

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG

**“ANALISIS LAPORAN KEUANGAN PERUMDA ANEKA USAHA
“SEGER” PADA BAGIAN PEREKONOMIAN PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG”**



Oleh :

Mohammad Rizal Maulana (1762021)

Salsabiila (1762122)

Candrika Madhya Ratri Paramita (1762137)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2020/2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG

“ANALISIS LAPORAN KEUANGAN PERUMDA ANEKA USAHA “SEGER” PADA BAGIAN PEREKONOMIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG”



Oleh :

Mohammad Rizal Maulana (1762021)

Salsabiila (1762122)

Candrika Madhya Ratri Paramita (1762137)

Disetujui untuk diuji :

Menyetujui,

17 April 2021

Dosen Pembimbing Lapangan


Nur Anisah, SE, MSA, Ak, CA

NIDN. 0704078106



Mengesahkan,

Ketua Program Studi Akuntansi



NIDN. 0720026201

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “Analisis Laporan Keuangan Perumda Aneka Usaha Seger pada Bagian Perekonomian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang”. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain .

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Nur Anisah, SE., MSA., Ak, CA selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Ibu Dra. Tri Endah Sektiwati selaku Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat daerah Kabupaten Jombang.
5. Seluruh Staff Bagian Perekonomian Seketariat Daerah Kabupaten Jombang.
6. Serta Keluarga dan Teman – teman kami yang selalu mendukung kami.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis dan pembaca serta bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 4 April 2021

Penulis

DAFTAR ISI

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG	i
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Pelaksanaan	2
1.3 Tujuan Kuliah Kerja Magang (KKM)	3
1.4 Manfaat Kuliah Kerja Magang (KKM)	3
1.5 Tempat dan Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)	4
BAB II.....	7
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	7
2.1 Sejarah/Profil Bagian Perekonomian	7
2.1.1 Tugas Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian Perekonomian	7
2.1.2 Tugas Pejabat Fungsional / Pelaksana Umum	11
2.1	12
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	12
BAB III	14
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	14
3.1 Pelaksanaan Kerja	14
3.2 Aspek Kajian	15
3.3 Hasil Pengamatan.....	19
3.3.2 Cara Mengatasi Masalah	20

BAB IV	22
KESIMPULAN	22
DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa kini, banyak dijumpai lulusan baru dari perguruan tinggi dengan berbagai macam jurusan yang mengalami kesulitan dalam menghadapi persaingan serta kenyataan yang ada di dunia kerja. Penyebabnya tidak lain adalah karena kurang siapnya lulusan tersebut dengan kondisi sesungguhnya dari dunia kerja yang terjadi di lapangan, yang ternyata sangat berbeda dengan apa yang didapat di bangku perkuliahan. Oleh karena itu, kurangnya kesiapan yang dimiliki mahasiswa dalam dunia kerja akan berpengaruh pada kurangnya kualitas dari sumber daya manusia yang ada. Salah satu upaya yang dilakukan oleh perguruan tinggi dalam menghasilkan sumber daya manusia yang bermutu dan berkualitas di lapangan kerja adalah dengan melalui kegiatan magang yang dapat dilakukan di instansi/lembaga terkait bidang jurusan dan minat perkuliahan dari masing-masing mahasiswa. Salah satu perguruan tinggi yang menerapkan sistem magang untuk meningkatkan kualitas SDM dari para mahasiswanya adalah Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.

Kegiatan magang tersebut dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan arahan dari dosen pembimbing lapangan dan juga dari pembimbing lapangan di tempat magang. Hal tersebut diharapkan agar mahasiswa dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi nanti. Harapan lainnya dari kegiatan magang tersebut adalah agar teori-teori maupun praktik yang didapat selama berada di bangkuan kuliah dapat diterapkan selama kegiatan magang tersebut berlangsung.

Sekretariat daerah adalah salah satu unsur staf pemerintah kota yang dipimpin oleh seorang sekretaris daerah dan berada di bawah serta tanggung jawab kepada Kepala Daerah. Tugas dari sekretariat daerah adalah membantu kepala daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Menurut Susilawati (2007: 2), sekretariat adalah satuan organisasi yang melakukan rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan perkantoran dan bantuan lainnya, yang dilaksanakan sebagai kegiatan penunjang supaya tujuan organisasi dicapai dengan lebih lancar. Selanjutnya menurut Susilawati, sekretariat juga dapat diartikan tempat sekretaris bertugas, kemudian berkembang menjadi satuan organisasi dimana sekretaris melakukan tugas dalam bidang perkantoran. Selanjutnya, sekretariat dapat diartikan juga sebagai satuan organisasi yang merupakan tempat sekretaris dan pembantunya melakukan rangkaian kegiatan demi menunjang pelaksanaan tugas pokok organisasi agar dapat mencapai tujuan dengan lebih lancar.

1.2 Dasar Pelaksanaan

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005.
- c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005.
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2005.
- g. Kebijakan Akademik STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.3 Tujuan Kuliah Kerja Magang (KKM)

a. Tujuan Umum

Tujuan dari dilaksanakannya kegiatan magang ini secara umum adalah untuk mengenalkan kepada mahasiswa mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Selain hal itu, kegiatan magang ini juga bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa agar menjadi SDM yang memiliki daya saing tinggi dalam dunia kerja nantinya dan juga memenuhi standar akademik kampus untuk menempuh kelulusan.

b. Tujuan Khusus

1. Menganalisis laporan keuangan
2. Meningkatkan pemahaman konsep data inflasi di Kabupaten Jombang
3. Meningkatkan pemahaman akan pelaporan keuangan kepada Sub Bagian BLUD
4. Meningkatkan pemahaman Akuntabilitas yang disampaikan kepada Bagaian Perekonomian
5. Meningkatkan pemahaman pelayanan Administrasi yang dilakukan di Bagian Perekonomian
6. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami etos kerja, disiplin dalam bekerja, cara berkomunikasi yang baik, profesionalisme, dan lainnya.

