

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SUMBER DAN PENGELOLAAN PENDAPATAN ASLI DESA
KANTOR DESA BADANG KECAMATAN NGORO JOMBANG**



Oleh :

Nova Sovianita Sari Rawi (1762044)

Adhistryani Larasati (1762092)

AKUNTANSI KP2 2017

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SUMBER DAN PENGELOLAAN PENDAPATAN ASLI DESA
KANTOR DESA BADANG KECAMATAN NGORO JOMBANG**



Oleh :

Nova Sovianita Sari Rawi (1762044)

Adhistryani Larasati (1762092)

Jombang, 15 April 2021

Mengetahui
Pendamping Lapangan

Nurul Aliyah

Menyetujui
Dosen pembimbing

Omi Pramiana, SE, M.Ak

Mengesahkan
Ketua Program Studi Akuntansi

Agus Taufik Hidayat, SE, MM

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “ **Sumber dan Pengelolaan Pendapatan Asli Desa pada Kantor Desa Badang Ngoro** ”.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih banyak kesalahan penulisan maupun penyusunannya, maka dari itu penulis berharap agar laporan ini mendapatkan saran dan kritik untuk perbaikan atas kesalahan yang ada.

Demikian penulis berharap semoga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jombang, 15 April 2021

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 Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1. Sejarah Kantor Desa Badang.....	5
2.2. Struktur Pemerintahan Kantor Desa Badang.....	7
2.3. Visi Misi Kantor Desa Badang.....	7
2.4. Kegiatan Dan Bidang Kantor Desa Badang	10
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang Kantor Desa Badang	16
3.2. Aspek yang Menjadi Topik dalam Kajian Magang.....	17
3.3. Kendala yang Dihadapi	19
3.4. Cara Mengatasi Kendala	21
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1. Kesimpulan.....	23
4.2. Saran	23
DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Susunan Organisasi & Tata Kerja Pemerintah Desa Badang

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Tabel 3.1 Jam Kerja Kantor Desa Badag

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Hadir

Lampiran 2 Kegiatan Harian Mahasiswa

Lampiran 3 Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Menurut Peraturan Pemerintah No. 72 tahun 2005 tentang Desa, menyebutkan bahwa Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, menyebutkan bahwa Desa merupakan kesatuan masyarakat yang memiliki batas wilayah dan kewenangan untuk mengatur dan mengurus pemerintahan, dan kepentingan masyarakat sekitar berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, hak tradisional yang diakui dan dihormati sehingga tertuang dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Hal ini berarti desa sebagai suatu kesatuan wilayah yang memiliki kebijakan otonomi daerah untuk mengatur, memanfaatkan, dan mengelola sumber daya daerah secara optimal.

Kebijakan otonomi daerah memberikan wewenang kepada daerah untuk mengatur dan mengurus kebutuhan masyarakat di daerahnya dimana konsep pembangunan harus lebih diarahkan lagi pada pembangunan berbasis tingkatan terendah dalam suatu struktur pemerintahan yaitu Desa. Peran pemerintah Desa dalam pembangunan desa pada era otonom daerah sangat penting, dimana secara langsung mendukung pemerintah daerah dalam membangun pondasi daerahnya sendiri. Desa sebagai sebuah kawasan yang otonom memang diberikan hak-hak istimewa, diantaranya adalah terkait pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD), serta proses pembangunan. Desa sebagai pemerintah tingkat terendah yang dapat menyentuh langsung dengan masyarakat sehingga diharapkan lebih berperan dalam meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PAD) agar dapat memberikan kontribusi bagi terlaksananya pembangunan secara nasional.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor tahun 2014 pasal 77 tentang desa bahwa pengelolaan kekayaan milik desa dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat desa. Permendagri Nomor 66 tahun 2007 tentang perencanaan pembangunan desa menjelaskan bahwa pembangunan desa oleh pemerintah desa yang sebelumnya terbebani oleh program-program pemerintah pusat sekarang sekarang dapat lebih

leluasa dalam mengelola dan mengatur serta menentukan arah pembangunan desa secara mandiri. Desa dituntut agar mandiri dalam menjalankan urusan pemerintahannya, terutama dalam pengelolaan keuangan desa. Sumber pendapatan desa yang berasal dari pendapatan asli desa merupakan bentuk kemandirian desa dalam mengelola keuangan. Sehingga desa tidak bergantung pada transfer dana yang berasal dari pemerintah daerah maupun pemerintah pusat.

Sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) merupakan salah satu sumber penerimaan desa yang terpenting bagi suatu desa. Dengan adanya sumber penerimaan desa diharapkan desa akan leluasa mengurus rumah tangganya sendiri. Penerimaan Pendapatan Asli Desa (PAD) dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Desa untuk membangun sarana dan prasarana kepentingan umum.

Untuk meningkatkan pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta peningkatan pertumbuhan perekonomian di desa, maka sangat diperlukan menggali sumber-sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) yang lebih banyak. Upaya dengan menyediakan pembiayaan dari sumber-sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) tersebut, antara lain dengan peningkatan kinerja pemungutan, penyempurnaan penambahan pungutan, serta memberikan keleluasaan bagi desa untuk menggali sumber-sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) tersebut.

Dengan berbagai potensi desa yang dimiliki dan potensi pendapatan desa yang dapat dioptimalkan dari masing-masing desa, maka perlu dilakukan kajian strategi bagaimana upaya peningkatan Pendapatan Asli Desa (PAD) sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan daerah pada umumnya. Salah satu tujuan pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi fiskal adalah untuk meningkatkan kemandirian daerah dalam hal ini adalah desa dan mengurangi ketergantungan fiskal terhadap pemerintah kabupaten atau pemerintah pusat.

Pendapatan Asli Desa (PAD) yang terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, serta lain-lain pendapatan asli desa yang sah, juga merupakan sumber pendapatan desa yang diperlukan untuk memperkuat keuangan desa dalam pengelolaan dan pembangunan desa. Oleh karenanya optimalisasi pendapatan asli desa menjadi hal yang sangat penting. Jika PAD bisa ditingkatkan maka desa akan mendapatkan dana pengelolaan dan pembiayaan pembangunan untuk desa, sehingga akan

terwujud kemandirian desa dalam memenuhi kebutuhan pembangunan fasilitas –fasilitas umum di desa. Dengan potensi lokasi balad desa yang berada di dekat daerah vital serta berada di jalan raya makan pemerintah desa mengembangkan Bada Usaha Milik Desa sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Desa.

