libur

### 3. Tahap Penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang

Tahap ini dilakukan setelah pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) berakhir. Mahasiswa memohon izin untuk menggunakan beberapa data atau informasi yang ada di Nadiva Gallery untuk digunakan sebagai bentuk laporan mahasiswa kepada Panitia Penyelenggara / Kampus. Kemudian diserahkan kepada Kaprodi untuk diberi penilaian.

## **BAB II**

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

#### **2.1 Profil Perusahaan/ Instansi**

Pada konteks Indonesia, Undang-Undang yang mengatur tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) adalah Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Undang-Undang ini memberikan definisi dan kerangka hukum yang mengatur UMKM di Indonesia.

Berikut adalah beberapa definisi dan poin-poin penting terkait UMKM menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008:

1. Definisi UMKM: Undang-Undang ini mendefinisikan UMKM sebagai usaha yang memiliki kriteria usaha mikro, usaha kecil, atau usaha menengah berdasarkan kriteria tertentu yang diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan.
2. Kriteria UMKM: Kriteria untuk klasifikasi UMKM di Indonesia dapat berubah sesuai dengan peraturan yang berlaku, namun Undang-Undang ini memberikan acuan bahwa klasifikasi UMKM didasarkan pada jumlah aset, omzet, dan jumlah karyawan. Kriteria ini diperbarui melalui Peraturan Pemerintah.
3. Dukungan dan Fasilitas: Undang-Undang ini juga mencakup tentang dukungan dan fasilitas yang diberikan oleh pemerintah bagi UMKM, seperti kemudahan akses keuangan, pelatihan dan pendidikan, penguatan pasar dan jaringan, serta pengembangan teknologi dan inovasi.
4. Badan Koordinasi: Undang-Undang ini membentuk Badan Koordinasi UMKM sebagai badan yang bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan serta program untuk pengembangan UMKM.

5. Kemitraan: Undang-Undang ini juga mendorong kemitraan antara UMKM dengan perusahaan besar atau lembaga lainnya guna meningkatkan daya saing dan pertumbuhan usaha UMKM.

UMKM adalah usaha ekonomi produktif yang dijalankan oleh individu atau badan usaha yang berukuran kecil. Sehingga UMKM dapat disimpulkan sebagai usaha ekonomi yang dilakukan oleh masyarakat kalangan menengah ke bawah.

Karakteristik UMKM adalah Usaha mikro Usaha mikro memiliki kekayaan bersih maksimal 50 juta rupiah dengan hasil penjualan paling banyak 300 juta rupiah per tahun. Usaha kecil dilakukan oleh sendiri ataupun pegawai dengan jumlah sedikit. Sistem pembukuan yang belum baku, karena masih bercampur dengan uang pribadi. Beberapa Jenis UMKM yaitu :

1. Usaha kuliner adalah UMKM yang bergerak dalam bidang kuliner seperti menjual makanan maupun bahan baku pembuatan makanan.
2. Usaha fashion adalah UMKM yang bergerak dibidang fashion melingkupi penjualan dan pembuatan pakaian, alas kaki, topi, hingga aksesoris.
3. UMKM bidang usaha agribisnis meliputi penjualan dan produksi pertanian serta perkebunan seperti pupuk, hasil tani, hasil kebun, dan bibit tanaman.

Dari definisi yang penulis jelaskan diatas Nadiva Gallery merupakan salah satu bagian dari UMKM yang bergerak pada usaha Fashion. Nadiva Gallery juga sudah memiliki Nomor izin usaha dalam kategori Usaha Kecil Menengah Mikro. Nadiva Gallery sudah berdiri sejak tahun 2015 dengan memulai usaha bisnisnya melalui penjualan online maupun offline.

Sistem Penjualan Online adalah suatu mekanisme atau platform yang memungkinkan transaksi jual-beli dilakukan secara elektronik melalui internet. Dalam sistem penjualan online, proses pemesanan, pembayaran, dan pengiriman produk dilakukan secara virtual melalui situs web, aplikasi mobile, atau platform e-commerce.

Pengertian Sistem Penjualan Online mencakup beberapa komponen dan fitur utama, antara lain:

