

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
UPAYA MENANGGULANGI PIUTANG TAK TERTAGIH PADA
PELANGGAN PERUMDA AIR MINUM TIRTA KENCANA
JOMBANG UNIT PLOSO**



**Oleh
Ligar Martia Ulfa
NIM 2162031**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2024**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
UPAYA MENANGGULANGI PIUTANG TAK TERTAGIH PADA
PELANGGAN PERUMDA AIR MINUM TIRTA KENCANA
JOMBANG UNIT PLOSO



Oleh:

Ligar Martia Ulfa 2162031

Jombang, 31 Agustus 2024

Menyetujui,

Pendamping Lapangan,

(Abdul Munip, S.Kom)

Dosen Pendamping Lapangan,

(Agus Taufik Hidayat, S.E., M.M)

Mengetahui,

Ketua Prodi Akuntansi

(Dra. Rachyu Purbowati, MSA.)

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang berjudul “*Upaya Menanggulangi Piutang Tak Tertagih Pada Pelanggan PERUMDA Air Minum Tirta Kencana Jombang Unit Ploso*”

Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini disusun sesuai dengan apa yang telah kami laksanakan pada saat dilapangan di Kantor PERUMDA AIR MINUM TIRTA KENCANA JOMBANG yang beralamat di Jalan KH. Wachid Hasyim No. 136A Kabupaten Jombang dan untuk Unit Ploso yang beralamat di Jalan Darmo Sugondo No.83 Kecamatan Ploso. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG. Dengan adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat memberikan manfaat serta pengalaman bagi penulis yang tidak dapat penulis temukan saat berada di bangku perkuliahan.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada segenap pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu penulis dalam menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM). Dengan rasa hormat kami ucapkan terima kasih 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 Kuliah Kerja Magang
4. Para penanggung jawab magang dan pendamping lapangan yang telah mendampingi dan memberikan arahan sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang dapat terselesaikan.

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, serta masih banyak kekurangan dan kesalahannya. Oleh karena itu kritik dan saran sangat diharapkan untuk perbaikan di masa mendatang.

Jombang, 31 Agustus 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I.	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang (KKM)	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.3.1 Bagi Mahasiswa	2
1.3.2 Bagi Perusahaan	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	2
1.5 Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II.	4
GAMBARAN UMUM	4
2.1 Sejarah Perusahaan	4
2.2 Visi Misi Perusahaan	5
2.2.1 Visi Perusahaan	5
2.2.2 Misi Perusahaan	5
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	5
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	6
BAB III.	8
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	8
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	8
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang	8
3.3 Landasan Teori	10
3.3.1 Piutang	10
3.3.2 Pembayaran Tunggakan Rekening Air	10
3.3.3 Tunggakan	10
3.3.4 Rekening	10

3.3.5 Tagihan	11
3.4 Usulan Pemecah Masalah atau Solusi	11
BAB IV	12
KESIMPULAN	12
4.1 Kesimpulan	12
4.2 Saran	12
4.3 Refleksi Diri	13
4.3.1 Relevansi	13
4.3.2 Pengalaman	13
4.3.3 Manfaat yang diperoleh	14
4.3.4 Kunci Sukses	14
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN	16

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
Tabel 3. 1 Jam Kerja	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

6

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	16
Lampiran 2 Logbook Acitvity	17
Lampiran 3 Dokumentasi	45
Lampiran 4 Form penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	47
Lampiran 5 Form penilaian Pendamping Lapangan	48

BAB I.

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang (KKM)

PERUMDA AIR MINUM TIRTA KENCANA Kabupaten Jombang adalah badan usaha milik pemerintah daerah yang memiliki cakupan usaha dalam bidang pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Kota Jombang yang mencakup dalam aspek kesehatan, aspek sosial, dan pelayanan umum.

Hak setiap orang untuk bisa mendapatkan air untuk kebutuhan pokok sehari-hari guna memenuhi kehidupan yang sehat, bersih, dan produktif. Pemerintah Daerah telah mengakui dan menghormati kesatuan – kesatuan Masyarakat hukum adat beserta hak-hak tradisionalnya. Dalam memenuhi kewajiban dalam penyediaan air bersih, pemerintah telah mengeluarkan peraturan pemerintah (PP) Nomor 122 tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM).

Dalam era globalisasi yang semakin berkembang, persaingan di dunia kerja menjadi semakin ketat. Oleh karena itu mahasiswa dituntut untuk memiliki kompetensi yang tidak hanya didapat dari bangku perkuliahan, tetapi juga melalui pengalaman kerja langsung di lapangan. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu Upaya yang dilakukan oleh STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG untuk menjembatani kebutuhan dunia akademis dengan dunia kerja.

Setiap Perusahaan memiliki suatu aktiva yang timbul karena adanya proses Perusahaan menjual atau memberikan jasanya kepada pelanggan dengan menerima janji dari pelanggan akan memberikan uang kepada Perusahaan pada waktu yang akan datang. Sama halnya dalam menanggulangi piutang tak tertagih pada pelanggan PERUMDAM Tirta Kecana Jombang Unit Ploso.

