

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA
LINGKUNGAN OPERASI POLRI
POLSEK JATIREJO**



Oleh :

Imelda Dearista (1762055)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2021

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM) SISTEM PENGUMPULAN,
PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA LINGKUNGAN OPERASI
POLRI POLSEK JATIREJO**



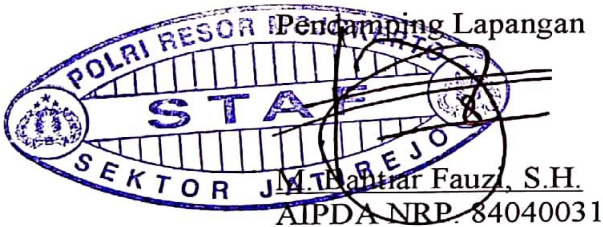
Oleh:

Imelda Dearista 1762055

Jombang, 10 April 2021

Mengetahui Menyetujui

Pendamping Lapangan



M. Nur Fauzi, S.H.
AIPDA NRP. 84040031

Dosen Pembimbing

Hadi Sucipto, SE., MSA
NIDN. 0727119002

Mengesahkan



Agus Taufik Hidayat, SE., MM
NIDN. 0711077702

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karunia-Nya, sehingga penulis mendapatkan kesempatan untuk menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di POLSEK JATIREJO Kecamatan Jatirejo Kabupaten Mojokerto.

Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) STIE PGRI Dewantara Jombang yang dilaksanakan selama satu bulan terhitung dari tanggal 01 Maret - 31 Maret 2021. Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) mahasiswa Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang yang dilaksanakan di POLSEK JATIREJO dibuat dengan tujuan agar mahasiswa dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja .

Dengan selesainya penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Allah *subhanallahu wa ta'ala* yang telah memberikan nikmat sehat dan perlindungan kepada kami sehingga kami dapat menyelesaikan laporan ini.
2. Dra. Yuniep Mujati Suaidah, M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Agus Taufik H., SE, MM selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang
4. Hadi Sucipto, SE., MSA selaku dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran serta dorongan yang sangat berarti kepada penulis dalam menyusun laporan ini.
5. AKP Hendro Soesanto, S.H. selaku Kapolsek Polsek Jatirjeo.
6. AIPDA M. Bahtiar Fauzi, S.H. selaku PS. Kasi Umum Polsek Jatirejo dan pendamping lapangan yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan KKM.

7. Jajaran Polsek Jatirejo yang membantu dalam proses pelaksanaan KKM di Polsek Jatirejo.

Karena kebaikan dan kebijakan beliau-beliau ini maka penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini. Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, tidak luput dari kesalahan dan kekurangan.

Akhir kata semoga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Jombang, 05 April 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	5
2.1 Profil Polsek Jatirejo	5
2.2 Struktur Organisasi Polsek Jatirejo	6
2.3 Kegiatan Umum Polsek Jatirejo.....	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	8
3.1 Pelaksanaan Kerja	8
3.2 Kendala.....	14
3.3 Cara Mengatasi Kendala	14
BAB IV PENUTUP	15

3.2 Kesimpulan.....	15
3.2 Saran.....	15
DAFTAR PUSTAKA	16
LAMPIRAN.....	17

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.4 Google Maps Polsek Jatirejo.....	4
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Polsek Jatirejo	6
Gambar 3.1.1 Arus Jadwal Kegiatan Laporan.....	13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang 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. Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi lain yaitu mandiri, mampu berkomunikasi memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar.

Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan untuk hal tersebut maka dibutuhkan sebuah program kuliah kerja magang (KKM) sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang untuk memperoleh berbagai kompetensi yang dibutuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.

