

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PADA DINAS
PETERNAKAN KABUPATEN JOMBANG**



Oleh :

Ayu Dona K.M	1662018
Vinda Listia Ningsih	1662061
M. Bahrul Amin	1662078
Indahyanti	1662168

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2019**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PADA DINAS PETERNAKAN
KABUPATEN JOMBANG



Oleh :

Ayo Dona K.M	1662018
Vinda Listia Ningsih	1662061
M. Bahrul Amin	1662078
Indahyanti	1662168

Jombang, 25 Desember 2019



Mengetahui

(Drs. Bambang W.)

Pendamping Lapangan

Menyetujui

(.....)

Dosen Pembimbing

Mengesahkan

Ketua Program Study Akuntansi

Agus Taufik H., SE, MM

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT karena berkat hidayah dan taufiqnya kami mampu menyelesaikan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) kelompok ini. Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan kuliah jenjang strata jenjang 1 program studi Akuntansi, laporan ini diharapkan bisa memberi pengalaman dan menambah kemampuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja.

Kami menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, serta masih banyak kekurangan dan kesalahannya. Oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu kami harapkan demi kesempurnaan makalah ini. Dan mudah-mudahan laporan ini dapat mendorong kita untuk lebih giat dalam proses menimba ilmu dengan sebaik-baiknya. Amin yarobbal'alam...

Jombang, 25 Desember 2019

Penyusun

DAFTAR ISI

BAB 1	11
PEDAHULUAN	11
1.1 Latar Belakang	11
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	13
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	13
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	13
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	13
BAB II.....	13
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	13
2.1 Sejarah Perusahaan	13
2.2 Struktur Perusahaan	14
BAB III	15
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	15
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di Tempat Magang	15
3.2 Kendala yang Dihadapai	15
3.3 Cara mengatasi Kendala	18
BAB IV	18
KESIMPULAN DAN SARAN.....	18
4.1 Kesimpulan	18
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN.....	Error! Bookmark not defined.

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Ayu Dona K.M

NIM : 1662018

Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : Dinas Peternakan Jombang

Bagian/Bidang : TU, BUDIDAYA, AGRIBISNIS, KESEHAT HEWAN

Minggu Ke	Bidang	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	BUDIDAYA	Membuat grafik jerami pertanian kecamatan Se-Jombang	
		Terjun ke lapang (Perusahaan CJ FEED) meneliti Pakan Ayam	
		Mengikuti acara BULAGA yang di selenggarakan oleh Bupati Jombang	
		Membantu Membuat SPJ Budidaya 2019	
II	TU	Mengarsip Surat Keluar, Surat Masuk, dan Surat Undangan Rapat dll.	
		Mendispo Semua surat kemudian di ajukan di Sekertaris Dinas dan Kepala Dinas	
		Foto Copy Berkas Surat Dinas, Bayar Pajak Daerah	
		Melayani Tamu	
III	AGRIBISNIS	Kegiatan Lapangan Penyuluhan terhadap masyarakat , memberikan kambing atau sapi di wilayah tertentu.	
		Membantu membuat SPJ ARIBIS 2019	

IV	KESEHATAN HEWAN	Membantu Membuat SPJ KESWAN 2019	
		Mendata Tim lapangan perolehan Suntik Sapi atau pemberian bibit ternak dalam Setiap bulan	
		Membantu kegiatan Talk Show dengan TVRI Mengenai Kesehatan Hewan	
		Menghitung dan Membayar Pajak Daerah Setiap kegiatan	

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Vinda Listia Ningsih
NIM : 1662061
Program Studi : Akuntansi
Tempat KKM : Dinas Peternakan Jombang
Bagian/Bidang : KESEHATAN HEWAN, BUDIDAYA, TU,
AGRIBISNIS

Minggu Ke	Bidang	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	KESEHATAN HEWAN	Membantu kegiatan rapat persiapan untuk pelatihan menyuntik hewan	
		Mendata Tim lapangan perolehan Suntik Sapi atau pemberian bibit ternak dalam Setiap bulan	
		Membantu Membuat SPJ KESWAN 2019	
		Mengikuti acara BULAGA yang di selenggarakan oleh Bupati Jombang	
II	BUDIDAYA	Mendata Tim lapangan perolehan Suntik Sapi atau pemberian bibit ternak dalam Setiap bulan	
		Merekap Surat Keluar, Surat Masuk, dan Surat Undangan Rapat dll.	
		Membantu Menghitung pajak MaMin setiap kegiatan dibidang budidaya	
		Membantu Membuat SPJ Budidaya 2019	

