

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PENGARUH ABSENSI TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PADA DINAS PETERNAKAN KABUPATEN JOMBANG**



**Oleh :**

**Shelly Ayu Fidiana 1861116**

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

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PENGARUH ABSENSI TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PADA DINAS PETERNAKAN KABUPATEN JOMBANG**



Oleh :

Shelly Ayu Fidiana      1861116

Jombang, 19 November 2021

**Mengetahui,**

Pemandu Lapangan



**Drs. Bambang Winanto**  
19641130 199203 1 004

**Menyetujui,**

Dosen Pembimbing Lapangan

**Chusnul Rofiah, SE., MM**  
NIDN 0731107703

**Mengesahkan,**

Ketua Program Studi Manajemen



**Ermawati Pancaaningrum., ST., MSM**  
NIDN 0716097202

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan Pengaruh Absensi Terhadap Kinerja Karyawan pada Dinas Peternakan Jombang , dapat terselesaikan dengan baik. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa bantuan , dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesarbesarnya kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku Kepala STIE PGRI Dewantara Jombang dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM)
2. Ibu Erminati Pancaningrum.,ST.,MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Chusnul Rofiah, SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Bapak Drs. Bambang Winanto selaku selaku Pendamping Lapangan.
5. Kedua orang yang senantiasa memberikan doa kasih sayang serta dukungan moril maupun materil.

Penyusunan laporang magang ini sangat jauh dari kata sempurna masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki. Segala bentuk krtitik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Magang di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Jombang, 19 November 2021

Shelly Ayu Fidiana

## DAFTAR ISI

JUDUL .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR LAMPIRAN .....	vi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	2
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG .....	4
2.1 Visi dan Misi Dinas Peternakan .....	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi .....	4
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	5
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....	6
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	6
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	7
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi .....	9
BAB IV KESIMPULAN .....	10
4.1 Kesimpulan .....	10
4.2 Saran .....	10
DAFTAR PUSTAKA .....	11
LAMPIRAN .....	12

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2. 1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Peternakan Kab Jombang.....	4
Gambar 2. 2 Jenis Layanan Dinas Peternakan Kab Jombang .....	5

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Laporan Kegiatan Harian (LogBook) .....	12
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melakukan KKM .....	15
Lampiran 3 Lembar Penilaian KKM .....	16
Lampiran 4 Dokumentasi .....	17

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kuliah Kerja Magang merupakan suatu kegiatan wajib dalam sebuah mata kuliah yang dilaksanakan oleh semua mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang. Kuliah Kerja Magang merupakan suatu media pembelajaran khusus yang berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman kepada para mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang dalam praktek lapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang inimerupakan media pembelajaran dalam pengembangan softskills mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan untuk mendukung program pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian profesional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul. Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang holistic seperti mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring yang luas ,mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar. Sesuai dengan program studi dan konsentrasi yang kami ambil yakni Manajemen SDM, maka kami memutuskan untuk memilih melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di Dinas Peternakan Jombang.

### **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

#### **A. Tujuan Umum**

1. Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
2. Melatih mahasiswa praktik kerja di lapangan dalam aspek manajemen yang tidak terdapat dalam proses perkuliahan.

## B. Tujuan Khusus

1. Melakukan berbagai kegiatan praktik kerja serta mempelajari manajemen yang terdapat pada Perusahaan.
2. Menambah Pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja di Perusahaan.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
4. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang.
5. Menganalisis kinerja karyawan serta kedisiplinan karyawan 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. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
3. Mahasiswa mampu menganalisis kinerja karyawan serta kedisiplinan karyawan di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang.