Dengan adanya kegiatan KKM yang dilaksanakan oleh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang dengan arahan dari dosen pembimbing lapangan dan juga pembimbing lapangan ditempat magang diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja setelah mereka lulus dari bangku kuliah. Mahasiswa juga diharapkan dapat menerapkan teori teori yang diperoleh selama di bangku perkuliahan pada instansi/lembaga tempat mereka melaksanakan magang. Pelaksanaan KKM dilakukan penulis pada Polsek Jatirejo. Polsek merupakan struktur komando Kepolisian Republik Indonesia di tingkat kecamatan. Kepolisian Sektor dikepalai oleh seorang Kepala Kepolisian Sektor (Kapolsek) dengan jabatan Ajun Komisaris Polisi (AKP). Dalam struktur

komando Kepolisian Republik Indonesia di tingkat kecamatan, terdapat beberapa pembagian yang terfokus pada bidang berbeda. Salah satunya yaitu Kasi Umum.

Kasi Umum adalah unsur pelayanan pada Polsek yang bertugas menyelenggarakan dan melaksanakan pelayanan urusan ketatausahaan dan urusan dalam guna mendukung pelaksanaan tugas Polsek. Dalam rangka pelaksanaan ketatalaksanaan perkantoran dan kearsipan data lingkungan operasi polri harus sesuai dengan Sistem Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Data Lingkungan Operasi Polri (Sispullahjianta).

Sispullahjianta bertujuan untuk mewujudkan suatu tatanan dan jalur informasi yang dapat mendukung kebutuhan informasi bagi semua pihak perlu diatur dengan ketentuan-ketentuan yang mudah dilaksanakan. Sispullahjianta lingkungan ops ini meliputi pembedangan jenis-jenis data silops, mekanisme pengumpulan dan pengolahannya serta keseragamannya tata cara penyampaian data / informasi untuk keperluan Kodal.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Sistem Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Data Lingkungan Operasi Polri yang ada di Polsek Jatirejo. Oleh karena itu penulis menyusun laporan ini dengan judul **“Sistem Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Data Lingkungan Operasi Polri Polsek Jatirejo”**

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

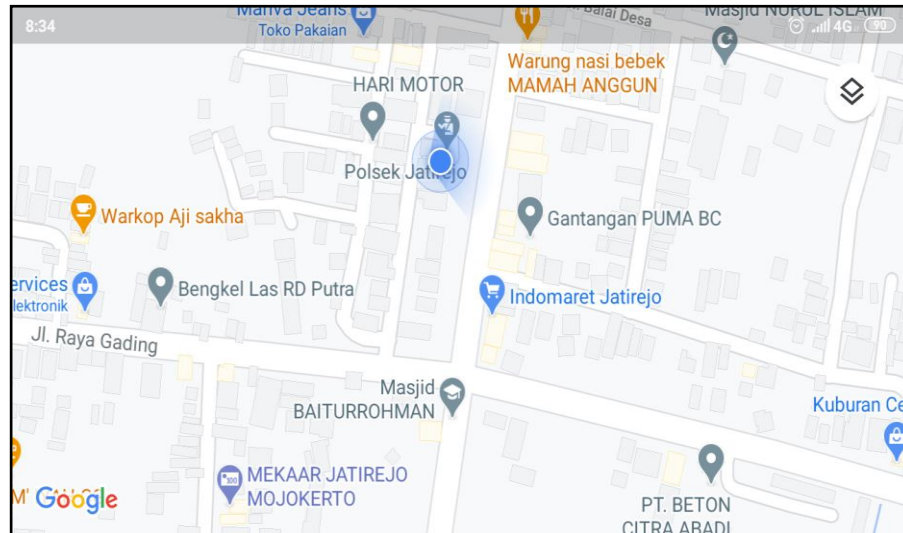
- a. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa.
- b. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi yang mandiri , mampu bersikap, memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
- c. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi social dengan orang lain di dalam dunia kerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

- a. Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu.
- b. Mahasiswa dapat melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi yang mandiri , mampu bersikap, memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
- c. Mahasiswa dapat menumbuhkan kemampuan berinteraksi social dengan orang lain di dalam dunia kerja.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

kegiatan kuliah kerja magang (KKM) dilaksanakan di :



(Gambar 1.4 google maps Polsek Jatirejo)

POLSEK JATIREJO (Jl. Raya Sumengko No. 420 Jatirejo, Kab. Mojokerto 61373).

