

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PENGELOLAAN KEUANGAN HONOARIUM GURU TIDAK
TETAP SMP SE KABUPATEN JOMBANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN JOMBANG**



**Oleh
YUNI SULISTIA WATI
NIM 1862084**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PENGELOLAAN KEUANGAN HONOARIUM GURU TIDAK
TETAP SMP SE KABUPATEN JOMBANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN JOMBANG**



Oleh
YUNI SULISTIA WATI
NIM 1862084



Mengetahui / Menyetujui,
Pendamping Lapangan
(Supartini, S.Sos., M.M)

Mengetahui

Jombang, 28 Desember 2021
Dosen Pembimbing Lapangan



(Suluh Agus Hendrawan, SE., MA)



Mengetahui
Ka. Prodi Akuntansi
(Dra. Rachy, Purbowati, MSA.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat beserta salam kita ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah melimpahkan syafaatnya kepada kita semua. Sehingga mahasiswa magang dapat melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) serta dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Dalam penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini, mahasiswa magang mendapat bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Baik yang secara langsung maupun tidak langsung, pada kesempatan ini mahasiswa magang mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing mahasiswa magang selama kegiatan maupun penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, S.E., M.Si, CRA selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Suluh Agus Hendrawan, SE., MA selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
4. Ibu Supartini, S.Sos., M.M selaku Pendamping Lapangan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang.
5. Ibu Nur Habibah selaku Pembina Lapangan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang.
6. Bapak Agus Suryo Handoko.S.Pd.M.M.Pd. selaku Kepala Pembina Bidang SMP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang.
7. Bapak Sugeng Hariyono, S.Sos selaku Kepala Seksi Kurikulum Dan Penilaian Bidang SMP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang.
8. Bapak Dian Kusuma Rahmad Subekti, S.T., M.Si selaku Kepala Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana Bidang SMP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang.

9. Bapak Rhendra Kusuma, S.Kom selaku Kepala Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter Bidang SMP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang.
10. Seluruh staff dan jajaranya di Bidang SMP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang yang telah mengajarkan dan membimbing penulis dalam segala aspek selama berlangsungnya kegiatan KKM ini berlangsung.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jombang, 28 Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	9
1.1 Latar Belakang	9
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	10
1.3 Manfaat Kuliah Kerja.....	10
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	11
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	11
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	13
2.1 Company Profil	13
2.2 Kegiatan Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang	15
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)	18
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	18
3.2 Hasil Pengamatan Tempat Magang.....	18
3.3 Landasan Teori.....	19
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	20
BAB IV KESIMPULAN	21
4.1 Kesimpulan	21
4.2 Saran.....	21
4.3 Refleksi Diri	21
DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN.....	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 : Struktur Organisasi Dinas DIKBUD Kabupaten Jombang..... 25

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	25
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Telah Melaksanajn Magang.....	25
Lampiran 2 : Form aktivitas harian magang/log book.....	26
Lampiran 3: Curriculum Vitae (CV).....	31
Lampiran 4 : Dokumentasi.....	32

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang merupakan bagian dari pelatihan kerja, yang dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat akhir yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang. Kuliah Kerja Magang adalah salah satu syarat utama untuk menyelesaikan proses pendidikan yang berbentuk kegiatan pelatihan kerja yang dikemas dalam sebuah mata kuliah. Hal itu disebabkan karena adanya perbedaan antara teori yang diperoleh pada masa perkuliahan dengan keadaan di lapangan yang lebih kompleks. Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Sekolah merupakan satuan pendidikan formal yang memiliki tenaga pendidik yang cukup. Kebijakan pemerintah terhadap pemenuhan kebutuhan guru telah dilakukan didalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 pada Sistem Pendidikan Nasional. Permasalahan yang dihadapi guru Guru Tidak Tetap di sekolah menengah pertama merupakan masalah nasional, terutama dalam tingkat kesejahteraan masih sangat rendah. Adapun pendapatan/gaji berdasarkan jam mengajar (tatap muka) di kelas, sedangkan kegiatan lainnya dilaksanakan secara sukarela. Peran Pemerintah Daerah, dalam pemenuhan kesejahteraan guru Tidak tetap di Sistem pendidikan Nasional belum nampak. Begitupun halnya dalam peningkatan kompetensi belum maksimal.