1.4 Manfaat Kuliah Kerja Magang (KKM)

Untuk pelaksanaan dari magang sendiri akan menghasilkan beberapa manfaat yang baik untuk berbagai sisi. Oleh karena itu, berlangsungnya KKM ini diharapkan dapat bermanfaat bagi segala pihak terbait, baik bagi mahasiswa maupun bagi instansi, antara lain :

a. Bagi Mahasiswa

Adapun beberapa hal di bawah ini yang menjadi manfaat dari kegiatan magang bagi mahasiswa yang diantaranya yaitu :

1. Menghasilkan laporan analisa keuangan
2. Memahami bagaimana konsep data inflasi di Kabupaten Jombang
3. Menambah wawasan tentang pelaporan keuangan
4. Menambah wawasan akan akuntabilitas beberapa dinas yang ada di Kabupaten Jombang
5. Memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa.

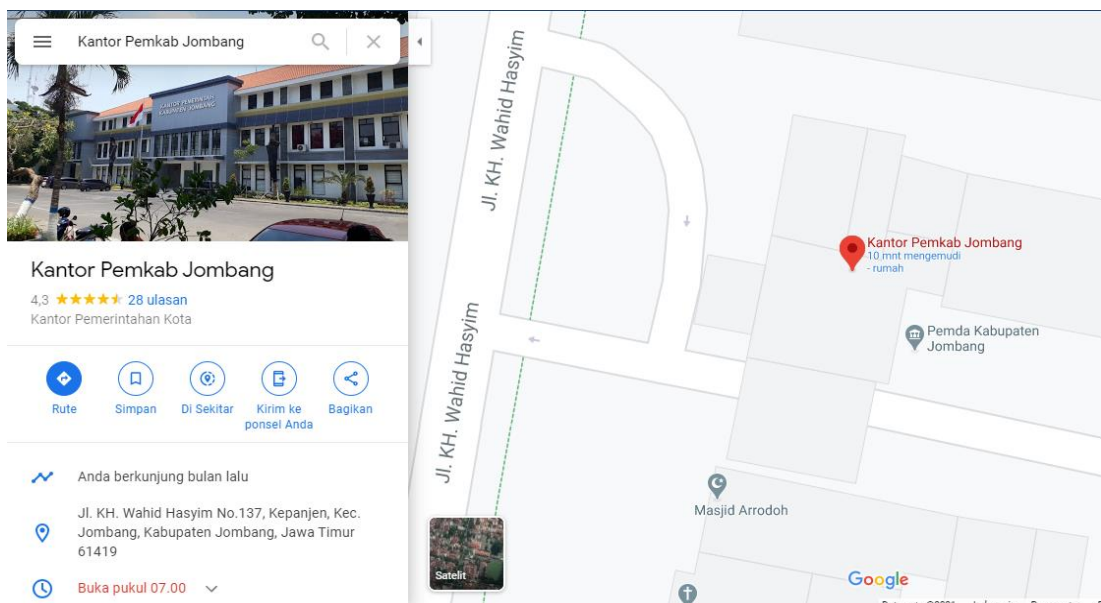
b. Bagi Instansi

Selama kegiatan KKM berlangsung, diharapkan dapat bermanfaat bagi instansi terkait dengan besar harapan :

1. Memberikan pemecahan solusi atas kendala yang dihadapi instansi.
2. Memberikan bahan tinjauan bagi kendala yang dihadapi internal dalam menentukan suatu keputusan serta masukan yang nantinya dapat berguna bagi instansi.

1.5 Tempat dan Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di:



Nama Instansi : Pemerintah Daerah (PEMDA) Kabupaten Jombang

Alamat : Sekretariat Pemerintah Daerah Jombang berlokasi di Jalan KH. Wahid Hasyim No. 137 Kabupaten Jombang Jawa Timur.

Bagian : Bagian Perekonomian

Waktu : Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021 yang dilaksanakan secara berkelompok dan terdiri dari tiga mahasiswa dalam kelompok tersebut.

Tabel 1.5 Jadwal Kegiatan KKM

No.	Jenis Kegiatan	Minggu				
		I	II	III	IV	V
1.	Pembukaan Kuliah Kerja Magang (KKM)					
2.	Menulis Surat Masuk dan Surat Keluar					
3.	Menganalisis Laporan Keuangan PERUMDA Aneka Usaha Seger					
4.	Menganalisis Laporan Keuangan PERUMDA Air Minum Tirta Kencana Jombang					
5.	Mencatat Inflasi Kabupaten Jombang					
6.	Menganalisis Laporan Keuangan PT. BPR Bank Jombang					
7.	Membuat Laporan Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID)					
8.	Membuat Laporan Keuangan DEKRANASDA					
9.	Penutupan Kuliah Kerja Magang (KKM)					

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah/Profil Bagian Perekonomian

Bagian Perekonomian yang tepat berada pada Gedung Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang yang beralamatkan di Jl. KH. Wahid Hasyim No. 137, Kepanjen, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang melalui Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bagian Perekonomian sendiri termasuk ke dalam susunan organisasi Sekretariat Daerah. Selain itu Bagian Perekonomian juga melaksanakan sebagian tugas Asisten Perkeonomian dan Pembangunan dalam menyusun, menghimpun serta menyiapkan data dan informasi dalam rangka koordinasi penyusunan dan penetapan kebijakan daerah, perumusan pedoman dan petunjuk teknis. Serta mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, perikanan, tenaga kerja, koperasi dan usaha mikro, ekonomi kreatif, pariwisata, penanaman modal, serta badan usaha milik daerah (BUMD).

