

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG**

**PERAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL DALAM**

**MENINGKATKAN EFISIENSI OPERASIONAL DI PERUMDAM**

**TIRTA KENCANA JOMBANG**



**Oleh:**

**Ika Rahmawati**

**2162070**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2024**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG**  
**PERAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL DALAM MENINGKATKAN**  
**EFISIENSI OPERASIONAL DI PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG**



Oleh:

**Ika Rahmawati**

2162070

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui  
Pendamping Lapangan

(Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

Jombang, 31 Agustus 2024  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)

Mengetahui

Ka. Prodi Akuntansi

(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur Penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kemurahan-Nya yang memberikan kesehatan dan kesempatan sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang dengan judul “Peran Satuan Pengawas Internal Dalam Meningkatkan Efisiensi Operasional di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang”. Laporan Magang ini merupakan hasil dari kegiatan magang yang penulis lakukan selama dua bulan di sebuah perusahaan yang berlokasi di Jombang. Dalam penyusunan laporan, tentu saja Penulis tak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan rasa hormat dan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu. Terkhususnya kepada:

1. Bapak Dr. Abdul Rohim, SE.,M.Si.,CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Agus Taufik Hidayat., SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing dalam menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang.
4. Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom selaku Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang yang telah membimbing selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang.
5. Seluruh Staff dan Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kencana Jombang yang telah membantu dan memberi dukungan selama berada di departemen terkait hingga selesainya Kuliah Kerja Magang ini.

Penulis menyadari segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan magang ini, oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan.

Jombang, 31 Agustus 2024

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....</b>	<b>2</b>
<b>1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Profil .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Struktur organisasi perusahaan/instansi .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....</b>	<b>7</b>
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....</b>	<b>8</b>
<b>3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....</b>	<b>8</b>
<b>3.3 Landasan Teori.....</b>	<b>9</b>
<b>3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....</b>	<b>10</b>
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>11</b>

<b>4.1 Kesimpulan .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2 Saran.....</b>	<b>11</b>
<b>4.3 Refleksi Diri .....</b>	<b>11</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>13</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>A-1</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang .....</b>	<b>4</b>
<b>Tabel 3. 1 Pelaksanaan Kerja Magang .....</b>	<b>8</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2. 1 Logo Perusahaan .....</b>	<b>5</b>
<b>Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan .....</b>	<b>6</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1. Surat Keterangan Magang</b> .....	1
<b>Lampiran 2. Log Book</b> .....	2
<b>Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV)</b> .....	20
<b>Lampiran 4. Dokumentasi</b> .....	21
<b>Lampiran 5. Lembar Penilaian</b> .....	22

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perguruan tinggi merupakan salah satu sebagai institusi pendidikan yang memiliki peran sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul.

STIE PGRI Dewantara Jombang adalah salah satu yang menyelenggarakan Kuliah Kerja Magang, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Artinya setiap lulusan harus memiliki kompetensi seperti pengetahuan, keterampilan, dan perilaku profesional, sehingga dapat bersaing dalam dunia kerja. Adanya program Kuliah Kerja Magang diharapkan dapat membantu mahasiswa untuk mengenal, mengetahui dan memperoleh pengalaman dari dunia kerja sebagai bekal persiapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) di Jombang adalah sebuah perusahaan daerah yang bertanggung jawab untuk menyediakan layanan air bersih kepada masyarakat di wilayah Kabupaten Jombang, Jawa Timur. PDAM Jombang berkomitmen untuk memastikan ketersediaan air bersih yang berkualitas dan memadai bagi kebutuhan rumah tangga, industri, serta sektor publik lainnya.

Untuk mencapai tujuannya, PDAM Jombang melakukan berbagai program dan inisiatif seperti peningkatan kapasitas produksi, perbaikan jaringan distribusi, serta program edukasi kepada masyarakat mengenai pentingnya penggunaan air bersih secara bijak. PDAM Jombang juga berusaha untuk menjaga kelestarian sumber daya air melalui berbagai program konservasi dan perlindungan lingkungan.

Sebagai perusahaan daerah, PDAM Jombang memiliki peran penting dalam mendukung pembangunan dan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Jombang.

Dengan terus berinovasi dan meningkatkan kualitas layanannya, PDAM Jombang berharap dapat memenuhi kebutuhan air bersih yang semakin meningkat di masa depan.

Dalam hal ini mahasiswa Kuliah Kerja Magang untuk mengetahui kinerja serta mekanisme yang berjalan di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang untuk mengetahui serta membandingkan ilmu yang di dapat saat perkuliahan dengan ilmu dalam dunia kerja perusahaan. Laporan Kuliah Kerja Magang ini berjudul “Peran Satuan Pengawas Internal Dalam Meningkatkan Efisiensi Operasional Di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang”.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Adapun tujuan dari Kuliah Kerja Magang adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh wawasan tentang suatu bidang pekerjaan
2. Dengan praktek kerja magang diharapkan akan membentuk lulusan yang memiliki keterampilan dan berkompeten dalam dunia kerja.
3. Bertujuan untuk mendapatkan pengalaman dari profesi nyata yang serupa dengan skema yang diperoleh dibangku kuliah.
4. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku) dalam dunia kerja.

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

Adapaun manfaat yang diharapkan dari kegiatan magang ini antara lain:

1. Bagi penulis
  - a. Memperoleh pengalaman kerja langsung yang relevan dengan bidang studi atau minat.
  - b. Dapat mengembangkan keterampilan praktis seperti manajemen waktu, komunikasi, pemecahan masalah, dan keterampilan teknis yang spesifik sesuai dengan bidang.

