

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA (BUMDESMA)
“PERAK SEJAHTERA”

**Dsn Pagerwojo RT 02 RW 08, Kecamatan Perak, Kabupaten
Jombang**



Oleh:

Dimas Adi Purna (1861063)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2022

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGELOLAAN RENCANA PROGRAM KERJA (BUMDESMA) “PERAK
SEJAHTERA” MELALUI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA



Oleh:

Dimas adi Purna (1861063)

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Dr. Siti Zuhroh, MSi)

Jombang, 14 Desember 2021
Penyusun

(Dimas Adi Purna)

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan



(Evi Badrotul Laila, S.Pd)

Mengetahui/Menyetujui,
Ka. Prodi Manajemen

(Erminati Pancaningrum, ST., MSM)

KATA PENGANTAR

Kami ucapkan puji syukur serta nikmat kepada Allah SWT atas rahmatnya, kami dapat menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Magang di BUM Desa Kec.Perak Kab. Jombang. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas Mata Kuliah Kerja Magang program studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja BUM Desa Kec.Perak di Kab, Jombang.

Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini, tentunya tak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, kami mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Bapak Dr. Abdul Rohim, SE., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Dr.Siti Zuhroh,M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Hery Subiyanto selaku direktur BUMDESMA “PERAK SEJAHTERA”
5. Evi Badrotul Laila selaku Admin BUMDESMA “PERAK SEJAHTERA” dan juga pembimbing lapangan.
6. Tim KKM dan semua pihak yang memberikan dorongan serta semangat hingga terselesainya kegiatan Kuliah Kerja Magang ini.

Perlu disadari bahwa dengan segala keterbatasan, laporan KKM ini masih jauh dari kata sempurna. Sehingga kritikan dan masukan yang membangun sangat kami harapkan demi sempurnanya laporan ini untuk kedepannya. Dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Jombang, 20 Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.2.2 Tujuan Khusus	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.4 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	2
BAB II	3
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	3
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi	3
2.2 Visi, Misi dan Tujuan	4
2.3 Struktur Organisasi dan daftar SDM	6
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan.....	6
2.4.1 Direktur BUMDes	6
2.4.2 Pengawas	6
2.4.3 Penasehat	7
2.4.4 Sekretariat.....	7
2.4.5 Bendahara	8
BAB III	9
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	9
3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang	9
3.2 Kendala yang Dihadapi	11
3.2 Cara Mengatasi Kendala.....	12
BAB IV	13
PENUTUP	13
4.1 Kesimpulan.....	13
4.2 Saran	13
DAFTAR PUSTAKA.....	14
LAMPIRAN	15
DOKUMENTASI KEGIATAN	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kegiatan Mahasiswa.....	15
Lampiran 2 Foto Pada Saat Merekap Data BUMDesa Perak	16
Lampiran 3 Penilaian Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Magang.....	18
Lampiran 4 Penilaian Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang	19
Lampiran 5 Kehadiran Mahasiswa	20
Lampiran 6 Sertifikat KKM Mahasiswa.....	21

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan Program Kerja pada hakekatnya adalah pengembangan kapasitas, kemandirian dan peran aktif masyarakat dalam pembangunan, sehingga secara bertahap masyarakat dapat membangun sendiri dan lingkungannya secara mandiri oleh masyarakat. pengembangan rencana operasi. Untuk mencapai kemandirian masyarakat dalam mengembangkan BUMDes bersama masyarakat, hal ini dilakukan dengan memberdayakan masyarakat secara seimbang untuk mengambil keputusan secara mandiri tentang program-program yang sesuai dengan kebutuhan dan kebutuhannya, prioritas masalah yang dihadapi masyarakat. Dengan demikian, pemerintah bertindak sebagai fasilitator dengan memberikan dukungan, saran/bimbingan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan.

