

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM PELAYANAN SURAT KETERANGAN CATATAN
KEPOLISIAN DAN ADMINISTRASI DI SATUAN INTELKAM
KEPOLISIAN RESOR JOMBANG



Oleh :

Elma Oktavianawati 2062054

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2023

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM PELAYANAN SURAT KETERANGAN CATATAN
KEPOLISIAN DAN ADMINISTRASI DI SATUAN INTELKAM
KEPOLISIAN RESOR JOMBANG



Oleh :

Elma Oktavianawati 2062054

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui
Pendamping Lapangan

Jombang, 06 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Lapangan



Farich Syaichulloh Hadi
NIP 198405032014121004

Agus Taufik H., SE., MM
NIDN. 0711077702

Mengetahui

Ka. Prodi Akuntansi



Drs. Rachy Purbowati., MSA.
NIDN. 0720026201

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di Polres Jombang. Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) jenjang strata 1 (satu) program studi Akuntansi. Dalam proses penyusunan laporan ini penulis telah banyak mendapatkan arahan, motivasi, bimbingan serta nasehat dari berbagai pihak terkait. Oleh karena itu, dengan penuh rasa terima kasih yang setulus-tulusnya izinkan penulis untuk memberikan penghormatan 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 H., SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan
4. Bapak Budi Santoso, S.H., M.H selaku Kasat Satuan Intelkam Polres Jombang
5. Bapak Farich Syaichulloh Hadi Selaku Pendamping Lapangan Bagian Satuan Intelkam (SKCK) Polres Jombang
6. Seluruh anggota Satuan Intelkam Polres Jombang.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan dan penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat dikatakan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, segala bentuk kritik, saran, dan opini sangat diharapkan oleh penulis untuk menyempurnakan penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yang dimana nantinya akan bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jombang, 06 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Company Profil Perusahaan/Instansi	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	7
2.3 Logo Satuan Intelkam Polres Jombang	9
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan/Instansi	9
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksaaan Kerja Magang	11
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang	12
3.3 Landasan Teori	13
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	15
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	16
4.2 Saran	16
4.3 Refleksi Diri	17
DAFTAR PUSTAKA	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi Polres Jombang	3
Gambar 1.2 Struktur Organisasi SATUAN INTELKAN SKCK	8
Gambar 1.3 Logo SAT INTELKAM	9

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Kegiatan KKM	4
Tabel 2. Data Penyetoran PNBK SKCK	J-10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	A-1
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa/Log Book	B-2
Lampiran 3 Dokumentasi	F-6
Lampiran 4 Penilaian Dosen Pendamping Lapangan	H-8
Lampiran 5 Pembimbing Lapangan	I-9
Lampiran 6 Curriculum Vitae	K-11

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mendapatkan pengalaman dari kegiatan yang dilaksanakan selama KKM yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Dalam dunia kerja dibutuhkan kemampuan antara pengetahuan teori yang didapatkan dari perkuliahan dan pelatihan praktik lapangan yang didapatkan dari KKM ini, guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di Polres Kabupaten Jombang yang merupakan suatu instansi yang bergerak dibidang pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dan melaksanakan tugas-tugas Polri lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sistem pelayanan adalah prosedur atau tata cara untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan yang melibatkan seluruh fasilitas fisik dan dimiliki oleh SDM yang ada. Satuan Intelejen (Satuan Intelkam) mempunyai pelayanan atau tugas yang fungsinya menyelenggarakan dan membina keamanan, mengumpulkan dan mengelolah dan mendokumentasikan data serta pelayanan yang berkaitan dengan izin keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya. Dan ada pelayanan penerbitan surat keterangan catatan kepolisian.

Surat Keterangan Catatan Kepolisian adalah surat keterangan resmi yang diterbitkan oleh Polri melalui fungsi Intelkam kepada seorang pemohon/warga masyarakat untuk menerangkan tentang ada ataupun tidak adanya catatan suatu individu atau seseorang yang bersangkutan dalam kegiatan kriminalitas atau kejahatan. Masa SKCK hingga 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan. Jika telah melewati masa berlaku dan bila dirasa perlu, SKCK dapat di perpanjang.