## 2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Melalui magang STIE PGRI Dewantara Jombang dapat membangun dan memperluas jaringan dengan berbagai perusahaan dan lembaga untuk membangun peluang kerja sama yang lebih besar, baik dalam hal penelitian, penyerapan lulusan maupun program pengembangan lainnya.

## 3. Bagi perusahaan

- a. Mahasiswa magang dapat membawa ide-ide dan pendekatan baru, terutama terkait teknologi atau teori-teori terbaru yang dipelajari di dunia akademis.
- b. Mahasiswa magang menawarkan prespektif baru yang dapat membantu perusahaan dalam menemukan solusi kreatif untuk masalah operasional.

### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Nama perusahaan : PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang

Alamat Perusahaan : Jl. KH. Wahid Hasyim No.136 A, Kepanjen, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61411

Telepon : 0321-861114

#### Alasan memilih tempat magang

Pemilihan PERUMDAM Tirta Kencana Jombang sebagai perusahaan yang mengelola layanan air bersih, PERUMDAM Tirta Kencana Jombang memiliki struktur akuntansi dan keuangan yang kompleks, yang mencakup berbagai transaksi dan laporan keuangan yang memerlukan pemahaman mendalam mengenai akuntansi dan pelaporan keuangan. Di perusahaan PERUMDAM Tirta Kencana Jombang memberikan kesempatan untuk terlibat langsung dalam proses akuntansi yang relevan dengan industri public, seperti pencatatan transaksi, penyusunan laporan keuangan dan pengendalian internal. Selain itu, pengalaman di lingkungan yang mengutamakan pelayanan publik dan pengelolaan asset yang besar dapat memberikan

wawasan berharga tentang penerapan teori akuntansi dalam konteks dunia nyata, serta keterampilan praktis yang akan berguna dalam karier akuntansi di masa depan.

### 1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama 2 bulan di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang yaitu mulai pada tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024. Rentang waktu yang di ajukan adalah sebagai berikut.

No	Uraian Kegiatan	Juli – Agustus					
1	Pengenalan Lingkungan Kerja	■					
2	Pelaksanaan KKM	■	■	■	■	■	■
3	Pengumpulan Data			■	■	■	■
4	Menyusun Laporan			■	■	■	■

*Tabel 1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang*

## **BAB II**

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

#### **2.1 Profil**

##### **2.1.1 Sejarah 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 daerah milik Pemerintah Kabupaten Jombang dengan nama Dinas Saluran Air Minum (DSAM). Kemudian Perusahaan Daerah ini dikelola oleh Badan Pengelola Air Minum (BPAM) di bawah 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. Adapun logo Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kencana Jombang seperti dibawah ini.



***Gambar 2. 1 Logo Perusahaan***

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

##### **2.1.2 Visi dan Misi**

Adapun visi dan misi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kencana Kabupaten Jombang adalah sebagai berikut:

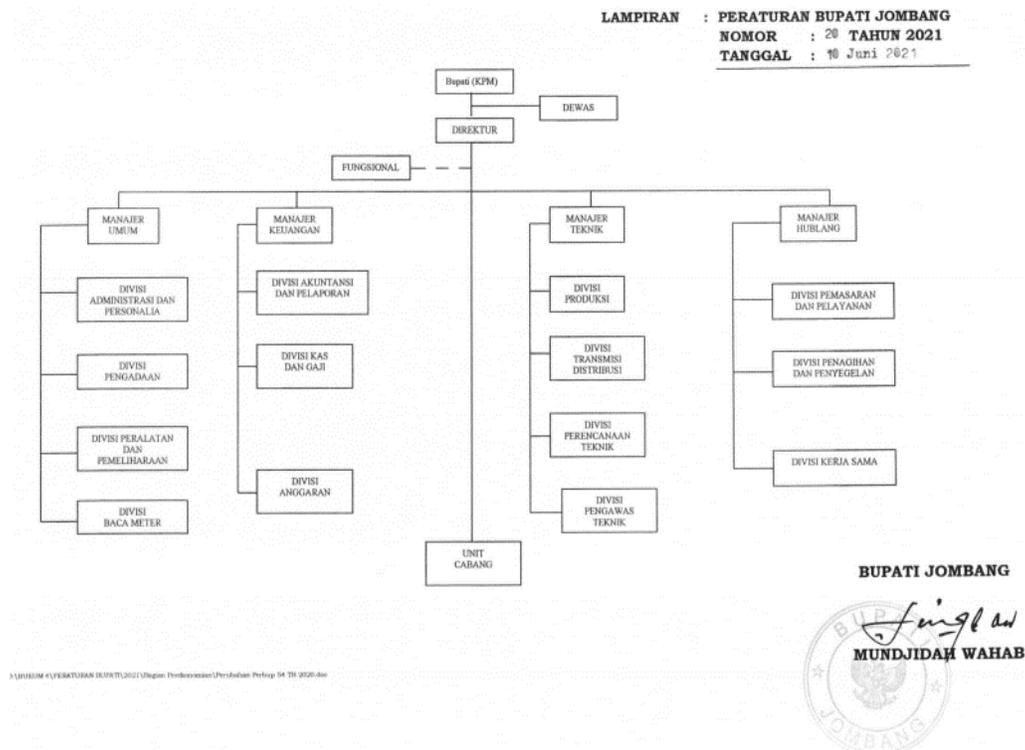
**Visi:**

Menjadi 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 professional
5. Memperkuat keseimbangan peran antar stakholder