Di lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang menerapkan adanya Pengelolaan Keuangan Pada Guru Tidak Tetap dengan adanya pengelolaan keuangan diharapkan Pemerintah yang bertujuan untuk membantu sekolah-sekolah agar dapat melakukan aktivitas belajar mengajar dengan maksimal. Selain itu, penyaluran dana bantuan pada guru tidak tetap dapat meningkatkan pendidikan di Indonesia agar semakin berkualitas. Salah satunya Bantuan Oprasional Sekolah Daerah (BOSDA) di Kabupaten Jombang tentu banyak yang menerima. Bantuan ini digunakan untuk membayar HR

Pegawai Tidak Tetap. Oleh karena itu penulis terdorong untuk meneliti bagaimana proses Pengelolaan Keuangan Honoarium Guru Tidak tetap Tingkat SMP di Kabupaten Jombang untuk pembayaran pegawai tidak tetap.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang,

1.2.1 Tujuan Umum

- a. Membentuk suatu ikatan antara dua pihak sehingga terbentuk keselarasan antara kurikulum di Perguruan Tinggi dengan dunia kerja.
- b. Memberikan pengalaman pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik kerja sehingga menjadikan lulusan tenaga kerja yang berkualitas dan professional.
- c. Meningkatkan pengetahuan yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Mempunyai kompetensi yang sesuai dengan program studi yang diikuti untuk mengetahui kriteria sekolah yang dapat mengajukan Bantuan Oprasional Sekolah, mengetahui persyaratan , dan mengetahui prosedur pengajuan Bantuan Oprasional Sekolah.
- b. Mampu melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pada bagian yang dilalui sesuai dengan penetapan bidang study.
- c. Mampu berkomunikasi dengan kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja secara baik dan benar.
- d. Mempunyai etika kerja yang baik dalam lingkungan magang sehingga dapat menghasilkan pekerjaan yang memuaskan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja

1.3.1 Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa dapat mengetahui kriteria Sekolah yang mendapatkan Bantuan Oprasional Sekolah untuk pembayaran gaji honorer

- b. Mahasiswa dapat mengetahui persyaratan dalam pengajuan Bantuan Operasional Sekolah
- c. Mahasiswa dapat mengetahui prosedur pengajuan Bantuan Operasional Sekolah yang digunakan untuk pembayaran gaji guru honorer dan menambah ilmu pengetahuan di dunia kerja yang bisa meningkatkan softskill maupun hardskill.

1.3.2 Bagi Program Studi

- a. Sebagai feed back dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
- b. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.

1.3.3 Bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang

Instansi diharapkan dapat memperoleh sumber daya manusia selama magang yang dapat membantu proses pekerjaan yang ada di tempat magang serta instansi bisa mendapatkan masukan untuk pemecahan masalah atau kendala yang mungkin terjadi di internal perusahaan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Praktik pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang dilakukan pada Penyusunan Program dan Evaluasi.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berada di :

Nama Instansi : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang

Alamat : Jl. Pattimura Nomor 5 Jombang (61418)

Telp : (0321) 861827 Fax. 861827

Email : disdik.jombang@yahoo.com

Website : <http://www.suarapendidikan.com>

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

esuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Prodi Akuntansi maka Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dapat di laksanakan selama 1 (satu)

bulan yaitu selama bulan Maret. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini ditentukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang, masuk setiap hari Senin-Kamis pada pukul 07.00 s.d. 14.00. Sedangkan Untuk Hari Jumat Masuk Pukul 07.00 s.d 13.00 WIB. Adapun rinciannya sebagai berikut:

❖ Tahap Pelaksanaan

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang dari tanggal 18 Oktober – 30 November 2021 dengan 31 hari kerja.

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jumat	07.00-11.30 WIB	
	11.30-12.30 WIB	Istirahat
	12.30-16.00 WIB	

Tabel 1.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Sumber : Data diolah oleh Penulis

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

2.1.1 Profil Singkat

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Jombang, yang kegiatan operasionalnya dibantu oleh Unit Pelaksana Teknik (UPT) dan satuan pendidikan sekolah. Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diatur dalam Peraturan Bupati jombang nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kabupaten Jombang mempunyai tugas Membantu Kepala Dinas Pendidikan untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi di wilayah kerjanya.

2.1.2 Visi dan Misi

Sesuai dengan Visi Bupati dan Wakil Bupati yaitu “Bersama Mewujudkan Jombang yang Berkarakter dan Berdaya Saing” dan Misi:

- 1) Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Profesional;
- 2) Mewujudkan masyarakat Jombang yang berkualitas, religious dan berbudaya;
- 3) Meningkatkan daya saing Perekonomian Daerah Berbasis Kerakyatan, Potensi unggulan Lokal Dan Industri.