Dalam hal ini, mahasiswa dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang diharapkan untuk mengetahui sedikit mengenai cara menanggulangi Piutang Tak Tertagih bagi pelanggan yang menunggak di PERUMDAM Tirta Kencana Jombang Unit Ploso guna mengetahui bagaimana penyelesaian masalah dalam tunggakan bulanan PERUMDAM Tirta Kencana Jombang Unit Ploso serta kita dapat memperoleh ilmu baru mengenai strategi penyelesaian masalah yang dimana belum pernah kita peroleh selama perkuliahan sehingga dapat menunjang Ilmu

Pengetahuan dan sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja yang perkembangannya begitu pesat. Laporan Kuliah Kerja Magang ini berjudul **“Upaya Menanggulangi Piutang Tak Tertagih Pada Pelanggan PERUMDA Air Minum Tirta Kencana Jombang Unit Ploso”**.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan secara umum Kuliah Kerja Magang yakni, untuk mengetahui cara menyelesaikan permasalahan mengenai tunggakan bulanan pelanggan pada PERUMDAM Tirta Kencana Jombang Unit Ploso. Adapun tujuan secara khusus Kuliah Kerja Magang yakni:

1. Untuk Mengetahui Penyelesaian Permasalahan Tunggakan yang dilakukan PERUMDAM Tirta Kencana Jombang Unit Ploso.
2. Untuk Mengetahui Kendala yang dialami pada saat melakukan penyelesaian tunggakan pada PERUMDAM Tirta Kencana Jombang Unit Ploso.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.3.1 Bagi Mahasiswa

1. Mendapatkan bekal untuk lebih mempersiapkan diri dalam dunia kerja
2. Untuk mengukur kemampuan diri sejauh mana ilmu yang diterapkan pada saat praktek kerja
3. Mendapatkan sebuah pengalaman serta ilmu yang diterima selama kuliah dan diterapkan pada dunia kerja

1.3.2 Bagi Perusahaan

1. Sebagai media dalam menjalin hubungan Kerjasama dengan instansi yang dijadikan tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)
2. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman dan memperluas pengetahuan di dunia kerja.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat dilaksanakannya Kuliah Kerja Magang yaitu di Kantor Perumdram Tirta Kencana Jombang Unit Ploso yang beralamat di Jalan Darmo Sugondo No.83 Kecamatan Ploso Kabupaten Jombnag, Jawa Timur.

1.5 Waktu Kuliah Kerja Magang

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

Tabel 1. 1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

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

BAB II.

GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah Perusahaan

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.

PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang berorientasi profit dan juga sosial yang menangani pengelolaan air bersih. PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang dituntut untuk meningkatkan pelayanan air minum kepada masyarakat dan berusaha memberikan kontribusi pada Pendapatan Asli Daerah (PAD). Sebagai salah satu perusahaan publik yang ada di daerah, PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang sangat diperlukan kehadirannya bagi masyarakat untuk mendapatkan air bersih yang sehat dan memadai untuk keperluan rumah tangga maupun industri untuk menunjang perkembangan ekonomi dan derajat kesehatan. Sebagai perusahaan daerah yang menangani pengelolaan air bersih untuk mewujudkan itu semua tentunya tidak lepas dari kinerja seluruh karyawannya. Perusahaan yang berhasil dan efektif merupakan perusahaan dengan individu yang didalamnya memiliki kinerja yang baik.

Selama beberapa tahun dioperasionalkan dalam bentuk badan hukum Badan Pengelola Air Minum Kabupaten Jombang berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 112/KPTS/CK/1980 tanggal 26 Nopember 1980 dan Keputusan Bupati Kepala Daerah Tk II Jombang No HK.003.2/09/1981 tanggal 16 Maret 1981. Pada Era Orde Baru BPAM berubah lagi menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Jombang dibentuk berdasarkan PERDA Nomor: No.3 Tahun 1990.

Pada tahun 2019 melalui PERDA Nomor 11 tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum. PDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang Berubah nama menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PERUMDAM) Tirta Kencana Kabupaten Jombang.

PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang sebagai Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) kegiatannya tidak terlepas dari indikator otonomi daerah untuk melaksanakan:

1. Pemberdayaan perekonomian Daerah.
2. Pemberdayaan sumber daya alam.
3. Peningkatan keuangan daerah melalui kontribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD)
4. Serta peningkatan profesionalisme pengelolaan pelayanan umum kepada masyarakat.

2.2 Visi Misi Perusahaan

Berikut visi dan misi Perumdam Tirta Kencana Jombang:

2.2.1 Visi Perusahaan

Menjadi Perusahaan Air Minum yang Unggul, Modern, dan Berdaya Saing.

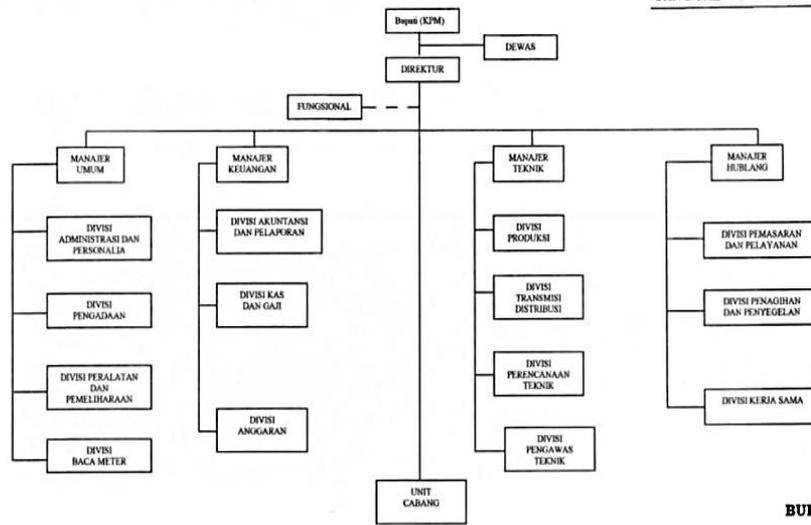
2.2.2 Misi Perusahaan

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 stakeholder.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

PDAM Kabupaten Jombang adalah Badan Usaha Milik Daerah Dibawah NaunganKementrian Pekerjaan Umum Perumahan Rakyat yang dikelola Pemerintah Daerah Kabupaten jombang. Berikut merupakan struktur organisasi perusahaan yang dapat dilihat pada gambar 2.1 di bawah ini:

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



BUPATI JOMBANG



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang dituntut untuk dapat melakukan segala upaya perbaikan dan penyempurnaan dalam meningkatkan kualitas pelayanan air minum yang telah menjadi kebutuhan bagi masyarakat banyak, adapun keluhan-keluhan dan laporan dari pelanggan, pihak PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang menggolongkan keluhan tersebut menjadi dua sesuai dengan beratnya masalah, yaitu keluhan yang dapat langsung ditangani dan pending (menunggu). Keluhan yang langsung ditangani perusahaan misalnya kebocoran pipa pelanggan, kebocoran pipa yang sering dikeluhkan masyarakat akan menimbulkan kurangnya air yang didistribusikan dan aliran airnya sangat kecil sekali. Oleh sebab itu keluhan tersebut segera kita tangani agar air yang didistribusikan ke pelanggan dapat kembali normal.