### 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Lokasi KKM : Dinas Perternakan Kabupaten Jombang  
Alamat : Jl. Soekarno-Hatta No 168-167, Mojongapit Indah,  
Mojongapit, Kec. Jombang Kabupaten Jombang, Jawa  
Timur 61481  
Telepon : **(0321) 861784**

### 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 30 hari dimulai dari tanggal 11 Oktober 2021 sampai dengan 19 November 2021. Adapun

tahapan-tahapan kegiatan magang yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Tahapan Persiapan

Pada tahapan persiapan mahasiswa mencari informasi mengenai lembaga yang mau menerima KKM. Tahapan ini dimulai pada tanggal 05 Oktober 2021. Setelah mahasiswa menemukan perusahaan yang sesuai, mahasiswa kemudian membuat surat permohonan ke perusahaan yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi Manajemen dan Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang. Setelah mendapatkan persetujuan pada tanggal 07 Oktober 2021, mahasiswa menyerahkan surat tersebut kepada Klinik Mata Jombang. Tanggal 08 Oktober 2021 mahasiswa memperoleh persetujuan dari Dinas Peternakan Kabupaten Jombang untuk melaksanakan KKM.

2. Tahapan Pelaksanaan

Mahasiswa melaksanakan KKM selama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak 11 Oktober 2021 sampai dengan 19 November 2021. Pelaksanaan KKM ditentukan oleh Dinas Peternakan Kabupaten Jombang, yaitu 5 hari dilaksanakan sesuai dengan hari operasional kantor setiap hari Senin s.d Jum'at, pukul 07.00-15.00 untuk hari Senin s.d Kamis dan 07.00-14.00 WIB untuk hari Jum'at.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan disusun setelah berakhirnya KKM. Penulisan laporan ini dimulai dengan mencari informasi dan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan sesuai judul yang diambil selanjutnya data-data tersebut diolah untuk dijadikan laporan KKM.

## BAB II

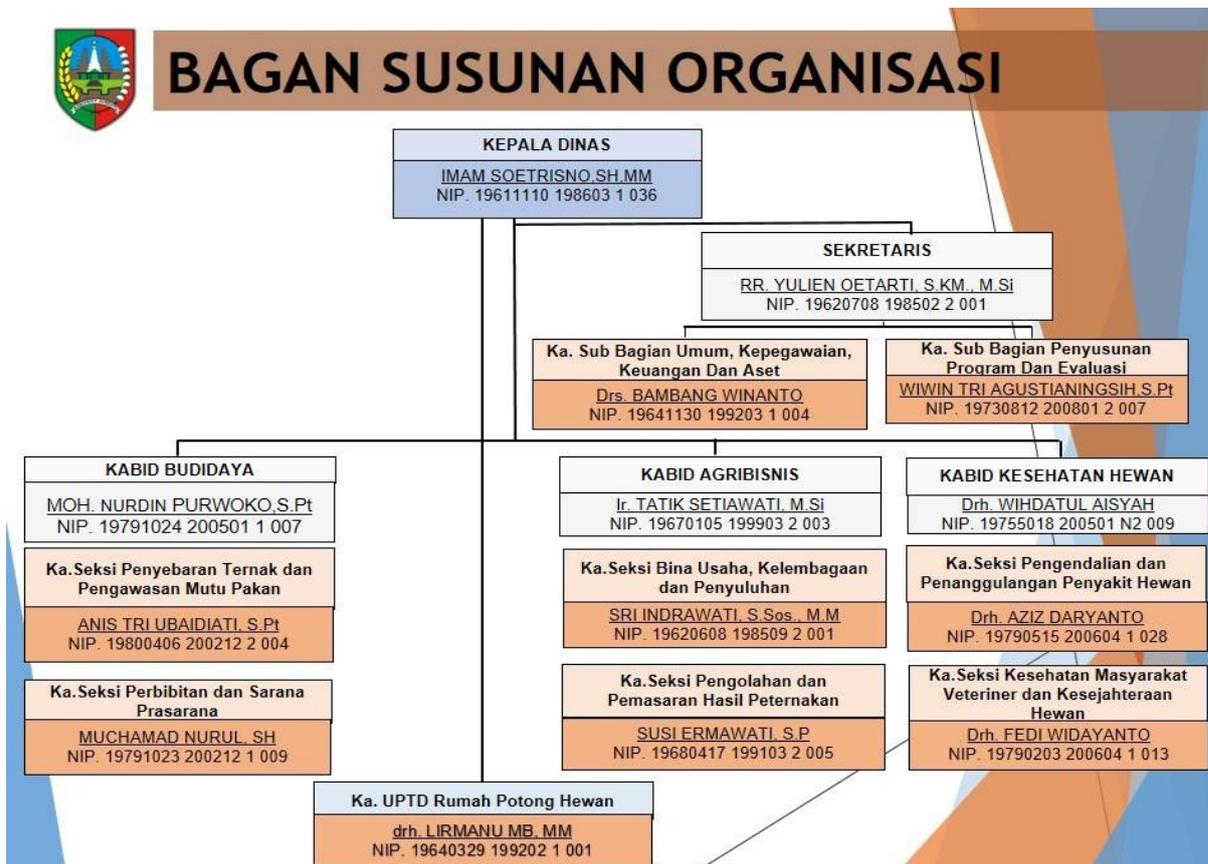
### TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