1. Situs Web atau Aplikasi Mobile: Sistem penjualan online biasanya dimulai dengan memiliki situs web atau aplikasi mobile yang berfungsi sebagai toko online. Di sini, produk yang dijual dipajang dengan informasi detail, harga, dan gambar.
2. Pengelolaan Katalog Produk: Pemilik usaha dapat mengelola katalog produk di dalam sistem penjualan online. Mereka dapat menambahkan, menghapus, atau mengedit informasi produk sesuai dengan persediaan dan kebutuhan bisnis.
3. Keranjang Belanja: Pelanggan dapat memilih produk yang ingin dibeli dan menambahkannya ke dalam keranjang belanja di situs web atau aplikasi. Keranjang belanja akan menyimpan daftar produk yang akan dibeli dan memberikan ringkasan total pembayaran.
4. Proses Pembayaran: Sistem penjualan online memungkinkan pelanggan untuk melakukan pembayaran secara elektronik, menggunakan berbagai metode pembayaran seperti kartu kredit, transfer bank, atau pembayaran elektronik lainnya.
5. Manajemen Pesanan: Setelah pembayaran berhasil, sistem akan mengelola pesanan, mencatatnya, dan menginformasikan kepada pemilik usaha tentang pesanan yang masuk. Proses ini seringkali terintegrasi dengan sistem manajemen persediaan untuk memastikan ketersediaan produk yang dibeli.
6. Pelacakan Pengiriman: Dalam beberapa kasus, sistem penjualan online juga menyediakan fitur pelacakan pengiriman untuk memantau status pengiriman produk yang telah dibeli.
7. Laporan dan Analisis: Sistem penjualan online juga sering menyediakan laporan dan analisis tentang performa penjualan, jumlah pesanan, dan data lain yang dapat membantu pemilik usaha dalam pengambilan keputusan.
8. Interaksi Pelanggan: Sistem penjualan online umumnya menyediakan fitur komunikasi atau dukungan pelanggan, seperti live chat atau

formulir kontak, untuk membantu pelanggan dalam mengajukan pertanyaan atau masalah terkait pesanan.

Dengan sistem penjualan online, usaha dapat mencapai pasar yang lebih luas, mempermudah proses transaksi, dan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan usaha perdagangan. Selain itu, penggunaan sistem penjualan online juga mendukung tren belanja online yang semakin populer di kalangan konsumen. Beberapa toko online yang sudah dimiliki Nadiva Gallery yaitu Tiktokshop, Shoppe, Lazada, Marketplace di Facebook. Nadiva Gallery juga membuka sistem kemitraan dalam bisnisnya untuk membantu penjualan. Sekarang Nadiva Gallery sudah memiliki Mitra kurang lebih 150 yang tersebar di beberapa daerah. Nadiva Gallery juga memiliki Toko Offline yang ada di Desa Betek Kecamatan Mojoagung kabupaten Jombang. Nadiva Gallery juga memegang beberapa Produk dalam penjualannya, hal ini bertujuan agar customer dapat memilih variasi yang dibutuhkan.

## **2.2 Visi dan Misi**

Sebuah perusahaan/instansi selain memiliki tujuan dalam pendiriannya, juga memiliki visi dan misi agar tujuan perusahaan/instansi tersebut bisa tercapai. Visi Nadiva Gallery yaitu “Penyedia Fashion Muslim Berkualitas di Jombang”. Dalam mendukung tercapainya visi tersebut yang dilakukan Nadiva Gallery yaitu :

1. Menyediakan fashion dengan kualitas yang bagus.
2. Memperbaiki pelayanan kepada pelanggan
3. Evaluasi sistem pasar untuk menentukan pemasaran terbaik.

Dengan adanya visi tersebut diharapkan Nadiva Gallery dapat berjalan sesuai dengan perencanaan dan mampu mencapai tujuan

## **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

Kegiatan umum Nadiva Gallery mencakup berbagai aktivitas yang terlibat dalam jual beli barang atau jasa untuk mencari keuntungan melalui kemitraan. Produk yang dijual di Nadiva Gallery adalah produk fashion

muslim untuk anak maupun dewasa. Untuk mendapatkan produk yang akan dijadikan stok Nadiva Gallery melakukan pembelian dari Produsen dengan harga grosir, kemudian akan dijual kembali kepada konsumen dengan harga ecer. Untuk penjualan Nadiva Gallery memiliki toko online dan offline. Dari Proses pembelian pastinya ada proses manajemen persediaan yaitu memastikan stok sesuai dengan jumlah yang sudah tercatat, kemudian memastikan ketersediaan barang. Kegiatan ini juga dilakukan Nadiva Gallery guna memastikan apakah barang yang sudah dibeli sesuai dengan invoice, kemudian stok yang sudah ada sebelumnya sudah sesuai.

Penjualan Online Nadiva Gallery disini bertindak sebagai perantara dalam rantai pasokan, mengambil alih tugas distribusi barang dari produsen ke pengecer atau konsumen akhir. Penjualan online yang sudah dipegang Nadiva Gallery yaitu tiktok shop, Shopee, Lazada, dan marketplace di facebook. Nadiva Gallery juga melakukan pelacakan orderan agar sampai pada customer dan apabila ada kesalahan bisa segera ditindak lanjut. Dalam penjualan secara online maupun offline Nadiva Gallery juga perlu melakukan promosi untuk memperkenalkan produknya kepada customer, hal ini juga bertujuan untuk meningkatkan penjualan. Promosi tersebut berupa konten- konten menarik mengenai produk yang dijual dan disebar di beberapa social media seperti instagram, facebook, whatsapp. Dalam penjualan baik secara online maupun offline pastinya harus mengedepankan pelayanan terbaik agar mendapatkan kepercayaan customer dan mitra supaya melakukan pembelian kembali.