III	TU	Mengarsip Surat Keluar, Surat Masuk, dan Surat Undangan Rapat dll.	
		Mendispo Semua surat kemudian di ajukan di Sekertaris Dinas dan Kepala Dinas	
		Membantu Merekap Laporan pajak MaMin	
		Stempel SPJ	
IV	AGRIBISNIS	Membantu membuat surat perizinan usaha ternak hewan	
		Merekap Surat Keluar, Surat Masuk, dan Surat Undangan Rapat dll.	
		Membantu kegiatan Talk Show dengan TVRI Mengenai Kesehatan Hewan	
		Membantu membuat SPJ ARIBIS 2019	

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : INDAHYANTI
NIM : 1662168
Program Studi : Akuntansi
Tempat KKM : Dinas Peternakan Jombang
Bagian/Bidang : TU, AGRIBISNIS, KESEHATAN HEWAN ,BUDIDAYA

Minggu Ke	Bidang	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	TU	Mengarsip Surat Keluar, Surat Masuk, dan Surat Undangan Rapat dll.	
		Mendispo Semua surat kemudian di ajukan di Sekertaris Dinas dan Kepala Dinas	
		Membantu Merekap Laporan pajak MaMin	
		Stempel SPJ	
II	AGRIBISNIS	Membantu membuat surat perizinan usaha ternak hewan	
		Merekap Surat Keluar, Surat Masuk, dan Surat Undangan Rapat dll.	
		Membantu kegiatan Talk Show dengan TVRI Mengenai Kesehatan Hewan	
		Membantu membuat SPJ ARIBIS 2019	
III	KESWAN	Membantu Membuat SPJ KESWAN 2019	
		Mendata Tim lapangan perolehan Suntik Sapi atau pemberian bibit ternak dalam	

		Setiap bulan	
		Membantu kegiatan Talk Show dengan TVRI Mengenai Kesehatan Hewan	
		Menghitung dan Membayar Pajak Daerah Setiap kegiatan	
IV	BUDIDAYA	Mendata Tim lapangan perolehan Suntik Sapi atau pemberian bibit ternak dalam Setiap bulan	
		Merekap Surat Keluar, Surat Masuk, dan Surat Undangan Rapat dll.	
		Membantu Menghitung pajak MaMin setiap kegiatan dibidang budidaya	
		Membantu Membuat SPJ Budidaya 2019	

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : M. Bahrul Amin
NIM : 1662078
Program Studi : Akuntansi
Tempat KKM : Dinas Peternakan Jombang
Bagian/Bidang : AGRIBISNIS, KESEHAT HEWAN, BUDIDAYA, TU

Minggu Ke	Bidang	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	AGRIBISNIS	Membantu membuat surat perizinan usaha ternak hewan	
		Membantu membuat SPJ ARIBIS 2019	
		Mengikuti acara BULAGA yang di selenggarakan oleh Bupati Jombang	
		Merekap Surat Keluar, Surat Masuk, dan Surat Undangan Rapat dll.	
II	KESWAN	Mendata Tim lapangan perolehan Suntik Sapi atau pemberian bibit ternak dalam Setiap bulan	
		Menghitung dan Membayar Pajak Daerah Setiap kegiatan	
		Membantu Membuat SPJ KESWAN 2019	
		Membantu kegiatan rapat persiapan untuk pelatihan menyuntik hewan	
III	BUDIDAYA	Mendata Tim lapangan perolehan Suntik Sapi atau pemberian bibit ternak dalam Setiap bulan	
		Merekap Surat Keluar, Surat Masuk, dan Surat Undangan Rapat dll.	

		Membantu Menghitung pajak MaMin setiap kegiatan dibidang budidaya	
		Membantu Membuat SPJ Budidaya 2019	
IV	TU	Mengarsip Surat Keluar, Surat Masuk, dan Surat Undangan Rapat dll.	
		Mendispo Semua surat kemudian di ajukan di Sekertaris Dinas dan Kepala Dinas	
		Membantu Merekap Laporan pajak MaMin	
		Stempel SPJ	