Maka Mengacu pada poin-poin visi misi di atas, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan berkewajiban untuk turut serta dalam mewujudkan poin misi ke 2 yaitu dengan visi “Terwujudnya insan yang Cerdas, Berakhlak, Professional dan Berbudaya” dan Misi:

- 1) Mewujudkan pemerataan pendidikan dengan meningkatkan angka partisipasi murni dan nilai transisi dan menurunkan angka putus sekolah dan luar sekolah

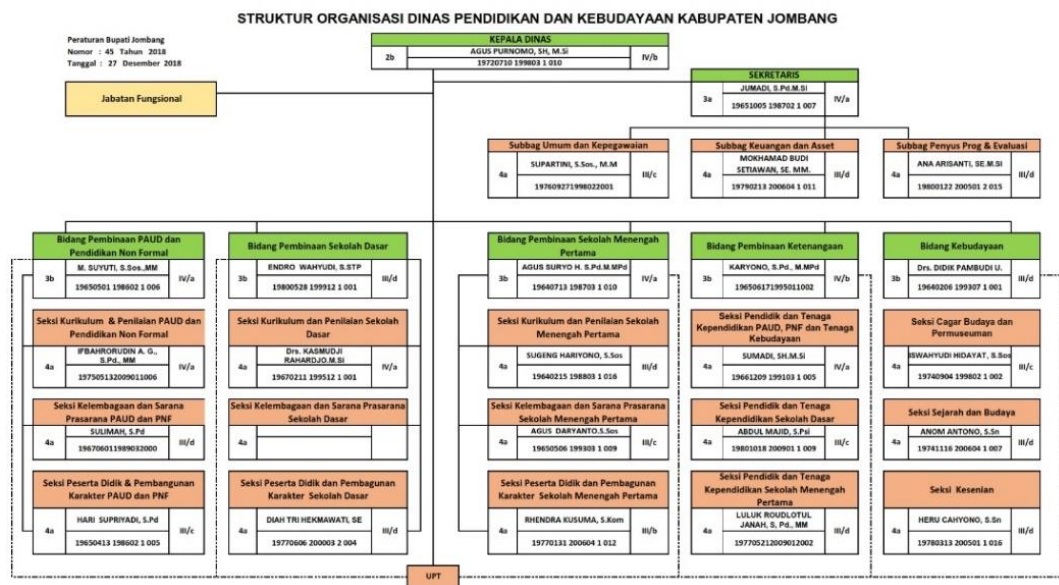
- 2) Mewujudkan kelangsungan program pemberian bantuan pendidikan
- 3) Meningkatkan kualitas pendidikan dengan menaikkan nilai rata-rata hasil evaluasi akhir pada setiap jalur, jenjang dan jenis pendidikan melalui kegiatan kurikuler ekstrakurikuler
- 4) Meningkatkan peran serta pendidikan dalam pembangunan daerah dan pengentasan kemiskinan dan pengangguran
- 5) Memfasilitasi perencanaan pemenuhan kebutuhan pendidikan dan tenaga kependidikan pada semua jenjang pendidikan di Jawa Timur khususnya di lingkungan Kabupaten Jombang
- 6) Mewujudkan internalisasi nilai budaya kepada pelajar melalui kegiatan pergelaran, festival, pameran, parade dan bentuk sajian seni budaya yang positif.

Terdapat Makna dari Visi yaitu:

1. **Cerdas** adalah yang memiliki daya kapabilitas tinggi dalam merealisasikan kecerdasan
 spritual (beriman dan taqwa), kecerdasan emosional, kecerdasan social, kecerdasan intelektual dan kecerdasan kinestesis.
2. **Berakhlak** adalah memiliki pikiran dan tindakan sesuai dengan nilai norma agama, social
 dan perundangan-undangan/ peraturan yang berlaku.
3. **Profesional** adalah memiliki kapabilitas tinggi dalam mengekspresikan kinerja dan produk
 kerja
4. **Berbudaya** adalah memiliki kapabilitas tinggi dalam interaksi dan adaptasi social, serta
 menjunjung tinggi nilai-nilai luhur hasil olah hati, olah pikir, olah rasa, olah batin, dan olah rohani yang terkandung dalam budaya bangsa.

2.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi memiliki peran dan arti yang cukup penting dalam sebuah organisasi/perusahaan/instansi. Tanpa adanya struktur organisasi yang jelas dan sistematis akan sulit bagi suatu instansi untuk menjalankan kegiatan secara terarah guna mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan urutan jabatan dalam perusahaan mulai dari yang tertinggi sampai pada yang terendah. Fungsi penerapan struktur organisasi agar setiap karyawan atau pegawai bekerja sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sesuai dengan ketentuan yang ada. Struktur organisasi tersebut diharapkan dapat membuat para karyawan atau pegawai mempertanggung jawabkan hasil ekkerja terhadap atasannya. Struktur organisasi suatu instansi dengan instansi yang lain belum tentu sama. Adapun struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang sebagai berikut:



Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang

2.2 Kegiatan Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang

Tugas Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang dan Peraturan Bupati jombang nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang. Tugas pokok Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pendidikan dan Kebudayaan. Lebih lanjut, dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan Kebudayaan.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan Kebudayaan.
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintah daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset
 - 3) Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
- c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, membawahi:
 - 1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
 - 3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi:
 - 1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar.

- 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar; dan
 - 3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar.
- e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi:
- 1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama.
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
dan
 - 3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.
- f. Bidang Pembinaan Ketenagaan, membawahi:
- 1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
 - 2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
 - 3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- g. Bidang Kebudayaan, membawahi:
- 1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - 2) Seksi Sejarah dan Budaya; dan
 - 3) Seksi Kesenian.
- h. Wilker>Nama Lain Sejenis
- i. Kelompok Jabatan Fungsional..