Mulai tanggal 01 Maret – 31 Maret 2021. Dan dilaksanakan secara individu.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Jadwal waktu kuliah kerja magang dilakukan Mulai tanggal 01 Maret – 31 Maret 2021 dari hari senin- sabtu dengan pembagian jam kerja Hari senin- jum'at jam 08.00- 14.00. Hari sabtu jam 08.00- 12.00.

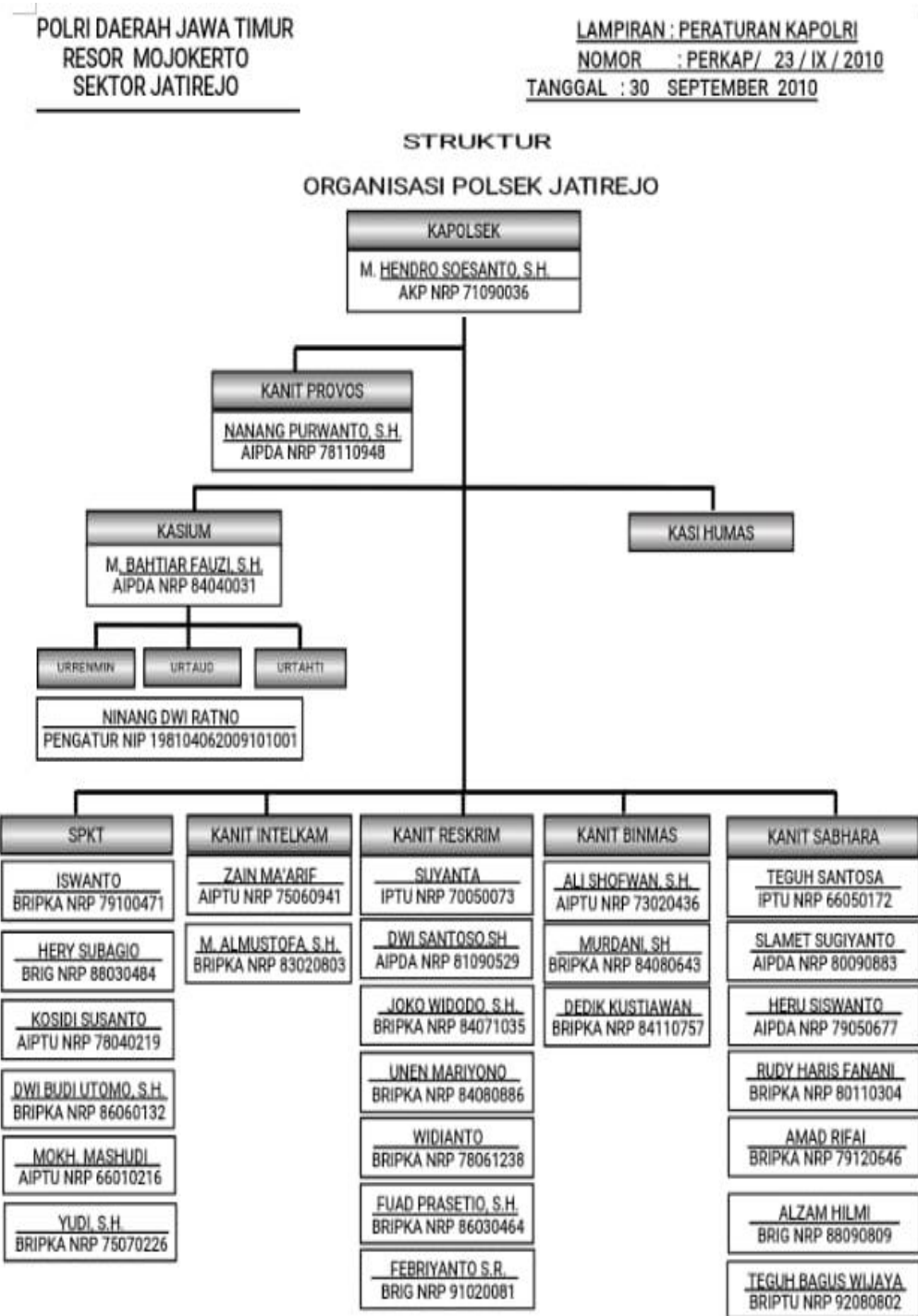
BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Profil Polsek Jatirejo