Perencanaan program kerja BUMDes Bersama merupakan unsur kinerja pemerintah desa di bidang pemerintahan desa dan perencanaan program kerja. Hakikat pemberdayaan masyarakat pada hakekatnya adalah mengembangkan kapasitas, kemandirian dan peran aktif masyarakat dalam pembangunan, sehingga masyarakat secara bertahap mengembangkan dan mengembangkan lingkungannya secara mandiri dengan cara menciptakan demokratisasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan pembangunan di tingkat masyarakat. tingkat. STIE PGRI Dewantara selalu meningkatkan performanya terutama dalam hal yang berkaitan dengan kualitas mahasiswanya agar saat lulus nanti dapat bersaing di era globalisasi ini. Untuk mewujudkan kegiatan tersebut maka para mahasiswa dituntut melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) sehingga apa yang didapat di bangku kuliah dapat diterapkan di dunia kerja. KKM merupakan suatu kegiatan dimana mahasiswa melaksanakan kegiatan praktik di dunia usaha atau instansi, untuk memperoleh pengalaman di dunia kerja.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan Umum

Tujuan dari Kuliah Kerja Magang adalah untuk mengenalkan dan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja
2. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terkait pengetahuan ilmu M serta aplikasinya dalam dunia kerja
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku)

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang dunia kerja
2. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu akuntansi dalam dunia kerja
3. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan perilaku

1.4 Jadwal Waktu Kuliah Kuliah Kerja Magang

Praktik pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Wilayah BUMDES Bersama Perak Sejahtera dilakukan pada bidang memberikan pelayanan umum (serving) kepada masyarakat dengan memperoleh keuntungan finansial dan Mengelola rencana program kerja untuk masa yang akan datang nanti, Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berada di :

Nama Instansi : BUMDES Bersama Perak Sejahtera Dsn. Pagerwojo Rt2 Rw2

Kec Perak Kab. Jombang

Telp : 0857-0732-1777

Email : perak_sejahtera@yahoo.com

BAB II

TINJAUAN UMUM

TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

Perencanaan program kerja merupakan salah satu unsur kinerja pemerintah daerah di bidang pemberdayaan desa dan masyarakat. Hakikat pemberdayaan masyarakat pada dasarnya adalah mengembangkan kapasitas, kemandirian, dan peran aktif masyarakat dalam pembangunan, sehingga selangkah demi selangkah masyarakat dapat membangun dirinya dan lingkungannya yang mandiri dengan menciptakan demokratisasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan pembangunan di masyarakat. tingkat. Demokratisasi dan transparansi pembangunan dicapai dengan memberdayakan masyarakat dengan keahlian untuk membuat keputusan independen tentang program-program pembangunan yang akan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas para pemangku kepentingan, masalah yang dihadapi masyarakat.

Dengan demikian, pemerintah daerah bertindak sebagai fasilitator dengan membantu, membimbing, mengarahkan, membimbing, mengevaluasi dan memantau pelaksanaan. Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2000 tentang Pemerintah Daerah, antara lain disebutkan bahwa “pemberian otonomi yang besar kepada daerah dimaksudkan untuk mempercepat tercapainya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan partisipasi masyarakat’.

Daerah memiliki kekuatan untuk mengembangkan kebijakan daerah untuk pelayanan, partisipasi dalam peran, serta inisiatif masyarakat dan pemberdayaan yang ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, kebijakan tanggung jawab publik merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan otonomi daerah yang luas, nyata, dan bertanggung jawab yang terletak di daerah kabupaten dan kota. Berdasarkan hal tersebut di atas, salah satu upaya untuk mewujudkan kebahagiaan masyarakat adalah melalui pemberdayaan masyarakat. Berdasarkan peraturan tentang struktur organisasi dan tata kerja organisasi keteknikan daerah Otorita Jombang, dibentuklah Dinas Pemberdayaan Desa dan Masyarakat sebagai salah satu organisasi teknis daerah. Dinas Pemberdayaan Desa dan Masyarakat (DPMD) yang bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi

penyelenggaraan tugas pemerintahan sebagai kewenangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. Mendorong terselenggaranya fungsi pelaksanaan usaha pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- g. Melaksanakan fungsi lain yang dipercayakan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Visi, Misi dan Tujuan

Visi:

Visi tersebut merupakan penjabaran dari rencana program kerja, cita-cita, kondisi ideal yang diharapkan, serta cerminan komitmen masa depan lembaga pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa yang akan dipilih dan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 tahun. . Aspirasi masa depan BUMDESMA “PERAK SEJAHTERA” yang akan melakukan upaya ini. Visi BUMDESMA “PERAK SEJAHTERA” adalah “Mendirikan Masyarakat dan pemerintah desa yang mandiri, Kopetisi dan Makmur” Salah satu ciri proses pembangunan di masyarakat dan pemerintahan desa adalah tumbuhnya masyarakat kemandirian. 'Kemerdekaan. Dalam pemerintahan sendiri, komunitas bersatu mampu memilih dan memutuskan apa yang baik bagi dirinya maupun kepentingan pihak lain dan lingkungan lebih luas, mengingat ada keterkaitan kepentingan bersama. Menumbuhkan potensi kemandirian masyarakat local berarti mendorong proses belajar bersama-sama antara stakeholders yang terlibat didalamnya, untuk mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi, mengenali potensi atau sumber-sumber yang dimiliki dan bagaimana mencari peluang-peluang untuk mengatasi permasalahan. Secara ideal, masyarakat desa harus aktif memegang peranan membangun desanya masing-masing karena merekalah yang memahami

persoalan dan potensi besarnya.

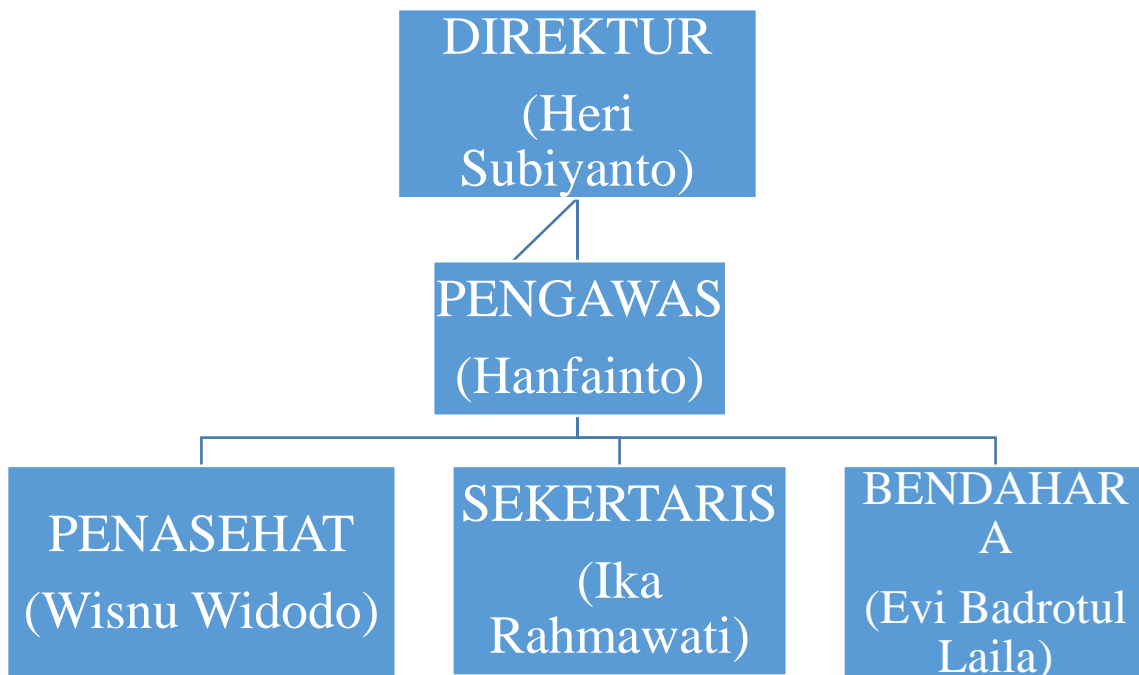
Misi:

Misi adalah tujuan dasar atau unik yang membedakan suatu lembaga dari lembaga lain dan mendefinisikan ruang lingkup program/kegiatan lembaga, tindakan untuk mencapai visi lembaga, kejelasan tentang kapasitas lembaga untuk menjalankan tugas dan fungsinya. Misi BUMDESMA “PERAK SEJAHTERA” akan menjadi landasan dalam menyusun rencana strategis dan mewujudkan komitmennya untuk mencapai visi. Oleh karena itu, berdasarkan visi, fungsi, dan wewenang Dewan Perwakilan Daerah, misi ditetapkan sebagai arah, tujuan, dan sasaran yang diinginkan untuk lima tahun ke depan.