**2.2 Struktur organisasi perusahaan/instansi**



**Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan**

### **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kencana Kabupaten Jombang merupakan Badan Usaha Milik Daerah yang melaksanakan fungsi pelayanan yang menghasilkan kebutuhan air bersih bagi masyarakat. PERUMDAM diharapkan dapat memberikan pelayanan akan air bersih yang merata kepada seluruh lapisan masyarakat, membantu perkembangan dunia usaha dan menetapkan struktur tarif yang disesuaikan dengan tingkat kemampuan masyarakat. Jadi yang artinya PERUMDAM memiliki dua fungsi, yaitu yang pertama fungsi pelayanan kepada masyarakat dan fungsi yang kedua menambah penerimaan daerah. Dalam hal keberadaan PERUMDAM sebagai Badan Usaha Milik Daerah yang dapat membantu memenuhi kebutuhan masyarakat, menunjang bagi percepatan pembangunan dan perkembangan ekonomi di daerah, karena air bersih merupakan kebutuhan yang mendasar yang menyangkut hidup orang banyak. PERUMDAM mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang menyangkut aspek sosial, kesehatan dan pelayanan umum melalui kegiatan usaha, antara lain:

1. Melakukan kegiatan produksi air bersih melalui instalasi pengolahan air di Plandi dan Jatigedong, sehingga air bersih bagi masyarakat.
2. Penyediaan bahan baku dan instalasi untuk keperluan penyambungan pipa dan meter untuk pelanggan baru.
3. Menerima pembayaran rekening air melalui loket yang ada di kantor pusat maupun kantor cabang, serta melakukan kerjasama dengan pihak ketiga untuk memudahkan pembayaran bagi pelanggan melalui PPOB (Payment Point Online Bank).
4. Merencanakan dan melaksanakan perluasan jaringan yaitu dengan menyambungkan pipa pipa agar dapat mencakup wilayah-wilayah yang lebih luas, terutama di daerah yang krisis air bersih.

### BAB III

## PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

### 3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kuliah kerja magang ini bertempat di perusahaan umum daerah air minum (PERUMDAM) tirta kencana kabupaten jombang, tang beralamat di Jl, K.H Wahid Hasyim No. 136 A, Kepanjen, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Pada pelaksanaan kuliah kerja magang ini dimulai pukul 07.30-15.30 pada hari kerja senin-jum'at. Dalam kuliah kerja magang ini penulis mendapat bimbingan serta arahan untuk melakukan pekerjaan sesuai yang diinstruksikan oleh pembimbing perusahaan. Selama pelaksanaan kuliah kerja magang (KKM) penulis ditempatkan dibagian keuangan dan manajemen personalia. Bentuk pelaksanaan program KKM yang penulis kerjakan adalah sebagai berikut:

<b>Hari Kerja</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
Senin – Kamis	07.30 – 15.30	12.00 – 13.00
Jum'at	07.30 – 14.30	(Isoma)

*Tabel 3. 1 Pelaksanaan Kerja Magang*

### 3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan hasil pengamatan di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang sistem pelaporan dari divisi lainnya ke Satuan Pengawas Internal (SPI) mengalami keterlambatan penyeteroran laporan, dengan adanya keterlambatan ini dapat menghambat proses audit sehingga berdampak pada kepatuhan perusahaan terhadap peraturan. Selain itu SPI kekurangan staff karyawan, kekurangan ini menimbulkan dampak negatif yang signifikan berupa kelebihan beban kerja dan potensi kesalahan dalam pengawasan. Kemudian efektivitas pengawasan berkurang, sehingga risiko terjadinya ketidaksesuaian prosedur, atau kesalahan operasional meningkat. Kualitas audit internal juga bisa menurun sehingga mengakibatkan ketidak akuratan dalam laporan audit dan rekomendasi perbaikan yang mungkin tidak efektif.

### **3.3 Landasan Teori**

#### **3.3.1 Pengertian Satuan Pengawas Internal**

Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah bagian dari organisasi yang bertanggung jawab untuk memastikan efektivitas dan efisiensi operasional melalui evaluasi dan pemantauan sistem pengendalian internal. Satuan pengawasan intern mempunyai tugas untuk melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di unit kerja, sehingga pengertiannya adalah seluruh proses kegiatan audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi yang bertujuan untuk mengendalikan kegiatan, mengamankan harta dan asset, terselenggaranya laporan keuangan yang baik, meningkatkan efektivitas dan efisiensi, dan mendeteksi secara rinci terjadinya, penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **3.3.2 Efisiensi Operasional**

Efisiensi operasional mengacu pada kemampuan perusahaan dalam mengoptimalkan sumber daya untuk menghasilkan output yang maksimal dengan biaya atau usaha seminimal mungkin. Dalam konteks ini, bahwa efisiensi operasional adalah kemampuan suatu organisasi untuk mengurangi biaya produksi atau operasional tanpa mengurangi kualitas produk atau layanan yang dihasilkan. SPI berperan dalam menganalisis dan mengidentifikasi area yang tidak efisien serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efisiensi tersebut.