Selanjutnya adalah penjualan yang dilakukan pada sistem kemitraan. Nadiva Gallery disini juga membuka sistem dropshipping yaitu menyediakan jasa untuk kemitraan tetapi mitranya tidak ada tuntutan untuk menyimpan stok, karena produk dikirimkan langsung dari pemasok ke pelanggan.

Dari semua kegiatan yang sudah dijelaskan pastinya tidak terlepas dari proses pencatatan baik untuk transaksi penjualan dan pembelian. Nadiva gallery melakukan pencatatan setiap transaksi. Pencatatan ini juga meliputi

orderan pre Order dan Uang masuk yang sudah di transfer oleh reseller dan customer. Catatan atas orderan yang belum ready.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### 3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Nadiva Gallery berlangsung selama 1 bulan, di mana terhitung dari tanggal 01 Juli Agustus 2023 hingga 31 Juli 2023. Kegiatan kerja magang di Nadiva Gallery dilaksanakan selama enam hari kerja dalam seminggu yang dimulai pukul 08.00 hingga 16.00 WIB.

Sebelum memulai Kuliah Kerja Magang (KKM) di Nadiva Gallery, penulis terlebih dahulu melakukan pengamatan dan pengenalan lingkungan kerja. Proses pengenalan ini bertujuan untuk melakukan menyesuaikan dan mempelajari tugas, kebijakan yang ada. Kemudian menyesuaikan dengan pelayanan yang akan diberikan customer.

Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Nadiva Gallery, penulis ditugaskan sebagai admin penjualan dimana memiliki tugas untuk melayani pelanggan dan membuat laporan penjualan yang akan digunakan untuk evaluasi.

#### 3.2 Hasil Pengamatan Ditempat Magang

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, penulis mengamati bahwa pengelolaan sistem kemitraan di Nadiva Gallery masih kurang jelas, kemudian transparansi laporan target penjualan yang sudah dihasilkan dari Sistem Informasi Akuntansi juga kurang dievaluasi. Sehingga beberapa mitra menganggap bahwa nadiva Gallery memang tidak menekankan target penjualan untuk mitranya. Pencatatan atas transaksi penjualan sebelumnya Nadiva Gallery melakukan pencatatan manual di buku, dan menurut penulis itu kurang efektif dan efisien karena tingkat kesalahan dalam penulisan jauh lebih besar sehingga menyarankan untuk menggunakan aplikasi yang bisa menghasilkan laporan. Namun permasalahan itu belum selesai karena beberapa

aplikasi atau web tidak bisa menghasilkan laporan target penjualan dengan nama masing masing mitra sehingga perlu diolah agar memerlukan laporan yang bisa digunakan evaluasi, namun menurut penulis ini jauh lebih efektif daripada harus ditulis secara manual untuk setiap transaksinya.

Komisi memang menjadi salah satu yang sangat penting dalam usaha bisnis apalagi ketiga sebuah organisasi membuka sistem kemitraan. Perlu pertimbangan matang agar semua sistem diskon atau komisi dapat menarik dan menghasilkan keuntungan yang sama rata. Namun dalam kasus Nadiva gallery yang saya temukan bahwa komisi ini menjadi pertimbangan penting karena diikuti dengan target penjualan. Terkadang beberapa mitra mendapat komisi banyak namun target penjualan mitra tidak terpenuhi. Setelah penulis cermati nyatanya laporan bulanan yang telah dihasilkan dari sebuah Sistem Informasi Akuntansi yang telah dijalankan memang jarang dilakukan evaluasi secara berkala. Laporan tersebut hanya menjadi pertimbangan namun jarang di kirim kepada mitra sehingga transparansi atas target penjualan yang harus dicapai mitranya pun kurang. Akibat dari evaluasi dari laporan yang kurang maka penilaian kinerja mitra juga kurang dilakukan sehingga identifikasi atas perbaikan kinerja tidak ada, dan hal ini mengakibatkan beberapa mitra tidak bertanggung jawab atas keputusannya memulai usaha.

Pengelolaan hubungan dengan mitranya juga menjadi salah satu dari sekian permasalahan yang dihadapi. Karena kurangnya interaksi dengan mitranya, hal ini mengakibatkan beberapa mitra terkadang tidak mengikuti perkembangan produk apa yang dijual dan lagi trend, berakhir mereka tidak mengikuti ketentuan yang sudah dijelaskan ketika mendaftar.

Dari sudut pandang penulis dengan adanya Sistem Informasi Akuntansi yang baik, Nadiva Galley dapat lebih efektif dalam mengelola kemitraan reseller, mengoptimalkan proses bisnis, mengambil keputusan yang tepat, dan meningkatkan kinerja keseluruhan dalam mencapai target penjualan dan keuntungan yang diinginkan. Sistem Informasi Akuntansi ini berperan dalam mengumpulkan data keuangan, memprosesnya, dan menghasilkan laporan

keuangan yang akurat dan relevan bagi Nadiva gallery agar dapat menentukan keputusan yang tepat untuk mitranya serta kelangsungan usaha kedepannya.