Sehingga , oleh karena itu dengan adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai salah satu bentuk kegiatan pelatihan yang dihadapkan langsung pada praktek kerja sebagai pengaplikasian kemampuan pendidikan yang diperoleh mahasiswa baik dari bangku perkuliahan maupun dari kegiatan lain diluar kuliah maka tertarik mengambil judul “ **Sumber dan Pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD) Kantor Desa Badang Kecamatan Ngoro Jombang**”.

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang

- a) Mengetahui sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) di Desa Badang Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang
- b) Mengetahui Pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD)

1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang

Beberapa Manfaat yang dapat diperoleh selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di Kantor Desa Badang adalah :

- a) Memberikan wawasan tentang sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) di Desa Badang Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang
- b) Memberikan wawasan tentang Pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD) di Desa Badang Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang
- c) Memberikan masukan tentang cara memaksimalkan Pendapatan Asli Desa (PAD) dari berbagai sumber yang berpotensi di Desa Badang Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang serta pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD) yang tepat.

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Laporan ini dibuat berdasarkan Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah di selenggarakan di Kantor Pemerintahan Desa Badang Kecamatan Ngooryang beralamat di Jl. Bupati Ismail No 47 Desa Badang Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang.

1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama 32 hari kerja efektif di Kantor Desa Badang pada rentang waktu pada 5 Maret 2021 hingga 5 April 2021

Jadwal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang kami ajukan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Sumber : Proposal KKM Kantor Desa Badang

No	Kegiatan	Maret			April
		II	III	IV	I
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja				
2.	Pelaksanaan KKM				
3.	Pengumpulan data				
4.	Menyusun laporan				

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1. Sejarah Kantor Desa Badang

Asal-usul Desa/ Kelurahan (Legenda Desa)

Legenda yang dapat digali sebagai sejarah berdirinya Desa Badang Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang ini diriwayatkan oleh sesepuh Desa bernama Bapak H. SHOFWAN yang pernah menjabat sebagai Kepala Desa sejak tahun 1953 sampai dengan tahun 1979.

Pada mulanya wilayah yang sekarang diberi nama Desa Badang adalah merupakan kawasan hutan belantara dan atas keuletan beberapa orang telah berusaha untuk membuka hutan (Babat alas) maka lambat laun wilayah ini berkembang menjadi daerah pertanian dan pemukiman.

Babat alas tersebut dipimpin oleh seseorang sesepuh bernama Mbah DALEM (konon belia berasal dari Jawa Tengah) untuk wilayah selatan yang selanjutnya diberi nama Desa Badang. Kemudian Babat Alas diwilayah utara dipimpin oleh sesepuh Desa yang bernama Buyut SIPAH (konon beliau berasal dari Kudus Jawa Tengah) yang selanjutnya disebut Desa Wedani.

Kemudia selang beberapa tahun masing-masing desa berdiri sendiri-sendiri. Kurang lebih pada tahun 1926 terjadi blengketan antara keduanya yaitu Desa Wedani dan Desa Badang, yang akhirnya menjadi satu Desa yang diberi nama Desa Badang.

1. Desa Badang sebelum blengketan

a. Pada tahun 1908 wilayah selatan yang diberi nama Desa Badang dipimpin oleh seorang Kepala Desa yang bernama Mbah BAHU hingga tahun 1916, yang wilayahnya terdiri dari 5 (lima) Dukuan yaitu :

- Dukuhan Badang
- Dukuhan Wates
- Dukuhan Wonoasri
- Dukuhan Sukotirto
- Dukuhan Watulintang

- b. Pada tahun 1910 untuk wilayah Utara yang diberi nama Desa Wedani dipimpin oleh seorang Kepala Desa bernama DONO SASMITO hingga tahun 1926 yang wilayahnya hanya 1 (satu) dukuhan yaitu Dukuhan Wedani.
 - c. Pada tahun 1926 terjadi blengketan (penyatuan dua desa menjadi satu desa) antara Desa Badang dengan Desa Wedani dengan cara pilihan Kepala Desa, yang calonnya adalah Kepala Desa Badang KROMO ASTRO dan Kepala Desa Wedani DONO SASMITO dan dimenangkan oleh Kepala Desa Badang KROMO ASTRO.
2. Mulai tahun 1926 Desa Badang mempunyai 6 (enam) Dukuhan, yaitu :
- a. Dukuhan Badang.
 - b. Dukuhan Wates.
 - c. Dukuhan Wonoasri.
 - d. Dukuhan Sukotirto.
 - e. Dukuhan Watulintang
 - f. Dukuhan Wedani.

Keenam Dukuhan tersebut berjalan sampai dengan tahun 1986, sejak berlakunya Undang-Undang Nomor 5 1979 tentang Pemerintah Desa, istilah atau nama Dukuhan berubah menjadi Dusun hingga sekarang.

Masing-masing Dusun dipimpin oleh Kepala Dusun.

Sejarah Pemerintahan Desa Badang

Terhitung sejak terjadinya blengketan, yang menjabat Kepala Desa di Desa Badang adalah sebagai berikut :

1. Bapak KROMO ASTRO, sebagai Kepala Desa Badang mulai tahun 1926 sampai tahun 1942, selama 16 tahun.
2. Bapak H. SIDIK, sebagai Kepala Desa Badang mulai 1946 sampai 1953, Selama 7 tahun.
3. Bapak H. SHOFWAN, sebagai Kepala Desa Badang mulai 1953 sampai tahun 1979, selama 26 tahun.
4. Bapak PUDJI PURWANTO, sebagai Kepala Desa Badang mulai tahun 1979 sampai tahun 1990, selama 11 tahun.