2.1.1 Tugas Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian Perekonomian

Tugas Kepala Bagian Perekonomian

Nama : Dra. Tri Endah Sektiwati

Tugas :

1. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, sumber

daya alam, tenaga kerja, pariwisata, pertanian, pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil dan menengah, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan perundang-undangan dibidang cukai.

2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang penanaman modal, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, sumber daya alam, tenaga kerja, pariwisata, pertanian serta pembinaan BUMD dan BLUD.
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penanaman modal, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, sumber daya alam, tenaga kerja, pariwisata, pertanian, pangan, perikanan serta pembinaan BUMD dan BLUD.
4. Pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan perundang-undangan dibidang cukai.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD

Nama : Suparyono, SE., MM

Tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
2. Menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
3. Melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
4. Melakukan monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
5. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, monitoring dan evaluasi dibidang penanaman modal, perizinan, pariwisata dan ekonomi kreatif.
6. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan dibidang penanaman modal, perizinan, pariwisata dan ekonomi kreatif.
7. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang penanaman modal, perizinan, pariwisata dan ekonomi kreatif.
8. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal, perizinan, pariwisata dan ekonomi kreatif.
9. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT).
10. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian.

Sub Bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian

Nama : Dra. Setyo Elok Windayani

Tugas :

1. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan dibidang perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, dan perikanan.

2. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, dan perikanan.
3. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, dan perikanan.
4. Mengoordinasikan perumusan kebijakan Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID).
5. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID).
6. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian.

Sub Bagian Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil Menengah

Nama : Dra. Ani Rohmah

Tugas :

1. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan dibidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, tenaga kerja, Sumber Daya Alam.
2. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, tenaga kerja, Sumber Daya Alam.
3. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang tenaga kerja, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, Sumber Daya Alam.
4. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan tugas pembantuan dibidang Sumber Daya Alam.
5. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, pengawasan ekonomi mikro kecil, menengah dan Sumber Daya Alam.

6. Memfasilitasi dan pembinaan dibidang perencanaan, pengawasan ekonomi mikro kecil menengah dan Sumber Daya Alam.
7. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian.

2.1.2 Tugas Pejabat Fungsional / Pelaksana Umum

Nama : Syaifuddin, SE

Tugas :

1. Bendahara.
2. Pengelola data.
3. Analisis perekonomian.
4. Pengadministrasian kepegawaian.
5. Pengelola barang milik negara.

Nama : Heru Prasetyo

Tugas :

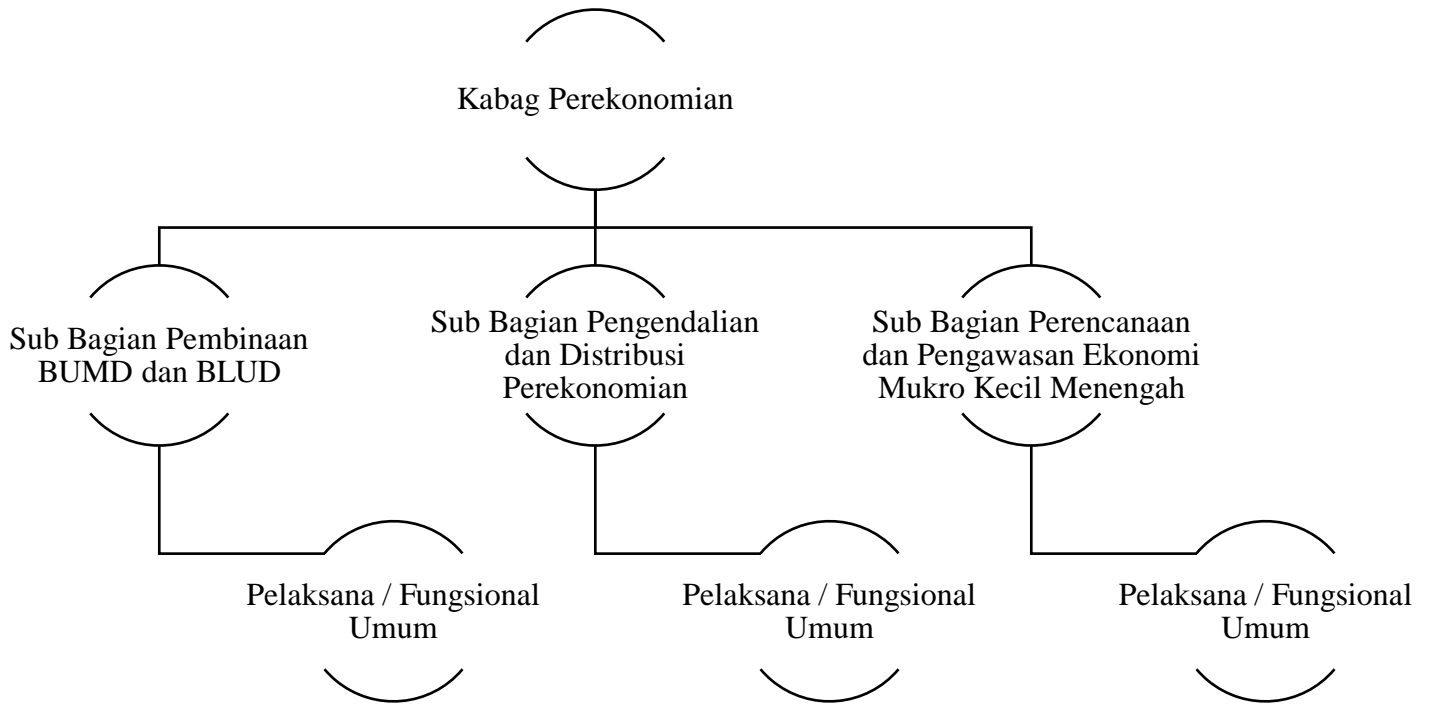
1. Analisis perekonomian.
2. Pengelola data.
3. Pengadministrasi surat.
4. Pengelola program dan kegiatan.
5. Penyusun rencana kegiatan dan anggaran.