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan magang dilakukan di Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Jombang. Kegiatan magang dilaksanakan secara individu. Sejak awal proses magang saya ditempatkan pada bidang pembinaan SMP bagian Penyusunan program dan evaluasi, dan diberikan tugas. Sehingga disini saya bisa mengulas mengenai Pengelolaan keuangan honoarium guru tidak tetap SMP Se Kabupaten Jombang.

3.2 Hasil Pengamatan Tempat Magang

Analisis Peningkatan Kopetensi

Sebagian besar sekolah Smp belum memprogramkan peningkatan kemampuan pedagogik, profesional, kepribadian, sosial, dan penelitian PTK bagi guru non-pns. Pada umumnya para guru non-pns mata pelajaran hanya terlibat pada kegiatan pengembangan kompetensi. Kegiatan yang terkait dengan peningkatan kompetensi, belum semua guru non-pns mendapatkan kesempatan, ini dikarenakan dari pihak lembaga smp lebih mengutamakan guru PNS dibanding guru non-pns dengan alasan untuk mempercepat kenaikan pangkat. Menurut Kasi Kurikulum dinas pendidikan kabupaten Jombang Kompetensi yang dimiliki guru honorer tidak cukup dengan kompetensi akademik saja, tetapi mereka memerlukan pengetahuan yang bisa lebih menunjang selaku pendidik, diantaranya: profesional, kepribadian, sosial, dan PTK. Guna memperkaya wawasan dan keilmuannya selaku tenaga pendidik pada masing-masing lembaga Sekolah Smp (wawancara; Senin, 26/12/2021).

Analisis Pengelolaan Keuangan Guru Tidak Tetap

Jaminan ekonomi atau kesejahteraan yang didapatkan guru honorer, tidak hanya berupa gaji saja, terkadang mereka mendapatkan bantuan dari komite, dan terlibat pada kegiatan/kepanitiaan. KMA Nomor 110 Tahun 2007 Tentang Honorarium GTT dan Kelebihan Jam Mengajar. Sehingga, pihak Smp dituntut agar dapat memenuhi kebutuhan kesejahteraan guru

honorier setiap bulan. Pendapatan (gaji) guru honorier di Smp reguler dan smp swasta terlihat ada perbedaan setiap bulan yang diterima. Untuk Guru tidak tetap di SMPN 2 PETERONGAN total gaji yang diterima sebesar Rp 2.940.000,- perbulan, dibagi 4 guru yang mengajar perjamnya Rp. 35.000 dan setiap guru waktu mengajarnya perjamnya berbeda-beda. Sedangkan tambahan yang sifatnya tidak rutin, bersumber pada kegiatan ekstrakurikuler. SMP dan Komite sangat berperan dalam memberikan tambahan pendapatan (kesejahteraan) lewat penugasan (wali kelas, ekstrakurikuler, kegiatan, dan kepanitiaan). Sedangkan untuk perlindungan sosial bagi guru honorier, pihak madrasah reguler belum mampu memenuhi perlindungan kesehatan dan bahaya kecelakaan

3.3 Landasan Teori

SMP merupakan satuan pendidikan formal yang memiliki tenaga pendidik yang cukup. Kebijakan pemerintah terhadap pemenuhan kebutuhan guru telah dilakukan sama dengan sekolah umum yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional. Permasalahan saat ini yang dihadapi guru Non-PNS di SMP merupakan masalah nasional, terutama dalam tingkat kesejahteraan masih sangat rendah. Adapun pendapatan/gaji berdasarkan jam mengajar (tatap muka) di kelas, sedangkan kegiatan lainnya dilaksanakan secara sukarela. Peran Pemerintah Daerah, dalam pemenuhan kesejahteraan guru Non-PNS di Smp belum nampak. Begitupun halnya dalam peningkatan kompetensi belum maksimal. Temuan tentang perencanaan kebutuhan guru didukung teori yang dikemukakan oleh Ulfatin & Twiwiyanto (2016:36) cakupan perencanaan harus mengandung unsur-unsur meliputi anggaran dan standart yang harus ditentukan dalam perencanaan kualitas dan mutu. Perlindungan Guru GTT diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen, pada pasal 14 dinyatakan bahwa “Dalam melaksanakan tugas profesionalitas guru berhak memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual. Guru berhak memperoleh perlindungan dalam menjalankan tugas. Secara rinci tugas-tugas guru yang mendapatkan perlindungan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran
- b. meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
- c. bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, dan kondisi fisik tertentu, atau latar belakang keluarga, dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
- d. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik guru, serta nilai-nilai agama dan etika memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa (Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Standar Kualifikasi Akademik Dan Kompetensi Guru)