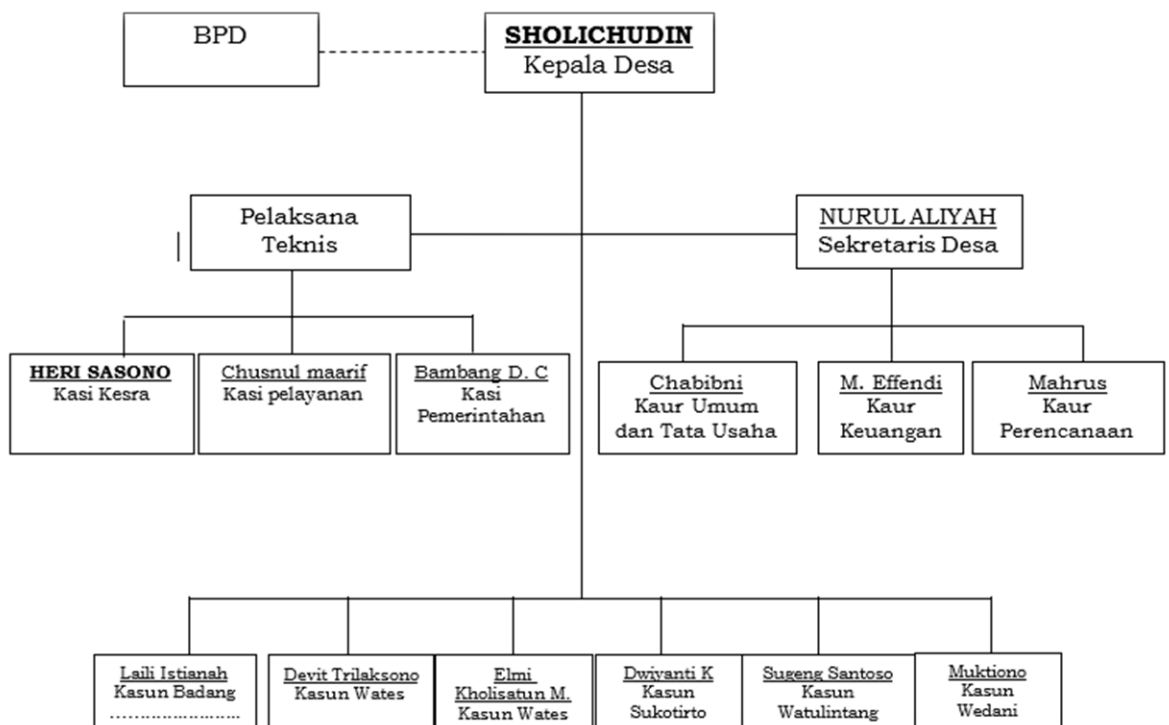
5. Bapak Drs. FAISOL, sebagai Kepala Desa Badang mulai tahun 1990 sampai tahun 1999, selama 9 tahun dengan SK Nomor 464 Tahun 1990 tanggal 20 Nopember 1990.
6. Bapak NUR KHOLIS, SEBAGAI Kepala Desa Badang mulai tahun 1999 sampai 2007, selama 8 tahun.
7. Ibu DESIE RETNOWADHANI Kepala Desa Badang mulai tahun 2007 sampai 2019.
8. Bapak SHOLICHUDIN Kepala Desa mulai tahun 2019 sampai sekarang.

2.2. Struktur Pemerintahan Kantor Desa Badang

Gambar 1.1

Sumber : RPJM Desa Badang tahun 2020-2025

Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Badang



2.3. Visi Misi Kantor Desa Badang

Visi dan Misi

Proses penyusunan RPJMDesa Badang sebagai pedoman program kerja

pemerintah Desa Badang ini dilakukan oleh lembaga-lembaga tingkat Desa dan seluruh warga masyarakat Badang maupun para pihak yang berkepentingan. RPJMDesa adalah pedoman program kerja untuk masa 6 (enam) tahun yang merupakan turunan dari sebuah cita-cita yang ingin dicapai di masa depan oleh segenap warga masyarakat Desa Badang. Cita-cita masa depan sebagai tujuan jangka panjang yang ingin diraih Desa Badang merupakan arah kebijakan dari RPJMDesa yang dirumuskan setiap enam tahun sekali. Cita-cita masa depan Desa Badang disebut juga sebagai Visi Desa Badang.

Visi Desa Badang secara normatif adalah menjadi tanggung jawab kepala Desa, namun dalam penyusunannya melibatkan segenap warga Badang melalui rangkaian panjang diskusi-diskusi formal dan informal. Visi Desa Badang semakin mendapatkan bentuknya bersamaan dengan terlaksananya rangkaian kegiatan dan musyawarah yang dilakukan untuk penyusunan RPJMDesa tahun 2020-2025. Dalam momentum inilah visi Desa Badang yang merupakan harapan dan doa semakin mendekatkan dengan kenyataan yang ada di Desa dan masyarakat. Kenyataan dimaksud merupakan potensi, permasalahan, maupun hambatan yang ada di Desa dan masyarakatnya, yang ada pada saat ini maupun ke depan.

VISI

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode penyelenggaraan pemerintahan desa. Visi merupakan gambaran tentang kondisi ideal yang diinginkan atau yang di cita-citakan oleh Pemerintah Desa masa yang akan datang, visi juga merupakan alat bagi Pemerintah Desa dan pelaku pembangunan lainnya melihat, menilai atau memberi predikat terhadap kondisi Desa yang diinginkan. Adapun visi Desa Badang adalah sebagai berikut :

***“TERCIPTANYA DESA BADANG YANG AMAN, AYEM TENTREM ADIL
MAKMUR DAN SEJAHTERA”***

Makna :

1. **Sejahtera:** Suatu masyarakat dikatakan sejahtera apabila keadaan kesehatan, pendidikan, perekonomian masyarakat dapat terpenuhi sesuai standar hidup yang layak.

2. **Ayem tentrem dan adil makmur** : Suatu masyarakat dikatakan ayem tentrem adil makmur apabila masyarakat mampu memiliki kesadaran diri untuk mentaati norma hukum yang nantinya akan didukung oleh pemerintah untuk meningkatkan kemakmuran masyarakat menciptakan rasa keadilan, kedamaian dan ketrentaman dilingkungan tempat tinggal masing-masing.

Keberadaan Visi ini merupakan cita-cita yang akan dituju di masa mendatang oleh segenap warga Desa Badang Dengan visi ini diharapkan akan terwujud masyarakat Desa Badang yang maju dalam bidang pertanian sehingga bisa mengantarkan kehidupan yang rukun dan makmur. Di samping itu, diharapkan juga akan terjadi inovasi pembangunan desa di dalam berbagai bidang utamanya pertanian, perkebunan, peternakan, Industri, pertukangan, dan kebudayaan.

Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi merupakan tujuan jangka lebih pendek dari visi yang akan menunjang keberhasilan tercapainya sebuah visi. Dengan kata lain Misi Desa Badang merupakan penjabaran lebih operatif dari Visi. Penjabaran dari visi ini diharapkan dapat mengikuti dan mengantisipasi setiap terjadinya perubahan situasi dan kondisi lingkungan di masa yang akan datang dari usaha-usaha mencapai Visi Desa Badang.

Misi adalah merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan dan sasaran desa yang hendak dicapai, pernyataan misi membawa desa kepada suatu fokus prioritas program yang akan dilaksanakan . Misi inilah yang harus diemban oleh pemerintah desa untuk mewujudkan Visi desa. Adapun Misi Desa Badang adalah:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan desa Badang yang bersih, transparan dan profesional
2. Mewujudkan kualitas Sumber Daya Manusia yang berkarakter dan berdaya saing
3. Mewujudkan kesejahteraan ekonomi masyarakat desa Badang
4. Mewujudkan pelayanan masyarakat yang baik disegala bidang.

2.4. Kegiatan Dan Bidang Kantor Desa Badang

Tugas Pokok Dan Fungsi Pemerintahan Desa

A. KEPALA DESA

- Menyelenggarakan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD
- Mengajukan rancangan peraturan Desa
- Menetapkan peraturan-peraturan yang telah mendapatkan persetujuan bersama BPD
- Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
- Membina kehidupan masyarakat Desa
- Membina ekonomi desa
- Mengordinasikan pembangunan desa secara partisipatif
- Mewakili desanya di dalam dan luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. SEKRETARIS DESA

Tugas Pokok : Membantu Kepala Desa dalam mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi Desa, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa.

Fungsi :

- Penyelenggara kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas Kepala Desa
- Melaksanakan tugas kepala desa dalam hal kepala desa berhalangan
- Melaksanakan tugas kepala desa apabila kepala desa diberhentikan sementara
- Penyiapan bantuan penyusunan Peraturan Desa
- Penyiapan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- Pengkoordinasian Penyelenggaraan tugas-tugas urusan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

C. KEPALA URUSAN (KAUR) UMUM

Tugas Pokok : Membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

Fungsi :

- Pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan
- Pelaksanaan pencatatan inventarisasi kekayaan Desa
- Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum
- Pelaksanaan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor
- Pengelolaan administrasi perangkat Desa
- Persiapan bahan-bahan laporan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

D. KAUR KEUANGAN

Tugas Pokok : Membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan Desa, pengelolaan administrasi keuangan Desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APB Desa.

Fungsi :

- Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Desa
- Persiapan bahan penyusunan APB Desa; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

E. KASI PEMERINTAHAN

Tugas Pokok : Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan, ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa, mempersiapkan

bahan perumusan kebijakan penataan, Kebijakan dalam
Penyusunan produk hukum Desa.

Fungsi :

- Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan
- Persiapan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan Desa dan keputusan Kepala Desa
- Pelaksanaan kegiatan administrasi pertanahan
- Pelaksanaan Kegiatan pencatatan monografi Desa
- Persiapan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan Desa
- Persiapan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil; dan
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan kepada Desa.

Administrasi Pemerintahan Desa :

- Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Pembuatan Kartu Keluarga (KK)
- Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) bagi warga Desa yang berkehidupan ekonomi kurang mampu agar mendapatkan penangguhan-penangguhan. Misalkan penangguhan atau pengurangan beban biaya di rumah sakit. Pembuatan surat ini tidak memerlukan biaya, digratiskan bagi warga Desa yang memerlukan. Dalam perkembangannya SKTM ini berubah menjadi Kartu Multiguna, Kartu ini dapat digunakan oleh satu keluarga yang diwakili oleh kepala keluarga sebagai pemegang kartu
- Surat Keterangan Lalu Lintas
- Surat Keterangan NTCR
- Surat Pengantar Pernikahan
- Surat Keterangan Naik Haji
- Surat Keterangan Domisili
- Surat Keterangan Pengantar Kepolisian

- Surat Keterangan Pindah
- Surat Keterangan Lahir/Mati
- Surat Keterangan Ke Bank dll.
- Surat Keterangan Pengiriman Wesel
- Surat Keterangan Jual Beli Hewan
- Surat Keterangan Izin Keramaian
- Pengenaan Pungutan atas Transaksi Jual beli Hasil Bumi dikenakan dari harga transaksi jual beli dan dikenakan kepada pembeli atau penjual
- Pengenaan pungutan atas transaksi jual beli tanah rumah dikenakan dari harga transaksi jual beli dan dikenakan kepada pembeli atau penjual
- Surat Keterangan Tebang Kayu/Bambu
- Tarif pengenaan pungutan pengusaha angkutan sewa sarana dan BUMdes; dan
- Perusahaan PT/CV atau pemborong dan sejenisnya dari jumlah anggaran.

F. KAUR PERENCANAAN

Tugas Pokok : Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta penyiapan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan.

Fungsi :

- Penyiapan bantuan-bantuan analisa & kajian perkembangan ekonomi masyarakat
- Pelaksanaan kegiatan administrasi pembangunan
- Menyusun rencana pembangunan dan rencana program pemberdayaan masyarakat
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

G. KASI KESRA (KESEJAHTERAAN RAKYAT)

Tugas Pokok : Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Penyusunan Program Keagamaan

serta melaksanakan Program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

Fungsi :

- Penyiapan bahan untuk pelaksanaan program kegiatan keagamaan
- Penyiapan dan pelaksanaan program perkembangan kehidupan beragama
- Penyiapan bahan dan pelaksanaan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan; dan
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

H. KEPALA DUSUN (KADUS)

Tugas :

- Membantu pelaksanaan tugas kepala desa dalam wilayah kerjanya
- Melakukan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat
- Melakukan kegiatan penerangan tentang program pemerintah kepada masyarakat
- Membantu kepala desa dalam pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan RW (Rukun Wilayah) dan RT (Rukun Tetangga) di wilayah kerjanya
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

Fungsi :

- Melakukan koordinasi terhadap jalannya pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat di wilayah dusun
- Melakukan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya
- Melakukan usaha dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat dan melakukan pembinaan perekonomian
- Melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan dan pemeliharaan ketertaman dan ketertiban masyarakat
- Melakukan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan oleh kepala desa.

I. BPD (BADAN PERWAKILAN DESA)

BPD mempunyai fungsi menetapkan peraturan desa bersama kepala desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat.