Nama Polsek	: JATIREJO
Alamat Polsek	: Jl. Raya Sumengko No. 420 Jatirejo, Kab. Mojokerto 61373
Tipe Polsek	: RURAL
Pejabat Kapolsek	: HENDRO SOESANTO, S.H.
Luas tanah	: 1.064 M2
Luas Bangunan	: 193.75 M2
Kapan dibangun	: Tahun 1969.
Statu Tanah	: -
No. Sertipikat	: Dalam proses pengurusan
Jumlah Riil personil	: 30 Personil
Luas Wilayah	: ± 59.805 Km2
Batas Wilayah Administratif	
a. Sebelah Utara	: Desa Tampungrejo Kec.Puri
b. Sebelah Selatan	: Desa Sumberjo Kec.Wonosalam. Kab. Jombang
c. Sebelah Barat	: Desa Temon Kec.Trowulan
Jarak Tempuh Polsek Ke Polres	: 35 Km, 1 Jam
Jumlah Polsubsektor	: -
Jumlah Penduduk/Km2	: 46.135 Jiwa
Nama Kecamatan	: Jatirejo
Jumlah Kecamatan	: 1 (Satu)
Jumlah Desa/ Kelurahan	: 19 Desa/ - Kelurahan
Jumlah Bhabinkamtibmas	: 19 Personil

2.2 Struktur Organisasi Polsek Jatirejo



Gambar 2.2 struktur organisasi Polsek Jatirejo

2.3 Kegiatan Umum Polsek Jatirejo

Polsek jatirejo adalah struktur komando Kepolisian Republik Indonesia tingkat kecamatan yang terletak di Jl. Raya Sumengko No. 420 Kecamatan Jatirejo Kabupaten Mojokerto. Kepolisian Sektor dikepalai oleh seorang Kepala Kepolisian Sektor (Kapolsek) yaitu Ajun Komisaris Polisi (AKP) Hendro Soesanto, S.H.

Dengan adanya polsek jatirejo masyarakat dapat membuat laporan dan aduan terkait tindak pidana, pencurian, pemukulan, hingga permohonan perlindungan. Pengaduan dan pelaporan dari masyarakat akan diterima dan diproses lebih lanjut oleh pihak kepolisian sesuai dengan hukum yang berlaku. Polsek jatirejo juga melayani masyarakat yang ingin cek perkembangan proses pelaporan / lapor polisi.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

KKM dilaksanakan di Polsek Jatirejo selama satu bulan terhitung dari tanggal 01 Maret- 31 Maret 2021. Jadwal KKM dilakukan pada dari hari Senin-Sabtu dengan pembagian jam kerja hari Senin- Jum'at jam 08.00- 14.00. Hari Sabtu jam 08.00- 12.00. Dalam pelaksanaan KKM, mahasiswa ditempatkan pada bagian Kasi Umum dibawah bimbingan bapak AIPDA M. Bahtiar Fauzi, S.H selaku kepala bagian Kasi Umum Polsek Jatirejo.

Tugas mahasiswa selama pelaksanaan KKM yaitu sebagai staff yang membantu urusan ketatausahaan meliputi korespondensi, dokumentasi termasuk pemeliharaan dan ketatalaksanaan perkantoran dan kearsipan data lingkungan operasi polri, serta penyelenggaraan administrasi bagi pelaksanaan tugas operasional.