#### 2.1 Visi dan Misi Dinas Peternakan

- Visi : Terwujudnya Pelayanan Peternakan Yang Berkualitas, Prima Dan Berdaya Saing
- Misi :
  - a) Mengupayakan Konsistensi Pelayanan Yang Bermutu
  - b) Meningkatkan SDM Untuk Menciptakan Pelayanan Yang Berkualitas.

#### 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

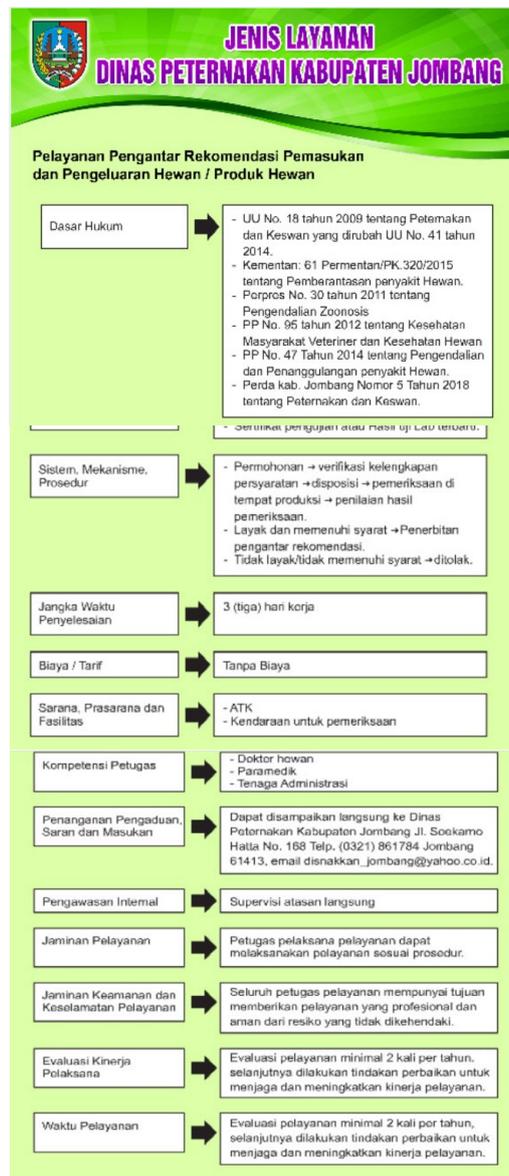
Gambar 2. 1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Peternakan Kab Jombang



## 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Dinas Peternakan Kabupaten Jombang memiliki pelayanan utama yang digunakan untuk menjalankan operasionalnya yaitu :

Gambar 2. 2 Jenis Layanan Dinas Peternakan Kab Jombang



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Sistem magang keahlian di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang yang dilaksanakan mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG difokuskan pada bidang sekretariat diutamakan pada sistem penggajian dan pengupahan pada Dinas Peternakan Kabupaten Jombang.

Kegiatan Magang ini berlangsung selama 30 hari dimulai dari tanggal 11 Oktober 2021 sampai dengan 19 November 2021. Pelaksanaan magang dilaksanakan sesuai dengan hari operasional perusahaan setiap hari Senin s.d Kamis. Jam operasional perusahaan dimulai pukul 07.00-15.00. Untuk jam operasional hari Jum'at dimulai pukul 07.00-14.00 WIB.