BAB 1

PEDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dirancang manajemen untuk menyajikan informasi keuangan bagi kepentingan perusahaan dan pertanggung jawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan. Yang pada tujuan khususnya untuk masalah ini, sistem ini juga dirancang untuk menangani transaksi-transaksi gaji dan pembayarannya, diantaranya sistem ini digunakan perusahaan untuk mencatat daftar hadir, mencatat transaksi kedalam jurnal, memposting kedalam buku besar serta menyiapkan laporan keuangan. Rangkaian kegiatan ini terdiri dari proses pemasukan data, penyimpanan, pengolahan, proses menghasilkan laporan, dan pengendalian. Dinas Peternakan Kabupaten Jombang adalah suatu organisasi pemerintah yang bergerak dalam bidang pengelolaan dan pelayanan hewan ternak dan unggas untuk wilayah Kabupaten Jombang. Walaupun pada umumnya organisasi pemerintah memiliki kesamaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, namun Dinas Peternakan Kabupaten Jombang memiliki prosedur tersendiri dalam memberikan gaji pada pegawainya. Organisasi ini menerapkan suatu Program Aplikasi yaitu Sistem Manajemen Kepegawaian, tetapi pada kenyataannya Program aplikasi tersebut belum sepenuhnya digunakan dalam proses pembayaran gaji. Hal ini dapat dilihat masih digunakannya Microsoft Excel pada prosedur pembayaran gaji. Jumlah karyawan yang relatif banyak dari berbagai tingkatan yang terdiri dari pegawai tetap dan honorer), mengakibatkan pengeluaran untuk gaji menjadi sangat penting sehingga perlu mendapatkan suatu sistem informasi akuntansi yang baik dalam pelaksanaan pembayaran gaji sehingga dapat memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan

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.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI DEWANTARA sebagai lembaga tenaga profesional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama menjalani perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Study Manajemen STIE PGRI DEWANTARA, maka kami selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang untuk dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia kedinasan . Dengan demikian, kami dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan profesional.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Untuk mengetahui penerapan system informasi akuntansi penggajian pada Dinas Peternakan Kabupaten Jombang

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian profesional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.\
2. Sebagai *feed back* dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
3. Mengetahui penerapan system informasi penggajian di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Dinas Perternakan berada di Jl. Soekarno-Hatta No 168-167, Mojongapitindah, Mojongapit, Kec. Jombang Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61481

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan dimulai dari tanggal 15 November 2019 sampai dengan 15 Desember 2019. Pelaksanaan magang dilaksanakan sesuai dengan hari operasional kantor setiap hari Senin s.d Jumat, pukul 07.30-15.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