Berikut ini merupakan Tugas dan Fungsi Kasi Umum Polsek Jatirejo :

Kasi Umum adalah unsur pelayanan pada Polsek yang bertugas menyelenggarakan dan melaksanakan pelayanan urusan ketatausahaan dan urusan dalam guna mendukung pelaksanaan tugas Polsek. Kasi Umum bertanggung jawab kepada Kapolsek. Dalam rangka pelaksanaan tersebut diatas, Kasi Umum Polsek bertugas :

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan yang meliputi korespondensi, dokumentasi termasuk pemeliharaan dan ketatalaksanaan perkantoran serta kearsipan.
- b. Melaksanakan pelayanan urusan dalam termasuk pelayanan keperluan personil yang berkenan dengan kepentingan dinas, kebersihan, keindahan, perawatan personil dan pemeliharaan materil / fasilitas.

- c. Mengatur penyelenggaraan administrasi bagi pelaksanaan tugas operasional.

Dalam pelaksanaannya, ketatalaksanaan perkantoran dan kearsipan data lingkungan operasi polri harus sesuai dengan Sistem Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Data Lingkungan Operasi Polri (Sispullahjianta) yang mendasar pada

- a. Keputusan Menhankam /Pangab No. : Kep/16/V/1982, tentang pokok-pokok kebijaksanaan Sistem informasi DEP. HANKAM.
- b. Surat Keputusan Kapolri No. Pol : Skep/50/VII/1977 tanggal 1 Juli 19 77 tentang pokok-pokok organisasi dan prosedur Markas Besar Kepolisian Republik Indonesia.
- c. Surat perintah Kapolri No.Pol. : Sprin /1746/XII/ 1982 tanggal 11 Desember 1982 tentang Rencana konsolidasi dan fungsionalisasi.

Sispullahjianta bertujuan untuk mewujudkan suatu tatanan dan jalur informasi yang dapat mendukung kebutuhan informasi bagi semua pihak perlu diatur dengan ketentuan-ketentuan yang mudah dilaksanakan. Sispullahjianta secara bertahap mengembangkan suatu sistem pembinaan informasi Polri dibidang Silops (sistem informasi lingkungan operasi) Polri yang mampu secara cepat , tepat mudah dan seragam dalam menunjang keberhasilan tugas dilapangan maupun bagi penajaman rumusan-rumusan kebijaksanaan yang dilandasi oleh proses perencanaan yang terpadu. Sispullahjianta lingkungan ops ini meliputi pembedangan jenis-jenis data silops, mekanisme pengumpulan dan pengolahannya serta keseragamann tata cara penyampaian data / informasi untuk keperluan Kodak.

Penyajian data Silops (sistem informasi lingkungan operasi) Polri :

- Teknik penyajian data

Penyajian data dapat divisualisasikan dengan statistik ialah dengan menggambarkan atau melukiskan hasil pengolahan data dengan tabel, grafik, diagram atau uraian (teks).

a. Tabel

Tabel statistik dapat dianggap sebagai singkatan dari pada keterangan-keterangan statistik. Penyusunan secara tabel memudahkan penjumlahan data angka yang ada didalam sel-sel serta untuk memudahkan menemukan kekeliruan-kekeliruan.

b. Grafik

Pada umumnya dapat dilihat lebih cepat dan mudah perbandingan antara beberapa data dan lukisanlukisan grafik dengan susunan yang sederhana.

c. Simbol-simbol

d. plotting gangguan tibmas untuk memudahkan sistem plotting dan penghematan dalam pencatatan, maka dapat dilukiskan simbolsimbol gangguan tibmas yang sering /menonjol dalam bentuk simbol.

➤ Sifat dan bentuk penyajian

1. Penyajian data (penyampaian laporan diruang data) menurut sifatnya dibagi dalam :

- Resmi/formal (dalam hal menerima kunjungan inspeksi, kunjungan staf atau kunjungan pendadakan atau pimpinan)
- Bersifat tidak resmi antara lain Untuk penyajian-penyajian yang bersifat pencocokan data dan koordinasi.