Misi Pemberdayaan Masyarakat Daerah :

1. Mewujudkan kompetensi aparatur pemerintahan desa
2. Mewujudkan penyerahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten kepada desa
3. Mewujudkan kesejahteraan aparatur pemerintahan desa
4. Meningkatkan kapasitas kelembagaan ekonomi desa
5. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan pasrtisipasi masyarakat desa

2.3 Struktur Organisasi dan daftar SDM



2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

2.4.1 Direktur BUMDES

Tugas Pokok:

- Melaksanakan pengelolaan BUMDES.
- Mengembangkan BUMDES dengan memberdayakan sumber daya dan potensi desa.
- Membangun kemitraan dengan lembaga desa lain.
- Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran tahunan bersama pemerintah desa.
- Menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun.

2.4.2 Pengawas

Tugas pokok

- Pengangkatan dan Pemberhentian Pengurus/Pelaksana Operasional.
- Meminta Laporan Rincian Neraca rugi laba dan penjelasan-penjelasan atas pelaksanaan kegiatan BUMDES baik usaha yang berbada hukum privat dan tidak berbadan hukum privat
- Meminta Laporan Pertanggung Jawaban Pelaksana Operasional setiap akhir tahun

2.4.3 Penasehat

Tugas Pokok

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BLIM Desa/BUM Desa bersama;
- b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa bersama berdasarkan keputusan Musyawarah desa/Musyawah Antar Desa;
- c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan: Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga;
- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan, usaha BUM Desa/BUM Desa bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawah Antar Desa;
- f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa / Musyawarah Antar Desa;
- g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan Anggaran Dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan Musyawarah Desa/Musyawah Antar Desa;
- h. dan meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan Anggaran Dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan Musyawarah Desa/Musyawah Antar Desa.

2.4.4 Sekretariat

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, di bidang ketatausahaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan serta tata usaha kesekretariatan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian
- c. Pengelolaan administrasi keuangan
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan
- e. Pengelolaan administrasi aset Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- f. Pengelolaan urusan rumah tangga
- g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang - undangan
- h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas - tugas Bidang
- i. Pengelolaan kearsipan
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana dan
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

2.4.5 Bendahara

Tugas pokok

- a. Mengelola administrasi dan keuangan sebagai basis perencanaan.
- b. Mengelola aset dan perbendaharaan BUMDes.
- c. Menyusun rencana anggaran bulanan dan tahunan.
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan setiap akhir tahun.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

Sistem kerja di BUM DES adalah sebagai berikut:

1. Hari kerja yaitu hari Senin-Jum'at
2. Melakukan check-lock saat datang dan selesai kerja
3. Jam masuk kantor pukul 08.00 - 15.00

Penempatan magang di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kawasan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi. Salah satunya adalah yang melaksanakan program dukungan dan peningkatan usaha mikro ekonomi pedesaan, sektor informal sesuai arahan dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah, misalnya sebagai pengembangan usaha desa (BUMDES). BUMDES adalah organisasi komersial yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan modal langsung dari kekayaan desa. Organisasi ini harus menjadi kekuatan yang dapat mendorong terciptanya peningkatan kesejahteraan dengan menghasilkan produktivitas ekonomi bagi desa berdasarkan berbagai potensi desa.

BUMDES harus lahir dari kehendak seluruh warga desa, hal ini diputuskan melalui musyawarah desa (Musdes). Musdes merupakan forum tertinggi untuk pengambilan berbagai keputusan penting di BUMDES, mulai dari nama organisasi, pilihan pengurus hingga jenis usaha yang akan dikelola. Selama proses ini, setidaknya ada dua pertemuan besar yang melibatkan semua sektor penting masyarakat desa secara perwakilan. Yang pertama adalah sosialisasi dan pelatihan tim untuk mengawasi seluruh proses pelatihan dan pertemuan kedua untuk membuat keputusan yang berbeda final. Seluruh proses ini tentu saja menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa sebagai penyelenggaranya.