Pentingnya pelayanan pembuatan SKCK ini karena masih banyak kasus-kasus tindakan kriminalitas yang dilakukan oleh masyarakat contohnya pencurian dan pemekosaan. Fungsi surat keterangan catatan kepolisian adalah bukti bahwa masyarakat tersebut terlibat atau tidak terlibat pada kasus kriminalitas dan surat keterangan catatan kepolisian merupakan syarat utama untuk melamar pekerjaan dan Administrasi pelayanan publik ini yang digunakan di Satuan Intelkam Polres Jombang untuk mempercepat pendataan, pencarian data, pembuatan SKCK, STTP dan Surat Izin Keramaian. serta masyarakat mengetahui informasi persyaratannya dan bisa mengakses dimana saja dan kapan saja.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Mendapatkan pengalaman praktik kerja serta mempelajari manajemen yang terdapat pada instansi.
2. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan kepercayaan diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
3. Menganalisis kinerja karyawan serta kedisiplinan karyawan.
4. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi social dengan orang lain di dalam dunia kerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Dapat mengenal, mengetahui dan menganalisis kondisi pada lingkungan kerja.
2. Memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
3. Mampu menganalisis kinerja karyawan serta kedisiplinan karyawan di Polres Jombang.
4. Mendapatkan kemampuan bekerja dalam kelompok
5. Membantu instansi dalam menyelesaikan pekerjaan selama masa magang
6. Memberi masukan dalam proses penyempurnaan kurikulum program studi dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada Kepolisian Resor Jombang di Bagian Sat Intelkam (SKCK) yang berlokasi di Jl. KH. Wahid Hasyim No. 62, Kepanjen, Kec. Jombang, Kab. Jombang, Jawa Timur. Dilaksanakan secara individu.



Gambar 1.1 Lokasi Kepolisian Resor Jombang

Sumber : Google Maps

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan selama 45 (empat puluh lima) hari kerja, terhitung mulai tanggal 10 Juli 2023 s/d 10 September 2023. Dengan jadwal masuk mulai hari Senin-Jumat Pukul 08.00-14.00 WIB.

Tahap-tahap Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Kuliah Kerja Magang

Dalam tahap ini mahasiswa melakukan observasi yang akan digunakan sebagai tempat Kuliah Kerja Magang. Selanjutnya mahasiswa mengajukan surat permohonan Kuliah Kerja Magang yang telah disetujui oleh Kaprodi.

2. Tahap Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Setelah mendapatkan jawaban dari pemohon yang telah diajukan, mahasiswa siap melaksanakan Kuliah Kerja Magang dengan waktu yang telah ditentukan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

Kepolisian Resor Jombang merupakan pelaksana tugas Kepolisian RI di Wilayah Kabupaten Jombang. Polres Jombang yang berada dibawah jajaran Polda Jatim memiliki tugas utama dalam hal memelihara keamanan dan ketertiban, menegakkan hukum, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat di wilayah hukum yang menjadi tanggung jawabnya.

Polres Jombang yang beralamatkan Jl. KH. Wahid Hasyim No. 62 Kepanjen, Kec. Jombang, Kab. Jombang, Jawa Timur. Beberapa jenis satuan fungsi antara lain Bag Operasi, Bag SDM, Bag Perencanaan, Bag Logistik, Sie Humas, Sie Binmas, Sat Intelkam, Sat Samapta, Sat Reskrim, Sat Narkoba, Sat Lantas, dan Sat Tahti. Sedangkan beberapa jenis layanan kepolisian yang tersedia yaitu, Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu (SPKT), Call Center Polri 110, Aplikasi POLISIKU, SKCK, SIM, Propam PRESISI, Dumas Presisi, Layanan BPKB dan STNK, Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyelidikan (SP2HP), ijin keramaian Pengamanan Objek Khusus dan Pengawasan Jalan.

Arti Lambang POLRI



Lambang Polisi bernama Rastra Sewakottama yang berarti “Polri adalah Abdi Utama dari pada Nusa dan Bangsa.” Sebutan itu adalah Brata pertama dari

Tri Brata yang diikrarkan sebagai pedoman hidup Polri sejak 1 Juli 1945. Polri yang tumbuh dan berkembang dari rakyat, untuk rakyat, memang harus berinisiatif dan bertindak sebagai abdi sekaligus pelindung dan pengayoman rakyat. Harus jauh dari tindak dan sikap sebagai “Penguasa”. Ternyata prinsip ini sejalan dengan paham kepolisian di semua Negara yang disebut dengan *New Modern Police Philosophy, Vigilant Quiescant*” (kami berjaga sepanjang waktu agar masyarakat tentram).