Tugas :

- Membahas rancangan peraturan desa bersama kepala desa
- Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan desa dan peraturan kepala desa
- Mengusulkan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa
- Membentuk panitia pemilihan kepala desa
- Menggali, menampung, menghimpun, merumuskan dan menyalurkan aspirasi masyarakat
- Menyusun tata tertib BPD.

Hak :

- Meminta keterangan kepada pemerintah desa
- Menyatakan pendapat Kewajiban
- Mengamalkan pancasila, melaksanakan UUD 1945 dan mentaati segala peraturan perundang-undangan
- Melaksanakan kehidupan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa
- Mempertahankan dan memelihara hukum nasional serta keutuhan NKRI
- Menyerap, menampung, menghimpun dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat
- Memproses pemilihan kepala desa
- Mendahulukan kepentingan umum diatas kepentingan pribadi, kelompok dan golongan
- Menghormati nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat masyarakat setempat
- Menjaga norma dan etika dalam hubungan kerja dengan lembaga kemasyarakatan.

BAB III
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang Kantor Desa Badang

Berdasarkan kesepakatan yang kami sebagai peserta magang lakukan dengan pihak Kantor Desa Badang Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang bahwa dalam kurun waktu 5 Maret 2021 sampai dengan 5 Mei 2021 kami akan melakukan Kuliah Kerja Magang yang dilaksanakan selama jam kerja Kantor Desa Badang

Table 3.1 Jam Kerja Kantor Desa Badang

HARI	JAM KERJA
Senin	08.00 – 15.00
Selasa	08.00 – 15.00
Rabu	08.00 – 15.00
Kamis	08.00 – 15.00
Jum'at	08.00 – 11.00

Dalam pelaksanaan kuliah kerja magang mahasiswa difokuskan pada bagian administrasi dan keuangan sebagai bagian yang terkait dalam penyusunan serta pengelolaan Pendapatan Asli Desa yang merupakan salah satu sumber pendapatan desa, sehingga mahasiswa ditempatkan untuk membantu tugas beberapa bidang yakni :

- a) Input data anggaran dana Perdes Nomor 1 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa tahun 2021.
- b) Input data anggaran dana Perdes Nomor 2 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa tahun 2021.
- c) Input data anggaran dana Perdes Nomor 3 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa tahun 2021.
- d) Input data anggaran dana Perdes Nomor 5 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa tahun 2021.
- e) Menyusun surat permohonan pembuatan sanitasi.
- f) Menggali pendapatan asli desa yang bersumber dari BUMDes untuk menambah unit usaha baru.
- g) Menyusun rencana anggaran untuk unit BUMDes baru.

h) Menyusun Studi Kelayakan Bisnis untuk unit BUMDes yang baru.

Selama kegiatan magang ini penulis mengangkat tema sumber dan pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD). Pendapatan Asli Desa (PAD) merupakan salah satu sumber penerimaan Desa yang terpenting bagi suatu Desa. Dengan adanya sumber penerimaan Desa diharapkan Desa akan leluasa mengurus rumah tangganya sendiri. Penerimaan Pendapatan Asli Desa (PAD) dapat dimanfaatkan oleh pemerintah Desa untuk membangun sarana prasarana kepentingan umum. Sumber Pendapatan Asli Desa Badang yang dikelola berasal dari hasil usaha desa (Bagi Hasil BUMDes) dan Hasil Aset Desa (Pengelolaan Tanah Kas Desa).

Tokoh masyarakat dapat langsung menyewa tanah tersebut kepada perangkat desa dengan perjanjian tertulis diatas materai. Bagi orang yang menyewa tanah tersebut harus digarap sendiri dan tidak boleh disewakan kepada orang lain dengan tujuan mencari keuntungan (bisnis) tanpa ijin tertulis dari Pemerintah Desa Badang . Ketika proses penyewaan maka Pemerintahan Desa beserta BPD dan tokoh masyarakat mengadakan musyawarah untuk menentukan seberapa luas tanah Desa untuk menentukan harga sewa (berdasarkan lokasi tanah).

Setelah dana diterima oleh Pemerintah Desa, Desa wajib menyetorkan dana Pendapatan Asli Desa (PAD) ke rekening Kas Desa dan ditarik kembali oleh pemerintahan Desa dan siap untuk di alokasikan. Pendapatan Asli Desa (PAD) per tahun terkumpul sejumlah Rp. 189.000.000 ,- (berdasarkan data anggaran pendapatan & belanja desa tahun 2020).

3.2. Aspek yang Menjadi Topik dalam Kajian Magang

Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintahan Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsure penyelenggaraan pemerintahan Desa

Peraturan pemerintahan Nomor 72 Tahun 2005 Bab IV pasal 11 “Pemerintah Desa terdiri dari Pemerintah Desa dan BPD. OLEH KARENA ITU Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah Desa. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan lain, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan

perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagai unsure penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Sumber pendapatan Desa menurut HAW. Widjaja (2003 :131) dalam bukunya yang berjudul “Otonomi Desa”, sumber pendapatan Desa terdiri atas:

1. Sumber Pendapatan Desa

- a. Sumber Pendapatan Desa terdiri atas pendapatan asli Desa yang meliputi:
 1. Hasil usaha Desa
 2. Hasil kekayaan Desa
 3. Hasil Swadaya dan partisipasi
 4. Lain-lain pendapatan asli Desa yang sah
- b. Bantuan dari Pemerintah Kabupaten yang meliputi:
 1. Bagian perolehan pajak dan retribusi daerah
 2. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah
- c. Bantuan dari Pemerintahan dan Pemerintahan Provinsi
- d. Sumbangan dari pihak ketiga
- e. Pinjaman Desa

2. Pemilikan dan Pengelolaan, yang meliputi :

- a. Sumber pendapatan yang telah dimiliki dan dikelola oleh Desa tidak dibenarkan diambil oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah. Pemberdayaan potensi Desa dalam meningkatkan pendapatan desa dilakukan antara lain dengan pendirian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), kerja sama dengan pihak ketiga dan wewenang melakukan pinjaman. Sumber pendapatan daerah yang berada di Desa, baik pajak maupun retribusi yang telah dipungut oleh Daerah Kabupaten tidak dibenarkan adanya pungutan oleh pemerintah Desa. Pendapatan Desa dari sumber tersebut terus harus diberikan kepada Desa yang bersangkutan dengan pembagian secara proposional dan adil. Ketentuan ini dimaksudkan untuk menghilangkan beban biaya ekonomi tinggi dan dampak lainnya.
- b. Kegiatan pengelolaan APBDes yang ditetapkan setiap tahun meliputi penyusunan anggaran pelaksanaan tata usaha keuangan dan perubahan serta perhitungan

anggaran. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Sumber Pendapatan Desa terdiri atas:

1. Pendapatan Asli Desa (PAD):
 - a. Hasil Usaha Desa
 - b. Hasil Kekayaan Desa
 - c. Hasil Swadaya dan Partisipasi
 - d. Hasil Gotong Royong
 - e. Lain-lain PAD yang sah
2. Bagi hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Pajak Daerah, Paling sedikit 10%
 - b. Retribusi Daerah, sebagian:
3. Bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterimakan Kabupaten/Kota, Paling sedikit 10% yang bagi secara proposional yang merupakan Alokasi Dana Desa(ADD).
4. Bantuan keuangan dari pemerintah Provinsi , dan Pemerintah kabupaten/Kota dalam pelaksanaan Urusan Pemerintahan.
5. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat , maka sumber pendapatan desa tersebut harus mendapatkan pengelolaan administrasi yang efektif dan efisien, sehingga dalam penggunaan atau belanja Desa dapat diatur sesuai dengan keperluan atau kebutuhan Pemerinth Desa.

3.3. Kendala yang Dihadapi

a. Kendala dalam Instansi

- Pengelolaan Pendapatan Asli Desa yang bersumber dari BUMDes sangat minim.

Pendapatan Asli Desa merupakan salah satu penunjang kemandirian suatu desa, pada Desa Badang sumber Pendapatan Asli Desa bersumber dari 2 bagian, yakni Hasil usaha desa (Bagi Hasil BUMDes) dan Hasil aset desa (Pengelolaan Tanah Kas Desa). Akan tetapi BUMDes sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah menghasilkan pendapatan yang sangat kecil dalam kurun waktu satu tahun dimana penghasilan tidak lebih dari Rp 5.000.000,-

(Lima juta rupiah) atau bahkan dibawahnya . Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran Dana tahun 2020 BUMDes hanya mampu memberikan bagi hasil sebesar Rp 2.319.000,- (Dua juta tiga ratus sembilan belas ribu rupiah) . Hal ini disebabkan karena masalah yang berkelanjutan dari periode sebelumnya. Dalam kondisi tersebut mulanya BUMDes memiliki 3 unit usaha yakni, unit simpan pinjam, unit persewaan terop dan unit perdagangan atk dsn jasa foto copy. Tetapi pengelolaan pada unit simpan pinjam dinilai kurang baik, hal ini sebagai dampak dari produk berupa pinjaman yang tidak memperoleh kembali pengembalian dana dari para nasabah karena beberapa alasan diantaranya kurangnya pemahaman produk yang dimiliki BUMDes dengan berasumsi dana pinjaman yang berasal dari desa tidak memerlukan pengembalian yang di anggap dana dari pemerintah, atau kesulitan untuk penagihan juga tidak adanya jaminan yang dapat mengikat dalam unit bisnis ini . Sedangkan pada unit usaha sewa terop penghasilan yang diperoleh sangat kecil, hal ini dikarenakan model produk yang di sewakan oleh BUMDes merupakan produk lama sehingga kalah bersaing dengan produk baru yang lebih modern. Jadi sebagian besar penghasilan yang menjadi sumber Pendapatan Asli Daerah berasal dari BUMDes unit dagang atk dan jasa foto copy.

- Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban berdampak pada perubahan Rencana Kerja Pemerinta dan atau Rencana Anggaran Dana

Setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah desa pasti memerlukan pertanggung jawaban terhadap pihak-pihak yang berkepetingan, seperti pada pemerintah daerah maupun masyarakat. Sehingga setiap acara yang telah diselenggarakan tentu akan menghasilkan Laporan Pertanggung Jawaban sebagai bentuk laporan atau dokumen tertulis yang berisi penjelasan lengkap suatu kegiatan dari awal hingga akhir yang bertujuan sebagai bentuk tanggung jawab dari suatu unit organisasi pada organisasi yang berada di atasnya. Tetapi dalam penyusunan yang di buat pada Kantor Desa Badang seringkali menimbulkan perubahan pada Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP) dan Rencana Anggaran Dana. Yang pada umumnya dalam Laporan Pertanggung Jawaban akan mungkin muncul realisasi di luar anggaran yang telah direncanakan. Sehingga para perangkat desa perlu melakuakn perubahan RKP dan Rencana Anggaran Dana

untuk menyesuaikan LPJ. Hal ini menimbulkan permasalahan waktu yang dapat menunda pekerjaan-pekerjaan lain yang seharusnya dikerjakan.

b. Kendala Mahasiswa

- Kesulitan adaptasi

Sebagai pengalaman pertama terjun dalam dunia kerja yang sesungguhnya mahasiswa memerlukan waktu untuk beradaptasi dengan lingkungannya. Baik terhadap partner kerja maupun pada bagian kerja yang diberikan sehingga perlu untuk waktu lebih dalam menyelesaikan tugas yang diberikan dari waktu yang semestinya. Juga perlu memahami budaya kerja dalam lingkungan dan bagaimana melaksanakan tugas yang diberikan.

- Beberapa tugas yang diberikan berlawanan dengan bidang ilmu yang dikuasai.

Pada Kantor Desa Badang tentu terdapat beberapa bagian atau divisi di luar bidang keilmuan akuntansi, baik dalam perencanaan, administrasi, pendataan maupun yang lainnya. Mahasiswa beberapa kali diberikan tugas untuk membantu bagian lain yang mana bidang yang tidak dikuasai oleh mahasiswa.

3.4. Cara Mengatasi Kendala

a) Intansi

- Pembentukan unit tambahan baru dan perubahan kepengurusan serta regulasi. Berdasarkan permasalahan yang telah terjadi maka diadakan perubahan kepengurusan pada setiap unitnya untuk menghindari kemungkinan yang sama terutama pada unit simpan pinjam yang mengalami kegagalan pengembalian pinjaman, juga dilakukan perubahan regulasi untuk pemberian produk pinjaman diberlakukan jaminan berupa surat berharga untuk menjamin pengembalian pinjaman.

Kemudian direncanakan untuk membentuk unit sewa gerobak kontainer yang akan didirikan berdekatan dengan unit perdagangan atk dan unit jasa fotocopy.