Nama : Dedik Dwi Puryanto

Tugas :

1. Analisis perekonomian.
2. Pengelola data.
3. Pengelola monitoring dan evaluasi
4. Pengadministrasian umum.

2.2 Struktur Organisasi



2.3 Kegiatan Umum Instansi

Bagian Perekonomian termasuk ke dalam susunan organisasi Sekretariat Daerah. Selain itu Bagian Perekonomian juga melaksanakan sebagian tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyusun, menghimpun serta menyiapkan data dan informasi dalam rangka koordinasi penyusunan dan penetapan kebijakan daerah, perumusan pedoman dan petunjuk teknis. Serta mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, perikanan, tenaga kerja, koperasi dan usaha mikro, ekonomi kreatif, pariwisata, penanaman modal, serta Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Tugas pokok dan fungsi dari Asisten Perekonomian :

1. Melaksanakan sebagian tugas Asisten Perekonomian dalam menyusun, menghimpun, menyiapkan data dan informasi dalam rangka koordinasi penyusunan dan penetapan kebijakan kebijakan daerah, perumusan pedoman dan petunjuk teknis,

mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, perikanan, tenaga kerja, koperasi dan usaha mikro, ekonomi kreatif, pariwisata, penanaman modal, serta Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

2. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah pemerintahan dibidang perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, perikanan, tenaga kerja, koperasi dan usaha mikro, ekonomi kreatif, pariwisata, penanaman modal, serta Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
3. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, perikanan, tenaga kerja, koperasi dan usaha mikro, ekonomi kreatif, pariwisata, penanaman modal, serta Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
4. Pengumpulan bahan dan data dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, perikanan, tenaga kerja, koperasi dan usaha mikro, ekonomi kreatif, pariwisata, penanaman modal, serta Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
5. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan, Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, serta Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
6. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Bagian Perekonomian adalah bagian dari Sekretariat Daerah yang bertugas membantu pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian yang berkaitan dengan tugas dari Asisten Perekonomian. Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, Asisten Perekonomian memiliki tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan rumusan kebijakan daerah dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa.

Selain itu dalam melaksanakan tugas pokok, Asisten Perekonomian mempunyai fungsi yaitu :

1. Pelaksanaan koordinasi perumusan, pengkajian bahan kebijakan daerah, petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan dibidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa.
2. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan tugas perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, sumber daya alam, tenaga kerja, pariwisata, perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, pangan, pertanian, perikanan, dan perangkat daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) telah dilaksanakan dan berlangsung dalam kurun waktu 1 bulan, terhitung mulai tanggal 1 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021 di Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang Bagian Perekonomian. Dalam pelaksanaan KKM ini, mahasiswa patut untuk mematuhi ketentuan yang berlaku dan sudah ditetapkan oleh Setdakab Jombang, yaitu mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at mulai pukul 07.00 – 15.00 WIB, sedangkan untuk hari Sabtu dan Minggu sudah terhitung hari libur PNS.

Selama KKM berlangsung, mahasiswa yang tergabung dalam Bagian Perokonomian ditempatkan di Bagian Administrasi, namun selain itu selama KKM berlangsung mahasiswa juga melakukan hal lain yang berhubungan dengan Akuntansi sama halnya dengan Analisis Laporan Keuangan (ALK).

Selain pelaksanaan kerja yang disebutkan diatas, adapun kegiatan lain yang dilakukan selama KKM berlangsung di Bagian Perekonomian, antara lain :

1. Menganalisis laporan keuangan (ALK)
2. Membuat data inflasi pada bulan Maret 2021
3. Mencatat masuk dan keluarnya surat
4. Mencatat akuntabilitas setiap Dinas yang ada di Kabupaten Jombang (TPID)
5. Membuat surat – surat yang berhubungan dengan kepentingan Bagian Perekonomian

3.2 Aspek Kajian

3.2.1 Analisis Laporan Keuangan

Menurut Munawir (2010: 35) “analisis laporan keuangan adalah analisis laporan keuangan yang terdiri dari penelaahan atau mempelajari

daripada hubungan dan tendensi atau kecenderungan (trend) untuk menentukan posisi keuangan dan hasil operasi serta perkembangan perusahaan yang bersangkutan”.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2009: 190) “analisis laporan keuangan yaitu menguraikan akun – akun laporan keuangan menjadi unit informasi yang lebih kecil dan melihat hubungannya yang bersifat signifikan atau yang mempunyai makna antara yang satu dengan yang lain, baik antara data kuantitatif maupun data non kuantitatif dengan tujuan untuk mengetahui kondisi keuangan lebih dalam yang sangat penting dalam proses menghasilkan keputusan yang tepat”.

Dapat disimpulkan bahwasannya analisis laporan keuangan merupakan uraian dari akun – akun laporan keuangan menjadi suatu informasi yang terdiri dari penelaahan untuk menentukan posisi keuangan dan hasil operasi serta perkembangan dari perusahaan itu sendiri, serta mengetahui kondisi keuangan untuk menghasilkan keputusan yang tepat.