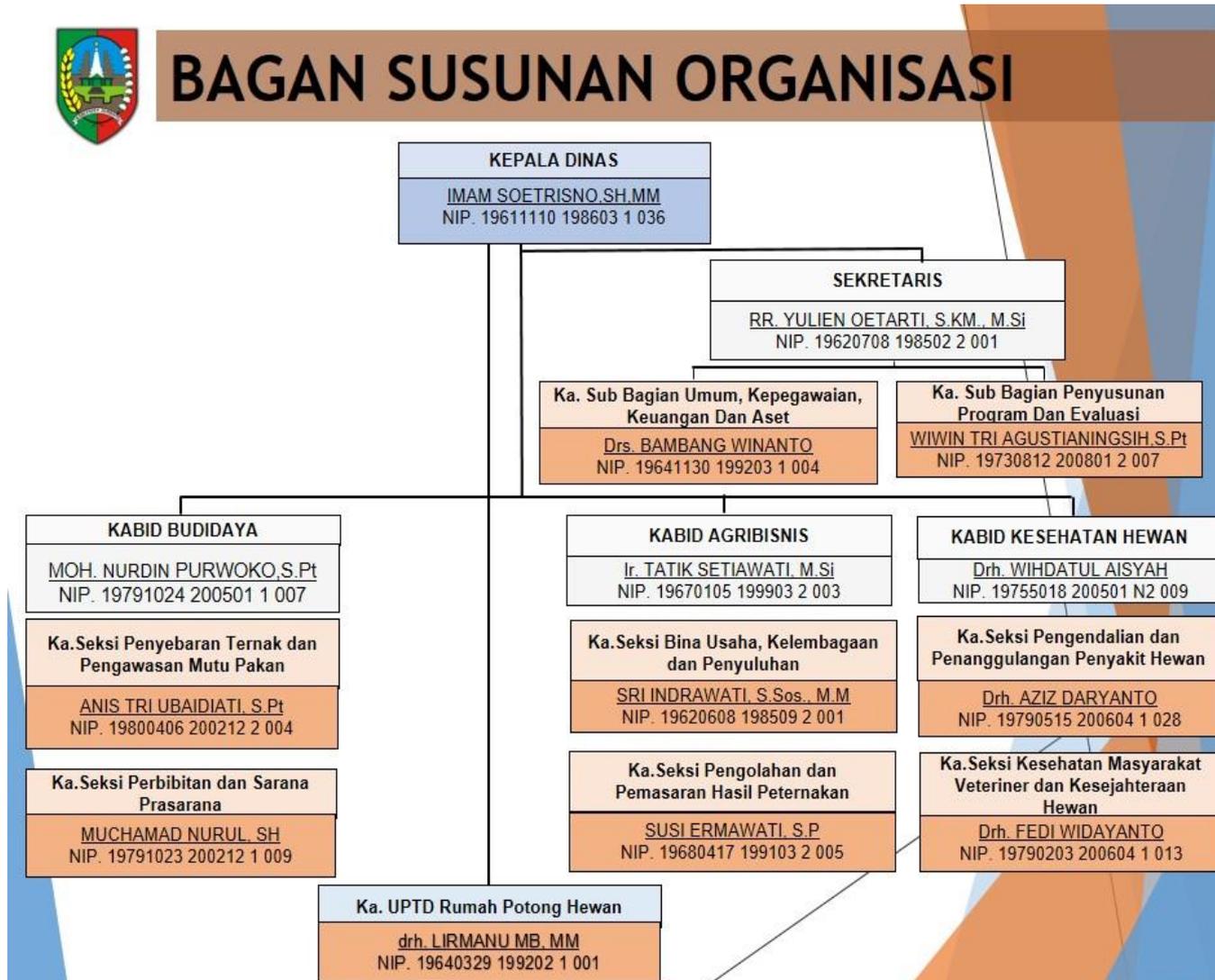
Visi

Bersama mewujudkan jombang yang Berkarakter dan berdaya saing

Misi

Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis kerakyatan, potensi unggulan lokal dan industri

2.2 Struktur Perusahaan



BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di Tempat Magang

Sistem magang keahlian di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang yang dilaksanakan mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG difokuskan pada bidang penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada Dinas Peternakan Kabupaten Jombang,

Mahasiswa magang ditugaskan dibagian tersebut dengan harapan bahwa mahasiswa dapat mengetahui sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang ada di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang, sehingga mahasiswa lebih memahami tentang alur Penggajian dan penupahan yang ada di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang

3.2 Kendala yang Dihadapai

3.2.1 Faktor Internal

1. Berkas-berkas data penggajian pegawai tidak memiliki keamanan data,
2. Kurang akuratnya data pegawai penggajian lama dengan data penggajian pegawai yang baru.
3. Pencarian data penggajian pegawai dan pembuatan laporan memerlukan waktu yang cukup lama karena sistem ini masih dilakukan secara manual.
4. Pengolahan data-data pegawai seperti kenaikan gaji, kenaikan pangkat, dan absensi masih dilakukan secara manual dengan menggunakan excel/word, sehingga data-data yang disajikan kurang efektif dan efisien.

3.2.2 Faktor Eksternal

1. Biaya operasional yang dikeluarkan cukup besar, khususnya dalam pendataan pegawai yang masih manual menggunakan kertas dan pemborosan dalam penggunaan kertas.
2. Proses penggajian yang masih manual berpotensi menimbulkan kesalahan, pemrosesan data juga memakan banyak waktu.
3. Rentan terjadinya kesalahan dalam penggajian pegawai kedalam buku arsip pegawai, hal ini menunjukkan kurangnya efisiensi terhadap kinerja sistem.

3.3 Cara mengatasi Kendala

1. Membuat sistem baru yang dapat melakukan proses kerja yang baik, sehingga dapat mengurangi kesalahan yang sering terjadi dan mengurangi waktu pekerjaan.
2. Membangun keefesien system baru guna untuk mengatasi kendala pengajian dan upah yang tidak tepat waktu.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Sistem magang keahlian di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang yang dilaksanakan mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG difokuskan pada bidang penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada Dinas Peternakan Kabupaten Jombang. Di dalam lingkup Dinas Peternakan Jombang ada banyak kendala yg dihadapi dalam sistem penggajian dan pengupahan yang meliputi faktor internal dan faktor eksternal tersebut. Faktor internal mencakup Berkas-berkas data penggajian Pengolahan data-data pegawai seperti kenaikan gaji, kenaikan pangkat, dan absensi masih dilakukan secara manual kurang efisiensi. Faktor Eksternal Biaya operasional yang dikeluarkan cukup besar, khususnya dalam pendataan pegawai yang masih manual menggunakan kertas dan pemborosan dalam penggunaan kertas. Proses penggajian yang masih manual berpotensi menimbulkan kesalahan, pemrosesan data juga memakan banyak waktu. Rentan terjadinya kesalahan dalam penggajian pegawai kedalam buku arsip pegawai,

4.2 Saran

Di harapkan untuk kedepanya Dinas Peternakan Kabupaten Jombang sudah mempunyai sistem baru untuk mengatasi masalah penggajian dan pengupahan yang lebih efektif. Sehingga tidak adanya rentan penggajian dan pengupahan yang begitu lama.