### 3.3 Landasan Teori

#### 3.3.1 Sistem Informasi Akuntansi

Beberapa pengertian SIA menurut ahli yang dapat dijadikan referensi.

- Wilkinson  
Menurut Wilkinson, definisi SIA adalah sebuah sistem yang meliputi segala fungsi serta kegiatan akuntansi. Proses tersebut dilakukan dengan tujuan mempertimbangkan dampak dari operasional internal maupun eksternal perusahaan terhadap sumber daya ekonomi.
- Jones dan Rama  
Pengertian SIA menurut Jones & Rama adalah bagian dari sebuah sistem informasi manajemen yang berkonsentrasi dalam bidang penyediaan laporan akuntansi dan keuangan. Semua itu dikomparasikan dengan data-data lainnya secara berkala serta rutin.
- Mulyadi  
Menurut Mulyadi SIA merupakan sebuah bentuk dari sistem informasi akuntansi yang berkonsentrasi pada proses pembuatan, penyajian dan memperbaiki informasi kepada pihak berwenang mengelola kegiatan bisnis untuk dijadikan bahan dasar pengambilan kebijakan.

#### Tujuan dan Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart, (2015), tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendukung fungsi kepengurusan (stewardship) manajemen suatu organisasi atau perusahaan, karena manajemen bertanggung jawab untuk menginformasikan pengaturan dan penggunaan sumber daya organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi tersebut.

2. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen, karena sistem informasi memberikan informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen untuk melakukan tanggung jawab pengambilan keputusan.
3. Untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan hari demi hari.

### 3.3.2 Sistem Pengelolaan Kemitraan (Reseller)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1990) kata mitra memiliki arti teman, pasangan kerja, rekan, kawan kerja, sedangkan kemitraan adalah perihal hubungan atau jalinan kerjasama sebagai mitra. Menurut Undang-undang No. 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil, pengertian kemitraan adalah kerjasama usaha antara usaha kecil dengan usaha besar disertai pembinaan dan pengembangan oleh usaha menengah atau usaha besar dengan memperlihatkan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat, dan saling menguntungkan.

- Tantangan dalam Mengelola dan Mengendalikan Mitra (Reseller)
  - Koordinasi dan Komunikasi

Ketika perusahaan memiliki banyak reseller yang tersebar di berbagai wilayah, menjaga komunikasi yang efektif dan koordinasi yang baik dapat menjadi tantangan. Mengirim informasi terbaru, menangani pertanyaan, dan memastikan reseller memahami kebijakan dan strategi perusahaan dapat memerlukan upaya yang besar.

- Pemantauan Kinerja

Memantau kinerja penjualan dan aktivitas reseller merupakan aspek penting dalam mengelola mereka. Namun, ketika jumlah reseller bertambah, pemantauan kinerja secara manual dapat menjadi tidak efisien dan memakan waktu. Menyusun laporan penjualan, melacak persentase konversi, dan menganalisis data penjualan secara terperinci memerlukan sistematisasi yang lebih baik.

- Pengelolaan Inventaris

Memastikan ketersediaan produk yang memadai untuk reseller merupakan hal yang penting. Tidak memiliki visibilitas yang akurat terhadap stok

produk yang dimiliki oleh reseller dapat menyebabkan masalah seperti kekurangan persediaan atau bahkan penghentian penjualan sementara.

- Pengaturan Harga dan Kebijakan Penjualan

Perusahaan seringkali memiliki kebijakan harga dan diskon yang berbeda untuk reseller. Mengelola dan mengawasi penerapan kebijakan ini secara konsisten dan adil di seluruh jaringan reseller dapat menjadi tugas yang rumit dan rumit.

- Mengapa Perusahaan Membutuhkan Sistem Manajemen Mitra (Reseller)?

Dalam menghadapi tantangan-tantangan di atas, perusahaan membutuhkan Sistem Manajemen Reseller yang efektif untuk mengoptimalkan pengelolaan reseller dan mencapai keberhasilan dalam penjualan. Berikut adalah beberapa alasan mengapa perusahaan perlu mempertimbangkan menggunakan Sistem Manajemen Reseller:

- Peningkatan Efisiensi Operasional

Dengan sistem yang terintegrasi dan terotomatisasi, perusahaan dapat mengurangi kerja manual yang berulang dan meningkatkan efisiensi operasional. Sistem Manajemen Reseller dapat membantu mengelola data reseller, memantau kinerja penjualan secara real-time, dan mengatur inventaris dengan lebih baik.

- Memperkuat Hubungan dengan Reseller

Sistem Manajemen Reseller dapat membantu membangun hubungan yang kuat dan saling menguntungkan dengan reseller. Dengan memberikan akses yang mudah ke informasi produk, pelatihan, dan dukungan, perusahaan dapat memperkuat kerjasama dengan reseller, meningkatkan kepuasan mereka, dan mendorong loyalitas.