Unit BUMDes perdagangan atk dan jasa foto didirikan di dekat lokasi Kantor Desa Badang di bagian depan sehingga kemungkinan untuk dapat dijangkau oleh masyarakat sehingga dapat menambah pendapatan BUMDes, kemudian untuk unit sewa gerobak juga didirikan berdekatan dengan unit perdagangan

atk & jasa fotocopy yang juga berdekatan dengan jalan raya dan beberapa daerah vital yang sering dikunjungi masyarakat.

- Penyusunan LPJ berdasarkan alur.

Dalam penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban umumnya adanya penambahan dana untuk kebutuhan kegiatan hanya akan di muat dalam Laporan Pertanggung Jawaban tanpa mengubah rencana awal atau anggaran dana untuk kebutuhan dana. Sehingga akan memperingkat waktu. Diharapkan pada laporan kegiatan yang akan dilakukan untuk mengikuti prosedur umum penyusunan LPJ tanpa mengubah Rencana Kerja Pemerintah Desa ataupun Rencana Anggaran Dana.

b) Mahasiswa

- Kesulitan Adaptasi

Dalam menghadapi dunia kerja untuk pertama kali mahasiswa perlu mempelajari tugas pokok dan fungsi bagian yang ada dalam instansi utamanya yang berakitan dengan bidang yang di kuasai. Dalam menjalankan tugas yang di berikan mahasiswa dengan intensitas yang sering bertanya kepada Pendamping Lapangan mengenai kendala yang dihadapi ketika menjalankan tugas yang diberikan.

- Beberapa tugas yang diberikan berlawanan dengan bidang ilmu yang dikuasai. Dunia kerja yang nyata sangat berbeda dengan teori yang seringkali di pelajari. Meski mahasiwa menguasai bidang akuntansi tidak menutup kemungkinan dalam hal ini di tuntutan untuk tahu lebih banyak hal dan dapat melakukan banyak hal di luar bidang yang di kuasai. Meski bukan bidang yang di kuasai mahaswa menerima tugas yang di berikan sebagai tambahan ilmu dalam dunia kerja nyata yang mana sebagai mahasiswa yang di pandang sebagai kaum intelek yang memiliki banyak ilmu pengetahuann.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) maka dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat dua sumber Pendapatan Asli Desa (PADes) Badang Kecamatan Ngoro Kabupaten Jombang yakni, dari dari hasil usaha desa (Bagi Hasil BUMDes) dan Hasil Aset Desa (Pengelolaan Tanah Kas Desa). Sumber PADes yang diperoleh dari pengelolaan tanah kas desa dirasa tidak memerlukan perhatian khusus dengan dilihat berdasarkan realisasi anggaran dengan nilai yang cukup besar. Berbeda dengan PADes yang diperoleh dari Bagi Hasil BUMDes yang menghasilkan nilai pendapatan dengan tidak maksimal melalui adanya tiga unit BUMDes, hal ini disebabkan karena adanya pengelolaan yang kurang cukup sehingga terjadi stag pada unit usaha dan kurang adanya pembaharuan.

4.2. Saran

Setelah adanya kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilihat berdasarkan pemaparan yang ada maka, sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Desa (PADes) maka perlu adanya evaluasi dan penilaian untuk memperbaiki kinerja unit usaha BUMDes simpan pinjam yang kembali akan di jalankan sehingga dengan adanya kepengurusan ulang an regulasi baru diharapkan lebih dapat mempertahankan unit usaha simpan pinjam. Dan pada unit usaha yang baru dilakukan kajian studi kelayakan bisnis untuk menilai rencan unit usaha yang akan di jalankan, agar PADes yang berasal dari bagi hasil usaha desa dapat memperoleh hasil yang maksimal dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pendapatan desa.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

Peraturan Desa Badang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (Rpjm) Desa Badang Tahun 2020-2025

Peraturan pemerintahan Nomor 72 Tahun 2005 Bab IV pasal 11

Widjaya, HAW . 2005. Otonomi Desa Merupakan Otonomi yang Bulat Asli dan Utuh.
Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

LAMPIRAN 1

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Tempat : Kantor Desa Badang

Alamat : JL. Bupati Ismail No.47 Badang Ngoro Jombang 61473

No	Nama	Bulan																				
		Maret																			April	
		5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31	1	2
1	Adhistryani Larasati	√	√	√	√	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	Nova Sofianita Sari R	√	√	√	√	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Keterangan :

Tanggal 11 Maret 2021 : Isra' Mi'raj

Tanggal yang tidak tertera merupakan hari libur kerja Sabtu & Minggu

Tanggal 2 April 2021 : Jum'at Agung

Jombang, 15 April 2021

Mengetahui
Pendamping Lapangan

Narul Allyah

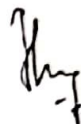
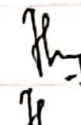
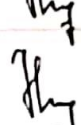
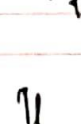

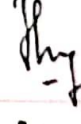


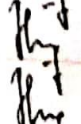
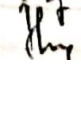



Menyetujui
Dosen pembimbing


Omi Pramiana, SE, M.Ak

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASIWA

Nama : Nova Sofianita Sari Rawi
 NIM : 1762044
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Kantor Desa Badang
 Bagian/Bidang : Administrasi & Keuangan

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan	
I	5 April 2021	- Penataan meja kerja. - Pengenalan kepada seluruh Staf Pemerintahan Kantor Desa Badang. - Pengenalan kepada unit kerja		
	8 April 2021	- Mempelajari dokumen – dokumen yang diperlukan dalam unit kerja.		
	9 April 2021	- Membantu memilah menyusun dan SPT Tahunan Pajak Penghasilan		
	10 April 2021	- Membantu sekretari sekaligus kaur keuangan untuk menyusun laporan pertanggung jawaban kegiatan.		
	11 April 2021	Isra' Mi'raj		
	12 April 2021	- Membantu sekretari sekaligus kaur keuangan untuk menyusun laporan pertanggung jawaban kegiatan. - Print dan fotocopy laporan pertanggung jawaban.		
II	15 April 2021	- Membantu input data anggaran Perdes Nomor 1 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa Tahun 2021		
	16 April 2021	- Membantu input data anggaran Perdes Nomor 2 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa Tahun 2021		
	17 April 2021	- Membantu input data anggaran Perdes Nomor 3 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa Tahun 2021		
	18 April 2021	- Membantu memberi Surat Kuasa BLT		
	19 April 2021	- Membantu Input Data Sasaran Vaksin Covid-19 tahap 1		
III	22 April 2021	- Membantu Input Data Sasaran Vaksin Covid-19 tahap 1		
	23 April 2021	- Membantu Input Data Sasaran Vaksin Covid-		