DAFTAR PUSTAKA

Mulyanto, Agus. 2009. Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi. Yogyakarta:
Pustaka Pelajar

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

LAMPIRAN

Foto Foto Kegiatan Magang







PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PETERNAKAN

Jalan Soekarno Hatta 168 Telp. (0321) 861784, Fax. (0321) 861334
JOMBANG 61413

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Nomor : 423 /62.58 /415.29/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. BAMBANG WINANTO**
NIP : 19641130 199203 1 004
Jabatan : Kasubag Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Aset.

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **AYU DONA K.M.**
Nim : 1662018
Fakultas : Ekonomi / STIE Dewantara Jombang.
Prodi : Akuntansi Ks 1

Bahwa yang bersangkutan atas nama diatas adalah benar Mahasiswa STIE Dewantara Jombang yang telah melakukan Magang (PKL) pada **Bidang Keswan** Dinas Peternakan Kabupaten Jombang mulai tanggal 15 November 2019 s/d 15 Desember 2019.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

An. Kepala Dinas Peternakan Kabupaten Jombang
Kasubag Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Aset





PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PETERNAKAN

Jalan Soekarno Hatta 168 Telp. (0321) 861784, Fax. (0321) 861334
JOMBANG 61413

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Nomor : 423 /6258 /415.29/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. BAMBANG WINANTO**
NIP : 19641130 199203 1 004
Jabatan : Kasubag Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Aset.

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **M. BAHRUL AMIN**
Nim : 1662078
Fakultas : Ekonomi / STIE Dewantara Jombang.
Prodi : Akuntansi Ks 1

Bahwa yang bersangkutan atas nama diatas adalah benar Mahasiswa STIE Dewantara Jombang yang telah melakukan Magang (PKL) pada **Bagian Sekretariat** Dinas Peternakan Kabupaten Jombang mulai tanggal 15 November 2019 s/d 15 Desember 2019.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

An. Kepala Dinas Peternakan Kabupaten Jombang
Kasubag Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Aset



Drs. BAMBANG WINANTO
NIP. 19641130 199203 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PETERNAKAN
Jalan Soekarno Hatta 168 Telp. (0321) 861784, Fax. (0321) 861334
JOMBANG 61413

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Nomor : 423 / 6258 / 415.29/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. BAMBANG WINANTO**
NIP : 19641130 199203 1 004
Jabatan : Kasubag Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Aset.

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **INDAHYANTI**
Nim : 1662168
Fakultas : Ekonomi / STIE Dewantara Jombang.
Prodi : Akuntansi Ks 1

Bahwa yang bersangkutan atas nama diatas adalah benar Mahasiswa STIE Dewantara Jombang yang telah melakukan Magang (PKL) pada **Bidang Budidaya** Dinas Peternakan Kabupaten Jombang mulai tanggal 15 November 2019 s/d 15 Desember 2019.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.



An. Kepala Dinas Peternakan Kabupaten Jombang
Kasubag Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Aset

Drs. BAMBANG WINANTO
NIP. 19641130 199203 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PETERNAKAN

Jalan Soekarno Hatta 168 Telp. (0321) 861784, Fax. (0321) 861334
JOMBANG 61413

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Nomor : 423 /6258 /415.29/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. BAMBANG WINANTO**
NIP : 19641130 199203 1 004
Jabatan : Kasubag Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Aset.

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **VINDA LISTIA NINGSIH**
Nim : 1662061
Fakultas : Ekonomi / STIE Dewantara Jombang.
Prodi : Akuntansi Ks 1

Bahwa yang bersangkutan atas nama diatas adalah benar Mahasiswa STIE Dewantara Jombang yang telah melakukan Magang (PKL) pada **Bidang Agribis** Dinas Peternakan Kabupaten Jombang mulai tanggal 15 November 2019 s/d 15 Desember 2019.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

An. Kepala Dinas Peternakan Kabupaten Jombang
Kasubag Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Aset



Drs. BAMBANG WINANTO
NIP. 19641130 199203 1 004