Jenis-jenis usaha atau bisnis yang dapat dikembangkan oleh BUM Desa adalah sebagai berikut:

1. Usaha sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum (*servicing*) kepada masyarakat dengan memperoleh keuntungan finansial. Usaha ini bersifat usaha ekonomi pelayanan publik yang sifatnya sosial namun bernuansa bisnis kepada masyarakat meskipun

- kurang memberikan keuntungan secara maksimal. Contoh dari jenis usaha ini misalnya pengelolaan air minum desa, listrik desa, lumbung pangan, usaha-usaha terkait sumberdaya lokal dan teknologi tepat guna.
2. Usaha penyewaan (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat Desa dan ditujukan untuk memperoleh Pendapatan Asli
 3. Desa. Jenis-jenis usaha yang dapat dilakukan dalam kelompok usaha ini seperti penyewaan alat transportasi, penyewaan traktor, penyewaan perkakas pesta, penyewaan gedung, penyewaan ruko/kios, penyewaan tanah milik desa yang sudah diserahkan ke BUMDES sebagai Penyertaan Modal Desa, dll.
 4. Usaha perantara (*brokering*) yang memberikan jasa pelayanan kepada warga. BUM Desa dapat berperan sebagai lembaga pemasaran atas produk-produk pertanian, perkebunan, peternakan, kerajinan, dll dari masyarakat, agar mereka tidak kesulitan dalam memasarkan produk dan komoditas mereka.
 5. Usaha berproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas. Misalnya pabrik es, sarana produksi pertanian, usaha peternakan, pengolahan hasil komoditi desa, serta kegiatan bisnis produktif lainnya.
 6. Usaha bisnis keuangan (*financial business*) yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan permodalan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi di Desa, dengan bunga yang lebih rendah dibanding para rentenir atau bank-bank konvensional, misalnya saja Bank Desa, Lembaga Keuangan Mikro, Perkreditan Desa, dll.
 7. Usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat Desa baik dalam skala lokal Desa maupun kawasan perdesaan. Misalnya saja usaha transportasi desa khususnya untuk desa di wilayah-wilayah terisolir, kapal desa, desa wisata, pengembangan kerajinan khas desa beskala menengah, dll.

Di Jombang terdapat 21 kelurahan dan 302 kelurahan dan kelurahan. Dari desa dan kelurahan tersebut, 01 Bumdes tersebar di seluruh Kab. Jombang. Untuk mengetahui perkembangan Bumdes, DPMD meminta setiap prefek bekerja sama dengan desa-desa di wilayahnya untuk menyampaikan laporan posisi keuangan Bumdes untuk setiap periode. Berdasarkan data yang diperoleh, beberapa desa masih belum dapat menyampaikan laporan kondisi keuangannya. Sehingga, hingga Desember 2021, data pembangunan Bumdes belum bisa dikatakan akurat.

Adapun berbagai kegiatan yang saya laksanakan pada Kuliah Kerja Magang (KKM) antara lain :

- Melaksanakan kebijakan operasional pengelolaan fungsi keuangan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
- Melaksanakan strategi pengelolaan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
- Menyusun pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
- Pengelola penerima keuangan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
- Menyusun laporan pengelolaan keuangan unit usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
- Melaporkan posisi keuangan kepada Direktur secara sistematis, dapat dipertanggung jawabkan dan menunjukkan kondisi keuangan dan kelayakan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) yang sesungguhnya
- Menyetorkan uang ke bank setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur.

3.2 Kendala yang Dihadapi

Selama magang, tidak ada masalah atau kendala yang terlalu penting dalam melakukannya. Sistem kerja dan tugas pokok fungsi (Topoxy) berjalan dengan baik. Selama masa magang, banyak staf/pejabat dari kecamatan Jombang datang setiap hari untuk berkonsultasi tentang laporan di desa. Memang, fungsi DPMD adalah untuk memberdayakan masyarakat desa, salah satunya adalah memantau perangkat desa di seluruh kabupaten dan kemudian memastikan pemantauan di setiap desa. Orientasi tidak hanya diberikan kepada pejabat/staf kabupaten tetapi pelatihan juga dilakukan secara langsung/dengan kunjungan lapangan. Ada tim

BUMDE yang turun langsung ke lapangan untuk membimbing. masyarakat desa, dilakukan di dusun dan diawasi oleh seluruh perwakilan desa untuk memberikan saran.