Berikut merupakan perhitungan dan hasil analisa dari Laporan Keuangan PERUMDA Aneka Usaha Seger :

1. Menganalisa Laporan Keuangan PERUMDA Aneka Usaha Seger

HASIL ANALISA LAPORAN KEUANGAN PERUMDA TAHUN 2020				
PERUMDA ANEKA USAHA SEGER				
Rasio Likuiditas				
Current Ratio (CR) = Total Aset Lancar/Total Utang Lancar				
		2020 = 5.83		
Jumlah Aset lancar =	Rp	2,417,330,225		
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek =	Rp	414,582,839		
Quick Ratio = Aset Lancar - (Persediaan + Biaya Dimuka)/Utang Lancar				
		2020 = 4.82		
Jumlah Aset lancar =	Rp	2,417,330,225		
Persediaan =	Rp	418,926,879		
Biaya Dimuka =	Rp	156,573,030		
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek =	Rp	414,582,839		
Cash Ratio = kas dan setara kas/kewajiban jangka pendek				
		2020 = 1.62		
Kas dan setara kas =	Rp	670,741,428		
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek =	Rp	414,582,839		

Hasil Analisa Laporan Keuangan PERUMDA Aneka Usaha “SEGER”

RASIO LIKUIDITAS

a. Analisa *Current Ratio*

Pada PERUMDA Aneka Usaha “SEGER” dapat dikatakan mampu untuk membayar utang lancarnya ditutupi oleh asetnya atau perusahaan dapat dikatakan liquid pada tahun 2020, karena pada hal ini mereka memiliki nilai 5.83 dimana nilai ideal dari *Current Ratio* sendiri adalah sebesar 2. Sehingga dapat dikatakan bahwasannya PERUMDA Aneka Usaha “SEGER” berada pada diatas titik ideal dan mampu membayar utang jangka pendeknya.

b. Analisa *Quick Ratio*

Sama halnya dengan *Current Ratio*, PERUMDA Aneka Usaha “SEGER” dikatakan mampu menjamin hutang lancarnya yang ditutupi oleh aset dan juga dapat dikatakan liquid pada tahun 2020. Dimana nilai ideal dari *Quick Ratio* sama dengan 1, dengan nilai *Quick Ratio* yang didapat PERUMDA Aneka Usaha “SEGER” sebesar 4.82 dapat dan mampu membayar utang jangka pendeknya.

c. Analisa *Cash Ratio*

Cash Ratio sendiri merupakan rasio likuiditas paling ketat karena didalamnya hanya menggunakan aset yang likuiditasnya tinggi. Dalam PERUMDA Aneka Usaha “SEGER” sendiri memiliki *Cash Ratio* sebesar 1.62 yang berarti dapat dikatakan liquid pada tahun 2020. Sehingga dalam hal ini, PERUMDA Aneka Usaha “SEGER” memiliki kas yang cukup untuk membayar kewajibannya.

Gambar 3.2 Hasil Laporan Keuangan PERUMDA Aneka Usaha Seger (Rasio Likuiditas)

HASIL ANALISA LAPORAN KEUANGAN PERUMDA TAHUN 2020			
PERUMDA ANEKA USAHA SEGER			
Rasio Solvabilitas			
Rasio Kewajiban terhadap Aset = Kewajiban/Asset			
2020 =		0,34	
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang =	Rp	831,903,023	
Jumlah Aset lancar =	Rp	2,417,330,225	
Rasio Kewajiban terhadap Ekuitas = Kewajiban/Ekuitas			
2020 =		0,51	
Jumlah Ekuitas =	Rp	2,448,532,879	
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang =	Rp	831,903,023	
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek =	Rp	414,582,839	

RASIO SOLVABILITAS

a. Rasio Kewajiban terhadap Aset

Dalam Rasio Kewajiban terhadap Aset, rasio ini menggambarkan seberapa jauh utang dapat ditutupi oleh aset. Semakin rendah debit rasio, maka tingkat keamanan kondisi keuangannya menjadi semakin baik dan pada Rasio Kewajiban terhadap Aset sendiri memiliki nilai ideal yaitu 100%, PERUMDA Aneka Usaha "SEGER" sendiri memiliki nilai yang kurang dari 100% yaitu 34%. Sehingga dapat dikatakan kondisi keuangan perusahaan aman dan tidak mudah bangkrut.

b. Rasio Kewajiban terhadap Ekuitas

Dapat dikatakan bahwasannya dalam hal ini perusahaan harus memiliki liabilitas lebih sedikit daripada ekuitasnya, nilai idealnya sendiri yaitu 100% dan pada PERUMDA Aneka Usaha "SEGER" pada tahun 2020 memiliki nilai ideal yang kurang dari 100% yaitu 51%. Sehingga dapat dikatakan bahwasannya PERUMDA Aneka Usaha "SEGER" tidak memerlukan dana tambahan untuk kegiatan perusahaan melalui utang.

Gambar 3.2 Hasil Laporan Keuangan PERUMDA Aneka Usaha Seger (Rasio Solvabilitas)

HASIL ANALISA LAPORAN KEUANGAN PERUMDA TAHUN 2020			
PERUMDA ANEKA USAHA SEGER			
Rasio Aktivitas			
Perputaran Aset = Pendapatan/Asset			
2020 =		1,56	
Pendapatan =	Rp	5,759,354,626	
Asset =	Rp	3,695,018,741	
Perputaran Piutang Usaha = Pendapatan/Piutang Usaha			
2020 =		18,02	
Pendapatan =	Rp	5,759,354,626	
Piutang usaha =	Rp	319,654,087	
Perputaran Persediaan = BPP/Persediaan			
2020 =		7,951	
BPP =	Rp	3,365,546,691	
Persediaan awal =	Rp	427,642,963	
Persediaan akhir =	Rp	418,926,879	

RASIO AKTIVITAS

a. Perputaran Aset

Dalam hal ini merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur aktivitas aset dan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan penjualan melalui asetnya. Pada PERUMDA Aneka Usaha "SEGER" sendiri memiliki nilai perputaran aset yaitu 1,56 kali. Hal ini menjelaskan bahwa setiap rupiah yang digunakan untuk membeli total aset perusahaan akan menghasilkan return sebanyak 1,56 kali lipat.

b. Perputaran Piutang Usaha

Rasio perputaran piutang dapat digunakan untuk mengukur berapa kali piutang dapat diubah menjadi uang tunai. Pada PERUMDA Aneka Usaha "SEGER" sendiri memiliki nilai perputaran piutang usaha yaitu 18,02 kali. Dengan kata lain PERUMDA Aneka Usaha "SEGER" telah melalui 18 kali penjualan kredit menjadi tunai sepanjang tahun 2020.

c. Perputaran Persediaan

Dalam hal ini merupakan rasio yang digunakan untuk menunjukkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk mengubah persediaan menjadi penjualan. Pada PERUMDA Aneka Usaha "SEGER" sendiri memiliki nilai perputaran persediaan yaitu 7,951 atau 8,01 kali yang berarti PERUMDA Aneka Usaha "SEGER" telah menghasilkan perputaran persediaan sebanyak 8 kali di tahun 2020.