Prinsip itu diwujudkan dalam bentuk logo dengan rincian makna :

Perisai bermakna pelindung rakyat.

Pancaran Obor bermakna penegasan tugas Polri, disamping memberi sesuluh atau penerangan juga bermakna penyadaran hati nurani masyarakat agar selalu sadar akan perlunya kondisi kamtibmas yang mantap.

Tangkai Padi dan Kapas menggambarkan cita-cita bangsa menuju kehidupan adil dan makmur, sedangkan 29 daun kapas dengan 9 putik dan 45 butir padi merupakan suatu pernyataan tanggal pelantikan Kapolri pertama 29 September 1945 yang dijabat oleh Jendral Polisi Raden Said Soekarno Tjokrodiatmodjo.

3 Bintang di atas logo bermakna Tri Brata adalah pedoman hidup Polri. Sedangkan warna hitam dan kuning adalah warna legendaris Polri.

Warna Hitam adalah lambing keabadian dan sikap tenang mantap yang bermakna harapan agar Polri selalu tidak goyah dalam kondisi apapun; tenang, memiliki stabilitas nasional yang tinggi dan prima agar dapat selalu berpikir jernih, bersih, dan tepat dalam mengambil keputusan.

Visi Misi Kepolisian Resor Jombang

VISI

Terwujudnya pelayanan Kamtibmas prima, tegaknya hukum dan Kamdagri mantap serta terjalinya sinergi polisional yang proaktif.

MISI

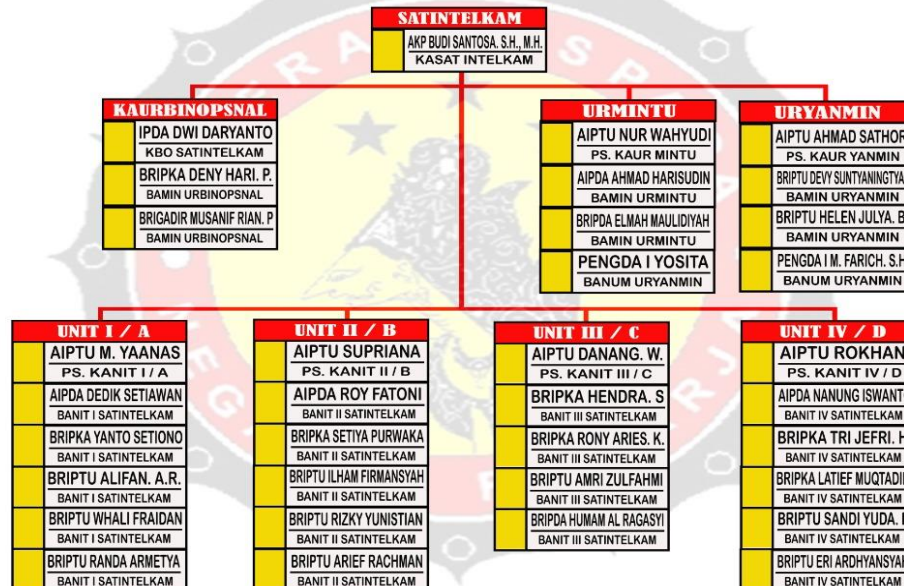
1. Melaksanakan deteksi dini dan peringatan dini melalui kegiatan/operasi penyelidikan, pengaman penggalangan;
2. Memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan dan secara mudah, responsif dan tidak diskriminasi;

3. Menjaga keamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas untuk menjamin keselamatan dan kelancaran arus orang dan barang;
4. Menjamin keberhasilan penanggulangan gangguan keamanan dalam negeri;
5. Mengembangkan perpolisian masyarakat yang berbasis pada masyarakat patuh hukum;
6. Menegakkan hukum secara profesional, objektif, proporsional transparan dan akuntabel untuk menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan;
7. Mengelola secara profesional, transparan, akuntabel dan moder seluruh sumber daya Polri guna mendukung operasional tugas Polri;
8. Membangun sistem sinergi polisional interdepartemen dan lembaga internasional maupun komponen masyarakat dalam rangka membangun kemitraan dan jejaring kerja (partnership building/networking).