2. Menurut bentuknya penyajian data diruang data dapat dibedakan :

- Bentuk penyajian tanpa menggunakan sarana komputer, dalam prakteknya nbentuk penyajian semacam ini seorang bintangara atau

perwira petugas ruang data menggelar data yang ada / yang diminta dengan expose.

- Terminal komputer yang ada dapat digunakan untuk menyajikan keluaran baik data dalam bentuk angka-angka kuantitatif yang berbentuk tabulasi maupun dalam bentuk "Image" Dengan cara ini dapat dikeluarkan dalam bentuk grafik garis, grafik balok (dalam tata warna) dan lain sebagainya

3. Pedoman dan tertib penyajian

- Sepenuhnya berlaku TUM ABRI dalam ruangan, kecuali ada perintah perintah lain dari pimpinan.
- Penampilan harus rapih dan memberi kesan menguasai
- Memperhatikan batasan-batasan waktu yang disediakan untuk penyajian.

➤ Tertib arus/jalur dan mekanisme penyajian data informasi bagi pimpinan

Tertib waktu penyampain data SILOPS/laporan :

- (1) Laporan harian
- (2) Laporan bulanan
- (3) Laporan triwulan
- (4) Laporan semester
- (5) Laporan tahunan

Disamping itu dikenal juga tingkat derajat laporan :

- a. Laporan kilat
- b. Laporan sangat segera
- c. Laporan segera
- d. Laporan biasa

PPKO TIPE A		PPKO TIPE B	
JALUR KOMANDO	JALUR KOMANDO	PEMBINAAN FUNGSI	PEMBINAAN FUNGSI
1. Laphar Kosek disampaikan pada setiap jam 24.00 kepada PPKO WILTABES maupun KODAK	(Contoh serse)	1. Laphar Kosek sudah dapat tertampung /dihimpun oleh Koresnya masing-masing pada tiap tanggal 5 bulan berikutnya (termasuk rekapnya)	(Contoh serse)
2. Rekap laphar kores kores pada jam 06.00 pagi hari harus sudah disampaikan ke KOWILTABES dan KODAK	1. Laphar kriminalitas Satsersebes harus sudah dikirim oleh Dansatsersebes pada setiap jam 06.00 pagi ke Sersewiltabes	2. Lapbul Kores ke Kowil harus sudah masuk tgl 1 s/d 10	1. Lapbul kriminalitas Satsersebes harus ada di Satsersewil pada tgl 1 s/d 10
3. Lapbul Kosek maupun Kores harus sudah masuk di PPKO KOWILTABES MAUPUN KODAK pada setiap tanggal 5	2.Lapbul kriminalitas Satserse harus sudah masuk di Pullahta Sersedak pada setiap tgl 5.	3. Lapbul Kowil ke Kodak harus sudah masuk tgl 15	2. Lapbul kriminalitas Satsersewil harus ada di Satsersedak pada tgl 15
4. Lapbul KOWILTABES ke KODAK harus sudah masuk tgl 15	3. Lapbul kriminalitas Sersewiltabes ke Bagpullahtadak harus sudah masuk tgl 7	4. Lapbul Kodak ke Mabak harus sudah masuk tgl 17	3. Lapbul kriminalitas Satsersedak harus sudah masuk Dan Jen Koserse pada setiap tgl 19
5. Lapbul Kodak ke MABAK harus sudah diterima tgl 15	4. Lapbul kriminalitas Sersedak harus sudah diterima oleh Dan Jen Koserse pada setiap tgl 15	5. PPKO/ASOP Kapolri pada setiap tgl 19 lapor Kapolri	4. Dan Jen Koserse pada setiap tanggal 19 lapor Kapolri
6. Siaga Ops/Asops Kapolri pada setiap tgl 19 lapor Kapolri	5. Dan Jen Koserse pada setiap tanggal 19 lapor Kapolri		