Gambar 3.2 Hasil Laporan Keuangan PERUMDA Aneka Usaha Seger (Rasio Aktivitas)

3.3 Hasil Pengamatan

3.3.1 Masalah yang Dihadapi

Bagian Perekonomian merupakan bagian yang terdapat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, dimana tugas dari salah satunya adalah melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Fokus kami adalah Analisis Laporan Keuangan (ALK) PERUMDA Aneka Usaha Seger, menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia: 2007) kinerja keuangan merupakan kemampuan perusahaan dalam mengelola dan mengendalikan sumber daya yang dimilikinya. Oleh karena itu dalam hal ini dalam menganalisis laporan keuangan memiliki beberapa kendala :

1. Tidak adanya *softfile* dari laporan keuangan PERUMDA Aneka Usaha Seger, sehingga dalam hal ini sedikit sulit untuk menganalisis dan mencari data yang akan dianalisis.
2. Masih adanya penjumlahan yang kurang benar dan tepat, sehingga untuk menganalisis rasio tersebut sedikit kesulitan untuk mencari kebenarannya.
3. Dalam menganalisa laporan keuangan PERUMDA Aneka Usaha Seger ada beberapa peyebutan akun yang berbeda dengan yang diajarkan sewaktu perkuliahan.

3.3.2 Cara Mengatasi Masalah

Solusi atas masalah yang dihadapi pada Analisis Laporan Keuangan (ALK) PERUMDA Aneka Usaha Seger adalah sebagai berikut :

1. Dalam menganalisis laporan keuangan sudah berjalan dengan baik, untuk mengatasi kendala yang pertama adalah dengan mencatat kembali ulang angka serta akun yang ada pada laporan keuangan. Sehingga dalam hal ini nantinya akan mempermudah dalam menganalisis laporan keuangan
2. Ada beberapa hasil analisa yang masih belum benar dan tepat karena terdalam penulisan hasil dari penjumlahan pada laporan keuangan tersebut, sehingga dalam hal ini kami turut membenarkan hasil dari penjumlahan pada laporan keuangan tersebut. Selain itu, Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD juga ikut serta mengecek analisa hasil laporan keuangan tersebut.
3. Untuk mengatasi kendala tersebut kami turut serta bertanya kepada dosen yang bersangkutan dengan mata kuliah yang berhubungan dengan Analisa Laporan Keuangan (ALK), serta mengakses melalui internet.

Dalam hal ini, membawa dampak positif bagi kami dalam menambah wawasan pada dunia kerja.

BAB IV

A. KESIMPULAN

Bagian Perekonomian juga melaksanakan sebagian tugas Asisten Perkeonomian dan Pembangunan dalam menyusun, menghimpun serta menyiapkan data dan informasi dalam rangka koordinasi penyusunan dan penetapan kebijakan daerah, perumusan pedoman dan petunjuk teknis.

Dalam pelaksanaan KKM ini, mahasiswa patut untuk mematuhi ketentuan yang berlaku dan sudah ditetapkan oleh Setdakab Jombang, yaitu mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at mulai pukul 07.00 – 15.00 WIB, sedangkan untuk hari Sabtu dan Minggu sudah terhitung hari libur PNS.

Analisis laporan keuangan merupakan uraian dari akun – akun laporan keuangan menjadi suatu informasi yang terdiri dari penelaahan untuk menentukan posisi keuangan dan hasil operasi serta perkembangan dari perusahaan itu sendiri, serta mengetahui kondisi keuangan untuk menghasilkan keputusan yang tepat.

Bagian Perekonomian merupakan bagian yang terdapat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, dimana tugas dari salah satunya adalah melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Sehingga dalam hal ini nantinya akan mempermudah dalam menganalisis laporan keuangan. Ada beberapa hasil analisa yang masih belum benar dan tepat karena terdalam penulisan hasil dari penjumlahan pada laporan keuangan tersebut, sehingga dalam hal ini kami turut membenarkan hasil dari penjumlahan pada laporan keuangan tersebut.

B. SARAN

Berdasarkan hasil kegiatan kuliah kerja magang (KKM) yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa kekurangan yang harus diperbaiki dari pihak mahasiswa sendiri karena terdapat beberapa tugas lapangan saat menjalani magang yang beberapa belum terdapat dalam mata kuliah, Sehingga diharapkan dimasa

yang akan datang kurikulum perkuliahan dapat disamakan dengan kegiatan yang terdapat dalam praktik perekonomian.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2020 *Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang*. Tahun 2020. Jombang.