Kegiatan Magang ini kami lakukan secara berkelompok yang terdiri dari 3 orang. Sejak awal pelaksanaan kuliah kerja magang pendamping lapangan membagi setiap anak masuk di beberapa bidang yakni bidang Sekretariat, bidang Kesehatan Hewan, dan Bidang Budidaya dengan system 1 minggu sekali dilakukan rolling bagian bidang.

Pada bidang sekretariat kali ini berfokus pada bagian kepegawaian dengan tugas utamanya yakni membantu merencanakan dan melaksanakan kegiatan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan dinas. Dan Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data pegawai, Kartu Pegawai (Karpeg), Karis/Karsu, tunjangan anak/keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan dan tanda kehormatan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep memberi izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan,

membuat dan atau mengusulkan perpindahan / mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP- 3).

Pada bidang kesehatan hewan tugas utamanya adalah membantu menginventarisir seluruh permasalahan-permasalahan mengenai kesehatan hewan serta memberikan alternatif pemecahan masalah yang ada, mengawasi peredaran obat hewan dan lalu lintas hewan, dan menyelenggarakan penghimpunan dan pengelolaan seluruh data dan informasi yang berkaitan dengan program kesehatan hewan

Pada bidang budidaya tugas utamanya adalah membantu Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang prasarana, sarana dan pemasaran Menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional bidang prasarana, sarana dan pemasaran dan Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pemeliharaan ternak.

## **3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang**

### **3.3.1 Pengaruh Absensi Terhadap Kinerja Karyawan**

Menurut Malayu Hasibuan (2008:84) Absensi karyawan merupakan salah satu tolak ukur metode pengembangan karyawan, jika absensi karyawan setelah mengikuti pengembangan menurun, maka metode pengembangan yang dilakukan baik, sebaliknya jika absensi karyawan tetap berarti pengembangan yang diterapkan kurang baik. Semangat kerja dapat diukur melalui absensi/presensi pegawai ditempat kerja, tanggung jawabnya terhadap pekerjaan, disiplin kerja, kerja sama dengan pimpinan atau teman sejawat dalam organisasi serta tingkat produktivitas kerjanya.

Presensi merupakan kehadiran pegawai yang berkenaan dengan tugas dan kewajibannya. Pada umumnya instansi/lembaga selalu mengharapkan pegawainya untuk datang dan pulang tepat waktu, sehingga pekerjaan tidak tertunda. Ketidakhadiran seorang pegawai akan berpengaruh terhadap produktivitas kerja, sehingga instansi/lembaga tidak bisa mencapai tujuan secara optimal. Dengan adanya tingkat absensi yang baik maka dapat meningkatkan disiplin pegawai.

Absensi dipahami sebagai ketidakhadiran seseorang dari tugas atau kewajiban. Dan secara tradisional ketidakhadiran seseorang di lihat data mesin absensi yang menjadi indikator kinerja individual yang malas, dan merupakan salah satu pelanggaran kontrak antara 2 pihak yang biasanya merupakan pihak atasan dan bawahan. Absensi dalam istilah lain adalah presensi, dimana presensi karyawan didefinisikan sebagai suatu aktivitas mendokumentasikan kehadiran karyawan di perusahaan setiap hari kerja, pegawai diharuskan melakukan presensi pada waktu datang di kantor dan pulang dalam satu periode waktu. Jadi Presensi karyawan adalah suatu proses pencatatan data kehadiran karyawan mulai dari waktu masuk dan pulang karyawan pada periode waktu tertentu.

Absensi dalam pekerjaan sangatlah menjadi kendala dalam produktivitas perusahaan. Sering terjadinya karyawan yang tidak masuk di tempat kerja merupakan salah satu perilaku yang menunjukkan moral yang buruk dan malas. Tetapi jika memang absensi karyawan tersebut mempunyai alasan yang kuat dan masuk akal perusahaan mempunyai kebijakan-kebijakan untuk karyawan yang absen tersebut. Seperti karyawan yang mengidap penyakit tertentu atau izin tertentu. Namun ada juga perusahaan yang tidak mengizinkan karena karyawan hanya mengidap penyakit yang ringan, tetapi jika seperti ini bisa mengakibatkan karyawan lain tertular. Hal ini menyebabkan ketidakhadiran yang lebih besar dan penurunan produktivitas antara pekerja lain yang mencoba untuk bekerja saat sakit.