Gambar 3.1.1 Arus Jadwal Kegiatan Laporan

3.2 Kendala

Kendala yang terdapat dalam pelaksanaan Sistem Pengumpulan, Pengolahan Dan Penyajian Data Lingkungan Operasi Polri antara lain yaitu kurangnya sarana dukungan operasional yang siap dipakai dalam pengumpulan data Silops Polri. Selain itu adanya perubahan bentuk aplikasi pengumpulan data tanpa adanya panduan dalam sistem membuat proses pengumpulan dan penyajian data terganggu dan tidak tepat waktu.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Dengan adanya kendala dalam Sistem Pengumpulan, Pengolahan Dan Penyajian Data Lingkungan Operasi Polri, Hal yang dilakukan guna mengatasi kendala tersebut yaitu dengan melakukan koordinasi terkait sarana dukungan operasional dan terkait panduan tata cara penggunaan aplikasi pengumpulan dan penyajian data kepada jajaran di atasnya, yaitu Polres Mojokerto.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Polsek Jatirejo adalah struktur komando Kepolisian Republik Indonesia tingkat kecamatan yang terletak di Jl. Raya Sumengko No. 420 Kecamatan Jatirejo Kabupaten Mojokerto. Salah satu bagian dalam Polsek yaitu Kasi Umum yang mempunyai tugas dalam ketatausahaan meliputi korespondensi, dokumentasi termasuk pemeliharaan dan ketatalaksanaan perkantoran dan kearsipan data lingkungan operasi polri, serta penyelenggaraan administrasi bagi pelaksanaan tugas operasional. Dalam pelaksanaannya, ketatalaksanaan perkantoran dan kearsipan data lingkungan operasi polri harus sesuai dengan Sistem Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Data Lingkungan Operasi Polri (Sispullahjianta). Sispullahjianta lingkungan ops ini meliputi pembedangan jenis-jenis data silops, mekanisme pengumpulan dan pengolahannya serta keseragamann tata cara penyampaian data / informasi untuk keperluan Kodak. Meskipun terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaannya, hal itu dapat diatasi secara cepat dengan melakukan koordinasi dengan jajaran yang ada.

4.2 Saran

Terkait dengan kendala yang ada di sistem Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Data Lingkungan Operasi Polri, sebaiknya apabila ada perubahan pada aplikasi yang ada dalam sistem diimbangi dengan adanya prosedur tata cara penggunaan aplikasi pengumpulan data. Dengan demikian tidak terjadi keterlambatan dalam pengumpulan dan penyajian data silops pada Polsek Jatirejo.

DAFTAR PUSTAKA

- Juklak 14 tahun 1988 tentang Sistem Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Data Lingkungan Operasi Polri.
- Pedoman KKM Prodi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
- Keputusan Menhankam /Pangab No. : Kep/16/V/1982, tentang pokok-pokok kebijaksanaan Sistem informasi DEP. HANKAM

LAMPIRAN – LAMPIRAN

POLRI DAERAH JAWA TIMUR
RESOR MOJOKERTO
SEKTOR JATIREJO



SURAT KETERANGAN

Nomor : SKET/ 01 /IV/HUM.5.4.1./2021

Yang bertanda tangan di bawah ini saya ;

Nama : M. HENDRO SOESANTO, S.H. ;
Pangkat / NRP : AKP / 71090036 ;
Jabatan : Kapolsek Jatirejo ;
Kesatuan : Polres Mojokerto ;

Menerangkan bahwa :

Nama : IMELDA DEARISTA ;
Nim : 1762055 ;
Prodi : Akuntansi ;
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang ;

Yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai pembantu administrasi di unit SIUM Polsek Jatirejo terhitung dari tanggal 01 Maret sampai dengan 31 Maret 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapatnya dipergunakan sebagai persyaratan pelaporan Kuliah Kerja Magang (KKM).