#### **3.3.3 Peran Satuan Pengawas Internal dalam Efisiensi Operasional**

SPI bertanggung jawab atas peninjauan dan evaluasi proses operasional perusahaan, yang mencakup:

- a) Meningkatkan Kinerja Proses: Melalui audit proses dan pemantauan, SPI dapat mengidentifikasi area-area yang memiliki kelemahan dalam pengelolaan waktu, tenaga kerja, atau sumber daya. SPI memberikan rekomendasi untuk perbaikan proses agar lebih efisien.

- b) Deteksi dan Pencegahan Kecurangan: SPI juga berperan dalam mencegah kecurangan yang dapat merugikan perusahaan. SPI berfungsi sebagai mekanisme kontrol untuk mendeteksi tindakan fraud yang dapat merusak efisiensi operasional, seperti pemborosan atau penyalahgunaan aset perusahaan.
- c) Evaluasi Manajemen Risiko: SPI melakukan evaluasi risiko yang berpotensi mengganggu kelancaran operasional. Dengan menerapkan mitigasi risiko, SPI membantu perusahaan menghindari potensi gangguan yang dapat mengurangi efisiensi.
- d) Audit Kinerja (Performance Audit): SPI tidak hanya mengaudit laporan keuangan tetapi juga melakukan audit kinerja. Audit kinerja berfokus pada efisiensi, efektivitas, dan ekonomi operasional perusahaan. SPI mengevaluasi apakah sumber daya digunakan secara tepat untuk mencapai tujuan operasional.

### **3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

Untuk mengatasi masalah/solusi yang dapat dilakukan yaitu dengan komunikasi yang efektif antara SPI dan divisi lainnya untuk mengingatkan deadline laporan dan memonitor progress pelaporan, selain itu juga bisa memberikan ketegasan bagi divisi yang berulang kali terlambat menyetor laporan untuk meningkatkan kepatuhan terhadap waktu yang sudah ditentukan. Untuk solusi kekurangan staf di bagian Satuan Pengawas Internal (SPI) PERUMDAM Tirta Kencana Jombang, beberapa solusi dapat diterapkan. Pertama, PERUMDAM Tirta Kencana Jombang dapat melakukan rekrutmen tambahan untuk mengisi yang kurang, sehingga jumlah staf SPI menjadi sesuai kebutuhan. Rekrutmen ini dapat dilakukan melalui proses seleksi yang ketat untuk memastikan calon yang terpilih memiliki kompetensi yang dibutuhkan. Kedua memberikan pelatihan tambahan bagi staf yang ada dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja mereka, sehingga mampu mengatasi sebagian beban kerja yang ada. Pelatihan ini dapat mencakup teknik-teknik pengendalian internal yang lebih efisien dan penggunaan alat bantu teknologi.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Selama kegiatan magang di divisi Satuan Pengawas Internal (SPI) PERUMDAM Tirta Kencana Jombang, memperoleh wawasan yang mendalam tentang pentingnya pengendalian internal dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan. Pengawasan yang dilakukan oleh SPI terbukti mampu meningkatkan efisiensi operasional perusahaan dengan memastikan bahwa setiap unit kerja mematuhi prosedur dan standar yang telah ditetapkan. Selain itu, memahami bahwa peran pengawasan internal bukan hanya sebagai pengawas, melainkan juga sebagai mitra strategis dalam membantu perusahaan mencapai tujuan dengan lebih efektif dan efisien.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan penelitian, maka penulis merekomendasikan berupa saran dengan melakukan pelatihan untuk meningkatkan kesadaran divisi lain mengenai pentingnya pelaporan tepat waktu dan dampaknya terhadap perusahaan, selain itu memberikan sosialisasi kepada seluruh divisi tentang peran SPI dan bagaimana keterlambatan laporan dapat mempengaruhi efektivitas pengawasan dan pengambilan keputusan di perusahaan. Dan juga Melakukan pelatihan tambahan dan penggunaan teknologi juga disarankan untuk meningkatkan efisiensi kerja, serta dilakukan rekrutmen tambahan untuk mengisi posisi yang kosong

#### **4.3 Refleksi Diri**

##### **1. Relevansi**

Relevansi dari Kuliah Kerja Magang ini terletak pada kesesuaian antara kegiatan magang, penerapan teori akuntansi dan pengendalian internal dalam konteks dunia nyata. Magang ini memberikan kesempatan untuk memahami bagaimana teori-teori tersebut diterapkan dalam pengelolaan perusahaan.

##### **2. Pengalaman**

Selama Kuliah Kerja Magang ini mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan soft skills yang dimiliki untuk diterapkan pada tempat kerja.

3. Manfaat yang diperoleh

Mahasiswa mendapatkan pengalaman baru yang dimana hanya mendapatkan ilmu yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan. Selain itu dapat melatih kedisiplinan dan tanggungjawab dalam melakukan pekerjaan dan mampu mempersiapkan mental dalam menghadapi kerja di dunia nyata.

4. Kunci sukses

Mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan proses yang ada.

5. Tindak lanjut

Diharapkan terus mengasah keterampilan yang telah diperoleh dan menerapkan pengalaman tersebut dalam konteks pekerjaan di masa depan.

## DAFTAR PUSTAKA

Gusnardi, G. (2012). Pengaruh peran komite audit, pengendalian internal, audit internal dan pelaksanaan tata kelola perusahaan terhadap pencegahan kondisi. EKUITAS (Jurnal Ekonomi Dan Keuangan), 15(1), 130–146.

