

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGADAAN BARANG
PADA BIDANG PERLENGKAPAN JALAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JOMBANG



Oleh:

Hesti Eka Tri Nur'Aini

1962107

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2022

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGADAAN
BARANG PADA BIDANG PERLENGKAPAN JALAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JOMBANG



Oleh:

Hesti Eka Tri Nur'Aini

1962107

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan



Jombang, 31 Agustus 2022
Dosen Pembimbing Lapangan

SULUH HENDRAWAN, SE., MA
NIDN. 8836450017

Mengetahui
Ka. Prodi Akuntansi



Dra. RACHYU PURBOWATI, MSA
NIDN. 0720026201

KATA PENGANTAR

Puji Syukur selalu terucap atas rahmat dan hidayah Allah SWT sehingga penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) STIE PGRI Dewantara Jombang tahun ajaran 2021/2022 dapat berjalan dengan lancar. Laporan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang menjadi syarat wajib bagi mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang. Laporan disusun berdasarkan pengetahuan dan pengamatan selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang yang berlangsung selama 31 hari kerja

Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak lepas dari adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi berbagai pihak. Sehingga pada kesempatan kali ini saya sebagai mahasiswa Kuliah Kerja Magang STIE PGRI Dewantara Jombang mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., Msi selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, M.SA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Bapak Suluh Hendrawan, SE., MA selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKM STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah memberikan pengarahan serta bimbingan selama kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.
4. Bapak Hartono, S.Sos., MM. selaku Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang yang telah memberika izin untuk melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang.
5. Bapak Sugeng Purnomo, SH. selaku Kepala Bidang Lalu Lintas yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di bidang Perlengkapan Jalan
6. Bapak Rochmat, SE. selaku Kepala Seksi Perlengkapan Jalan yang

telah membimbing dan memberikan pengalaman selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang.

7. Ibu Erna selaku pembina Kuliah Kerja Magang (KKM) yang senantiasa memberikan arahan dan koordinasi selama proses kegiatan berlangsung.
8. Seluruh Staff dan Karyawan di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang yang telah membantu selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.
9. Seluruh pihak yang secara langsung maupun tidak langsung membantu jalannya proses pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM).

Dalam penyusunan laporan, penulis menyadari bahwa laporan ini masih belum tersusun dengan sempurna. Oleh karena itu, penulis menerima kritik maupun saran yang membangun yang dapat menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan wawasan dan manfaat bagi para pembaca. Penulis mengucapkan mohon maaf atas kesalahan dalam penyusunan laporan. Terimakasih.

Jombang, 31 Agustus 2022

Penulis

DAFTAR ISI

COVER	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	5
2.1 Profil Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang.....	5
2.2 Kegiatan Umum Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang	6
2.3 Struktur Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM).	8
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	8
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	9
3.3 Landasan Teori.....	10
3.4 Usulan Pemecahan Masalah atau Solusi	11
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	12
4.1 Kesimpulan.....	12
4.2 Saran.....	12
4.3 Refleksi Diri	13
DAFTAR PUSTAKA	14
LAMPIRAN.....	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang	3
Gambar 2.1 Logo Dinas Perhubungan	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan	7
Gambar 3.1 Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang	8
Gambar 3.2 Flowchart Pengadaan Barang	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang	A-1
Lampiran 2. Penilaian Kuliah Kerja Magang oleh Pendamping Lapangan.....	A-2
Lampiran 3. Penilaian Kuliah Kerja Magang oleh Dosen Pembimbing Lapangan	A-3
Lampiran 4. Formulir Kegiatan Mahasiswa.....	A-4
Lampiran 5. Curriculum Vitae	A-7
Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan.....	A-8

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu yang menjadi faktor penting suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasi adalah Sumber Daya Manusia (SDM). Sumber Daya Manusia (SDM) sangat berpengaruh penting dalam menentukan faktor produksi, pengambilan keputusan, dan pengembangan perusahaan. Apabila Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki perusahaan kurang kompeten dan cenderung pasif dalam melihat peluang bisnis, maka dapat dikatakan perusahaan akan sulit dalam mencapai tujuan.