Beberapa penyebab karyawan absen masuk kerja ini cenderung terjadi karena dipengaruhi oleh berbagai faktor, sehingga kalau bukan diri sendiri yang membuat semangat kerja yang tinggi kemalasan dalam bekerja akan berkurang. Pengukuran Tingkat Absensi

1. Kehadiran karyawan ditempat kerja.
2. Ketepatan karyawan datang atau pulang
3. Kehadiran pegawai apabila mendapat undangan untuk mengikuti kegiatan atau acara dalam instansi.

Dengan adanya tingkat absensi yang baik maka dapat meningkatkan disiplin pegawai. Sedangkan yang dimaksud dengan disiplin adalah suatu

sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan atau instansi baik tertulis maupun tidak.

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

#### **3.3.1 Kendala Yang Di Hadapi**

Ketidakhadiran juga menjadi salah satu masalah yang harus diselesaikan dengan cara yang kreatif mungkin. Tapi, seberapa besar pengaruh ketidakhadiran pada karyawan? Suatu pekerjaan terhambat karena ada karyawan yang tidak mengerjakan pekerjaan tertentu. Kerja tim menjadi tidak efektif. Kebencian antar tim karena adanya timpalan pekerjaan. Semangat cenderung turun ketika ketidakhadiran mulai menjadi hal biasa. Berbagai pekerjaan terganggu. Melihat berbagai masalah tersebut, semakin mengingatkan HRD dan manajer tentang betapa pentingnya kehadiran karyawan mereka. Persyaratan utama untuk mengatasi ketidakhadiran adalah membuat kebijakan absensi yang terperinci. Ketika ketidakhadiran menjadi sangat problematis. Oleh karena itu, pemimpin perlu untuk melakukan pendekatan yang konsisten dan efektif untuk membatasi absensi.

#### **3.3.1 Pemecahan Masalah Yang Di Hadapi**

Adapun cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi saat kegiatan kuliah kerja magang berlangsung yaitu di kantor Dinas Peternakan Kabupaten Jombang perlu melakukan pemanggilan karyawan yang bersangkutan secara langsung dan bicarakan masalah ini. Tentu pembicaraan yang terjadi sebaiknya pada kondisi saling berhadapan satu lawan satu. Bicarakan dengan nada yang halus namun tegas sehingga karyawan sadar kalau ini merupakan teguran disiplin. Absensi karyawan yang terus bermasalah akan membawa masalah lain jika tidak segera ditindak lanjuti. Karyawan yang bersangkutan juga sebaiknya diminta membuat komitmen untuk kedepannya.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Absensi karyawan merupakan salah satu tolak ukur metode pengembangan karyawan, jika absensi karyawan setelah mengikuti pengembangan menurun, maka metode pengembangan yang dilakukan baik, sebaliknya jika absensi karyawan tetap berarti pengembangan yang diterapkan kurang baik. Dan secara tradisional ketidakhadiran seseorang di lihat data mesin absensi yang menjadi indikator kinerja individual yang malas, dan merupakan salah satu pelanggaran kontrak antara 2 pihak yang biasanya merupakan pihak atasan dan bawahan.

Presensi karyawan didefinisikan sebagai suatu aktivitas mendokumentasikan kehadiran karyawan di perusahaan setiap hari kerja, pegawai diharuskan melakukan presensi pada waktu datang di kantor dan pulang dalam satu periode waktu. Sering terjadinya karyawan yang tidak masuk di tempat kerja merupakan salah satu perilaku yang menunjukkan moral yang buruk dan malas.