2.2 Struktur Organisasi

Dalam sebuah instansi struktur organisasi merupakan kerangka yang sangat penting karena struktur organisasi menjelaskan tentang posisi jabatan dimana dalam setiap jabatan mempunyai wewenang, tugas, dan tanggung jawab masing-masing jabatan. Dengan adanya struktur organisasi yang baik dan terencana maka aktivitas dalam instansi tersebut menjadi terarah dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Struktur organisasi merupakan sistem pengendalian jalannya kegiatan terhadap pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada organisasi tersebut. Struktur Bagian Satuan Intelkam Polres Jombang sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN INTELKAM



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Satuan Intelkam

Sumber : Satuan Intelkam

a. Urusan Pembinaan Operasional

Urusan Pembinaan Operasional bertugas melakukan pembinaan kegiatan intelejn keamanan, mengumpulkan, menyimpan, dan melakukan pemutakhiran biodata tokoh formal atau informal, persediaan, pendokumentasikan, penganalisisan terhadap perkembangan lingkungan strategik, penyusunan produk intelijen untuk mendukung kegiatan polres, dan pemberdayaan personel pengemban fungsi intelijen.

b. Urusan Administrasi dan Ketatausahaan

Urusan Administrasi dan Ketatausahaan bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pegawai negeri pada Polri, logistic serta administrasi umum dan ketatausahaan,

c. Urusan Pelayanan Administrasi bertugas memberikan pelayanan surat izin kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya, surat tanda terima pemberitahuan, surat keterangan catatan kepolisian dan rekomendasi penggunaan senjata api dan bahan peledak.

d. Unit

Unit bertugas melaksanakan tugas-tugas operasional meliputi kegiatan operasional intelijen keamanan, pengamanan intelijen, penggalangan, pengembangan jaringan informasi dan penyusun prakiraan intelijen keamanan serta menyajikan hasil analisis setiap perkembangan yang perlu mendapat perhatian pimpinan.

2.3 Logo Satuan Intelkam



Gambar 1.3 Logo Satuan Intelkam Polres Jombang

Sumber : Satuan Intelkam

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan/Instansi

Satuan Intelijen Keamanan bertugas menyelenggarakan dan membina fungsi intelijen keamanan, mengumpulkan dan mengolah dan mendokumentasikan data serta pelayanan yang berkaitan dengan izin keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya, penerbitan surat keterangan catatan kepolisian, menerima pemberitahuan kegiatan masyarakat atau kegiatan politik, serta membuat rekomendasi atas permohonan izin pemegang senjata api dan penggunaan bahan peledak. Dalam melaksanakan tugas Satuan Intelijen Keamanan menyelenggarakan fungsi:

1. Pembinaan kegiatan intelijen keamanan;
2. Pelaksanaan kegiatan operasional intelijen keamanan guna terselenggaranya deteksi dini dan peringatan dini, pengembangan

jaringan informasi melalui pemberdayaan personel pengemban fungsi intelijen;

3. Pengumpulan, penyimpanan, dan pemutakhiran biodata tokoh formal dan informal;
4. Pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian serta analisis terhadap perkembangan lingkungan strategis serta penyusunan produk intelijen untuk mendukung kegiatan Polres;
5. Penyusunan prakiraan intelijen keamanan dan menyajikan hasil analisis setiap perkembangan yang perlu mendapat perhatian pimpinan; dan
6. Pelayanan surat izin untuk kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya, surat tanda terima pemberitahuan, surat keterangan catatan kepolisian dan rekomendasi penggunaan senjata api dan bahan peledak. Satuan Intelijen Keamanan terdiri atas: Urusan Pembinaan Operasional; Urusan Administrasi dan Ketatausahaan; Urusan Pelayanan Administrasi; dan Unit.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada tanggal 10 Juli -10 September 2023 yang dilakukan di Kepolisian Resor Jombang pada Bagian Satuan Intelkam Pelayanan SKCK. Sistem kerja yang dilakukan di Polres Jombang ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing- masing individu memiliki tugas dan bagiannya masing-masing.

Dengan ketentuan hari kerja dimulai hari Senin-Jumat dengan jam kerja dimulai pukul 08.00-14.00 WIB. Adapun beberapa peraturan dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang yang harus dipatuhi selama berada di Polres Jombang, antara lain:

- a. Wajib hadir tepat waktu sebelum pukul 08.00 WIB (sebelum apel pagi).
- b. Wajib mengenakan jas almamater selama kegiatan Kuliah Kerja Magang.
- c. Istirahat tepat waktu pukul 12.00 s/d 13.00 WIB