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

3.3.1 Kendala yang dihadapi

Berdasarkan hasil kuliah kerja magang di Dinas pendidikan kabupaten Jombang dalam hal tentang kesejahteraan dan kinerja agar proses belajar mengajar dapat menghasilkan kualitas Secara normatif kedudukan Tenaga Honorer tidak ada lagi pada Undang-Undang ASN, namun pada praktiknya masih sangat dibutuhkan oleh pemerintah dalam menjalankan tugas pemerintahan. Jika kedudukan tenaga honorer ini dihapuskan maka akan terjadi kekosongan pada posisi tersebut dan tentunya akan menghambat kinerja para Guru PNS dalam menjalankan proses mengajar. Berkaitan dengan gaji dan besaran gaji yang diterima GTT mendapatkan gaji dibawah UMK walaupun kualifikasinya S1.

3.3.2 Cara mengatasi

Berdasarkan kendala yang terdapat di tempat Kuliah Kerja Magang (KKM), upaya yang bisa dilakukan untuk mengatasi masalah yang sedang terjadi yaitu Sebaiknya dapat memberikan masukan pada pemerintah agar mau menjadikan GTT sebagai guru tetap daerah. Sehingga, bisa ikut program sertifikasi guru dan akan mendapat tunjangan profesi.

BAB IV KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Jombang, yang kegiatan operasionalnya dibantu oleh Unit Pelaksana Teknik (UPT) dan satuan pendidikan sekolah. Sekolah melakukan analisis kebutuhan perlu mempertimbangkan anggaran karena sekolah hanya memiliki satu sumber pendapatan ang pada dana bantuan operasional sekolah (BOS). Sekolah dalam melakukan analisis kebutuhan juga perlu memperhatikan kualifikasi guru ang dibutuhkan sekolah ,hal ini supaya sekolah tidak salah dalam melakukan perekrutan GTT. Dan untuk kompensasi bagi GTT meliputi gaji pokok ang diperoleh GTT berasal dari dana bantuan operasi sekolah (BOS). GTT berkerja berdasarkan kontrak kerja dengan jangka waktu 1 tahun. GTT memperoleh insentif tambahan dari sekolah apabila menjadi Pembina kegiatan ekstrakurikuler disekolah.

4.2 Saran

Berdasarkan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah berlangsung, maka saran yang diajukan penulis dalam laporan ini adalah

1. Perlu adanya keseimbangan antara kesejahteraan dan kinerja, agar supaya proses belajar mengajar dapat menghasilkan kualitas dengan baik. Sekiranya pihak dinas pendidikan kabupaten Jombang dapat bersinergi dalam meningkatkan kesejahteraan para guru non-pns Smp. Sehingga, pembangunan pendidikan sekolah Smp lebih berkualitas.
2. Bidang kurikulum telah menetapkan jam mengajar tenaga pendidik (guru) baik PNS maupun Non- PNS. Pembagian jam mengajar berdasarkan pada mata pelajaran yang diampuh dan status. Sedangkan pelibatan guru non-pns terhadap pengembangan kompetensi lebih dominan mengikuti kegiatan MGMP dibanding DIKLAT.

4.3 Refleksi Diri

1) Relevansi

Didalam perkuliahan penulis mendapatkan materi pembelajaran di kantor dinas pendidikan bidang SMP. sehingga penulis dapat mengetahui konsep materi

secara intinya di bidang Keuangan dan dapat menerapkan materi yang sudah di dapat sebelumnya dengan perbandingan ilmu baru. penulis dapat mengetahui tentang alur pengelolaan keuangan pada guru tidak tetap.

2) Pengalaman

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Pendidikan dan kebudayaan Jombang. Selama magang berlangsung penulis ditempatkan dibagian SMP (Kurikulum dan penilaian sekolah, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter bidang) Secara umum tugas yang dikerjakan adalah:

1. Mengaudit data sertifikasi guru SMP Se kab Jombang
2. Revisi SPJ Honoarium Guru Mulok dan Diniyah
3. Pencairan SPJ
4. Ser notta penerimaan Honoarium Gaji Guru Mulok dan Diniyah bulan Oktober.
5. Memilah dokumen kurikulum.
6. Rekap bukti pembayaran monitoring dan evaluasi sarana prasarana SMP.
7. Mencari SP2D dibagian keuangan dan asset dinas pendidikan kab. Jombang.
8. Mencatat perjalanan dinas

3). Manfaat yang diperoleh

1. Penulis dapat menambah pengetahuan dan pengalaman tentang dunia kerja.
2. Selama Kuliah Kerja Magang berlangsung penulis memperoleh peningkatan kepercayaan diri sehingga setelah lulus kuliah siap diterima kerja dan menerapkan ilmu selama magang yang diperoleh.
3. Membangun jaringan relasi, sehingga tidak menutup kemungkinan jaringan yang telah dibangun akan menjadi suatu hal yang penting di kemudian hari.
4. Mendapatkan referensi kerja atau hubungan baik dengan pegawai.