Mojokerto, 08 April 2021
KEPALA KEPOLISIAN SEKTOR JATIREJO

M. HENDRO SOESANTO, S.H.
AJUN KQMISARIS POLISI NRP 71090036



**DAFTAR HADIR KULIAH KERJA MAGANG STIE PGRI DEWANTARA
JOMBANG**











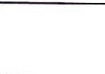
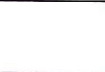
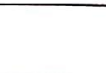
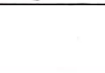
Nama : IMELDA DEARISTA

NIM : 1762055

Program Studi : AKUNTANSI

Tempat KKM : POLSEK JATIREJO

Bagian/Bidang : KASI UMUM

MINGGU KE	TANGGAL	TANDA TANGAN
I	01 Maret 2021	1 
	02 Maret 2021	2 
	03 Maret 2021	3 
	04 Maret 2021	4 
	05 Maret 2021	5 
	06 Maret 2021	6 
II	08 Maret 2021	7 
	09 Maret 2021	8 
	10 Maret 2021	9 
	11 Maret 2021	10 Izin Sabit
	12 Maret 2021	11 
	13 Maret 2021	12 
III	15 Maret 2021	13 
	16 Maret 2021	14 
	17 Maret 2021	15 

	18 Maret 2021	16	<i>M. Bahtiar Fauzi</i>
	20 Maret 2021	17	<i>M. Bahtiar Fauzi</i>
IV	22 Maret 2021	18	<i>M. Bahtiar Fauzi</i>
	23 Maret 2021	19	<i>M. Bahtiar Fauzi</i>
	24 Maret 2021	20	<i>M. Bahtiar Fauzi</i>
	25 Maret 2021	21	<i>M. Bahtiar Fauzi</i>
	26 Maret 2021	22	<i>M. Bahtiar Fauzi</i>
V	29 Maret 2021	23	<i>M. Bahtiar Fauzi</i>
	30 Maret 2021	24	<i>M. Bahtiar Fauzi</i>
	31 Maret 2021	25	<i>M. Bahtiar Fauzi</i>

Jombang, 08 April 2021

Pendamping Lapangan,



M. Bahtiar Fauzi, S.H.
AIPDA NRP 84040031

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA




Nama : IMELDA DEARISTA



NIM : 1762055

Program Studi : AKUNTANSI

Tempat KKM : POLSEK JATIREJO

Bagian/Bidang : KASIUM

MINGGU KE	TANGGAL	KEGIATAN	TANDA TANGAN
I	01 Maret 2021	Penerimaan dan pengenalan tempat magang	
	02 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian giat pembagian masker	
	03 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian data terkonfirmasi covid	
	04 Maret 2021	Mengerjakan dokumentasi bulan february	
	05 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian giat pembagian masker	
	06 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian giat pembagian masker	
II	08 Maret 2021	Mengerjakan lampiran sprin dukops	
	09 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian data terkonfirmasi covid	
	10 Maret 2021	Mengerjakan laporan ABK	
	12 Maret 2021	Mengerjakan laporan hasil giat PAM	
	13 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian data terkonfirmasi covid	
III	15 Maret 2021	Mendesposisi surat masuk	
	16 Maret 2021	Merekap E-Yankes	
	17 Maret 2021	Mendesposisi surat masuk	
	18 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian data terkonfirmasi covid	

	20 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian giat pembagian masker	
IV	22 Maret 2021	Mendesposisi surat masuk	
	23 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian data terkonfirmasi covid	
	24 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian giat pembagian masker	
	25 Maret 2021	Mengerjakan lampiran sprin dukops bulan Maret	
	26 Maret 2021	Mengerjakan laporan harian giat pembagian masker	
V	29 Maret 2021	Mengerjakan laporan penerimaan uang bulan maret	
	30 Maret 2021	Memasukkan data ABK ke aplikasi	
	31 Maret 2021	Mengerjakan sprin bulan Maret	

Jombang, 08 April 2021

Pendamping Lapangan,



M. Bahtiar Fauzi, S.H.
AIPDA NRP 84040031

DOKUMENTASI