<https://perumdamjombang.co.id/tentang-kami/sejarah/>

Prativi, O., and R. Y. K. E. Octava. "Evaluasi Efektivitas Fungsi Satuan Pengawas Intern (SPI) Dalam Melaksanakan Audit Internal." *Jurnal Akuntansi AKUNESA* 1.2 (2013).

STIE PGRI Dewantara ,S.P. (2024). *Pedoman Kuliah Kerja Magang Program Studi Akuntansi. Jombang.*

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Keterangan Magang

 **PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG**  
**PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM**  
**TIRTA KENCANA** 

**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : 870/333/415.49/2024

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 Mahasiswa :

1. Ligar Martia Ulfa	(2162031)
2. Rosa Shafira	(2162106)
3. Oktaviani Nabilla Putri	(2162091)
4. Nofia Erinda Kusumastuti	(2162089)
5. Ika Rahmawati	(2162070)

Instansi / Lembaga : STIE PGRI Dewantara Jombang  
Program Studi : Akuntansi

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 terhitung dari tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024 dan dapat menjalankan tugas-tugas yang kami berikan dengan Baik.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 05 September 2024  
**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](http://www.perumdajombang.co.id)  
[Tirtakencana@perumdajombang.co.id](mailto:Tirtakencana@perumdajombang.co.id)

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

#SALAMMENGALIRBERKAH

 (0321) 861114 / 0811 - 2677 - 500    Perumdam Tirta Kencana Jombang

## Lampiran 2. Log Book

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Ika Rahmawati

Tempat KKM : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang

NIM : 2162070

Bagian/Bidang: SPI (Satuan Pengawas Internal)

Program Studi : Akuntansi

Minggu Ke : 1

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	1 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Rekapitulasi aduan pelanggan</li></ul>	Rekapitulasi aduan pelanggan tersusun dengan baik	Mahasiswa memahami proses penyusunan rekapitulasi pendapatan yang sistematis dan pentingnya menyajikan data secara jelas.
2	2 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Menginput rekapitulasi pendapatan Depo, Tanki &amp; AMDK bulan Mei</li></ul>	Rekapitulasi pendapatan bulan Mei tersusun dengan baik	Mahasiswa memahami proses penyusunan rekapitulasi pendapatan yang sistematis dan pentingnya menyajikan data secara jelas.
3	3 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Menginput absensi perhitungan Gaji karyawan bulan Mei</li></ul>	Data absensi telah diinput dengan benar ke dalam sistem	Mahasiswa mendapatkan pemahaman tentang bagaimana ketidakhadiran menghitung gaji.

4	4 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekapitulasi pendapatan Depo, Tanki &amp; AMDK bulan Juni</li> </ul>	Data pendapatan berhasil diinput ke dalam sistem dengan akurat.	Mahasiswa memahami proses penyusunan rekapitulasi pendapatan yang sistematis dan pentingnya menyajikan data.
5	5 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput rekap aduan bulan Mei</li> <li>• Membuat grafik.</li> </ul>	Data berhasil diinput dan grafik rekap bulan Mei telah dibuat dengan baik dan akurat.	Mahasiswa mendapatkan wawasan mengenai input rekap aduan, serta mendapatkan pengalaman menggunakan software untuk membuat grafik.

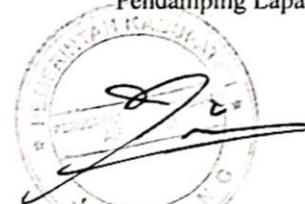
Jombang, 31 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)

Pendamping Lapangan,



(Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK**

Nama : Ika Rahmawati

Tempat KKM : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang

NIM : 2162070

Bagian/Bidang: SPI (Satuan Pengawas Internal)

Program Studi : Akuntansi

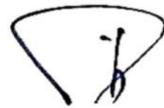
Minggu Ke : 2

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
6	8 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekap laporan posisi sambungan dan rekap penggantian meter</li> </ul>	Rekapitulasi laporan posisi sambungan dan rekap penggantian meter.	Mahasiswa mendapatkan pemahaman proses penyusunan laporan rekapitulasi posisi sambungan dan rekap penggantian meter yang sistematis dan pentingnya menyajikan data secara jelas.
7	9 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekap laporan penjualan tiber, dan input laporan tribulan I</li> </ul>	Data penjualan tiber berhasil diinput dengan akurat, dan data tribulan I bulan januari, februari dan maret dikumpulkan secara lengkap.	Mahasiswa mendapatkan pengalaman pentingnya memeriksa data secara berkala untuk keakuratan data, dan belajar mengumpulkan data bulanan

8	10 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput laporan triwulan I</li> </ul>	Laporan triwulan I tersusun dengan jelas.	Mahasiswa belajar pentingnya menyusun laporan triwulan I dengan baik dan benar.
9	11 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput laporan triwulan I</li> <li>• rekap laporan piutang dan piutang tertagih bulan Mei</li> </ul>	Laporan triwulan I tersusun dengan jelas, rekap laporan piutang dan piutang tertagih bulan mei berhasil diinput.	Mahasiswa belajar pentingnya menyusun laporan triwulan I dengan baik dan benar, dan pentingnya belajar rekap laporan piutang dan piutang tertagih bulan mei.
10	12 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput laporan triwulan I</li> </ul>	Laporan triwulan I tersusun dengan jelas.	Mahasiswa belajar pentingnya menyusun laporan triwulan I dengan baik dan benar.