4) Kunci Sukses

Kunci sukses bekerja menurut pengalaman penulis selama di tempat magang yaitu berawal dari keterampilan berjalan lurus dengan tekad sebagai kunci kesuksesan dibutuhkan kemauan yang keras dan niat yang kuat untuk bekerja tanpa

henti. Diimbangi dengan terbiasanya disiplin dan mempunyai motivasi tinggi dalam bekerja, maka kita tidak akan mudah menunda-nunda pekerjaan agar apapun target dalam bekerja selalu terselesaikan tepat waktu. Selanjutnya suka tantangan karena dalam bekerja akan dihadapkan tantangan dan siap menghadapi tantangan yang diberikan dalam bekerja untuk mencapai goals. Serta mempunyai tujuan yang jelas karena dalam bekerja harus memiliki prioritas yang jelas karena prioritas itulah yang akan membuat tekun dan sungguh-sungguh untuk mencapai keberhasilan.

5)Tindak Lanjut

Rencana atau pengembangan diri selanjutnya setelah lulus kuliah penulis berminat ikut seleksi CPNS supaya bisa bekerja di dinas dan mendapatkan seperti pengalaman yang pernah penulis dapatkan dalam tempat Kuliah Kerja Magang (KKM).

DAFTAR PUSTAKA

- Sunandar, A. 2006. Analisis Perencanaan Kebutuhan Guru. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 02(01),1---11. Dari <https://media.neliti.com/media/publications/114117-ID-analisis-perencanaan-kebutuhan-guru.pdf>
- Ulfatin,N & Triwiyanto,T. 2016. *Manajemn Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.(online),(luk.staff.ugm.ac.id/atur/UU14-2005GuruDosen.pdf), diakses 22 November 2017
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.(online), (<https://luk.staff.ugm.ac.id/atur/UU5-2014AparaturSipilNegara.pdf>), diakses 15 Oktober 2017
- Wijayanti & Sutapa. 2015. Penataan dan Pemerataan Guru : Analisis Kebutuhan, Ketersediaan dan Kecukupan Guru di Kabupaten Purbalingga Jawa Tengah. *Jurnal Teknodika*. 13 (1). Dari www.jurnal.fkip.uns.ac.id/index.php/teknodika/article/.../4637.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Telah Melaksanajn Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Bupati R. Soedirman Nomor 5 Jombang (61418)
Telp. (0321) 861827 Fax. 861827 Email: disdik.jombang@yahoo.com
Website: http://www.suarapendidikan.com

SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG

Nomor : 421.5/334/415.16/2021

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : AGUS PURNOMO, SH M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kab. Jombang

Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

No	Nama	NIM	Program Study
1	Zulfa Aulia Mufida	1861203	Manajemen
2	Fitria Eka Ardianah	1862122	Akuntansi
3	Isnani Rohma Fadhillah	1862052	Akuntansi
4	Yuni Sulistia Wati	1862084	Akuntansi
5	Kumaisyaroh	1862055	Akuntansi

Telah melaksanakan magang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang pada Tanggal 18 Oktober 2021 s/d 30 Nopember 2021 sebagai salah satu syarat dalam kelulusan mata kuliah Kerja Praktek Industri.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN JOMBANG



AGUS PURNOMO, SH, M.Si
Pembina Tk.I
NIP.197207101998031010

Lampiran 2 : Form aktivitas harian magang/log book.





Nama : YUNI SULISTIA WATI









NIM : 1862084

Program Studi : AKUNTANSI

Tempat KKM : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang






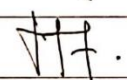
Bagian/Bidang : Bidang SMP (Kurikulum dan Penilaian Sekolah, Kelembagaan dan Sarana Prasarana, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang)

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	18 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan lingkungan kerja • Mempelajari fungsi dan tugas setiap bidang • Mempelajari arsip berkas kurikulum serta meminta TTD + stemple KASUBANG dan Kepala Dinas. • Menyusun nomer lomba • Mengaudit data setifikasi guru SMP se kab.jombang • Rekap KS dan Pendidik 	
	19 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap Nilai lomba Qiro'ah • Menjaga check in lomba 	
	20 Oktober 2021	Libur Maulid Nabi Muhammad SAW	
	21 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Menjaga lomba dan check in peserta • Revisi cetakan SPJ HR Guru Mulok dan Diniyah tingkat SMP • Pencairan dana SPJ 	
	22 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPJ HR Guru Mulok dan Diniyah SMP • Menata nomer peserta lomba • Stempel SPPD • Rekap SPPD 	
	23 Oktober 2021	Libur	