- Mengoptimalkan Penjualan dan Pemasaran

Dengan memiliki sistem yang terstruktur, perusahaan dapat menganalisis data penjualan, mengidentifikasi tren pasar, dan membuat keputusan yang

lebih baik. Dengan informasi yang akurat dan real-time, perusahaan dapat mengoptimalkan strategi penjualan dan pemasaran, meningkatkan penjualan, dan memperluas pangsa pasar.

- Menghadapi Pertumbuhan Bisnis

Ketika perusahaan tumbuh, kompleksitas dalam mengelola reseller juga meningkat. Sistem Manajemen Reseller dapat mengatasi tantangan skala dengan menyediakan alat dan fitur yang mendukung pertumbuhan. Dengan sistem yang skalabel, perusahaan dapat mengelola lebih banyak reseller dan menghadapi tantangan bisnis yang lebih besar.

Dengan memperhatikan tantangan yang dihadapi dalam mengelola dan mengendalikan reseller, serta manfaat yang dapat diperoleh dari implementasi Sistem Manajemen Reseller, menjadi jelas bahwa perusahaan membutuhkan pendekatan yang terstruktur dan sistematis untuk memastikan keberhasilan dalam manajemen reseller mereka.

- Bagaimana Sistem Ini Bekerja?

Sistem Manajemen Reseller bekerja dengan mengintegrasikan berbagai aspek dalam pengelolaan reseller. Berikut adalah langkah-langkah umum yang terlibat dalam cara kerja sistem ini:

- Manajemen Data Reseller

Sistem Manajemen Reseller menyediakan fitur untuk mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola data reseller. Informasi ini meliputi data kontak, profil reseller, riwayat transaksi, dan preferensi pelanggan. Data ini memberikan gambaran komprehensif tentang reseller dan membantu perusahaan dalam memahami pola penjualan serta kebutuhan reseller.

- Pemantauan Penjualan dan Kinerja Reseller

Sistem ini memungkinkan perusahaan untuk memantau kinerja penjualan reseller secara real-time. Dengan laporan penjualan yang terkini, perusahaan dapat melacak penjualan reseller, menganalisis tren penjualan, mengidentifikasi produk yang paling diminati, dan menilai performa

reseller secara individu. Informasi ini memungkinkan perusahaan untuk memberikan umpan balik yang tepat waktu kepada reseller, memberikan pelatihan yang dibutuhkan, dan memotivasi reseller untuk meningkatkan kinerja.

- Manajemen Inventaris dan Stok Produk

Sistem Manajemen Reseller membantu perusahaan dalam mengelola inventaris produk yang tersedia untuk reseller. Dengan informasi stok produk yang akurat, perusahaan dapat memastikan ketersediaan produk yang memadai untuk reseller. Sistem ini juga memungkinkan perusahaan untuk mengontrol persediaan, mengidentifikasi produk yang perlu diisi kembali, dan menghindari kelebihan atau kekurangan persediaan.

- Pengaturan Harga dan Kebijakan Penjualan

Sistem ini memberikan alat yang diperlukan untuk mengatur harga dan kebijakan penjualan yang berlaku untuk reseller. Perusahaan dapat mengatur harga jual, diskon khusus, dan kebijakan lainnya yang relevan dengan reseller tertentu atau kelompok reseller. Dengan adanya sistem ini, perusahaan dapat memastikan konsistensi penerapan kebijakan penjualan di seluruh jaringan reseller.

- Pelaporan dan Analisis

Sistem Manajemen Reseller dilengkapi dengan fitur pelaporan dan analisis yang kuat. Perusahaan dapat menghasilkan laporan penjualan, analisis kinerja reseller, dan laporan lainnya sesuai kebutuhan. Informasi ini membantu perusahaan dalam mengidentifikasi tren pasar, mengukur keberhasilan strategi penjualan, dan mengambil keputusan yang lebih baik.

### 3.4 Usulan Pemecahan Masalah

1. Mengoptimalkan sistem kemitraan dengan menerapkan kebijakan yang jelas.
2. Melakukan evaluasi berkala atas kinerja mitra, serta Sistem Informasi Akuntansi yang sudah diterapkan.

3. Menginfokan laporan target bulanan kepada mitra secara berkala, agar mereka mengetahui apa yang harus di optimalkan.
4. Melakukan Evaluasi atas target penjualan dan mengkonfirmasi kendala yang dihadapi masing-masing mitra.
5. Membangun hubungan bersama mitra dengan melakukan pengenalan produk baru, menanyakan perkembangan penjualan masing-masing mitra.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### 4.1 Kesimpulan

Nadiva Gallery adalah usaha yang bergerak di bidang fashion muslim. Melayani penjualan online maupun offline. Nadiva Gallery juga membuka sistem kemitraan untuk menunjang bisnisnya. Mitra yang dimilikinya juga sudah tersebar di beberapa daerah.