Semakin berkembangnya jumlah penduduk di Kota Jombang mengakibatkan semakin meningkatnya jumlah kebutuhan air. Tak hanya kapasitas produksi air yang ditambah, pelayanan terhadap pelanggan juga harus ditingkatkan.

Untuk itu PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang memiliki beberapa Cabang yakni di kecamatan Ploso, Kabuh, Mojoagung dan Bareng.

PERUMDAM Tirta Kencana disini memiliki tugas dalam memenuhi kebutuhan air bersih untuk meningkatkan kesejahteraan warga Jombang yaitu:

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.
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) dsb.

BAB III.

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Selama berlangsungnya kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ada banyak manfaat yang penulis dapatkan, yakni pada saat melaksanakan KKM penulis dituntut untuk selalu gerak cepat dan tanggap dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan dari beberapa divisi seperti divisi keuangan, divisi hubungan langganan dan divisi Teknik untuk membuat laporan harian serta laporan bulanan. Dalam kegiatan KKM ini penulis diharapkan untuk mematuhi SOP yang berlaku di Perusahaan serta selalu disiplin dalam absen kehadiran setiap harinya di PERUMDAM. Berikut adalah jadwal kerja di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kencana Kabupaten Jombang:

Tabel 3. 1 Jam Kerja

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Kamis	07:30 – 15:30	
Jum'at	07:30 - 14:30	

3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang Unit Ploso, ada beberapa pengamatan yang penulis angkat yaitu mengenai piutang tak tertagih PERUMDAM yang berada di Unit Ploso, dimana sampai dengan saat ini piutang yang berada di Unit Ploso semakin meningkat sehingga pendapatan yang diperoleh PERUMDAM Unit Ploso sedikit menurun. Dengan adanya piutang tak tertagih yang semakin tinggi petugas penagihan pun melakukan pemutusan sambungan PERUMDAM bagi pelanggan yang memiliki tunggakan diatas 3 bulan.

Beberapa hal yang diperhatikan dalam pengelolaan piutang adalah mengetahui prosedur penjualan kredit yang dilakukan perusahaan, metode penyisihan dan penghapusan piutang dalam pengelolaan piutang, perputaran piutang dan jumlah hari dalam piutang serta kebijakan kredit yang diberikan kepada setiap pelanggan. Piutang adalah akibat dari penjualan kredit yang dilakukan oleh perusahaan. Prosedur penjualan harus dibuat agar setiap kegiatan penjualan dapat berjalan dengan baik. Sebelum melakukan penjualan perusahaan harus terlebih dahulu memberikan kebijakan kredit. Untuk meminimalkan risiko gagal bayar setiap

pelanggan, bagian akuntansi bertugas untuk menganalisa keadaan keuangan setiap pelanggan. setelah itu, piutang yang muncul harus dikelola dengan baik yaitu dengan membuat tabel umur piutang sehingga manajemen mengetahui kapan piutang itu ditagih (Kesuma et.al.,2020).

PERUMDAM memiliki tujuan jangka pendek untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah dan bergerak di bidang jasa dalam penyediaan air bersih. Sedangkan tujuan jangka panjangnya adalah untuk turut serta dalam melaksanakan pembangunan ekonomi nasional pada umumnya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan memenuhi kebutuhan rakyat menuju masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan bertanggung jawab kepada pemerintah daerah sebagai pihak eksternal.

Dalam operasinya, PERUMDAM baru dapat melakukan penagihan di bulan berikutnya setelah pelanggan menikmati layanan pemakaian air. Hal ini seringkali memunculkan tunggakan piutang terkait dengan pelanggan yang enggan membayar ataupun pelanggan yang tidak mampu/mengalami kesulitan keuangan. Permasalahan yang sering terjadi di PERUMDAM yaitu di beberapa daerah pelanggan kesulitan untuk mendapatkan air sehingga mengalami air yang diterima oleh pelanggan seringkali kecil dan kadang tidak hidup, sehingga mengakibatkan pelanggan enggan membayar karena merasa tidak puas. Jika dikaji kesulitan dalam memperoleh air sangatlah tidak mudah dikarenakan musim panas (kemarau) pihak internal tidak dapat memuaskan pelanggan dalam memenuhi kebutuhan air sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini dapat berpengaruh pada piutang. Oleh karena itu perlu adanya perhitungan rasio untuk mengetahui piutang tertagih dan tak tertagih pada PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang. Untuk mengetahui efektifitas pengelolaan piutang, salah satunya dengan melihat perputaran piutang pada perusahaan. Semakin tinggi tingkat perputaran piutang menandakan semakin efektif piutangnya. Apabila pengelolaan piutang kurang efektif maka profitabilitas perusahaan kurang baik. Karena piutang yang bertambah menyebabkan pendapatan perusahaan berkurang. Sehingga Perusahaan perlu meningkatkan kebijakan kredit yang telah ditetapkan oleh perusahaan (Marlini dan Utami,2019).

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Piutang

Hak perusahaan yang dipegang oleh orang lain disebut piutang. Piutang berperan sentral bagi sebuah perusahaan, baik perusahaan jasa juga dagang. Piutang umumnya muncul karena adanya penjualan baik barang ataupun jasa. (Fauzia, 2020).