Mahasiswa dituntut untuk menjadi lulusan yang memiliki wawasan dan skill. Sehingga setelah menyelesaikan pendidikan di dunia perkuliahan, mahasiswa diharapkan mampu terjun langsung dan menjadi tenaga profesional dalam bekerja. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan bentuk pembelajaran yang dilaksanakan oleh mahasiswa pada suatu instansi maupun industri dunia kerja guna memperoleh wawasan dan pengalaman kerja secara riil. Kuliah Kerja Magang (KKM) menjadi sarana bagi mahasiswa untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman kerja. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa perlu bimbingan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan di tempat kerja. Hal ini disebabkan karena keadaan nyata di dunia kerja dengan ilmu yang diperoleh di perkuliahan memiliki banyak perbedaan. Selain itu, Kuliah Kerja Magang (KKM) juga menjadi sarana untuk membangun relasi. Karena alasan - alasan tersebut, penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang bertempat di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang dengan harapan dapat memperoleh wawasan, pengalaman, dan relasi yang semakin luas.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang memiliki beberapa tujuan, diantaranya :

1. Untuk memenuhi syarat mendapatkan gelar Sarjana Akuntansi di STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Untuk membangun pola pikir yang lebih terbuka bagi mahasiswa agar

dapat beradaptasi dengan perbedaan materi yang diperoleh di bangku kuliah dengan dunia kerja.

3. Untuk memperoleh pengetahuan mengenai dunia kerja dan sebagai bekal setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) diharapkan dapat memberikan manfaat untuk berbagai pihak. Baik dari pihak penulis maupun pihak lain yang berkaitan dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM).

1.3.1 Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa dapat menjadikan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai sarana penambah wawasan dan pengalaman.
2. Mahasiswa dapat menjadikan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai sarana mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja.
3. Mahasiswa dapat mengetahui Sistem Pengendalian Persediaan Barang pada bidang Perlengkapan Jalan di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang.

1.3.2 Bagi Program Studi

1. Sebagai sarana dalam membangun kerjasama yang baik antara program studi dengan Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang.
2. Sebagai sarana dalam pemenuhan standar kurikulum program studi akuntansi yang berlaku di STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Sebagai sarana dalam membentuk calon lulusan mahasiswa yang terampil dan kompeten di dunia kerja.

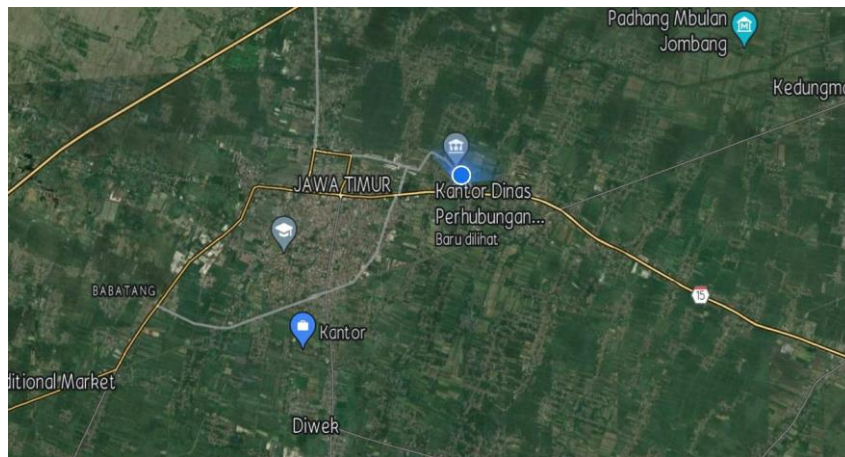
1.3.3 Bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang

1. Mahasiswa yang melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) diharapkan dapat membantu pekerjaan operasional yang ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang.
2. Mahasiswa yang melaksanakan Kuliah kerja Magang (KKM) diharapkan dapat berkontribusi dalam memberikan masukan pemecahan masalah yang dihadapi instansi.

3. Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai salah satu bentuk kerjasama yang baik antara Instansi dengan perguruan tinggi.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang dan ditempatkan pada bidang Perlengkapan Jalan. Berikut merupakan data dari Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang sebagai tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM).