Dalam pengelolaannya bisnisnya Nadiva Gallery hanya memerlukan kepastian kondisi, kebijakan, dan tanggung jawab mitranya. Dalam hal ini terdapat beberapa kelemahan dalam sistem informasi akuntansi terhadap mitra yang dimiliki yaitu kurang jelasnya sistem kemitraan dan target penjualan yang akan diterima mitra, masih kurangnya evaluasi kinerja mitra, pelaporan atas target bulanan yang tidak dilakukan secara rutin, pengelolaan hubungan dengan mitranya juga masih kurang.

#### 4.2 Saran

Dari beberapa yang telah dipaparkan di atas, penulis dapat memberikan beberapa saran yakni :

1. Pelaporan data penjualan mitra setiap bulan dan transparan untuk mempermudah evaluasi kinerja.
2. Penggunaan google drive untuk semua data penjualan per bulan, agar memudahkan untuk pengelolaan informasi dan mitra dapat melihat detail transaksi.
3. Adanya pengelolaan hubungan seperti update data tentang informasi produk terbaru agar mitra dapat mengikuti siklus penjualan.

#### 4.3 Refleksi Diri

Sikap Disiplin saat melaksanakan Kuliah Kerja Magang saat ada tekanan menurut saya sangat bermanfaat. Karena dalam hal tersebut bukan berarti saat ada deadline kemudian tugas menjadi selesai, karena ada kemungkinan terdapat

suatu revisi yang harus diselesaikan juga. Karena hal tersebut dalam perspektif penulis tepat waktu memang baik tapi lebih baik sebelum waktu yang telah ditentukan.

Manfaat dari kuliah kerja magang yang penulis laksanakan seperti lebih disiplin waktu agar melakukan tugas sesuai dengan arahan dan prosedur yang sudah ditentukan, mengetahui dunia kerja sehingga dapat melatih komunikasi kepada orang-orang di sekitar lingkungan kerja dan dapat beradaptasi dengan baik. Kunci sukses dalam bekerja adalah beradaptasi di lingkungan kerja dengan baik. Jika kita bisa beradaptasi dengan baik maka komunikasi kita dengan orang-orang pekerja disana akan lebih baik yang mana hal tersebut dapat mempermudah kita dalam bekerja jika kita bekerja dengan tim.

## DAFTAR PUSTAKA

- Fikriansyah, I. 2022. Kemitraan adalah : Arti, Jenis, Dasar, dan Contoh Kemitraan. *<https://finance.detik.com/solusiukm/d-6328804/kemitraan-adalah-arti-jenis-dasar-dan-contoh-kemitraan>*. 31 juli 2023 (19:05).
- Kamal. 2021. Sistem Informasi Akuntansi : Pengertian, Tujuan, Fungsi, dan Buku Rujukan. *<https://www.gramedia.com/literasi/sistem-informasi-akuntansi/>*. 31 Juli 2023 (18:20).
- Kompas.com. 2021. UMKM : Pengertian, Tujuan, Karakteristik, Jenis, dan Contohnya. *<https://www.kompas.com/skola/read/2021/04/19/100000869/umkm--pengertian-tujuan-karakteristik-jenis-dan-contohnya>*. 26 Juli 2023 (18:00).
- Maulana, A. 2023. Sistem manajemen Reseller : Mengoptimalkan Penjualan dengan Sistem Manajemen Reseller. *<https://www.softwareseni.co.id/blog/sistem-manajemen-reseller-reseller-management-system-mengoptimalkan-penjualan-dengan-sistem-manajemen-reseller>*. 31 Juli 2023 (18:35)
- Piinter pandai.com. 2017. Pengertian dan Contoh Tentang Usaha Dagang (UD). *<https://www.pinterpandai.com/pengertian-dan-contoh-tentang-usaha-dagang-ud/>*. 25 Juli 2023 (19:00).
- Riadi, M. 2022. Kemitraan – Pengertian, Aspek, Prinsip dan Jenis. *<https://www.kajianpustaka.com/2022/11/kemitraan.html>*. 31 juli 2023 (19:05).
- Utami, W, N. 2022. Sistem Infromasi Akuntansi : Pengertian, Fungsi, Contoh. *<https://www.jurnal.id/id/blog/pengertian-dan-fungsi-sistem-informasi-akuntansi-dalam-perusahaan/>*. 31 Juli 2023 (18:20).



**NADIVA GALLERY**

Desa Betek, Mojoagung Jombang

Telp. 081261361377

Email : labellacutetrik@gmail.com

Jombang, 31 Juli 2023

Nomor :  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Magang

Kepada Yth :  
Ketua Prodi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)  
PGRI Dewantara Jombang  
Di  
Jombang

Yang bertanda tangan dibawah ini Nadiva Gallery menerangkan sebenarnya bahwa mahasiswa :

No	Nama	NIM	Prodi
1	Heimy Rakasiwi	2062143	Akuntansi

Demikian surat kesediaan dibuat dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Jombang, 31 Juli 2023