3.3.2 Pembayaran Tunggakan Rekening Air

Pembayaran adalah kewajiban yang harus dibayar sesuai dengan harga atau nilai dari suatu kesepakatan dan biasanya disebut tunggakan, jika tidak dibayar sampai dengan batas akhir atau tanggal jatuh tempo berakhir. Pembayaran menjadi bagian penting dari setiap kegiatan transaksi yang melibatkan penjualan barang dan jasa. Sistem pembayaran yang aman dan kondusif menjadi semakin penting karena kemajuan teknologi dan meningkatnya volume transaksi serta risiko (Dewi, 2006).

Informasi cara pembayaran rekening bagi pelanggan:

1. Melakukan pembayaran rekening air melalui loket-loket yang telah ditentukan.
2. Pembayaran dilakukan pada jam kerja (Kantor PERUMDAM buka hari Senin-Jumat pukul 07:30-16:30 WIB).
3. Pelanggan yang melakukan pembayaran menyebutkan nomor Sambungan Air atau No ID Pelanggan masing-masing.
4. Menerima bukti/struk apabila sudah membayar.

3.3.3 Tunggakan

Tunggakan adalah istilah komersial yang berarti pembayaran yang melewati tanggal jatuh tempo. Dalam hal pembayaran terlewat tiga bulan maka rekening tersebut dikatakan menunggak. Tunggakan mengacu pada pembayaran yang jatuh tempo dan seharusnya dilakukan pada akhir periode tertentu setelah kehilangan pembayaran yang diperlukan.

3.3.4 Rekening

Rekening merupakan alat yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang bersangkutan dengan aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya. Tujuan dari penggunaan rekening adalah sebagai

catatan untuk semua data yang menjadi dasar penyusunan laporan keuangan dan sebagai alat memudahkan transaksi.

3.3.5 Tagihan

Tagihan adalah suatu kewajiban yang harus dibayarkan oleh pelanggan PERUMDAM atas seluruh penggunaan atau pemakaian jasa dan fasilitas tertentu termasuk jumlah denda, biaya administrasi serta biaya lainnya. Secara umum, tagihan merupakan dokumen yang memuat hak penagih baik berupa uang atau yang lainnya yang harus dilunasi atau dibayarkan oleh pihak tertagih.

3.4 Usulan Pemecah Masalah atau Solusi

Dalam penyelesaian permasalahan tersebut Perusahaan dapat mengaktifkan kembali kerjasama yang sudah terjalin antara PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang dengan Kejaksaan Negeri Jombang dalam Upaya penekanan jumlah piutang PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang terhadap pelanggan yang terlaksana pada tahun 2019 silam. Lalu hal yang perlu dilakukan lagi adalah dengan memberikan surat tagihan yang langsung diberikan ke pelanggan yang berisikan kesepakatan membayar pada waktu yang disepakati oleh kedua pihak, jika pelanggan tidak bisa memenuhi kesepakatan tersebut, petugas dapat melakukan penyegelan atau pencabutan. Jika pelanggan tetap merasa terbebani maka pelanggan dapat datang ke kantor untuk meminta tambahan waktu atau mencicil tunggakan. Apabila pelanggan tersebut masih belum bisa membayar dengan cara mencicil maka petugas berhak untuk melakukan pemutusan sambungan PERUMDAM dengan syarat ketika sesudah dilakukan pemutusan sambungan maka petugas Unit Ploso harus menambah sambungan PERUMDAM baru dengan memanfaatkan banyak promo-promo menarik agar pendapatan Unit Ploso tetap stabil.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan mengenai Upaya menanggulangi piutang tak tertagih pelanggan PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang Unit Ploso, dapat diambil Kesimpulan yaitu:

1. PERUMDAM memberikan denda sebesar Rp. 10.000,- untuk setiap bulannya apabila pelanggan membayar lewat dari tanggal 20. Apabila pelanggan menunggak tagihannya selama 3 bulan secara berturut-turut maka pihak PDAM akan memberikan surat peringatan kepada pelanggan, jika dalam waktu yang sudah ditentukan setelah surat diberikan pelanggan belum juga melunasi tunggakannya maka akan dilakukan pemutusan sambungan pelanggan.
2. Untuk piutang-piutang yang memiliki kemungkinan tidak tertagih, maka perusahaan akan membuat penyisihan dalam jumlah yang layak.
3. Jika pemutusan sambungan pelanggan banyak maka PERUMDAM segera menambah pelanggan lagi dengan cara memanfaatkan promo – promo yang menarik disetiap tahunnya.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan diatas ada beberapa hal yang dapat dijadikan masukan sebagai bahan pertimbangan untuk PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang:

1. Dalam pemasangan sambungan baru hendaklah menilai kondisi ekonomi pelanggan, sehingga dapat mengurangi kemungkinan terjadinya resiko penunggakan piutang dan piutang tidak tertagih. Manajemen piutang juga harus membuat strategi dalam menghadapi pelanggan yang sulit ditagih dalam proses penagihan piutang.
2. Menambah loket-loket pembayaran lebih banyak lagi dan membuat pembayaran yang dapat dilakukan secara online agar pelanggan lebih mudah dalam melakukan pembayaran serta untuk meningkatkan tingkat penagihan piutang.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini diharapkan dapat terus menjalin Kerjasama dengan STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG guna mempermudah rekomendasi untuk magang pada PERUMDAM Tirta Kencana Kabupaten Jombang selanjutnya Menyediakan atau mem-Publish data tentang perusahaan secara detail dan lengkap di website perusahaan.

Mahasiswa harus lebih bisa mengutamakan kedisiplinan dan tepat waktu baik selama melaksanakan magang atau dalam perkuliahan, melakukan komunikasi dengan baik apabila melakukan kesalahan, bertanggung jawab atas tugas yang diberikan oleh pembimbing.