Gambar 1.1 Peta Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang
 Sumber : <https://maps.app.goo.gl/aXVZhRHk5ATyskVw6>

Nama Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang.
 Alamat : Jl. Mastrib No. 02, Kepuhkembeng, Peterongan,
 Jombang Jawa Timur (61481).
 Telp : 0321-866530
 Email : dishubjombang@yahoo.com
 Website : www.dephub.go.id
 Instagram : @dishubjombang

Pada pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ditempatkan pada bagian Perlengkapan Jalan dimana penulis dapat memperoleh pengetahuan mengenai pengendalian persediaan barang yang digunakan dalam memperbaiki fasilitas umum seperti lampu, rambu lalu lintas, dan fasilitas umum transportasi lainnya.

1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Jadwal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang bertempat di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh STIE PGRI Dewantara Jombang. Ketetapan jadwal terhitung minimal 30 hari kerja. Dengan demikian pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2022. Jam kerja selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu Senin sampai Jum'at dimulai pukul 07.00 hingga pukul 14.00.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Profil Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang



Gambar 2.1 Logo Dinas Perhubungan

Pada awal berdirinya tahun 1997 Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang bernama Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah (DLLAJD) yang bertugas menangani transportasi jalan pada Kabupaten Jombang. Bidang yang dinaungi oleh Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah (DLLAJD), diantaranya :

1. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
2. Terminal Kepuhsari Jombang
3. Izin Usaha Angkutan Umum
4. Izin Trayek Angkutan Pedesaan
5. Portal

Program otonomi yang dijalankan oleh pemerintah pada tahun 2000 membuat wewenang tidak hanya pada bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ), Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang bernama Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah (DLLAJD) menjadi wewenang dari pemerintahan. Oleh sebab itu, Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang bernama Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah (DLLAJD) berubah nama menjadi Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang. Bidang yang menjadi tanggungjawab dari Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang, diantaranya :

1. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
2. Perparkiran

3. Izin Usaha Angkutan Umum
4. Izin Trayek Angkutan Pedesaan dan Angkutan Perbatasan
5. Pengujian Kendaraan Bermotor
6. Terminal Kepuhsari Jombang dan 4 sub terminal
7. Izin masuk kota, Penggunaan jalan, dan Dispensasi jalan

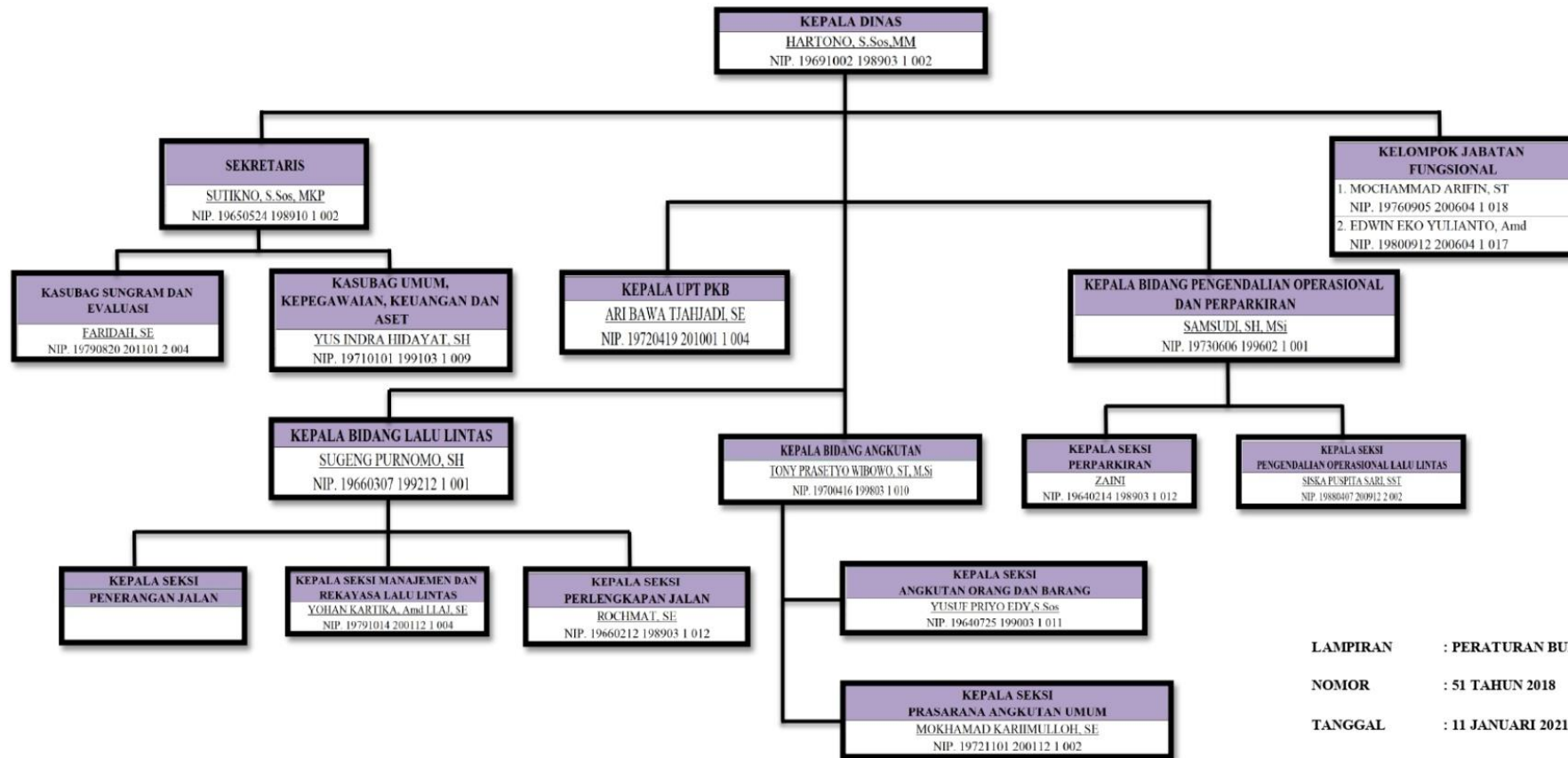
2.2 Kegiatan Umum Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang

Kegiatan umum dari Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang dalam menjalankan kebijakan perhubungan dan transportasi di Kabupaten Jombang, diantaranya :

1. Menjalankan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perhubungan serta koordinasi dengan berbagai pihak yang terkait.
2. Menjalankan pelaksanaan pengelolaan teknis retribusi parkir;
3. Menjalankan penyusunan dan perumusan rencana program kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan teknis operasional di bidang perhubungan;
4. Menjalankan pelaksanaan bimbingan umum, teknis operasional, pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan dan operasional serta pemeliharaan sarana dan prasarana di bidang perhubungan;

2.3 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JOMBANG



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang



Gambar 3.1 Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang

Kuliah Kerja Magang (KKM) yang bertempat di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang dilaksanakan secara individu. Penempatan dilakukan pada bagian Perlengkapan Jalan. Perlengkapan Jalan merupakan salah satu sub bidang pada bidang lalu lintas di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang. Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan selama 31 hari kerja terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022. Jam kerja selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung dimulai pukul 07.00 WIB hingga 14.00 WIB selama 5 hari kerja yaitu Senin sampai Jum'at. Kegiatan selama Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan, diantaranya:

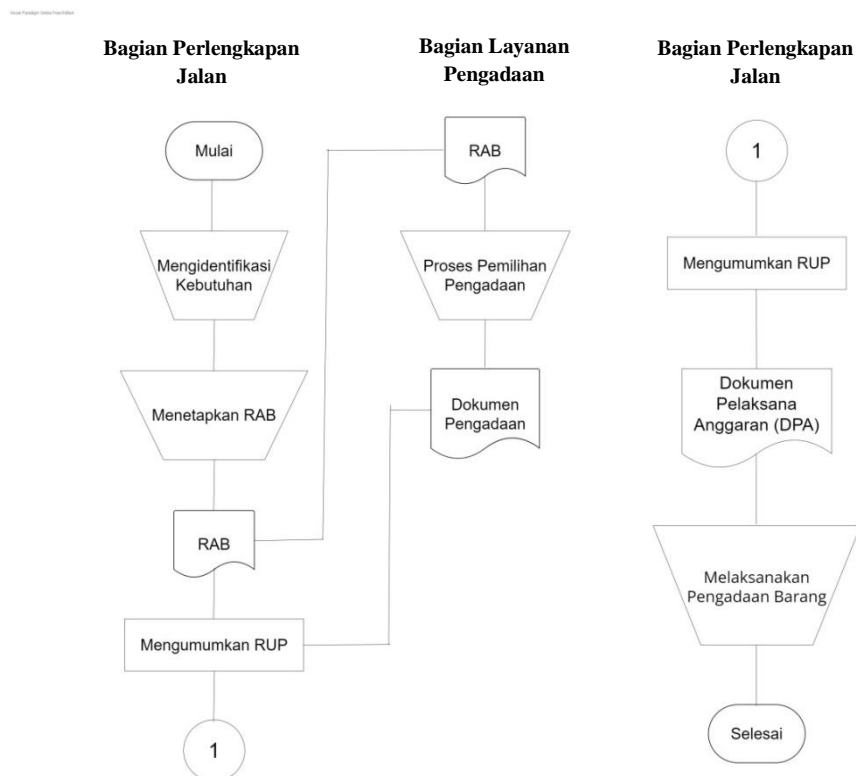
1. Apel pagi yang dilaksanakan di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang pada hari Senin dan Jum'at.
2. Senam sehat hari Jum'at.
3. Menerima surat keluar masuk yang berkaitan dengan Perlengkapan Jalan.
4. Pencatatan agenda kegiatan Penerangan Jalan Umum (PJU) bulan Februari 2022 hingga Agustus 2022.
5. Pencatatan kegiatan seksi perjalanan.
6. Pencatatan bukti kas keluar (konsumsi) bidang lalu lintas bulan Juni.