	24 Oktober 2021	Libur	
II	25 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Lanjut rekap SPPD. • Set nota penerimaan HR gaji guru mulok dan diniyah bulan Oktober. • Penyesuaian data antara penerimaa dan pembayaran HR guru mulok dan diniyah bulan Oktober. 	
	26 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Lanjut penyesuan data antara penerimaa dan pembayaran HR guru mulok dan diniyah bulan Oktober. • Memilah dokumen kurikulum, antara arsip dan bukan. 	
	27 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan nota SPJ HR guru mulok dan diniyah bulan Oktober. • Rekap SPJ HR guru mulok dan diniyah bulan Oktober. 	
	28 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah data kuisioner SPPD perjalanan dinas. • Lanjut ngerekap SPJ HHR gaji guru mulok dan diniyah. 	
	29 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap laporan pelaksanaan perjalanan dinas 	
	30 Oktober 2021	Libur	
	31 Oktober 2021	Libur	
III	1 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Set dokumen SPPD dan kuisioner perjalanan dinas SMP se Kabupaten Jombang 	
	2 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap bukti pembayaran monitoring dan evaluasi sarana prasarana SMP. • Penyetoran dokumen kurikulum ke sekretariat DIKBUD. 	
	3 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap daftar tim monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan gladi bersih ANBK SMP se-kabupaten Jombang. 	
	4 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Set kertas kuisioner dan 	

		<p>laporan pelaksanaan perjalanan dinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengelompokan tanda terima SPJ HR guru pendamping mulok dan diniyah bulan Oktober. 	JH.
	5 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Mencari SP2D di bagian keuangan dan asset dinas Pendidikan kab.Jombang. Set laporan pelaksanaan perjalanan dinas. 	JH.
	6 November 2021	Libur	
	7 November 2021	Libur	
IV	8 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Set laporan pelaksanaan pelaksanaan perjalanan dinas (muatan local keagamaan dan diniyah) Set SPJ HR gaji guru Mulok dan Diniyah bulan November dan Desember. Rekap nama-nama SMP untuk laporan pelaksanaan perjalanan dinas. 	JH
	9 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Meminta TTD kepada kepala sekdi sarpras, bagian keuangan dan Pimpinan DIKNAS untuk SPJ Sarpras SMP Rekap data vaksin PTK dan siswa SMP se-kabupaten Jombang. 	JH
	10 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Rekap biaya rehabilitas kelas SMP. Rekap data vaksin PTK dan siswa SMP se-kabupaten Jombang. Rekap data perjalanan dinas mulok diniyah dan adiwiyata. 	JH.
	11 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Rekap nomer SPJ rehabilitas kelas. Rekap data vaksin PTK dan siswa SMP se-kabupaten Jombang. 	JH
	12 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Rekap data vaksin PTK dan siswa SMP se-kabupaten Jombang. 	JH

		<ul style="list-style-type: none"> • Set SPJ HR gaji mulok diniyah berdasarkan bulan (November dan Desember) 	
	13 November 2021	Libur	
	14 November 2021	Libur	
V	15 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data vaksin PTK dan siswa SMP se-kabupaten Jombang. 	HTT.
	16 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data vaksin PTK dan siswa SMP se-kabupaten Jombang. • Tasyakuran(Tumpengan) ruangan baru. 	HTT.
	17 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Menjaga chek in dan SPPD lomba pidato putra tingkat SMP. • Set SPJ HR guru mulok diniyah bulan November dan Desember. 	HTT.
	18 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Set SPJ HR guru mulok diniyah bulan November dan Desember. • Menjaga pengambilan dan pengembalian SPJ HR gaji guru mulok dan diniyah bulan November dan Desember. 	HTT.
	19 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Menjaga pengambilan dan pengembalian SPJ HR gaji guru mulok dan diniyah bulan November dan Desember. 	HTT.
	20 November 2021	Libur	
	21 November 2021	Libur	
VI	22 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap SPPD perjalanan dinas. • Set kertas. • Memilah SPJ dan Notta guru pendamping mulok diniyah SMP berdasarkan bulan November dan Desember. 	HTT
	23 November	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap SPPD perjalanan 	

	2021	<ul style="list-style-type: none"> dinas. Set kertas. Memilah SPJ dan Notta guru pendamping mulok diniyah SMP berdasarkan bulan November dan Desember. 	
	24 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Membantu mengecek SP2D Mengurutkan Bukti Pembayaran honoarium guru Dinia bulan november 	
	25 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Mengurutkan SPJ Mulok dan Dinia Mengurutkan Bukti Pembayaran honoarium Guru mulok bulan November 	
	26 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Set SPJ HR guru mulok diniyah bulan November dan Desember. mencatat perjalanan dinas 	
	27 November 2021	Libur	
	28 November 2021	Libur	
VII	29 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Set SPJ HR guru mulok diniyah bulan November dan Desember. mencatat perjalanan dinas. 	
	30 November 2021	Penutupan	

Jombang, 30 November 2021
Pendamping Lapangan,



SUPARTINI,S.Sos.MM
NIP. 1976092 199802 2 001

Lampiran 3: Curriculum Vitae (CV)



YUNI SULISTIA WATI

CURRICULUM VITAE

PROFIL

Saya merupakan Mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang Program Studi S1-Akuntansi. Saya mudah beradaptasi dan menyukai hal-hal yang baru, mampu bekerja secara mandiri maupun dalam team, Bertanggung jawab, jujur, dan memiliki semangat yang tinggi.