4.3 Refleksi Diri

4.3.1 Relevansi

Banyak pengalaman yang saya dapatkan ketika melaksanakan Kuliah Kerja Magang, seperti yang diketahui bahwa selama perkuliahan kita mendapatkan pembelajaran mengenai kemampuan analitis dan pemecahan masalah dimana saya dituntut untuk berpikir kritis dan menyelesaikan masalah secara sistematis. Kemampuan ini sangat penting di tempat kerja, terutama dalam menghadapi tantangan atau mencari solusi inovatif. Setelah itu saya dapat belajar mengenai ketrampilan dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan yang baik selama kuliah sehingga dapat membantu dalam menyampaikan ide dengan jelas dan efektif selama magang. Ini mencakup penulisan laporan, presentasi, dan interaksi dengan tim.

4.3.2 Pengalaman

Mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang di PERUMDAM TIRTA KENCANA KABUPATEN JOMBANG yakni mengenai pengalaman taktis dimana mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang dipelajari selama kuliah ke dalam praktik nyata. Mahasiswa dapat melihat bagaimana konsep-konsep seperti manajemen sumber daya, teknik menangani piutang pelanggan, serta sistem distribusi yang diterapkan di lapangan. Selain itu mahasiswa dapat mengenal proses manajerial dan administrative yang mana mahasiswa diberikan kesempatan untuk memahami bagaimana proses manajerial dan administratif diatur dalam organisasi besar, termasuk perencanaan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan.

4.3.3 Manfaat yang diperoleh

Mahasiswa selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang banyak sekali manfaat terutama bagi saya pribadi, yakni mengenai pengembangan keterampilan Problem Solving dimana mahasiswa dapat menghadapi tantangan nyata dan menyelesaikannya dalam konteks praktis membantu mengasah keterampilan problem solving. Mahasiswa belajar bagaimana menerapkan teori yang dipelajari di kuliah untuk situasi konkret, memperkuat kemampuan mereka dalam mengatasi masalah secara efektif. Meskipun begitu mahasiswa mungkin mengalami kesulitan dalam menggunakan perangkat lunak khusus yang mengarah pada kebutuhan untuk lebih banyak pelatihan atau pengalaman untuk mengembangkan keterampilan ini secara efektif.

4.3.4 Kunci Sukses

1. Kemampuan adaptasi, Beradaptasi dengan cepat terhadap lingkungan kerja yang baru dan berbagai tugas yang diberikan sangat penting.
2. Keterampilan komunikasi dengan baik, berkomunikasi yang efektif dan jelas dengan tim atau rekan kerja, atasan, dan pihak-pihak terkait sangat penting sekali untuk diterapkan sehingga dapat menciptakan keberhasilan dalam proyek dan penyelesaian tugas.
3. Kemampuan manajemen waktu, penyelesaian tugas atau pekerjaan dengan tepat waktu dan menghindari penundaan.
4. Kerjasama, bekerja di PERUMDAM dalam tim dengan berbagai departemen atau individu dapat menunjukkan pentingnya kerja sama untuk mencapai tujuan yang sama.
5. Kemandirian dan inisiatif, dalam menyelesaikan tugas dan mencari solusi dilakukan secara mandiri menunjukkan proaktivitas dan tanggung jawab.
6. Pemahaman terhadap proses dan system operasional dapat membantu dalam menjalankan tugas dengan lebih efisien dan efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Kesuma, N., Nurullah, A., & Meirawati, E. (2020). *Pendampingan Pencatatan dan Pembukuan Sederhana bagi Orang Pribadi sebagai Pelaku Usaha di Kelurahan Talang Jambe, Kota Palembang*. *Sricommerce: Journal of Sriwijaya Community Services*, 1(2), 101-106. doi:<https://doi.org/10.29259/jscs.v1i2.18>.
- Marlini, W., & Widya Utami, M. (2019). *Analisis Perputaran Piutang, Piutang Rata-Rata dan Rasio Piutang Atas Pendapatan Terhadap Profitabilitas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen*. *Jurnal E-Bis (Ekonomi-Bisnis)*, 3(1), 84 - 95. <https://doi.org/10.37339/e-bis.v3i2.122>
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 122 tahun 2015 *tentang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)*.
- Fauzia, Khairunnisa. "Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Piutang Usaha Berbasis Web Menggunakan PHP dan MySQL." *Jurnal Tekno Kompak* 14.2 (2020): 80-85.
- Dewi. V. I., (2006), *Perkembangan Sistem Pembayaran di Indonesia*. 10 (2) : 1 – 128.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan 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 :

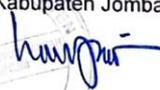
Nama Mahasiswa :
1. Ligar Martia Ulfa (2162031)
2. Rosa Shafira (2162106)
3. Oktaviani Nabilla Putri (2162091)
4. Nofia Erinda Kusumastuti (2162089)
5. Ika Rahmawati (2162070)

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.perumdamjombang.co.id
Tirtakencana@perumdamjombang.co.id
 Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 136A
JOMBANG

#SALAMMENGALIRBERKAH

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

Lampiran 2 Logbook Acitivity

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Ligar Martia Ulfa

Tempat KKM : PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG

NIM : 2162031

Bagian/Bidang: Administrasi

Pogram Studi : Akuntansi 2021

Minggu Ke : 1

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	01/07/2024	- Pengenalan Lingkungan	Kegiatan pengenalan lingkungan ini dapat memberikan wawasan yang mendalam kepada mahasiswa magang mengenai Perusahaan umum daerah air minum tirta kencana jombang.	Kegiatan ini memberikan kesempatan untuk memahami lebih dalam tentang bagaimana PERUMDAM mengelola sumber daya air sampai dengan pendistribusian air bersih kepelanggan.
2	02/07/2024	- Membuat Surat Perintah Kerja Teknik Cab. Ploso - Membuat Laporan produksi	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan, dan bahan/material yang dibutuhkan serta menyusun laporan produksi yang jelas dan terstruktur dengan baik.	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air