Dalam Kuliah Kerja Magang (KKM) ini penulis ditempatkan pada bagian Bagian Satuan Intelkam, untuk membantu kegiatan dan melaksanakan tugas-tugas yang ada di lingkup Sat Intelkam Polres Jombang. Adapun Job Deskripsi pada Bagian Sat Intelkam, meliputi :

a. Urusan Pembinaan Operasional

Urusan Pembinaan Operasional bertugas melakukan pembinaan kegiatan intelejn keamanan, mengumpulkan, menyimpan, dan melakukan pemutakhiran biodata tokoh formal atau informal, persediaan, pendokumentasikan, penganalisisan terhadap perkembangan lingkungan strategik, penyusunan produk intelijen untuk mendukung kegiatan polres, dan pemberdayaan personel pengemban fungsi intelijen.

b. Urusan Administrasi dan Ketatausahaan

Urusan Administrasi dan Ketatausahaan bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pegawai negeri pada Polri, logistic serta administrasi umum dan ketatausahaan,

c. Urusan Pelayanan Administrasi bertugas memberikan pelayanan surat izin kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya, surat tanda terima pemberitahuan, surat keterangan catatan kepolisian dan rekomendasi penggunaan senjata api dan bahan peledak.

d. Unit

Unit bertugas melaksanakan tugas-tugas operasional meliputi kegiatan operasional intelijen keamanan, pengamanan intelijen, penggalangan, pengembangan jaringan informasi dan penyusun prakiraan intelijen keamanan serta menyajikan hasil analisis setiap perkembangan yang perlu mendapat perhatian pimpinan.

Mahasiswa magang ditugaskan atau ditempatkan dibagian Pelayanan SKCK dan Pelayanan Administrasi Di Satuan Intelkam dengan harapan mahasiswa dapat mengetahui sistematika proses pelayanan administrasi Satuan Intelkam dan mengetahui proses pelayanan pembuatan SKCK sampai dengan penerbitan Polres Jombang, sehingga mahasiswa lebih memahami bahwa kegiatan pelayanan administrasi di Satuan Intelkam.

Adapun uraian dari aktivitas yang dilakukan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut; Membantu pemohon melengkapi persyaratan, memasukan data pemohon SKCK, membantu menerbitkan SKCK.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan hasil pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Polres Jombang selama kurang lebih 45 hari kerja. Penulis tentunya mendapatkan pembelajaran dan pengalaman baru terutama di bidang pelayanan SKCK dan administrasi di Satuan Intelkam.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang tidak ada kendala atau permasalahan dari diri sendiri karena telah mendapatkan bimbingan atau arahan sebelum melakukan suatu pekerjaan.

Di Polres Jombang salah satu kendala yaitu banyaknya pemohon yang kurang paham atau kurang tau tentang persyaratan pembuatan SKCK. Faktornya dikarenakan pihak instansi kurang memberikan informasi kepada Masyarakat mengenai persyaratan untuk membuat SKCK. Dan penulis juga mengalami kendala dalam dokumentasi, karena banyak dokumen yang sifatnya rahasia dan tidak dapat diketahui oleh pihak luar.

3.3 Landasan Teori

4. Definisi Sistem Pelayanan

Sistem pelayanan adalah prosedur atau tata cara untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan yang melibatkan seluruh fasilitas fisik yang dimiliki dan SDM yang ada. Sistem pelayanan ini harus konsisten dengan paket pelayanan, di rancang sederhana agar tidak membingungkan pelanggan salah satu indikator sistem pelayanan yang efektif adalah kemudahan untuk memberikan pelayanan dengan sistem yang nyaris tidak tampak.

Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang memenuhisatu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu. Terkait dengan pengertian sistem para ahli pendidikan memberikan batasan diantaranya. Mc Leod mengemukakan bahwa sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang berintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai satu tujuan. Dalam sebuah organisasi terdapat elemen-elemen yang bekerja sama guna bekerja sama untuk satu tujuan. Dalam sistem pelayanan subsistem-subsistem saling mempengaruhi sehingga akan menciptakan sebuah pelayanan yang dapat memuaskan.

Istilah sistem berasal dari bahasa Yunani “Systema” yang mengandung arti keseluruhan yang tersusun dari sekian banyak bagian berarti pula hubungan yang berlangsung di antara satu-satuan atau komponen secara teratur. Dalam kamus besar bahasa Indonesia yang diterbitkan oleh Departemen pendidikan dan kebudayaan, sistem diartikan sebagai suatu membentuk suatu totalitas.