#### **4.2 Saran**

Adapun saran yang penulis berikan berdasarkan keseluruhan hasil laporan (KKM) Kuliah Kerja Magang di kantor Dinas Peternakan Kabupaten Jombang, Namun bukan suatu kekeliruan apabila peneliti ingin mengemukakan beberapa saran yang mudah-mudahan bermanfaat bagi kemajuan pendidikan pada umumnya. Adapun saran yang peneliti ajukan adalah sebagai berikut:

1. Bagi pembaca, hasil laporan (KKM) Kuliah Kerja Magang ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan terkait dengan Pengaruh absensi kepada kinerja karyawan khususnya di kantor Dinas Peternakan Kabupaten Jombang.
2. Bagi Dinas Peternakan Kabupaten Jombang Mengingat tingkat absensi merupakan kehadiran yang berkenaan dengan tugas dan kewajibannya sebagai karyawan, sehingga perlu meninjau kembali sistem absensi (presensi) yang sesuai dengan eksistensi proses.

## DAFTAR PUSTAKA

Jombang, P. K. (2019, Juni 27). *Struktur Organisasi*. Retrieved from Portal Resmi Pemerintah Kabupaten Jombag: <https://www.jombangkab.go.id/opd/peternakan>

Maria Septijantini Desmon dkk. 2014. Pengaruh Disiplin, Kemampuan, dan Insentif terhadap Motivasi Dan Kinerja Karyawan Pada Pt. Indosatoo redo, Tbk. Bandar Lampung. *Jurnal Ekonomi Bisnis*

Faustino Cardoso Gomes. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia* Yogyakarta

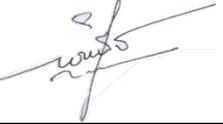
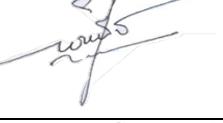
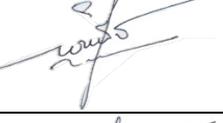
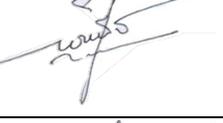
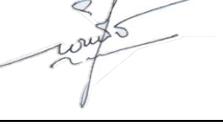
Hasibuan, Malayu. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara

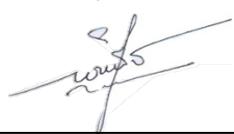
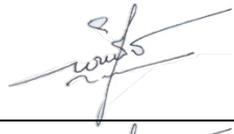
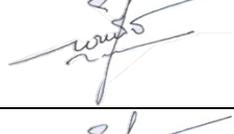
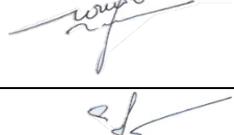
## LAMPIRAN

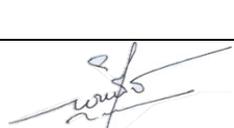
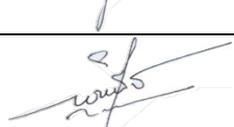
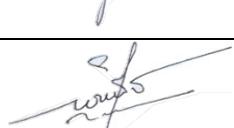
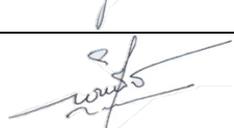
### Lampiran 1 Laporan Kegiatan Harian (LogBook)

#### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Shelly Ayu Fidiana  
NIM : 1861116  
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Tempat KKM : Dinas Peternakan Kabupaten Jombang  
Bagian/Bidang : SEKRETARIAT, KESEHATAN HEWAN,  
dan BUDIDAYA

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	11/10/2021	Mendata tim lapangan perolehan suntik sapi atau pemberian bibit ternak dalam setiap bulan	
	12/10/2021	Rekapitulasi kondisi sapi dan kambing yang sudah diserahkan ke kelompok ternak.	
	13/10/2021	Pembuatan SPJ Kesehatan Hewan	
	14/10/2021	Administrasi SKKH (surat keterangan kesehatan hewan) dokter hewan	
	15/10/2021	Stempel SPJ	
II	18/10/2021	Mendata tim lapangan perolehan suntik sapi atau pemberian bibit ternak dalam setiap bulan	
	19/10/2021	Mengarsip surat keluar, Surat masuk, undangan, dll	