3	03/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Pembagian Insentif Sambungan Rumah Baru (SR) - Membuat Berita Acara Cabutan dan Ganti Meter 	<p>Mahasiswa berhasil memproses dokumen insentif sesuai dengan kebijakan yang berlaku. Dokumen tersebut mencakup verifikasi kelayakan, bukti pemenuhan syarat, dan penerbitan surat insentif.</p>	<p>Memberikan pengalaman langsung mengenai pelaksanaan program insentif sambungan rumah baru.</p>
4	04/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Berita Acara Cabutan dan Ganti Meter - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	<p>Mahasiswa berhasil membuat Berita Acara Cabutan dan Ganti Meter yang akurat, mencakup semua informasi yang diperlukan seperti nomor meter lama, nomor meter baru, dan tanggal penggantian. Mahasiswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur pembayaran, meskipun ada beberapa area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.</p>	<p>Mengembangkan keterampilan dalam proses administrasi terkait penggantian meter dan pencatatan cabutan. Dan mendapatkan pengalaman langsung dalam membantu kasir melakukan transaksi pembayaran pelanggan.</p>

5	05/07/2024	<ul style="list-style-type: none">- Membuat Surat Perintah Kerja- Menginput Data Pelanggan	Mahasiswa berhasil menginput data pelanggan sesuai dengan format dan prosedur yang ditetapkan. Data yang dimasukkan mencakup informasi lengkap seperti nama, alamat, nomor rekening, dan jenis sambungan.	Memahami dan melaksanakan proses penginputan data pelanggan di sistem database (SITIKA).
---	------------	---	---	--

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat, SE.,MM)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Abdul Munip, S.Kom)

Nama : Ligar Martia Ulfa

Tempat KKM : PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG

NIM : 2162031

Bagian/Bidang: Administrasi

Pogram Studi : Akuntansi 2021

Minggu Ke : 2

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
6	08/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan, Mahasiswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur pembayaran, meskipun ada beberapa area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air. Dan mendapatkan pengalaman langsung dalam membantu kasir melakukan transaksi pembayaran pelanggan.
7	09/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Mengerjakan Laporan Sumbungan Rumah Bulanan - Menulis Laporan Tekanan 	Perbaikan sambungan yang rusak memerlukan perhatian lebih pada penyediaan material dan peralatan yang lebih siap.	Menyiapkan dan menyusun laporan bulanan mengenai pekerjaan sambungan rumah yang telah dilakukan oleh PDAM dalam periode bulan Juli 2024.

8	10/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat BA Pasang Baru pelanggan PDAM dan Pemutusan Sambungan PDAM - Menulis BA Pengukuran Tekanan Air Pelanggan 	Melakukan pengukuran tekanan air di berbagai titik dalam jaringan distribusi untuk memastikan kestabilan dan kualitas pasokan air kepada pelanggan.	Diharapkan dapat membantu dalam perbaikan sistem distribusi dan memastikan kualitas layanan kepada pelanggan.
9	11/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat BA Ganti Meter - Membuat Harian Kerja Teknik 	Tim teknik PDAM melakukan berbagai kegiatan untuk memastikan kelancaran operasional sistem distribusi air	untuk memberikan gambaran mengenai kegiatan harian teknik yang dilakukan pada tanggal 1 Juli 2024. Diharapkan laporan ini dapat membantu dalam evaluasi dan perbaikan sistem operasional PERUMDAM
10	12/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja 	kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk

		- Menginput Pengerjaan ke SITIKA	manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024.	memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
--	--	----------------------------------	--	--

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat, SE.,MM)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Abdul Munip, S.Kom)

Nama : Ligar Martia Ulfa

Tempat KKM : PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG

NIM : 2162031

Bagian/Bidang: Administrasi

Pogram Studi : Akuntansi 2021

Minggu Ke : 3

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
11	15/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat BA Pemasangan Sambungan PDAM - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan, Mahasiswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur pembayaran, meskipun ada beberapa area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air. Dan mendapatkan pengalaman langsung dalam membantu kasir melakukan transaksi pembayaran pelanggan.
12	16/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan, Mahasiswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air. Dan mendapatkan pengalaman

		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat BA Ganti Meter - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	<p>pembayaran, meskipun ada beberapa area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.</p>	<p>langsung dalam membantu kasir melakukan transaksi pembayaran pelanggan.</p>
13	17/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Membantu Memberikan Solusi Mengenai Pembayaran Pelanggan Yang Salah Catat Meter Oleh Petugas - Membuat BA Pemutusan Sambungan PDAM 	<p>Menyusun laporan mengenai pengaduan pelanggan yang diterima pada tanggal 1 Juli 2024 serta solusi yang telah diberikan untuk menangani masalah tersebut.</p>	<p>memberikan gambaran mengenai pengaduan pelanggan yang diterima dan penanganan yang dilakukan pada tanggal 1 Juli 2024.</p>

14	18/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membantu Kasir Dalam Membuat Laporan Keuangan Pengurangan Pelanggan 	kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
15	19/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Menyusun laporan mengenai pengaduan pelanggan yang diterima pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	memberikan gambaran mengenai pengaduan pelanggan yang diterima

Dosen Pembimbing Lapangan

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by 'T' and 'H'.

(Agus Taufik Hidayat, SE.,MM)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by 'M' and 'K'.