		19 tahap 1	
	24 April 2021	- Membantu input data anggaran Perdes Nomor 5 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa Tahun 2021	<i>Hy</i>
	25 April 2021	- Evaluasi pendapatan dan tata kelola BUMDes	<i>Hy</i>
	26 April 2021	- Membantu orientasi pendataan keluarga. - Membantu memilah data anggota keluarga yang memperoleh bantuan	<i>Hy</i>
IV	29 April 2021	- Membantu orientasi pendataan keluarga. - Membantu memilah data anggota keluarga yang memperoleh bantuan	<i>Hy</i>
	30 April 2021	- Membantu orientasi pendataan keluarga. - Membantu memilah data anggota keluarga yang memperoleh bantuan	<i>Hy</i>
	31 April 2021	- Membantu menyusun dan mengkoreksi rencana anggaran untuk proposal permohonan pembangunan sanitasi.	<i>Hy</i>
	1 April 2021	- Membantu menyusun dan mengkoreksi rencana anggaran untuk Proposal Jombang Bergadang (program pembangunan WC) - Membantu mengelola website Kantor Desa Badang	<i>Hy</i>
	2 April 2021	Jum'at Agung	<i>Hy</i>
	5 April 2021	Penutupan Kuliah Kerja Magang	<i>Hy</i>

Jombang, 15 April 2021


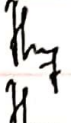

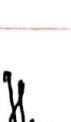

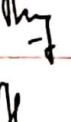
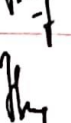




Mengetahui
Pendamping Lapangan



Nurul Aliyah

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASIWA

Nama : Adhistryani Larasati
 NIM : 1762092
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Kantor Desa Badang
 Bagian/Bidang : Administrasi & Keuangan

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	5 April 2021	- Penataan meja kerja. - Pengenalan kepada seluruh Staf Pemerintahan Kantor Desa Badang. - Pengenalan kepada unit kerja	
	8 April 2021	- Mempelajari dokumen – dokumen yang diperlukan dalam unit kerja.	
	9 April 2021	- Membantu memilah menyusun dan SPT Tahunan Pajak Penghasilan	
	10 April 2021	- Membantu sekretari sekaligus kaur keuangan untuk menyusun laporan pertanggung jawaban kegiatan.	
	11 April 2021	Isra' Mi'raj	
	12 April 2021	- Membantu sekretari sekaligus kaur keuangan untuk menyusun laporan pertanggung jawaban kegiatan. - Print dan fotocopy laporan pertanggung jawaban	
II	15 April 2021	- Membantu input data anggaran Perdes Nomor 1 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa Tahun 2021	
	16 April 2021	- Membantu input data anggaran Perdes Nomor 2 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa Tahun 2021	
	17 April 2021	- Membantu input data anggaran Perdes Nomor 3 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa Tahun 2021	
	18 April 2021	- Membantu memberi Surat Kuasa BLT	
	19 April 2021	- Membantu Input Data Sasaran Vaksin Covid-19 tahap 1	
III	22 April 2021	- Membantu Input Data Sasaran Vaksin Covid-19 tahap 1	
	23 April 2021	- Membantu Input Data Sasaran Vaksin Covid-	

		19 tahap 1	
	24 April 2021	- Membantu input data anggaran Perdes Nomor 5 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Desa Tahun 2021	<i>Hy</i>
	25 April 2021	- Evaluasi pendapatan dan tata kelola BUMDes	<i>Hy</i>
	26 April 2021	- Membantu orientasi pendataan keluarga. - Membantu memilah data anggota keluarga yang memperoleh bantuan	<i>Hy</i>
IV	29 April 2021	- Membantu orientasi pendataan keluarga. - Membantu memilah data anggota keluarga yang memperoleh bantuan	<i>Hy</i>
	30 April 2021	- Membantu orientasi pendataan keluarga. - Membantu memilah data anggota keluarga yang memperoleh bantuan	<i>Hy</i>
	31 April 2021	- Membantu menyusun dan mengkoreksi rencana anggaran untuk proposal permohonan pembangunan sanitasi.	<i>Hy</i>
	1 April 2021	- Membantu menyusun dan mengkoreksi rencana anggaran untuk Proposal Jombang Bergadang (program pembangunan WC) - Membantu mengelola website Kantor Desa Badang	<i>Hy</i>
	2 April 2021	Jum'at Agung	<i>Hy</i>
	5 April 2021	Penutupan Kuliah Kerja Magang	<i>Hy</i>

Jombang, 15 April 2021

Mengetahui
Pendamping Lapangan


Nurul Aliyah

LAMPIRAN 3

DOKUMENTASI KEGIATAN



Membantu menyusun dan mengoreksi rencana anggaran untuk Proposal Jombang Bergadang



Senam Jum'at rutin bersama ibu-ibu PPK





Input data anggaran Perdes



Menyusun dan mengoreksi rencana anggaran untuk proposal permohonan pembangunan sanitasi

Penutupan Kuliah Kerja Magang (KKM)





PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN NGORO
DESA BADANG

Jl. Bupati Ismail No.47 Badang Ngoro Jombang 61473

Jombang, 14 April 2021

Nomor : 400/ 16 /415.70.09/2021
Sifat : Biasa
Lamp : -
Perihal : *Keterangan Program Kuliah Kerja
Magang (KKM)*

Kepada,
Yth. Sdr. Ketua Jurusan STIE PGRI
DEWANTARA JOMBANG

Di

JOMBANG

Menindak lanjuti Surat Saudara , maka dengan ini kami menerangkan bahwa mahasiswa saudara :

Nama : Nova Sovianita Sari Rawi
NIM : 1762044
Jurusan : Akuntansi

Nama : Adhistyani Larasati
NIM : 1762092
Jurusan : Akuntansi

Apabila telah selesai melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan pada 5 Maret – 5 April 2021 pada Kantor Desa Badang.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Sekretaris Desa

Nurul Aliyah