Menurut Ludwig Von Bertalanffy sistem adalah seperangkat unsureunsur yang terikat dalam suatu antar relasi diantara unsureunsur tersebut dan dengan lingkungan. Secara sederhana, sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen atau variabel-variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu. Teori Sistem secara umum pertama kali diuraikan oleh Kenneth boulding, terutama menekankan pentingnya perhatian terhadap setiap bagian yang membentuk sebuah sistem.

Pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang di tawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen yang di layani yang bersifat tidak berwujud dan tidak dimiliki. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Morman, mengenai karakteristik tentang pelayanan yaitu : pelayanan bersifat tidak dapat di raba, pelayanan itu kenyataannya terdiri dari tindakan dan merupakan pengaruh yang sifatnya adalah tindakan sosial, produksi dan konsumsi dari pelayanan tidak dapat dipisahkan secara nyata, karena pada umumnya kejadiannya bersamaan dan terjadi di tempat yang sama. Karakteristik tersebut dapat menjadi dasar bagaimana memberikan pelayanan yang terbaik.

Menurut Granroos yaitu “pelayanan adalah suatu aktifitas atau serangkaian aktifitas yang bersifat tidak kesat mata (tidak dapat di raba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal yang di sediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen atau pelanggan.

5. Definisi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

Surat Keterangan Catatan Kepolisian atau biasa disingkat dengan SKCK adalah surat keterangan resmi yang diterbitkan oleh Polri melalui fungsi Intelkam kepada seorang pemohon/warga masyarakat untuk menerangkan tentang ada ataupun tidak adanya catatan suatu individu atau seseorang yang bersangkutan dalam

kegiatan kriminalitas atau kejahatan. Masa berlaku SKCK hingga 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan. Jika telah melewati masa berlaku dan bila dirasa perlu, SKCK dapat diperpanjang.

6. Definisi Administrasi

Admintrasi dalam kehidupan sehari-sehari ataupun dalam dunia kerja ,anda pasti sudah tidak asing dengan istilah admintrasi .Kata ini sering dijumpai dan digunakan dalam kehidupan sehari-sehari. Namun tidak semua mengetahui apa sebenarnya yang dimaksud dengan admintrasi itu sendiri.

Menurut Irra Chisyanti Dewi (2011: 3) dalam buku pengantar admintrasi mengatakan bahwa admintrasi memiliki pengertian dalam arti sebagai perkerjaan tulis menulis atau ketatausahaan atau kesekretarisan, meliputi kegiatan menerima, mencatat, menghimpun, mengolah data, mengadakan, mengirim, menyimpan.

Menurut Alemina Henuk-Kacaribu dalam buku Pengantar Ilmu Administrasi (2020), secara etimologis, administrasi berasal dari bahasa Yunani, yakni *administrare*, berarti melayani atau membantu. Administrasi adalah seluruh kegiatan, mulai dari pengaturan hingga pengurusan segala halnya, yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama. Administrasi tidak bisa dilakukan oleh satu orang saja, karena membutuhkan kerja sama antar dua orang atau lebih.

Mengutip dari buku Administrasi Perkantoran untuk Manajer & Staf (2009) karya Hendi Haryadi, administrasi merupakan kegiatan penyusunan dan pencatatan data serta informasi secara sistematis, untuk menyediakan keterangan dan memudahkannya untuk mendapat informasi itu kembali.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Berdasarkan kendala diatas untuk mengatasi permasalahan yang timbul yaitu pihak instansi seharusnya memberikan informasi mengenai persyaratan pembuatan SKCK melalui beberapa media seperti, brosur, pamphlet, maupun social media.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Polres Jombang adalah struktur komando Kepolisian Republik Indonesia tingkat kabupaten yang berlokasi di Jl. KH. Wahid Hasyim No.62, Kepanjen, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419. Sat Intelkam merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf polres yang berada dibawah Kapolres. Sat Intelkam dipimpin oleh Kepala Satuan Intelkam disingkat Kasat Intelkam yang bertanggungjawab kepada Polres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Waka Polres.

Satuan Intelijen Keamanan bertugas menyelenggarakan dan membina fungsi intelijen keamanan, mengumpulkan dan mengolah dan mendokumentasikan data serta pelayanan yang berkaitan dengan izin keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya, penerbitan surat keterangan catatan kepolisian, menerima pemberitahuan kegiatan masyarakat atau kegiatan politik, serta membuat rekomendasi atas permohonan izin pemegang senjata api dan penggunaan bahan peledak.