(Abdul Munip, S.Kom)

Nama : Ligar Martia Ulfa

Tempat KKM : PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG

NIM : 2162031

Bagian/Bidang: Administrasi

Pogram Studi : Akuntansi 2021

Minggu Ke : 4

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
16	22/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan. Dan kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air. Dan Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
17	23/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan, Mahasiswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur pembayaran, meskipun ada beberapa	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air. Dan mendapatkan pengalaman langsung dalam membantu kasir

		<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.	melakukan transaksi pembayaran pelanggan.
18	24/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan <p>Menginput Pengerjaan ke SITIKA</p>	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
19	25/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan <p>Menginput Pengerjaan ke SITIKA</p>	Menyusun laporan mengenai pengaduan pelanggan yang diterima pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	memberikan gambaran mengenai pengaduan pelanggan yang diterima
20	26/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja 	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi

		- Membuat Laporan Pengaduan Menginput Pengerjaan ke SITIKA	manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
--	--	--	--	---

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat, SE.,MM)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Abdul Munip, S.Kom)

Nama : Ligar Martia Ulfa

Tempat KKM : PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG

NIM : 2162031

Bagian/Bidang: Administrasi

Pogram Studi : Akuntansi 2021

Minggu Ke : 5

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
21	29/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Membuat BA Pasang Baru - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	Berita acara ini disusun untuk mendokumentasikan pemasangan sambungan baru di [Alamat Lengkap] dan memastikan semua proses telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Berita acara ini harus dilengkapi dengan tanda tangan dan cap resmi dari pihak yang berwenang di PDAM serta pelanggan sebagai bukti bahwa pemasangan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
22	30/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan.	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air.

23	31/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
24	01/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
25	02/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Membuat BA Cabutan 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan, Mahasiswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur pembayaran, meskipun ada beberapa	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air. Dan mendapatkan pengalaman langsung dalam membantu kasir

		- Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran	area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.	melakukan transaksi pembayaran pelanggan.
--	--	---	--	--

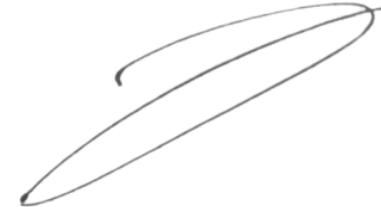
Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat, SE.,MM)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Abdul Munip, S.Kom)

Nama : Ligar Martia Ulfa

Tempat KKM : PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG

NIM : 2162031

Bagian/Bidang: Administrasi

Pogram Studi : Akuntansi 2021

Minggu Ke : 6

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
26	05/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Menyusun laporan mengenai pengaduan pelanggan yang diterima pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	memberikan gambaran mengenai pengaduan pelanggan yang diterima
27	06/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Membuat BA Pasang Baru - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	Berita acara ini disusun untuk mendokumentasikan pemasangan sambungan baru di [Alamat Lengkap] dan memastikan semua proses telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Berita acara ini harus dilengkapi dengan tanda tangan dan cap resmi dari pihak yang berwenang di PDAM serta pelanggan sebagai bukti bahwa pemasangan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

28	07/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Membuat BA Pasang Baru - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
29	08/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat BA Pemasangan Sambungan PDAM 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan, Mahasiswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur pembayaran, meskipun ada beberapa area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air. Dan mendapatkan pengalaman langsung dalam membantu kasir melakukan transaksi pembayaran pelanggan.
30	09/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan dan Mahasiswa	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam

	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur pembayaran, meskipun ada beberapa area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.	konteks pengelolaan sumber daya air. Dan mendapatkan pengalaman langsung dalam membantu kasir melakukan transaksi pembayaran pelanggan.
--	---	--	---

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat, SE.,MM)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Abdul Munip, S.Kom)

Nama : Ligar Martia Ulfa

Tempat KKM : PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG

NIM : 2162031

Bagian/Bidang: Administrasi

Pogram Studi : Akuntansi 2021

Minggu Ke : 7

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
31	12/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
32	13/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat BA Pemasangan Sambungan PDAM - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	Berita acara ini disusun untuk mendokumentasikan pemasangan sambungan baru di [Alamat Lengkap] dan memastikan semua proses telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Berita acara ini harus dilengkapi dengan tanda tangan dan cap resmi dari pihak yang berwenang di PDAM serta pelanggan sebagai bukti bahwa pemasangan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

33	14/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat BA Pemasangan Sambungan PDAM - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	Mahasiswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur pembayaran, meskipun ada beberapa area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.	Mendapatkan pengalaman langsung dalam membantu kasir melakukan transaksi pembayaran pelanggan.
34	15/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
35	16/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat BA Pemasangan Sambungan PDAM 	Berita acara ini disusun untuk mendokumentasikan pemasangan sambungan baru di [Alamat Lengkap] dan memastikan semua proses telah	Berita acara ini harus dilengkapi dengan tanda tangan dan cap resmi dari pihak yang berwenang di PDAM serta pelanggan sebagai bukti bahwa pemasangan telah

	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.	dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
--	---	--	---

Dosen Pembimbing Lapangan

(Agus Taufik Hidayat, SE.,MM)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,

(Abdul Munip, S.Kom)

Nama : Ligar Martia Ulfa

Tempat KKM : PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG

NIM : 2162031

Bagian/Bidang: Administrasi

Pogram Studi : Akuntansi 2021

Minggu Ke : 8

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
31	19/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat BA Pemasangan Sambungan PDAM - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membuat BA Ganti Meter Pelanggan dan BA Pemutusan sambungan pelanggan - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	<p>Mahasiswa berhasil membuat Berita Acara Cabutan dan Ganti Meter yang akurat, mencakup semua informasi yang diperlukan seperti nomor meter lama, nomor meter baru, dan tanggal penggantian. Mahasiswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur pembayaran, meskipun ada beberapa area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.</p>	<p>Mengembangkan keterampilan dalam proses administrasi terkait penggantian meter dan pencatatan cabutan. Dan mendapatkan pengalaman langsung dalam membantu kasir melakukan transaksi pembayaran pelanggan.</p>
32	20/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat BA Pemasangan Sambungan PDAM 	<p>Berita acara ini disusun untuk mendokumentasikan pemasangan sambungan baru di [Alamat Lengkap]</p>	<p>Berita acara ini harus dilengkapi dengan tanda tangan dan cap resmi dari pihak yang berwenang di</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membuat BA Ganti Meter Pelanggan pelanggan - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	dan memastikan semua proses telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.	PDAM serta pelanggan sebagai bukti bahwa pemasangan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
33	21/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
34	22/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini

		- Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran		mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
35	23/08/2024	- Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.