7. Melakukan kegiatan pelayanan pada bagian resepsionis.
8. Menyusun bukti transaksi bahan bakar.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Pengamatan yang dilakukan selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung pada bidang Perlengkapan Jalan berkaitan dengan penyediaan perlengkapan jalan dan perbaikan fasilitas umum yang ada di Kabupaten Jombang. Pengaduan mengenai kabel listrik bermasalah, lampu padam, kerusakan pada rambu jalan, serta masalah yang berkaitan dengan lalu lintas. Untuk menangani masalah – masalah tersebut, tentu diperlukan persediaan barang sebagai salah satu perlengkapan jalan. Sebelum melakukan perbaikan, perlu melewati beberapa tahapan yang digunakan sebagai prosedur dalam pengadaan barang. Prosedur pengadaan barang bagian Perlengkapan Jalan, diantaranya :

1. Mengidentifikasi Kebutuhan Barang
2. Menyusun dan Menetapkan Rencana Anggaran
3. Memilih Sistem Pengadaan
4. Pelaksanaan Pengadaan Barang



Gambar3.1 Flowchart Pengadaan Barang

Bagan alir tersebut menunjukkan proses dalam pengadaan barang pada seksi penerangan jalan. Dimulai dari identifikasi kebutuhan yang yang diperlukan. Selanjutnya bagian penerangan jalan akan menyusun dan menetapkan rencana anggaran yang berisi biaya – biaya dalam proses pengadaan barang. Rencana anggaran menggunakan patokan tahun sebelumnya. Apabila rencana anggaran telah disetujui, selanjutnya akan dilakukan pemilihan dalam sistem pengadaan barang. Pemilihan sistem pengadaan barang dijalankan baik secara swakelola maupun disediakan oleh pihak ketiga. Dan tahapan akhir yaitu pelaksanaan pengadaan barang. Pengadaan tersebut dapat dilaksanakan dengan penunjukkan langsung, lelang, maupun pengadaan secara *online*.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi menurut pendapat Kieso, et al., (2015), Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang bekerja dalam pengumpulan dan pemrosesan data sehingga diperoleh informasi mengenai keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Fungsi dari sistem informasi akuntansi sesuai dengan pendapat Romney dan Steinbart, (2015) yaitu mengumpulkan dan menyimpan data yang kemudian akan diubah menjadi informasi sehingga dapat digunakan sebagai pengendali dalam menjaga aset dan data perusahaan. Sedangkan tujuan dari sitem informasi akuntansi diantaranya :

1. Sebagai pendukung kepengurusan manajemen
2. Sebagai pendukung dalam pengambilan keputusan
3. Sebagai pendukung aktivitas perusahaan

3.3.2 Pengadaan Barang

Pengadaan merupakan aktivitas guna memperoleh barang maupun jasa. Upaya tersebut diawali dengan persiapan barang atau jasa yang akan dibeli hingga diperoleh kesepakatan dengan pihak ketiga untuk melakukan pembayaran. Menurut Christoper dan Schooner (2007) pengadaan merupakan kegiatan dalam memperoleh barang atau jasa secara transparan,

efektif dan efisien yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan. Dari pendapat tersebut maka diperoleh pengertian bahwa pengadaan barang adalah aktivitas yang berkaitan dengan penyediaan kebutuhan barang dalam jumlah yang besar demi memenuhi kepentingan masyarakat yang membutuhkannya. Pengadaan barang yang dilakukan oleh dinas pemerintahan dibiayai oleh APBN/APBD dengan tujuan untuk menyediakan barang maupun jasa yang digunakan dalam melayani masyarakat.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Masalah yang ditemui selama Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang bidang perlengkapan jalan diantaranya :