	20/10/2021	Rekapitulasi kondisi sapi dan kambing yang sudah diserahkan ke kelompok ternak.	
	21/10/2021	Merekap kebutuhan BK Sapi Potong Kabupaten Jombang.	
	22/10/2021	Merekap kebutuhan BK Sapi Potong Kabupaten Jombang.	
III	25/10/2021	Mengarsip dan mendata surat keluar, Surat masuk	
	26/10/2021	Update data jabatan di website siapasn	
	27/10/2021	Rekapitulasi daftar hadir finger pegawai	
	28/10/2021	Rekapitulasi ulang dan verifikasi MYSAPK	
	29/10/2021	Mendata ulang kompensasi & kekurangan-IWP	
IV	01/11/2021	Administrasi SKKPH (surat keterangan kesehatan produk hewan) dokter hewan	
	02/11/2021	Administrasi SKKPH (surat keterangan kesehatan produk hewan) dokter hewan	
	03/11/2021	Rekap SPT Kegiatan Pelayanan Kesehatan Hewan Terpadu	
	04/11/2021	Rekapitulasi daftar daging dan susu pedagang pasar di kabupaten jombang untuk pemeriksaan laboratorium.	

	05/11/2021	Mengarsip surat keluar	
V	08/11/2021	Merekap ulang populasi ternak Tribulan II	
	09/11/2021	Rapat kegiatan koordinasi percepatan realisasi kegiatan POKIR RAPBD 2021	
	10/11/2021	Arsip data pengendalian dan pengawasan penyedia dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak kab jombang	
	11/11/2021	Merekap kebutuhan BK Sapi Potong Kabupaten Jombang.	
	12/11/2021	Rekap data cutting telur tetas (HE) bulan Oktober-November	
	VI	15/11/2021	Mengupdate data jabatan di website siapasn
16/11/2021		Mengupdate data jabatan di website siapasn	
17/11/2021		Rekapitulasi data penerima kompensasi pegawai dinas peternakan	
18/11/2021		Rekapitulasi daftar hadir finger pegawai	
19/11/2021		Perpisahan	

Jombang, 19 November 2021



## Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melakukan KKM



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG  
**DINAS PETERNAKAN**

Jl. Sockarno Hatta No. 168 Telp. (0321) 861784, 861334 Fax.(0321) 867163  
**JOMBANG 61413**

Jombang, 19 November 2021

**SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG**

Nomor : 800/4936/415.29/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : **SHELLY AYU FIDIANA**  
NIM : 1861116  
Fakultas : Ekonomi / STIE PGRI Dewantara Jombang  
Prodi : Manajemen Sumber Daya Manusia 2018

Bahwa yang bersangkutan atas nama diatas adalah benar Mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada **Bidang Sekretariat, Bidang Kesehatan Hewan, dan Bidang Budidaya** Dinas Peternakan Kabupaten Jombang mulai tanggal 11 Oktober 2021 – 19 November 2021.

Demikian surat pernyataan keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

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



## Lampiran 3 Lembar Penilaian KKM



### 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 : Shelly Ayu Fidiana  
NIM : 1861116  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : Dinas Peterakan Kabupaten Jombang  
Alamat Tempat Magang : Jl. Soekarno Hatta No 168 Jombang  
Bagian/Bidang : TU, KESWAN, BUDIDAYA

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	98
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	80
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	85
4.	Kreativitas dan ketrampilan	80
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	85
7.	Kemampuan berkomunikasi	82
8.	Produktivitas Kerja*	80
Jumlah		675
Nilai Rata-Rata		84,4

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 19 November 2021



Lampiran 4 Dokumentasi

NO	DOKUMENTASI
1	 A woman with long dark hair, wearing a red blazer and a pink face mask, is seated at a desk. She is looking down at an Acer laptop. Her right hand is resting on a stack of papers to the right of the laptop. The desk is cluttered with various items, including a printer, a water bottle, and several papers. The background is a plain white wall.
2	 A woman with long dark hair, wearing a red blazer and a blue face mask, is seated at a desk. She is looking at a computer monitor. Her hands are on a keyboard. The desk is cluttered with papers, a keyboard, and a mouse. In the background, another person wearing a yellow headscarf and a blue face mask is visible, working at a desk. The background is a plain white wall.

3



4



5