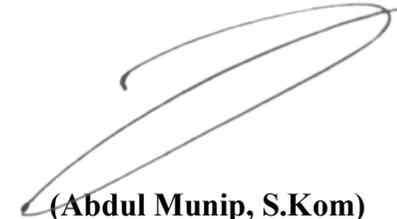
Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat, SE.,MM)

Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Abdul Munip, S.Kom)

Nama : Ligar Martia Ulfa

Tempat KKM : PERUMDAM TIRTA KENCANA JOMBANG

NIM : 2162031

Bagian/Bidang: Administrasi

Pogram Studi : Akuntansi 2021

Minggu Ke : 9

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
36	26/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan. Dan kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air. Dan Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
37	27/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan 	Mahasiswa berhasil membuat SPKT yang mencakup rincian pekerjaan, jadwal pelaksanaan, Mahasiswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai sistem kasir dan prosedur pembayaran, meskipun ada beberapa	Meningkatkan pemahaman tentang manajemen proyek dan pelaporan produksi dalam konteks pengelolaan sumber daya air. Dan mendapatkan pengalaman langsung dalam membantu kasir

		<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Pengerjaan ke SITIKA - Membantu Kasir Melakukan Transaksi Pembayaran 	area yang memerlukan perhatian lebih pada detail.	melakukan transaksi pembayaran pelanggan.
38	28/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
39	29/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Menyusun laporan mengenai pengaduan pelanggan yang diterima pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	memberikan gambaran mengenai pengaduan pelanggan yang diterima

40	30/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Kerja - Membuat Laporan Pengaduan - Menginput Pengerjaan ke SITIKA 	Kegiatan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan akhir bulan.	Melakukan pengimputan data pengerjaan ke dalam aplikasi manajemen SITIKA untuk memastikan informasi terkini mengenai kegiatan operasional dan pemeliharaan.
----	------------	---	---	---

Dosen Pembimbing Lapangan



(Agus Taufik Hidayat, SE.,MM)

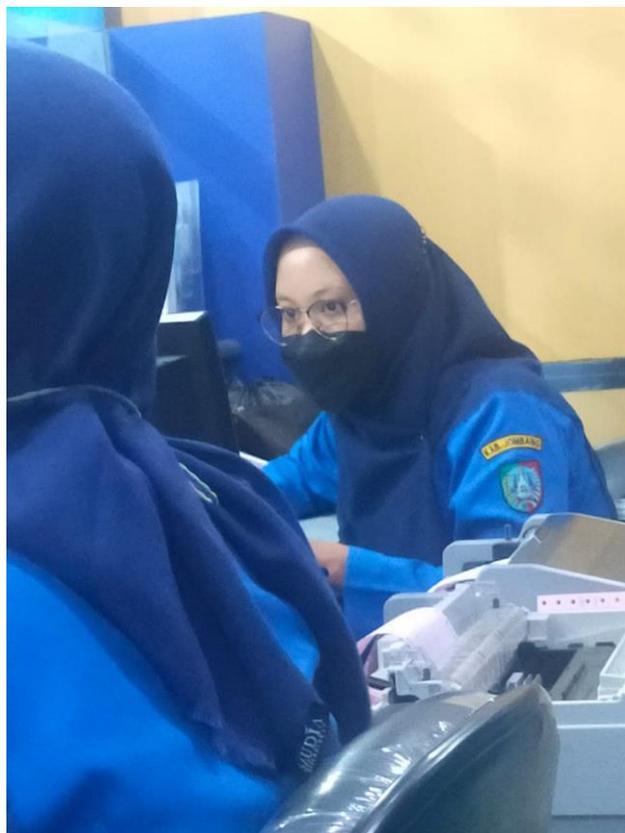
Jombang, 31 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,



(Abdul Munip, S.Kom)

Lampiran 3 Dokumentasi





Lampiran 4 Form 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
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Ligar Martia Ulfa
NIM : 2162031
Program Studi : Akuntansi 2021
Tempat Magang : Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kencana Kabupaten
Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Tata Bahasa : dalam Menyusun laporan KKM telah sesuai dengan sistematika penulisan buku pedoman, dengan memperhatikan EYD dan disusun secara rapih.	97
2.	Isi laporan KKM : mahasiswa telah menjabarkan identifikasi masalah di tempat KKM, memaparkan teori sesuai dengan bahan kajian dengan tepat dan memberikan alternatif pemecahan masalah yang baik.	97
3.	Refleksi diri : 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.	97
Nilai Total		291

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 31 Agustus 2024
Dosen Pembimbing Lapangan,



(Agus Taufik Hidayat, SE.,MM)

Lampiran 5 Form 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 : Ligar Martia Ulfa
 NIM : 2162031
 Program Studi : Akuntansi 2021
 Tempat Magang : Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kencana Kabupaten Jombang
 Alamat Tempat Magang : Jl. Darmo Sugondo, Area Sawah, Rejoagung, Kec. Ploso, Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang : Administrasi

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.	95
3.	Kemampuan menggunakan teknologi	Merupakan kemampuan dalam menggunakan, memahami dan memanfaatkan teknologi perangkat digital (computer, software dan perangkat lainnya)dalam mengakses dan mengelola informasi, untuk menyelesaikan tugas.	95
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	94
Total Nilai			469

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 31 Agustus 2024
 Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

 (Abdul Munip, S.Kom)

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