1. Dalam hal perencanaan anggaran.

Penyusunan rencana anggaran yang terlalu berpedoman pada tahun sebelumnya akan membuat pelaksanaan pengadaan berjalan kurang maksimal. Hal tersebut dikarenakan besar jumlah pengadaan dengan tahun sebelumnya jelas memiliki perbedaan. Oleh karena itu sebagai bentuk solusi dalam penyusunan rencana anggaran dapat berpedoman pada tahun sebelumnya, namun harus mempertimbangkan pula keadaan riil tahun ini.

2. Dalam hal jumlah persediaan

Dalam menjalankan kegiatan pada bidang perlengkapan jalan, terkadang masih menemui kendala berupa jumlah persediaan barang yang tidak sama antara jumlah pada keadaan sesungguhnya dengan jumlah pada buku. Sebagai solusi, sebelum barang digunakan alangkah baiknya untuk mencatat terlebih dahulu pada buku persediaan atau melapor pada staff yang bertugas. Untuk kinerja sumber daya manusia maupun penyedia barang telah berjalan dengan baik. Sehingga proses pengadaan barang dapat berjalan lancar.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang berjalan dengan baik dan tertib. Melalui Kuliah Kerja Magang (KKM) penulis dapat memperoleh pengetahuan dan mendapatkan wawasan mengenai Sistem Informasi Akuntansi yang ada pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang bidang perlengkapan jalan.

Melalui kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan maka diperoleh kesimpulan yaitu dalam pelaksanaan pengadaan barang pada bidang perlengkapan jalan di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang telah dilaksanakan sesuai dengan Sistem Informasi Akuntansi pada umumnya dan peraturan yang berlaku. Namun tidak jarang terjadi ketidaksesuaian kebutuhan barang di lapangan dengan barang yang diajukan selama proses pengadaan barang. Hal ini disebabkan karena rencana anggaran yang disusun berdasarkan pada rencana anggaran tahun lalu. Dimana kondisi tahun lalu dan sekarang jelas sangat berbeda.

4.2 Saran

Penulis menyadari dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) tidak terlepas dari berbagai kekurangan. Oleh sebab itu, penulis berusaha memberikan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak terkait.

4.2.1 Bagi Mahasiswa

Mahasiswa diharapkan untuk mempersiapkan diri sebelum pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) karena dunia kerja sangat berbeda dengan dunia pendidikan di perkuliahan. Mahasiswa harus mampu beradaptasi dengan cepat serta tetap fokus, teliti, dan menghindari kesalahan dalam mengerjakan *jobdesk* yang diberikan.

4.2.2 Bagi STIE PGRI Dewantara

Pada pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di tahun selanjutnya, diharapkan pihak STIE PGRI Dewantara dapat memberikan fasilitas tempat magang kepada mahasiswa sesuai

dengan program studi yang ditempuh. Hal tersebut beralasan agar terjalin kerja sama yang lebih kuat antara pihak kampus dengan instansi serta pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat lebih maksimal.

4.2.3 Bagi Instansi

Pada pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dalam hal penempatan mahasiswa dapat dilakukan secara bergilir di setiap sub bidang yang ada sehingga mahasiswa dapat mengetahui kegiatan operasional yang ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang.