Jombang, 31 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)

Pendamping Lapangan,



(Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom)



14	18 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekap laporan teknik dan pengaduan Ploso</li> </ul>	Data laporan teknik dan pengaduan Ploso berhasil diinput dengan akurat, dan Pengaduan pelanggan ditangani dengan tepat waktu.	Mahasiswa belajar pentingnya respons cepat dalam menangani keluhan untuk menjaga kepercayaan dan kepuasan pelanggan.
15	19 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput rekap laporan teknik dan pengaduan Kabuh</li> </ul>	Data laporan teknik dan pengaduan Kabuh berhasil diinput dengan akurat, dan Pengaduan pelanggan ditangani dengan tepat waktu.	Mahasiswa belajar pentingnya respons cepat dalam menangani keluhan untuk menjaga kepercayaan dan kepuasan pelanggan, serta dampak dari manajemen pengaduan yang efektif.

Jombang, 31 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)

Pendamping Lapangan,



(Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK**

Nama : Ika Rahmawati

Tempat KKM : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang

NIM : 2162070

Bagian/Bidang: SPI (Satuan Pengawas Internal)

Program Studi : Akuntansi

Minggu Ke : 4

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
16	22 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekap laporan teknik dan pengaduan Mojoagung</li> </ul>	Data laporan teknik dan pengaduan Mojoagung berhasil diinput dengan akurat, dan Pengaduan pelanggan ditangani dengan tepat waktu.	Mahasiswa belajar pentingnya respons cepat dalam menangani keluhan untuk menjaga kepercayaan dan kepuasan pelanggan.
17	23 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekap laporan teknik dan pengaduan Jombang</li> </ul>	Data laporan teknik dan pengaduan Jombang berhasil diinput dengan akurat, dan Pengaduan pelanggan ditangani dengan tepat waktu.	Mahasiswa belajar pentingnya respons cepat dalam menangani keluhan untuk menjaga kepercayaan dan kepuasan pelanggan.
18	24 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput laporan sambungan pelanggan</li> </ul>	Data laporan sambungan pelanggan berhasil diinput dengan akurat	Mahasiswa belajar pentingnya akurasi dan ketelitian dalam pengumpulan data untuk memastikan semua

				sambungan tercatat dengan benar dan memudahkan proses administrasi berikutnya.
19	25 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput baca meter</li> </ul>	Data baca meter berhasil diinput dengan akurat	Mahasiswa belajar pentingnya untuk memverifikasai data sebelum menginput untuk menghindari kesalahan
20	26 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input penagihan piutang bulan Juni</li> </ul>	Penagihan piutang berhasil diinput dengan akurat	Mahasiswa belajar pentingnya untuk memverifikasai data sebelum menginput untuk menghindari kesalahan

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK**

Nama : Ika Rahmawati

Tempat KKM : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang

NIM : 2162070

Bagian/Bidang: SPI (Satuan Pengawas Internal)

Program Studi : Akuntansi

Minggu Ke : 5

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
21	29 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Menginput rekap Gaji karyawan bulan Juni</li></ul>	Data yang diinput diverifikasi dan sesuai dengan catatan	Mahasiswa belajar pentingnya verifikasi data untuk memastikan tidak ada kesalahan yang dapat menimbulkan ketidakpuasan.
22	30 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Mengecek selisih penggantian meter</li></ul>	Selisih terhitung dengan akurat	Mahasiswa belajar pentingnya ketelitian dalam menghitung selisih untuk memastikan keadilan dalam penagihan dan menghindari keluhan pelanggan.
23	31 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Menginput laporan SPI bulan Juni</li></ul>	Data SPI bulan Juni diinput dengan akurat dan tersimpan dengan baik	Mahasiswa belajar pentingnya akurasi dalam penginputan data untuk menjaga validitas

				laporan yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan
24	1 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput laporan SPI bulan Juni</li> </ul>	Data SPI bulan Juni diinput dengan akurat dan tersimpan dengan baik	Mahasiswa belajar pentingnya akurasi dalam penginputan data untuk menjaga validitas laporan yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan
25	2 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput laporan SPI bulan Juni</li> </ul>	Data SPI bulan Juni diinput dengan akurat dan tersimpan dengan baik	Mahasiswa belajar pentingnya akurasi dalam penginputan data untuk menjaga validitas laporan yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan

Jombang, 31 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)

Pendamping Lapangan,



(Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK**

Nama : Ika Rahmawati

Tempat KKM : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang

NIM : 2162070

Bagian/Bidang: SPI (Satuan Pengawas Internal)

Program Studi : Akuntansi

Minggu Ke : 6

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
26	5 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Menginput laporan SPI bulan Juni</li></ul>	Data SPI bulan Juni diinput dengan akurat dan tersimpan dengan baik	Mahasiswa belajar pentingnya akurasi dalam penginputan data untuk menjaga validitas laporan yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan
27	6 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Menginput rekap laporan penjualan tiber</li></ul>	Data penjualan tiber berhasil diinput dengan akurat.	Mahasiswa mendapatkan pengalaman pentingnya memeriksa data secara berkala untuk keakuratan data.
28	7 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Mengecek selisih penggantian meter</li></ul>	Selisish terhitung dengan akurat	Mahasiswa belajar pentingnya ketelitian dalam menghitung selisih untuk memastikan keadilan dalam penagihan.