[http://repository.ekuitas.ac.id/bitstream/handle/123456789/64/BAB%202.pdf?sequence=7&isAllowed=y#:~:text=Menurut%20Munawir%20\(2010%3A35\),serta%20perkembangan%20perusahaan%20yang%20bersangkutan%E2%80%9D](http://repository.ekuitas.ac.id/bitstream/handle/123456789/64/BAB%202.pdf?sequence=7&isAllowed=y#:~:text=Menurut%20Munawir%20(2010%3A35),serta%20perkembangan%20perusahaan%20yang%20bersangkutan%E2%80%9D)

<http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/41799/Chapter%20II.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

<http://e-journal.uajy.ac.id/8673/3/2EA15189.pdf>

[http://repository.ekuitas.ac.id/bitstream/handle/123456789/64/BAB2.pdf?sequence=7&isAllowed=y#:~:text=Menurut%20Munawir%20\(2010%3A35\),serta%20perkembangan%20perusahaan%20yang%20bersangkutan%E2%80%9D](http://repository.ekuitas.ac.id/bitstream/handle/123456789/64/BAB2.pdf?sequence=7&isAllowed=y#:~:text=Menurut%20Munawir%20(2010%3A35),serta%20perkembangan%20perusahaan%20yang%20bersangkutan%E2%80%9D)

LAMPIRAN

- Daftar Kegiatan Magang
- Foto Kegiatan Selama Magang Berlangsung
- Laporan Keuangan PERUMDA Aneka Usaha Seger
- Form Penilaian Magang
- Surat Keterangan Berakhirnya Magang

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Mohammad Rizal Maulana
 NIM : 1762021
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Kantor Pemerintah Daerah (PEMDA)
 Jombang
 Bagian/Bidang : Perekonomian

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	1 Maret 2021	Pembukaan KKM	
	2 Maret 2021	Menulis surat masuk dan surat keluar	
	3 Maret 2021	Menulis surat masuk dan surat keluar	
	4 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
	5 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
II	8 Maret 2021	Menulis surat masuk dan surat keluar	
	9 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
	10 Maret 2021	Menganalisa laporan keuangan "Perumda Air Minum Tirta Kencana Jombang"	
	11 Maret 2021	Hari libur nasional	
	12 Maret 2021	Menganalisa laporan keuangan "Perumda Air Minum Tirta Kencana Jombang"	
III	15 Maret 2021	Menulis surat masuk dan surat keluar	
	16 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
	17 Maret 2021	Menulis surat masuk dan surat keluar	
	18 Maret 2021	Menginput laporan TPID	
	19 Maret 2021	Menginput laporan TPID	
IV	22 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
	23 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan surat keluar	
	24 Maret 2021	Menginput laporan TPID	
	25 Maret 2021	Menginput laporan TPID	
	26 Maret 2021	Menginput laporan TPID	
V	29 Maret 2021	Menginput laporan TPID	
	30 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	
	31 Maret 2021	Penutupan KKM	

Jombang, 19 April 2021

Pendamping Lapangan,


 Dra. Tri Endah Sektiwati
 NIP. 19630620 199202 2 001

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Salsaabiila
 NIM : 1762122
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Kantor Pemerintah Daerah (PEMDA)
 Jombang
 Bagian/Bidang : Perekonomian

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	1 Maret 2021	Pembukaan KKM	
	2 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	
	3 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	
	4 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
	5 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
II	8 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
	9 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	
	10 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
	11 Maret 2021	Hari libur nasional	
	12 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
III	15 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	
	16 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
	17 Maret 2021	Menganalisa Laporan Keuangan "PT BPR Bank Jombang"	
	18 Maret 2021	Menganalisa Laporan Keuangan "PT BPR Bank Jombang"	
	19 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
IV	22 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	
	23 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
	24 Maret 2021	Menginput laporan TPID	
	25 Maret 2021	Menginput laporan TPID	
	26 Maret 2021	Menginput laporan TPID	
V	29 Maret 2021	Menginput Laporan Keuangan DEKRANASDA	
	30 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	
	31 Maret 2021	Penutupan KKM	

Jombang, 19 April 2021

Pendamping Lapangan

Dra. Ir. Endah Sektiwati

NIP. 19630620 199202 2 001



FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Candrika Madhya Ratri Paramita
 NIM : 1762137
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Kantor Pemerintah Daerah (PEMDA)
 Jombang
 Bagian/Bidang : Perekonomian

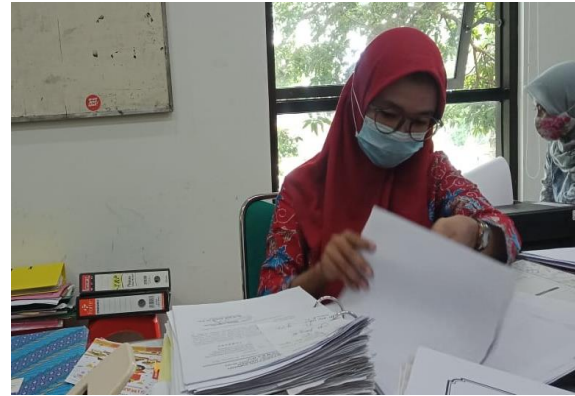
Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	1 Maret 2021	Pembukaan KKM	#
	2 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	#
	3 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	#
	4 Maret 2021	Menganalisa Laporan Keuangan Perumda "Seger"	#
	5 Maret 2021	Menganalisa Laporan Keuangan Perumda "Seger"	#
II	8 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	#
	9 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	#
	10 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	#
	11 Maret 2021	Hari libur nasional	
	12 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	#
III	15 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	#
	16 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	#
	17 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	#
	18 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	#
	19 Maret 2021	Menginput laporan TPID	#
IV	22 Maret 2021	Mencatat surat masuk dan keluar	#
	23 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	#
	24 Maret 2021	Menginput laporan TPID	#
	25 Maret 2021	Menginput laporan TPID	#
	26 Maret 2021	Menginput laporan TPID	#
V	29 Maret 2021	Mengerjakan data inflasi Kab. Jombang	#
	30 Maret 2021	Menginput laporan keuangan DEKRANASDA	#
	31 Maret 2021	Penutupan KKM	#