4.3 Refleksi Diri

Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilakukan oleh penulis di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang membuat penulis memperoleh banyak pengetahuan baru. Penulis dapat mengetahui hal-hal yang semula hanya di peroleh pada mata kuliah Akuntansi Publik, setelah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) penulis dapat mencocokkan antara teori yang didapat dengan keadaan yang sebenarnya. Selain itu penulis juga memperoleh pelajaran bahwa pada dunia kerja kita harus disiplin, tepat waktu, jujur, ulet, dan bertanggung jawab.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi. 2016. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta:Salemba Empat.
- Peraturan Bupati Jombang Nomor 51 Tahun 2018. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Jombang. Jombang.
- Tim Penyusun Pedoman. 2021. Pedoman Kuliah Kerja Magang (KKM) Program Studi Akuntansi. Jombang. STIE PGRI Dewantara Jombang
- Vicky, M. 2019. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Proses Produksi Dan Persediaan Barang Jadi Pada Pt. Astra Nippon Gasket Indonesia (Studi Kasus Pada Pt. Astra Nippon Gasket Indonesia)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM)



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PERHUBUNGAN
Jl. Mastrip Nomor 02 Jombang 61481
Telp. / Fax. (0321) 866830 Email : dishubjombang@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 423 / 909 / 415.22 / 2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SUTIKNO, S.Sos,MKP
NIP : 19650524 198910 1 002
Pangkat, Gol/Ruang : Pembina Tingkat I, IV/b
Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : HESTI EKA TRI NUR'AINI
N I M : 1962107
Fakultas / Program Studi : Ekonomi / Akuntansi
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Maksud : Menerangkan bahwa yang bersangkutan telah melakukan magang di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 01 September 2022
a.n. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN JOMBANG

Sekretaris,

SUTIKNO / S.Sos.MKP
Pembina Tingkat I
NIP. 19650524 198910 1 002

Lampiran 2. Penilaian Kuliah Kerja Magang (KKM) oleh Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI - AKUNTANSI - AKREDITASI (B)

PROGRAM STUDI - MANAJEMEN - AKREDITASI (B)

Jl. Prof. Moh. No. 77 Jombang, Telp. (0321) 865180, Fax. 0321-853807 Jombang 61471

Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : Hesti Eka Tri Nur'Aini
NIM : 1962107
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang
Alamat Tempat Magang : Jl. Mastrip No. 02, Kepuhkembeng, Peterongan,
Jombang Jawa Timur (61481).
Bidang/Seksi : **Perlengkapan Jalan**

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai
1.	Disiplin kerja	92
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika, dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	92
8.	Produktivitas kerja*	92
TOTAL NILAI		728
NILAI RATA - RATA (TOTAL NILAI : 8)		91

Jombang, 31 Agustus 2022
Kepala Seksi Perlengkapan Jalan



Lampiran 3. Penilaian Kuliah Kerja Magang (KKM) oleh Dosen Pembimbing lapangan.



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI - AKUNTANSI - AKREDITASI (B)
PROGRAM STUDI - MANAJEMEN - AKREDITASI (B)

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Hesti Eka Tri Nur'Aini
NIM : 1962107
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang
Alamat Tempat Magang : Jl. Mastrib No. 02, Kepuhkembeng, Peterongan,
Jombang Jawa Timur (61481).
Bagian/Bidang : **Perlengkapan Jalan**

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai
1.	Keaktifan Konsultasi	92
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas di obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		728
Nilai Rata-Rata		91

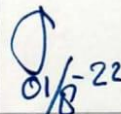
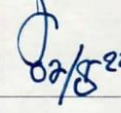
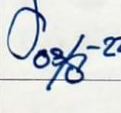
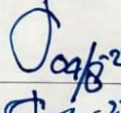
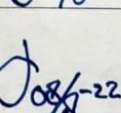
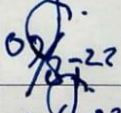
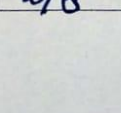

Jombang, 31 Agustus 2022
Dosen Pembimbing Lapangan

SULUH HENDRAWAN, SE., MA
NIDN. 8836450017

Lampiran 4. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Hesti Eka Tri Nur'Aini
 NIM : 1962107
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang
 Bidang/Seksi : Perlengkapan Jalan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	1 Agustus 2022	1. Apel pagi hari Senin 2. Pengenalan lingkungan kerja 3. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Februari	 01/8-22
	2 Agustus 2022	1. Piket 2. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Februari	 02/8-22
	3 Agustus 2022	1. Piket 2. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Maret - April	 03/8-22
	4 Agustus 2022	1. Piket 2. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Maret - April 3. Kegiatan Yasin & Tahlil rutin	 04/8-22
	5 Agustus 2022	1. Kegiatan jalan sehat HUT Koperasi	 05/8-22
II	8 Agustus 2022	1. Apel pagi hari Senin 2. Pengarsipan surat keluar dan masuk 3. Pelayanan bagian resepsionis	 08/8-22
	9 Agustus 2022	1. Pengarsipan surat keluar dan masuk 2. Pelayanan bagian resepsionis	 09/8-22
	10 Agustus 2022	1. Pengarsipan surat keluar dan masuk 2. Pelayanan bagian resepsionis	 10/8-22