29	8 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekap laporan posisi sambungan dan rekap penggantian meter</li> </ul>	Rekapitulasi laporan posisi sambungan dan rekap penggantian meter	Mahasiswa mendapatkan pemahaman proses penyusunan laporan rekapitulasi posisi sambungan dan rekap penggantian meter yang sistematis.
30	9 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput penagihan piutang bulan Juli</li> </ul>	Penagihan piutang berhasil diinput dengan akurat	Mahasiswa belajar pentingnya ketelitian dalam proses input data untuk menghindari kesalahan yang berdampak pada laporan.

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK**

Nama : Ika Rahmawati

Tempat KKM : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang

NIM : 2162070

Bagian/Bidang: SPI (Satuan Pengawas Internal)

Program Studi : Akuntansi

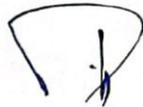
Minggu Ke : 7

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
31	12 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekap aduan Ploso</li> </ul>	Data aduan Ploso diinput dengan akurat dan tersimpan dengan baik	Mahasiswa belajar pentingnya ketelitian dalam input data untuk menjaga informasi yang akan digunakan.
32	13 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekap aduan Kabuh</li> </ul>	Data aduan Kabuh diinput dengan akurat dan tersimpan dengan baik	Mahasiswa belajar pentingnya ketelitian dalam input data untuk menjaga informasi yang akan digunakan.
33	14 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekap aduan Mojoagung</li> </ul>	Data aduan Mojoagung diinput dengan akurat dan tersimpan dengan baik	Mahasiswa belajar pentingnya ketelitian dalam input data untuk menjaga

				informasi yang akan digunakan.
34	15 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menginput rekap aduan Bareng</li> </ul>	Data aduan Bareng diinput dengan akurat dan tersimpan dengan baik	Mahasiswa belajar pentingnya ketelitian dalam input data untuk menjaga informasi yang akan digunakan.
35	16 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekapitulasi pendapatan Depo, Tanki &amp; AMDK bulan Juli</li> </ul>	Rekapitulasi pendapatan bulan Juli tersusun dengan baik	Mahasiswa memahami proses penyusunan rekapitulasi pendapatan yang sistematis dan pentingnya menyajikan data secara jelas

Jombang, 31 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)

Pendamping Lapangan,



(Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK**

Nama : Ika Rahmawati

Tempat KKM : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang

NIM : 2162070

Bagian/Bidang: SPI (Satuan Pengawas Internal)

Program Studi : Akuntansi

Minggu Ke : 8

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
36	19 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Menginput rekap laporan penjualan tiber</li></ul>	Data penjualan tiber berhasil diinput dengan akurat	Mahasiswa mendapatkan pengalaman pentingnya memeriksa data secara berkala untuk keakuratan data
37	20 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Menghitung selisih posisi sambungan langganan dan membuat grafik</li></ul>	Selisih terhitung dengan akurat	Mahasiswa belajar pentingnya ketelitian dalam menghitung selisih untuk memastikan keadilan dalam penagihan dan menghindari keluhan pelanggan.
38	21 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apel pagi</li><li>• Input penggantian meter</li></ul>	Data meter yang diganti berhasil diinput	Mahasiswa belajar pentingnya konsistensi dan akurasi dalam penginputan data untuk menghindari kesalahan.

39	22 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Input rekapitulasi sambungan baru</li> </ul>	Rekapitulasi sambungan baru berhasil diinput	Mahasiswa merefleksikan pentingnya proses verifikasi ulang dalam pekerjaan untuk memastikan tidak ada kesalahan
40	23 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput rekap Gaji karyawan bulan Juli</li> </ul>	Data yang diinput diverifikasi dan sesuai dengan catatan	Mahasiswa belajar pentingnya verifikasi data untuk memastikan tidak ada kesalahan yang dapat menimbulkan ketidakpuasan.

Jombang, 31 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Lapangan

Pendamping Lapangan,



(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)



(Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK**

Nama : Ika Rahmawati

Tempat KKM : PERUMDAM Tirta Kencana Jombang

NIM : 2162070

Bagian/Bidang: SPI (Satuan Pengawas Internal)

Program Studi : Akuntansi

Minggu Ke : 9

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
41	26 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Input pengeluaran Juni</li> </ul>	Data pengeluaran bulan Juni berhasil diinput dengan benar.	Mahasiswa belajar tentang proses pelaporan pengeluaran keuangan dan pentingnya ketepatan dalam pelaporan.
42	27 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Input pengeluaran Juni</li> </ul>	Data pengeluaran bulan Juni berhasil diinput dengan benar.	Mahasiswa belajar tentang proses pelaporan pengeluaran keuangan dan pentingnya ketepatan dalam pelaporan.
43	28 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Input laporan baca meter</li> </ul>	Data laporan baca meter berhasil diinput dengan benar.	Mahasiswa belajar keterampilan teknis dalam penggunaan perangkat lunak input data, serta pentingnya akurasi dalam entri data.

44	29 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel pagi</li> <li>• Menghitung selisih rekap sambungan baru</li> </ul>	Rekapitulasi data sambungan baru disusun dalam format tabel untuk memudahkan perhitungan dan analisis.	Mahasiswa belajar untuk lebih teliti dan hati-hati dalam melakukan perhitungan data numerik.
45	30 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput rekap aduan Jombang</li> <li>• Perpisahan</li> </ul>	Data aduan Jombang diinput dengan akurat dan tersimpan dengan baik	Mahasiswa belajar pentingnya ketelitian dalam input data untuk menjaga informasi yang akan digunakan.