DATA PRIBADI

- Nama : Yuni Sulistia Wati
- TTL : Jombang, 14 Juni 2000
- Jenis Kelamin : Perempuan
- Kewarganegaraan : WNI
- Status : Mahasiswi
- Agama : Islam
- Pendidikan Akhir : SMK

RIWAYAT PENDIDIKAN

- SD Gajah 2 2006-2012
- SMPN 2 Ngoro 2012-2015
- SMKN 1 Jombang 2015-2018
- STIE PGRI Dewantara Jombang 2018-Sekarang

Ds. Gajah RT.01 RW.02 Kec. Ngoro Kab. Jombang

SOSIAL MEDIA

-  yunilistia_
-  Yuni Sulistia Wati
-  yunilistia97@gami.com

KEMAMPUAN

Mengoperasikan Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)

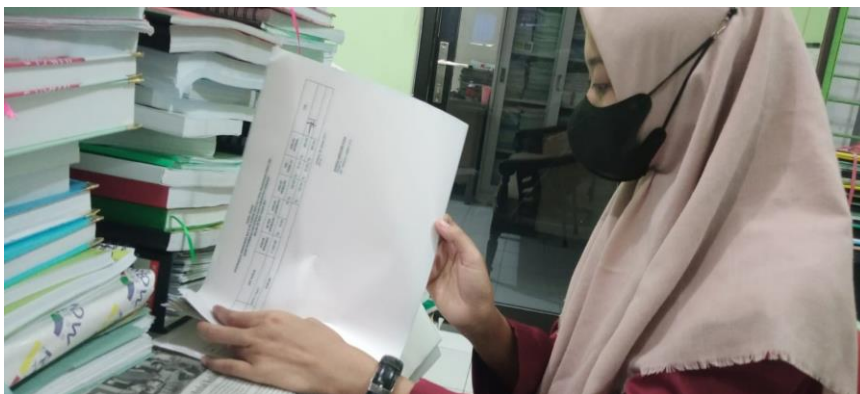
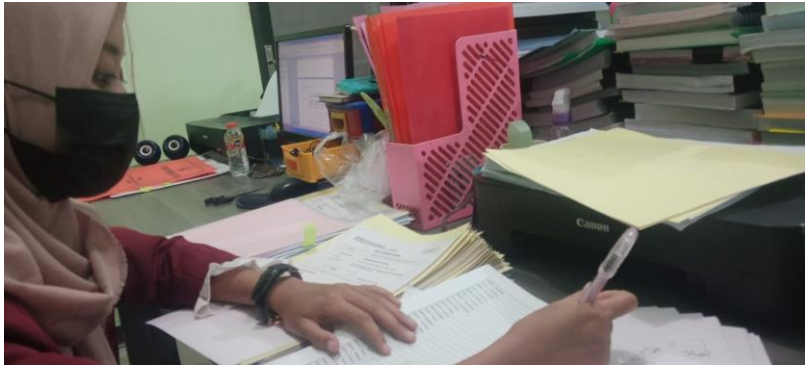
KONTAK

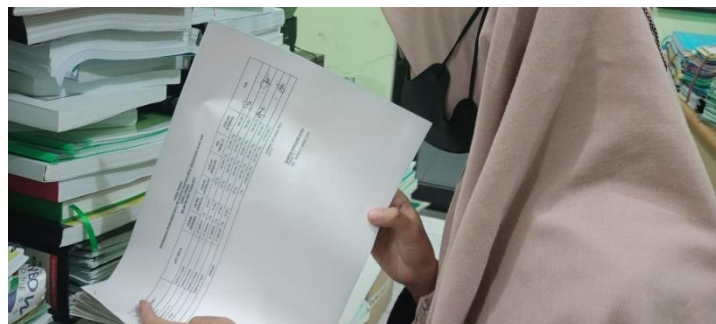
-  085847719471
-  085847719471

Scan Barcode



Lampiran 4 : Dokumentasi









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 : Yuni Sulistia wati
NIM : 1862084
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Dinas pendidikan dan Kebudayaan Jombang
Alamat Tempat Magang : Jalan Bupati R. Soedirman No.5 Jombang
Bagian/Bidang : Bidang SMP

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	83
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	86
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	85
4.	Kreativitas dan ketrampilan	85
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	86
7.	Kemampuan berkomunikasi	85
8.	Produktivitas Kerja*	83
Jumlah		678
Nilai Rata-Rata		84,75

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka


*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

.....

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,


(..... Suparman, S. Sar., MM.....)

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