Jombang, 19 April 2021

Pendamping Lapangan,

 Dini Ti Endah Sekiwati
 NIP. 19630620 199202 2 001





**LAPORAN KEUANGAN
PER. 31 DESEMBER 2020
(UN - AUDITED)**

γ
γ
γ
γ
γ
γ
γ
γ
γ
γ
γ
γ
γ
γ

**PERUMDA ANEKA USAHA "SEGER"
KABUPATEN JOMBANG**



Jombang, 15 Januari 2021

Nomor	000/28/418/0/2021	kepada	
Sifat	Penting	Yth. Ibu Bupati Jombang	
Lamp	1 (satu) berkas		
Mel	Laporan Keuangan Periode Januari - Desember 2020	Dn -	JOMBANG

Bersama ini disampaikan dengan hormat Laporan Keuangan per 31 Desember 2020 Perumda Aneka Usaha "SEGER" Kabupaten Jombang

Demikian untuk dijadikan panca dan dilaksanakan

PERUMDA ANEKA USAHA SEGER
KABUPATEN JOMBANG
Pl. Direktur

Dwi. TRI ENDAH SEKITIHATI
Pembina Tingkat I
NIP. 199300201993022001

- Tembusan:
- Yth. 1. Ketua Dewan Pengawas Perumda Aneka Usaha "Sejer"
 - 2. Kepala Inspektorat Kab. Jombang
 - 3. Anggota Dewan Pengawas



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

Jl. Prof. Mohyamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stledewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG
MAHASISWASTIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Mohammad Rizal Maulana
NIM : 1762021
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang
Alamat Tempat Magang : Jl. Wahid Hasyim No. 137, Kepanjen, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur
Bagian/Bidang : Perekonomian.

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim /hubungan dengan rekan kerja	93
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	94
4.	Kreativitas dan ketrampilan	93
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	92
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	93
7.	Kemampuan berkomunikasi	92
8.	Produktivitas Kerja*	92
Jumlah		744
Nilai Rata-Rata		93

Catatan: Penilaian harap di isi dalam angka*

Peserta magang menghasilkan produk/ karya catatan:

Analisa Laporan Keuangan Perumda Air Minum Tirta Kencana Jombang.

Jombang, 13 April 2021

Pendamping Lapangan/Kabag. Perekonomian
Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang


Dwi TRI INDAH SEKTIWATI
NIP. 198106201992022001



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

Jl. Prof. Mohyamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang61471
Email : info@stledewantara.ac.id website: www.stledewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG
MAHASISWASTIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Salsabiila
NIM : 1762122
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang
Alamat Tempat Magang : Jl. Wahid Hasyim No 137, Kepanjen, Kecamatan Jombang,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur
Bagian/Bidang : Perekonomian

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	91
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	94
4.	Kreativitas dan ketrampilan	93
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	93
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	92
7.	Kemampuan berkomunikasi	92
8.	Produktivitas Kerja*	93
Jumlah		743
Nilai Rata-Rata		92,875

Catatan: Penilaian harap di isi dalam angka *

Peserta magang menghasilkan produk/ karya Catatan:

Analisa Laporan Keuangan PT. BPR Bank Jombang

Jombang, 13 April 2021

Rendamping Lapangan/Kabag. Perekonomian
Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang

Dra. TRIENDAH SEKTIWATI
NIP. 19630620 1992022 00 1



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

Jl. Prof. Mohyamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG
MAHASISWASTIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Candrika Madhya Ratri Paramita
NIM : 1762137
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang
Alamat Tempat Magang : Jl. Wahid Hasyim No. 137, Kepanjen, Kecamatan Jombang,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur
Bagian/Bidang : Perekonomian

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	92
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	94
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	93
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	92
7.	Kemampuan berkomunikasi	93
8.	Produktivitas Kerja*	92
Jumlah		743
Nilai Rata-Rata		92,875

Catatan: Penilaian harap di isi dalam angka *

Peserta magang menghasilkan produk/ karya catatan:

Analisa Laporan Keuangan Perumda Aneka Usaha Seger Jombang

Jombang, 13 April 2021

Pendamping Lapangan/Kabag. Perekonomian
Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang





PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. K.H. Wahid Hasyim 137 Telp. (0321) 861292
JOMBANG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 500/163/415.10.2.1/2021

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dra. Tri Endah Sektiwati
NIP : 19630620 199202 2 001
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian Setdakab Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Mohammad Rizal Maulana
NIM : 1762021
Instansi : STIE PGRI Dewantara Jombang
Jurusan : Akuntansi

Telah melaksanakan magang di Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang selama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung dari tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 13 April 2021
Kepala Bagian Perekonomian
Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang


Dra. Tri Endah Sektiwati
Pembina Tingkat I
NIP. 19630620 199202 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. K.H. Wahid Hasyim 137 Telp. (0321) 861292
JOMBANG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 500/164/415.10.2.1/2021

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dra. Tri Endah Sektiwati
NIP : 19630620 199202 2 001
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian Setdakab Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Salsabiila
NIM : 1762122
Instansi : STIE PGRI Dewantara Jombang
Jurusan : Akuntansi

Telah melaksanakan magang di Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang selama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung dari tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 13 April 2021

Kepala Bagian Perekonomian
Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang

Dra. Tri Endah Sektiwati

Pembina Tingkat I

NIP. 19630620 199202 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. K.H. Wahid Hasyim 137 Telp. (0321) 861292
JOMBANG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 500/165/415.10.2.1/2021

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dra. Tri Endah Sektiwati
NIP : 19630620 199202 2 001
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian Setdakab Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Candrika Madhya Ratri Paramita
NIM : 1762137
Instansi : STIE PGRI Dewantara Jombang
Jurusan : Akuntansi

Telah melaksanakan magang di Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang selama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung dari tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 13 April 2021

Kepala Bagian Perekonomian
Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang



Dra. Tri Endah Sektiwati
Pembina Tingkat I

NIP. 19630620 199202 2 001