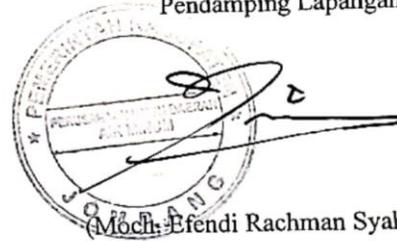
Jombang, 31 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)

Pendamping Lapangan,



(Moch. Efendi Rachman Syah, S.Kom)

### Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV)



The CV is presented on a dark blue background with white text and icons. At the top left is a circular profile picture of Ika Rahmawati, a woman wearing a black hijab and a red blazer. To the right of the photo is her name in a large, bold font. Below the name is a 'TENTANG SAYA' section with a dark blue header and a white background, containing a paragraph about her education and skills. Further down is the 'PENDIDIKAN' section, also with a dark blue header and white background, listing three educational institutions with their respective years and names. Below that is the 'PENGALAMAN ORGANISASI' section with a dark blue header and white background, listing one organization. On the left side of the CV, there are three sections: 'KONTAK', 'KEMAMPUAN', and 'HOBI', each with a dark blue header and white background. The 'KONTAK' section lists email, phone number, and address. The 'KEMAMPUAN' section lists skills in Microsoft Office and teamwork. The 'HOBI' section lists cooking and traveling.

**Ika Rahmawati**

#### TENTANG SAYA

Mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang program studi SI-Akuntansi Semester 6. Seorang yang disiplin, dapat diandalkan, dapat bekerja secara individu maupun tim, berkomunikasi dengan baik, dan mampu mengurus hal yang berkaitan dengan administrasi.

#### PENDIDIKAN

(2017-2019)  
**SMPN 1 SUMOBITO**

(2019-2021)  
**SMAN KESAMBEN**

(2021 - Sekarang)  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**  
Jurusan Akuntansi

#### PENGALAMAN ORGANISASI

- UKM Olahraga STIE (Anggota)

#### KONTAK

-  ika29883@gmail.com
-  085891473707
-  Segodorejo, Sumobito, Jombang

#### KEMAMPUAN

- Mengoperasikan Microsoft Office (Word, Excel, Power- Poin)
- Mampu bekerjasama dengan tim

#### HOBI

- Memasak
- Traveling

**Lampiran 4. Dokumentasi**



## Lampiran 5. Lembar Penilaian

Lembar penilaian 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 : Ika Rahmawati  
NIM : 2162070  
Program Studi : Akuntansi 2021  
Tempat Magang : Perumdam Tirta Kencana Jombang  
Alamat Tempat Magang : Jl. KH. Wahid Hasyim No.136 A Kepanjen, Kec. Jombang  
Kab. Jombang, Jawa Timur  
Bagian/Bidang : Satuan Pengawas Internal

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	<b>Tata Bahasa</b> : dalam Menyusun laporan KKM telah sesuai dengan sistematika penulisan buku pedoman, dengan memperhatikan EYD dan disusun secara rapih.	95
2.	<b>Isi laporan KKM</b> : mahasiswa telah menjabarkan identifikasi masalah di tempat KKM, memaparkan teori sesuai dengan bahan kajian dengan tepat dan memberikan alternatif pemecahan masalah yang baik.	94
3.	<b>Refleksi diri</b> : pengetahuan tentang tugas di obyek KKM dan mahasiswa memberikan penjabaran tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama magang.	95
Nilai Total		

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 17 September 2024  
Dosen Pembimbing Lapang

(Agus Taufik Hidayat., SE.,MM)

Lembar penilaian Pendamping 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 STIE  
PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : Ika Rahmawati  
 NIM : 2162070  
 Program Studi : Akuntansi 2021  
 Tempat Magang : Perumdam Tirta Kencana Jombang  
 Alamat Tempat Magang : Jl. KH. Wahid Hasyim No. 136 A Kepanjen, Kec. Jombang, Kab. Jombang, Jawa Timur  
 Bagian/Bidang : Satuan Pengawas Internal

No.	Aspek Yang Dinilai	Kriteria	Nilai (0 - 100)
1.	Etos Kerja	Menunjukkan sikap professional dalam bekerja, penuh tanggung jawab dengan tugas yang diberikan, serta disiplin dalam menghargai waktu dan penyelesaian tugas yang diberikan sesuai deadline, dan menunjukkan etika yang baik dalam bersikap, bertindak dan berbusana/penampilan.	95
2.	Kemampuan Komunikasi	Menunjukkan kemampuan dalam penyampaian Informasi yang berisi pesan, ide, gagasan secara lisan dan tulisan dengan baik, sopan dan jelas.	85
3.	Kemampuan menggunakan teknologi	Merupakan kemampuan dalam menggunakan, memahami dan memanfaatkan teknologi perangkat digital (computer, software dan perangkat lainnya)dalam mengakses danmengelola informasi, untuk menyelesaikan tugas.	85
4.	Kemampuan kolaborasi	Kemampuan berkolaborasi, menjalin hubungan dan mampu berpartisipasi dengan orang lain diberbagai kegiatan dan menunjukkan kontribusi nyata dalam kelompok.	90
5.	Hasil pekerjaan (Kontribusi)	Memberikan kontribusi nyata dan bermakna kepada tempat magang dari hasil pemikiran yang kreatif, inovatif, peserta magang menghasilkan produk/karya untuk tempat magang	90
<b>Total Nilai</b>			<b>445</b>

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai

(Moch. Fandi Rahman Syah, S.Kom...)