Aktivitas Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan di Polres Jombang adalah mulai dari pengarahan pemohon pembuat SKCK untuk melengkapi dokumen yang sesuai persyaratan, pengisian blangko, penerbitan SKCK dan membantu melegalisir SKCK.

Permasalahan yang timbul yaitu banyaknya pemohon pembuat SKCK yang kurang tau persyaratan pembuatan SKCK sehingga pihak instansi seharusnya memberikan informasi mengenai persyaratan pembuatan SKCK melalui beberapa media seperti, brosur, pamphlet, maupun social media.

4.2 Saran

Pada saat pembuatan makalah Penulis menyadari bahwa banyak sekali kesalahan dan jauh dari kesempurnaan dengan sebuah pedoman yang bisa dipertanggungjawabkan dari banyaknya sumber Penulis akan memperbaiki

makalah tersebut. Oleh sebab itu penulis harapan kritik serta sarannya mengenai pembahasan makalah dalam kesimpulan di atas.

4.3 Relevansi Diri

1. Relevansi

Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) penulis bisa mengaplikasikan public speaking yang diperoleh selama perkuliahan ke pekerjaan dengan baik. Penulis bisa berinteraksi dengan pemohon tanpa ada rasa takut dan canggung hal ini karena katika di perkuliahan ada presentasi materi disetiap matkul sehingga penulis terlatih untuk berbicara di depan orang banyak.

2. Pengalaman

Banyak manfaat dan pengalaman yang diperoleh penulis Ketika melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu penulis bisa mengembangkan public speaking dengan baik karena selalu berinterkasi dengan pemohon atau customer dan penulis bisa bekerja dengan team atau kelompok dalam dunia kerja, ini sangat bermanfaat bagi penulis agar kedepannya Ketika sudah memasuki dunia kerja bisa berada di pekerjaan individua atau kelompok.

3. Manfaat

Penulis bisa mengetahui apa saja yang disediakan Polres Jombang untuk pemohon atau cutomer serta penulis bisa mengetahui tentang pelaporan, perizinan, dan pembuatan SKCK.

DAFTAR PUSTAKA

Almustadzichin, A. G. Sistem Informasi Data Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Poltabes Surakarta. Sentra Penelitian Engineering dan Edukasi, 42-47. 2009.

Arganata, D., & S.AP., M. F. Kualitas Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) di Kantor Pelayanan Masyarakat Satuan Intelijen dan Keamanan Polrestabes Surabaya. Kajian Pelayanan Publik. Volume 01 Nomor 01 Tahun 2016, 1-8. 2016

Pedoman KKM Prodi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.

<https://www.kompas.com/skola/read/2021/08/18/154901669/administrasi-pengertian-tujuan-ciri-ciri-fungsi-dan-jenisnya>

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
RESOR JOMBANG



SURAT KETERANGAN
NOMOR : SKET/16/KEP./IX/KEP./2023

Yang bertanda tangan di bawah ini a.n Kepala Kepolisian Resor Jombang :

Nama : ACHMAD CHAIRUDDIN, M.H.;
Pangkat / Nrp. : KOMPOL / 77071360;
Jabatan : KABAGSDM;
Kesatuan : POLRES JOMBANG;

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : ELMA OKTAVIANAWATI;
Jabatan : MAHASISWA;
Kesatuan : POLRES JOMBANG;

Bahwa nama tersebut diatas telah melakukan kegiatan kuliah kerja magang di Polres Jombang dari tanggal 10 Juli sampai 10 September 2023.

Selama melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang di instansi kami, peserta sangat antusias dan dapat menjalankan tugas – tugas yang kami berikan dengan baik dan bisa dipertanggung jawabkan.

Demikian Surat keterangan ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan seperlunya.

Jombang, 11 September 2023
a.n KEPALA KEPOLISIAN RESOR JOMBANG
KABAGSDM

ACHMAD CHAIRUDDIN, M.H
KOMISARIS POLISI NRP 77071360


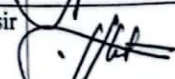


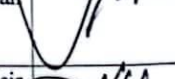










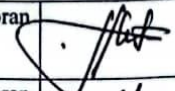






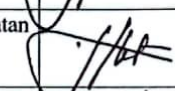






Lampiran 2. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa/Log Book



FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Elma Oktavianawati
 NIM : 2062054
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : POLRES JOMBANG
 Bagian / Bidang : SAT INTELKAM