Pendamping Lapangan

Nadhifatur Rochmah

Lampiran 2. Contoh Formulir Kegiatan Harian

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Heimy Rakasiwi

NIM : 2062143

Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : Nadiva Gallery

Bagian/ : Admin Penjualan

Bidang

Minggu ke	Hari, tgl	Kegiatan	Tanda tangan Pendamping
I	Sabtu, 1 Juli 2023	Rebutan Stok Koleksi Mingguan, dan Share katalog ke Customer dan Reseller, Memnambahkan Produk Baru di Marketplace	
II	Senin, 3 Juli 2023	Cek Orderan Pre Order yang belum Ready, dan Membalas Chat Reseller dan Customer, Packing	
	Selasa, 4 Juli 2023	Cek invoice Pusat, dicocokkan sesuai dengan hasil rebutan stok mingguan, Membalas Chat Customer dan Reseller	
	Rabu, 5 Juli 2023	Membuat Invoice pesanan Reseller dan Costumer, Packing Orderan, Share Produk Pre Order dan Stok Ready	

	Kamis, 6 Juli 2023	Follow Up Reseller dan Customer yang belum Transfer, Live Tiktok, Share Stok Pree Order dan Ready	
	Jum'at, 7 Juli 2023	Bongkaran Barang Datang, Cek Invoice apakah sudah sesuai, konfirmasi kekurangan barang, Share Katalog Produk Mingguan, Membalas Chat	
	Sabtu, 8 Juli 2023	Live Tiktok, Packing Orderan, Rebutan Stok Mingguan, dan Follow Up yang belum Transfer, Membalas Chat, Menambahkan Stok Baru di Marketplace	
III	Senin, 10 Juli 2023	Share katalog Produk Pre Order, Share Stok Ready, Packing Orderan, membalas Chat Reseller, dan customer	
	Selasa, 11 Juli 2023	Cek Barang Orderan Pre Order yang belum Ready, Membalas Chat Customer	
	Rabu, 12 Juli 2023	Cek invoice Pusat sesuai dengan hasil rebutan stok mingguan, Membalas Chat Reseller dan Customer, Packing orderan	
	Kamis, 13 Juli 2023	Membuat Invoice pesanan Reseller dan Costumer, Membalas Chat Reseller dan Customer, Packing orderan	

	Jum'at, 14 Juli 2023	Follow Up Customer dan Reseller yang belum Transfer, Live Tiktok, Membalas Chat Customer dan Reseller	
	Sabtu, 15 Juli 2023	Bongkaran Barang Datang, Cek Invoice apakah sudah sesuai, konfirmasi kekurangan barang, Share Katalog Produk Mingguan, Packing Orderan	
IV	Senin, 17 Juli 2023	Share katalog Produk Pre Order, share Stok Ready, Membalas Chat Reseller dan Customer, Packing Orderan	
	Selasa, 18 Juli 2023	Cek Barang Orderan Pre Order yang belum Ready, dan Membalas Chat Reseller dan Customer	
	Rabu, 19 Juli 2023	Cek invoice Pusat sesuai dengan hasil rebutan stok mingguan, Membalas Chat Reseller dan Customer, Packing orderan	
	Kamis, 20 Juli 2023	share Stok Ready dan pree Order, Membuat Invoice pesanan Customer dan Costumer	
	Jum'at, 21 Juli 2023	Follow Up Customer dan Reseller yang belum Transfer, Live Tiktok, Membalas Chat Customer dan Reseller, Packing Orderan	

	Sabtu, 22 Juli 2023	Bongkaran Barang Datang, Cek Invoice apakah sudah sesuai, konfirmasi kekurangan barang, Share Katalog Produk Mingguan	
V	Senin, 24 Juli 2023	Share katalog Produk Pre Order, share Stok Ready, Membalas Chat Reseller dan Customer, Packing Orderan	
	Selasa, 25 Juli 2023	Cek Barang Orderan Pre Order yang belum Ready, dan Membalas Chat Reseller dan Customer	
	Rabu, 26 Juli 2023	Cek invoice Pusat sesuai dengan hasil rebutan stok mingguan, Membalas Chat Reseller dan Customer, Packing orderan	
	Kamis, 27 Juli 2023	Share Stok Ready dan pree Order, Membuat Invoice pesanan Customer dan Costumer	
	Jum'at, 28 Juli 2023	Follow Up Customer dan Reseller yang belum Transfer, Live Tiktok, Membalas Chat Reseller dan customer	
	Sabtu, 29 Juli 2023	Bongkaran Barang Datang, Cek Invoice apakah sudah sesuai, konfirmasi kekurangan barang, Share Katalog Produk Mingguan	

VI	Senin, 31 Juli 2023	Izin	
----	------------------------	------	---

Jombang, 31 Juli 2023

Pendamping Lapangan



(Nadhifatur Rochmah)

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DATA PRIBADI	
Nama	Heimy Rakasiwi
Tempat / Tanggal Lahir	Jombang, 08 April 2001
Alamat Asal	Dsn. Mancilan, Ds. Mancilan, Kec. Mojoagung, Kab. Jombang
No Telepon /Wa	085784458690
Alamat E-Mail	<a href="mailto:heimyrakasiwi4@gmail.com">heimyrakasiwi4@gmail.com</a>
Jenis Kelamin	Perempuan
Agama	Islam
Kewarganegaraan	Indonesia
Status	Belum Menikah
Pendidikan Terakhir	SMK Negeri Mojoagung (Akuntansi)
Riwayat Pendidikan	
2007-2013	SDN Mancilan 1