Dan jika masih banyak hal yang belum anda pahami tentang coaching, silahkan datang langsung ke prakteknya untuk saran langsung agar lebih paham. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan kapasitas sumber daya manusia perangkat desa dan kabupaten. Dengan memberikan insentif kepada BUMDes, setiap desa tentunya harus melaporkan laporan keuangan BUMDes dari waktu ke waktu. Karena keterbatasan sumber daya manusia, beberapa desa belum dapat melaporkan laporan keuangan sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, data yang diterima DPMD desa tidak benar. Bahkan jika datanya tidak akurat, itu masih dapat digunakan untuk mencerminkan situasi keuangan. Selama magang, tidak banyak kegiatan yang bisa dilakukan. Memang, selama masa magang, rencana program kerja dan anggaran belum ditentukan.

3.2 Cara Mengatasi Kendala

Pelatihan lanjutan harus diberikan untuk memastikan bahwa pejabat kabupaten dan desa memahami dan benar-benar memahami cara melaporkan laporan keuangan dengan benar dan akurat sesuai dengan peraturan yang berlaku. Jika hal ini dapat tercapai, maka semua laporan yang diterima oleh DPMD akan dapat secara akurat mencerminkan status BUMDdes. Selain itu, alangkah baiknya jika masyarakat desa lebih tertarik jika ada sosialisasi terkait laporan keuangan dan diharapkan masyarakat juga memahami pentingnya pencatatan laporan keuangan BUMDes, untuk "membantu DPMD dalam melakukan pengawasan. dan mengevaluasi perkembangan dana BUMDes yang telah disediakan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Salah satunya adalah yang melaksanakan program dukungan dan peningkatan usaha mikro ekonomi pedesaan, sektor informal sesuai arahan dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah, misalnya sebagai pengembangan usaha desa (BUMDES). Usaha penyewaan (renting) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat Desa dan ditujukan untuk memperoleh Pendapatan Asli Desa. Jenis-jenis usaha yang dapat dilakukan dalam kelompok usaha ini seperti penyewaan alat transportasi, penyewaan traktor, penyewaan perkakas pesta, penyewaan gedung, penyewaan ruko/kios, penyewaan tanah milik desa yang sudah diserahkan ke BUM Desa sebagai Penyertaan Modal Desa, dll.

Usaha bisnis keuangan (financial business) yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan permodalan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi di Desa, dengan bunga yang lebih rendah dibanding para rentenir atau bank-bank konvensional, misalnya saja Bank Desa, Lembaga Keuangan Mikro, Perkreditan Desa, dll.

Usaha bersama (holding) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat Desa baik dalam skala lokal Desa maupun kawasan pedesaan. Misalnya saja usaha transportasi desa khususnya untuk desa di wilayah-wilayah terisolir, kapal desa, desa wisata, pengembangan kerajinan khas desa breskala menengah, dll.

4.2 Saran

Karena minimnya aktivitas di kantor saat magang, sebaiknya tidak dilakukan di awal tahun, untuk meminimalisir kendala serupa. Koordinasi merupakan salah satu cara yang bisa dilakukan sebelum melamar magang di BUMDESMA “PERAK SEJAHTERA”. Dengan kerjasama ini, kita bisa mendiskusikan program kerja yang dilakukan oleh BUMDESMA “PERAK SEJAHTERA”.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.jombangkab.go.id/opd/dpmd>

https://jdih.jombangkab.go.id/download/2016_perbup/40-THN-2016-BAPEMAS-

LAMPIRAN

Lampiran 1 Kegiatan Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN MAHASISWA

Nama : Dimas Adi purna {1861063}
 Program Studi : Manajemen KP SDM A 2018
 Tempat KKM : BUMDES BERSAMA " PERAK SEJAHTERA"
 Bagian/Bidang : Pinjaman Kelompok Bergulir

