

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA
DINAS PETERNAKAN KABUPATEN JOMBANG**



Oleh :

Reni Sugiarti

NIM 2062126

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA DINAS
PETERNAKAN KABUPATEN JOMBANG



Oleh :

Reni Sugiarti (2062126)

Mengetahui



Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Ir. Latik Setiawati, M.Si
Nip. 196701051999032003

Jombang, Agustus 2023
Dosen Pembimbing Lapangan


Sugeng Supranto, SE, M.Si
NIDN. 8857110016

Ka. Prodi Akuntansi



Dra. Rahma Purbowati, MSA
NIDN. 0720026201

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, karunia, serta hidayah-Nya yang telah melimpahkan berkah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang ini dengan lancar.

Laporan Kuliah Kerja Magang ini disusun sebagai bagian dari rangkaian kegiatan magang yang penulis jalani di Dinas Peternakan. Melalui laporan ini, penulis bermaksud untuk menyampaikan ringkasan dari pengalaman, pengetahuan, serta hasil kerja yang penulis peroleh selama masa magang. Dengan selesainya penulisan magang ini penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE, M.Si, CRA selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Kaprodi Akuntansi di STIE PGRI Dewantara
3. Bapak Sugeng Suprpto, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran serta dorongan kepada penulis dalam menyusun laporan ini
4. Bapak Agus Susilo Sugioto selaku Kepala dinas pada Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang yang telah berkenan memberikan izin dalam penyusunan laporan ini
5. Ibu Tatik Setiawan selaku Sekretaris pada Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang
6. Bapak Azis Daryanto selaku Kabid Kesehatan Hewan pada Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang.
7. Ibu Widhatul Aisyah selaku Kabid Budidaya pada Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang.
8. Ibu Endah Sulistiani selaku Kabid Agribisnis pada Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang.

9. Karyawan dan karyawan pada Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang yang memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan KKM.
10. Serta pihak – pihak terkait lainnya yang telah banyak membantu baik itu untuk pelaksanaan KKM maupun dalam penyelesaian Laporan KKM ini.

Karena telah memberikan kesempatan dan dukungan selama penulis menjalani magang di lembaga ini dan telah memberikan arahan, bimbingan dan kesempatan berharga bagi penulis untuk belajar dan berkontribusi dalam bidang peternakan. Tak lupa, ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada teman-teman yang telah menjadi rekan kerja selama magang berlangsung.

Laporan ini tidak lepas dari keterbatasan penulis sebagai peserta magang. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan saran yang membangun guna kualitas laporan dan pemahaman penulis dalam bidang peternakan.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan Magang ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa/i dan pembaca sekaligus demi menambah pengetahuan tentang Kuliah Kerja Magang.

Jombang, 10 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	4
BAB II.....	6
TINJAUAN UMUM TEMPAT KKM.....	6
2.1 Company Profile	6
2.2 Struktur Organisasi/Instansi	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan/Instansi	7
BAB III	9
PELAKSANAAN KKM.....	9
3.1 Pelaksanaan KKM	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	10
3.3 Landasan Teori.....	11
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	17
BAB IV	18
KESIMPULAN DAN SARAN.....	18
4.1 Kesimpulan	18
4.2 Saran	19
4.3 Refleksi Diri.....	19

DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN.....	21

DAFTAR TABEL

<i>Tabel 3. 1 Jam Kerja Dinas Peternakan Kabupaten Jombang.....</i>	9
<i>Tabel 3. 2 Tahapan dan Jadwal Proses Penyusunan APBD</i>	14

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 1.1 Kantor Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang</i>	<i>4</i>
<i>Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang</i>	<i>6</i>

DAFTAR LAMPIRAN

<i>Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kegiatan Magang</i>	21
<i>Lampiran 2 Form Kegiatan Harian Mahasiswa (Log Book)</i>	22
<i>Lampiran 3 Penilaian Kuliah Kerja Magang oleh Pembimbing Lapangan.....</i>	25
<i>Lampiran 4 Penilaian Kuliah Kerja Magang oleh Dosen Pembimbing Lapangan</i>	26
<i>Lampiran 5 Curriculum Vitae (CV)</i>	27
<i>Lampiran 6 Dokumentasi</i>	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Program kuliah kerja magang merupakan salah satu komponen penting dalam sistem pendidikan tinggi yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang telah dipelajari di perkuliahan ke dalam dunia kerja. Melalui magang, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman praktis, mengembangkan keterampilan, serta memahami lebih dalam tentang bidang profesi yang diminati.