Minggu ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
1	10 Juli 2023	Pengenalan lingkungan kerja dan pembagian jobdesk	
	11 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	12 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	13 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	14 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
2	17 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	18 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	19 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	20 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	21 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	

3	24 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	25 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	26 Juli 2023	Membantu melayani penerbitan SKCK	
	27 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK dan melayani penerbitan SKCK	
	28 Juli 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
4	31 Juli 2023	SAKIT	
	1 Agustus 2023	SAKIT	
	2 Agustus 2023	Menerima surat masuk laporan perizinan keramaian	
	3 Agustus 2023	Menerima surat masuk laporan perizinan keramaian karnaval	
	4 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK dan melayani penerbitan SKCK	
5	7 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	8 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK dan melayani penerbitan SKCK	
	9 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK dan melayani penerbitan SKCK	
	10 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	11 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	

6	14 Agustus 2023	Menerima surat masuk laporan perizinan keramaian	
	15 Agustus 2023	Menerima surat masuk laporan perizinan keramaian	
	16 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK dan melayani penerbitan SKCK	
	17 Agustus 2023	Membantu melayani penerbitan SKCK	
	18 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
7	21 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	22 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	23 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK dan melayani penerbitan SKCK	
	24 Agustus 2023	Membantu melayani pembuatan SKCK	
	25 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
8	28 Agustus 2023	IZIN	
	29 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	30 Agustus 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
	31 Agustus 2023	IZIN	
	1 September 2023	Membantu melayani legalisir SKCK	
9	4 September 2023	Membantu melayani legalisir SKCK dan melayani penerbitan SKCK	

5 September 2023	Membantu melayani legalisir SKCK dan melayani penerbitan SKCK	
6 September 2023	SAKIT	
7 September 2023	Membantu melayani legalisir SKCK dan melayani penerbitan SKCK	
8 September 2023	PENUTUP	

Jombang, 06 September 2023

Pedamping Lapangan



Kazien Waichulloh Hadi


NIP 198405032014121004

Lampiran 3. Dokumentasi





Lampiran 4. Penilaian Dosen 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

Nama : Elma Oktavianawati
Nim : 2062054
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Polres Jombang
Bagian/Bidang : Satuan Intelkam


No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	91
2.	Motivasi	91
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	91
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	91
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	91
6.	Sistematika laporan	91
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	01
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	91
Jumlah		
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		91

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 14 September 2023
Dosen Pembimbing Lapangan,


Agus Taufik H., SE., MM
NIDN. 0711077702

Lampiran 5. 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 : Elma Oktavianawati
Nim : 2062054
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Polres Jombang
Alamat Tempat Magang : Jl. KH. Wahid Hasyim No.62, Kepanjen, Kec.Jombang, Kab.Jombang, Jawa Timur
Bagian/Bidang : Satuan Intelkam

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	87
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	86
4.	Kreativitas dan ketrampilan	88
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	89
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	89
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas kerja*	88
Jumlah		707
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		88.3

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka
*Peserta magang menghasilkan produk/ karya
Catatan:
.....

Jombang , 06 September 2023
Pembimbing Lapangan


Faridh Syaichulloh Hadi
NIP 198405032014121004

Tabel 2. Data Penyetoran PNBP SKCK Tahun 2023

Bulan	Tahun 2023	
	Produksi	Setoran Kas
Januari	4874	146.220.000
Februari	2955	88.650.000
Maret	3436	103.080.000
April	3576	107.280.000
Mei	10718	321.540.000
Juni	5256	157.880.000
Juli	4096	122.880.000
Jumlah	34911	1.047.330.000

Lampiran 6. Curriculum Vitae

Curriculum Vitae



Data Pribadi	
Nama	: Elma Oktavianawati
Semester	: 6 (Enam)
NIM	: 2062054
Tempat, Tgl Lahir	: Kediri, 09 Oktober 1999
Alamat Asal	: Dsn.Ngasinan, Ds,Kempleng, Purwoasri, Kediri
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum kawin
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 082359323166
E – mail	: Elmaoktavianawati121509@gmail.com
Pendidikan Akhir	: SMA NEGERI 2 MRANGGEN, DEMAK

Riwayat Pendidikan	
2006 – 2012	SDN 2 Kempleng
2012 – 2015	SMPN 2 Purwoasri
2015 – 2018	SMAN 2 Mranggen
2020 - Sekarang	STIE PGRI Dewantara Jombang