		3. Menempel nota bukti transaksi bahan bakar untuk Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)	J. 10/8-22
	11 Agustus 2022	1. Pengarsipan surat keluar dan masuk 2. Pelayanan bagian resepsionis 3. Menempel nota bukti transaksi bahan bakar untuk Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) 4. Kegiatan Yasin & Tahlil rutin	J. 11/8-22
	12 Agustus 2022	1. Apel pagi hari Jum'at 2. Pengarsipan surat keluar dan masuk 3. Pelayanan bagian resepsionis 4. Menempel nota bukti transaksi bahan bakar untuk Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)	J. 12/8-22.
III	15 Agustus 2022	1. Piket 2. Apel pagi hari Senin 3. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Mei-Juni 4. Pencatatan kegiatan rutin Seksi Perjalanan	J. 15/8-22.
	16 Agustus 2022	1. Piket 2. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Mei-Juni 3. Pencatatan kegiatan rutin Seksi Perjalanan	J. 16/8-22
	17 Agustus 2022	1. Piket 2. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Juli 3. Pencatatan kegiatan rutin Seksi Perjalanan	J. 17/8-22
	18 Agustus 2022	1. Piket 2. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Juli 3. Pencatatan kegiatan rutin Seksi Perjalanan 4. Kegiatan Yasin & Tahlil rutin	J. 18/8-22

	19 Agustus 2022	1. Apel pagi hari Jum'at 2. Senam pagi 3. Pelayanan bagian resepsionis	19/8-22
IV	22 Agustus 2022	1. Piket 2. Apel pagi hari Senin 3. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Agustus	22/8-22
	23 Agustus 2022	1. Piket 2. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Agustus	23/8-22
	24 Agustus 2022	1. Piket 2. Print lembar hadiah hibah 3. Pengarsipan surat keluar dan masuk	24/8-22
	25 Agustus 2022	1. Piket 2. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Agustus 3. Kegiatan Yasin & Tahlil rutin	25/8-22
	26 Agustus 2022	1. Piket 2. Pelayanan bagian resepsionis 3. Pengarsipan surat keluar dan masuk	26/8-22
	29 Agustus 2022	1. Piket 2. Apel pagi hari Senin 3. Mencatat bukti pengeluaran kas	29/8-22
	30 Agustus 2022	1. Piket 2. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Agustus	30/8-22
	31 Agustus 2022	1. Piket 2. Pengisian agenda kegiatan PJU bulan Agustus	31/8-22

Jombang, 31 Agustus 2022
Kepala Seksi Perlengkapan Jalan



Lampiran 4. Curriculum Vitae



HESTI EKA TRI NUR'AINI

Purwoasri, Kediri, Jawa Timur | 085731773348 | ehesti443@gmail.com

RINGKASAN

Saya merupakan mahasiswa akuntansi semester 7 di STIE PGRI Dewantara Jombang. Saya memiliki loyalitas tinggi, pekerja keras, komunikasi yang baik, dan dapat bekerja secara individu maupun tim.

PENGALAMAN MAGANG DAN ORGANISASI

BPR PURIDANA ARTHAMAS- Jombang, Jawa Timur (2018)

- Analisis pemberian pinjaman
- Pelayanan transaksi kepada nasabah

HIMPUNAN MAHASISWA AKUNTANSI (2019-2021)

- Departemen Research and Development

ENTREPRENEUR OF DEWANTARA (2019-2021)

- Departemen Human Resources

ORGANISASI ASISTEN DOSEN AKUNTANSI (2021- Sekarang)

PENDIDIKAN FORMAL

SMK NEGERI 1 JOMBANG (2016 - 2019)

Jurusan Akuntansi

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG (2019 - Sekarang)

S1 Jurusan Akuntansi

PENDIDIKAN NON - FORMAL

EFFECTIVE ENGLISH COURSE (2020 - 2021)

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan



Gambar A-1. Apel pagi hari Senin



Gambar A-2. Senam sehat hari Jum'at



Gambar A-3 Kegiatan harian Perlengkapan Jalan