Minggu Ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Pendamping Lapangan	
I	05/11/2021	Pengenalan diri kepada pegawai	1. <i>f</i>	
II	08/11/2021	Ikut serta kegiatan Rapat Bulanan Kelembagaan BUMDESMA		2. <i>f</i>
	09/11/2021	Mengenal jenis – jenis kegiatan BUMDESMA	3. <i>f</i>	
	10/11/2021	Mengenal jenis – jenis kegiatan BUMDESMA		4. <i>f</i>
	11/11/2021	Mengikuti kegiatan Pencairan Pinjaman kelompok di Desa	5. <i>f</i>	
	12/11/2021	Menempel kwitansi angsuran harian untuk laporan		6. <i>f</i>
III	15/11/2021	Ikut serta verifikasi kelompok di desa	7. <i>f</i>	
	16/11/2021	Ikut serta verifikasi kelompok di desa		8. <i>f</i>
	17/11/2021	Ikut serta verifikasi kelompok di desa	9. <i>f</i>	<i>f</i>
	18/11/2021	Menempel kwitansi angsuran harian untuk laporan		10. <i>f</i>
	19/11/2021	Menempel kwitansi angsuran harian untuk laporan	11. <i>f</i>	
IV	22/11/2021	Ikut serta identifikasi tunggakan kelompok di desa		12. <i>f</i>
	23/11/2021	Ikut serta identifikasi tunggakan kelompok di desa	13. <i>f</i>	
	24/11/2021	Ikut serta identifikasi tunggakan kelompok di desa		14. <i>f</i>
	25/11/2021	Mengikuti kegiatan Pencairan Pinjaman kelompok di Desa	15. <i>f</i>	
	26/11/2021	Menempel kwitansi angsuran harian untuk laporan		16. <i>f</i>
V	29/11/2021	Rapat Pendanaan kelompok yang terverifikasi	17. <i>f</i>	
	30/11/2021	Menempel kwitansi angsuran harian untuk laporan		18. <i>f</i>

	01/12/2021	Foto copy dan stample laporan Bulanan	19. <i>f</i>	
	02/12/2021	Mengikuti kegiatan Pencairan Pinjaman kelompok di Desa		20. <i>f</i>
	03/12/2021	Penyelesaian kegiatan KKM	21. <i>f</i>	
VI	06/12/2021	Kegiatan rapat bulanan kelembagaan BUMDESMA dan perpisahan		22. <i>f</i>

Lampiran 2 Foto Pada Saat Merekap Data BUMDesa Perak





Lampiran 3 Penilaian Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

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

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat Magang :
Bagian/Bidang :

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

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


Jombang,

Dosen Pembimbing Lapangan,

(.....)

Lampiran 4 Penilaian Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang

5.	Kemampuan i pekerjaan
6.	Kemampuan m kerja
7.	Kemampuan ber



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)
 Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
 Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id


PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Dimas adi Purna
 NIM : 1861063
 Program Studi : Manajemen KP SDM A 2018
 Tempat Magang : BUMDES BERSAMA “ PERAK SEJAHTERA”
 Alamat Tempat Magang : Dsn Pagerwojo RT 02 RW 02 Kec. Perak Kab. Jombang
 Bagian/Bidang : Pinjaman Kelompok Bergulir

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja*	85
Jumlah		720
Nilai Rata-Rata		90

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

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,
 (.....) (.....) (.....)
 (.....) (.....) (.....)
 (.....) (.....) (.....)



** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

Lampiran 5 Kehadiran Mahasiswa

ABSENSI KEHADIRAN KULIAH KERJA MAHANG (KKM) STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

NAMA	NIM	TANGGAL																																	
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6		
Dimas Adi Purna	1861063	✓	■	■	✓	✓	✓	✓	✓	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Mengetahui

Dosen Pendamping Lapangan,
STIE PGRI Dewantara Jombang

Pendamping Lapangan,
Wilker Pendidikan Mojowarno

Dr. Siti Zuhroh, M.Si

..... Evi Badrotul Lila, S.Pd

Lampiran 6 Sertifikat KKM Mahasiswa