2013-2016	SMP Negeri 2 Mojoagung
2016-2019	SMK Negeri Mojoagung (Akuntansi)
2019- Sekarang	STIE PGRI Dewantara Jombang (Prodi Akuntansi)
<b>Pengalaman Organisasi</b>	
-	-
<b>Prestasi</b>	
2021	Juara 3 Lomba Penulisan Essay

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya,  
untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 02 Agustus 2023

Hormat saya,



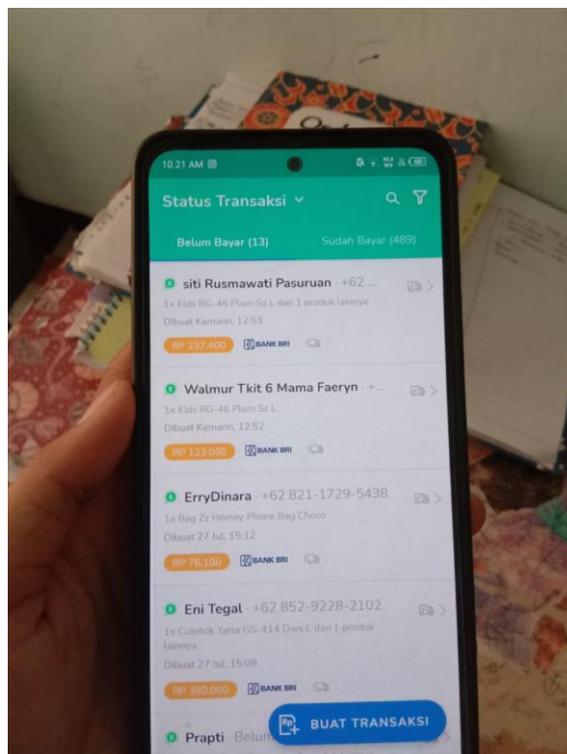
Heimy Rakasiwi

2062143

## Lampiran 4. Dokumentasi



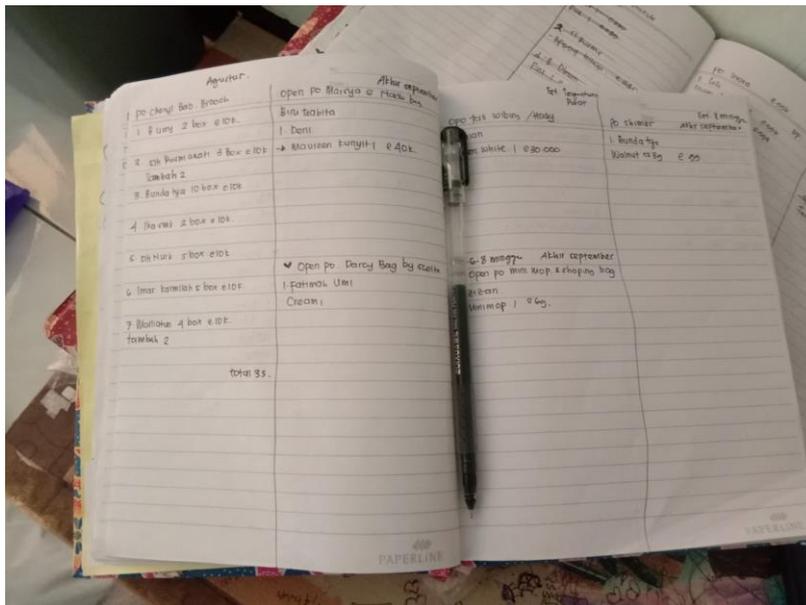
Orderan Mingguan Datang



Membuat Invoice Reseller dan Customer



Packing Orderan yang sudah dibayar



Mencatat Orderan Pre Order



**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 : Heimy Rakasiwi  
NIM : 2062143  
Program Studi : Akuntansi  
Tempat Magang : Nadiva Gallery  
Bagian/Bidang : Admin Penjualan

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0-100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	85
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	88
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	89
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	85
6.	Sistematika laporan	85
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	88
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	88
Jumlah		
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 16 Agustus 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Dra. Rachyu Purbowati, MSA)



**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**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : Helmy . Ratasiwi  
NIM : 2062143  
Program Studi : Akuntansi  
Tempat Magang : Nadivagallery  
Alamat Tempat Magang : Ds . Betek kec. Mojoagung Jombang  
Bagian/Bidang : Admin Penjualan

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	92
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	98
4.	Kreativitas dan ketrampilan	100
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	88
7.	Kemampuan berkomunikasi	85
8.	Produktivitas kerja*	95
Jumlah		
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		92.87

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang ..... 16 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,

  
(..... Madhifatur Rochmah .....)

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