Kuliah kerja magang dirancang untuk menyediakan wadah bagi mahasiswa guna menjalani kegiatan magang di berbagai lembaga, perusahaan, atau organisasi yang relevan dengan bidang studi mereka. Magang ini bertujuan untuk memperkaya pengetahuan mahasiswa tentang dunia kerja, memperluas jaringan profesional, dan menghadapkan mereka pada berbagai situasi nyata yang tidak dapat diperoleh melalui pembelajaran di kelas.

Dalam konteks magang di bidang peternakan, mahasiswa akan berkesempatan untuk terlibat langsung dalam kegiatan operasional dan manajerial di Dinas Peternakan atau instansi sejenis. Selama magang, mereka akan berinteraksi dengan berbagai aspek peternakan, seperti manajemen ternak, pemeliharaan, pakan, kesehatan hewan, dan teknologi terbaru yang digunakan dalam sektor peternakan.

Latar belakang kuliah kerja magang ini muncul sebagai respon terhadap tuntutan zaman yang menuntut adanya keterpaduan antara teori dan praktik. Mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kompetensi, profesionalisme, dan kepemimpinan yang diperlukan dalam menghadapi tantangan dan persaingan di dunia kerja yang semakin kompleks.

Dengan demikian, kuliah kerja magang di bidang peternakan merupakan langkah penting dalam menyiapkan generasi muda sebagai calon tenaga ahli

yang mampu berkontribusi dalam pengembangan sektor peternakan yang berkelanjutan dan inovatif.

Selain itu, melalui magang ini, diharapkan mahasiswa juga dapat membangun kesadaran akan isu-isu penting seperti kesejahteraan hewan, keberlanjutan lingkungan, dan keamanan pangan, sehingga mereka dapat menjadi agen perubahan yang bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas kehidupan bagi masyarakat luas.

Dengan latar belakang yang kuat dan pemahaman yang mendalam tentang pentingnya magang dalam proses pendidikan, kuliah kerja magang di bidang peternakan memberikan kesempatan yang berharga bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri dan berkontribusi dalam memajukan sektor peternakan yang lebih baik di masa depan.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

- a. Bertujuan untuk memperoleh pengalaman praktis dalam dunia kerja dan mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang telah dipelajari di perkuliahan ke dalam situasi nyata
- b. Bertujuan untuk mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis yang relevan
- c. Bertujuan untuk memperoleh wawasan tentang suatu bidang pekerjaan.
- d. Mahasiswa bisa *learning by doing*.
- e. Sebagai salah satu syarat dan kewajiban mahasiswa/i yang akan menyelesaikan mata Kuliah Kerja Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat Kuliah Kerja Magang yang saya lakukan berguna untuk :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk mengalami pekerjaan

dan tantangan nyata dalam bidang studinya.

- b. Mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis yang dibutuhkan di dunia kerja.
 - c. Mahasiswa mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang proses operasional dan industri di lapangan.
2. Bagi Program Studi Akuntansi
 - a. Sebagai sarana untuk memperoleh informasi mengenai bagaimana konsep akuntansi diterapkan dalam dunia nyata, dan pemahaman tentang aplikasi praktis dari akuntansi, sehingga meningkatkan kualitas lulusan program studi.
 - b. Terciptanya kemitraan antara program studi akuntansi dan dunia bisnis, yang dapat memberikan manfaat jangka panjang dalam hal penempatan kerja, penelitian dan kolaborasi.

3. Bagi Instansi Tempat Praktik

Sarana untuk menjembatani antara instansi atau perusahaan dengan lembaga pendidikan untuk bekerja sama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis. Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama : Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang

Alamat : Jl. Soekarno - Hatta No.168 - 172, Mojongapitindah, Mojongapit,
Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61481

Telepon : 0321861784



Gambar 1.1 Kantor Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang

1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Tahapan yang harus dilakukan mahasiswa selama magang, antara lain:

1. Tahap Persiapan

Beberapa persiapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa sebelum melaksanakan Kuliah Kerja Magang, yaitu mahasiswa melakukan riset dan identifikasi instansi yang sesuai dengan bidang studi, dan melakukan kontak dengan instansi untuk menanyakan kesediaan menerima mahasiswa magang. Mahasiswa mendaftar mengikuti magang serta mengurus surat permohonan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Biro Administrasi, Akademik, dan Keuangan (BAAK) dan surat tersebut ditunjukkan kepada pihak perusahaan. Mahasiswa memberikan surat permohonan dengan dilampirkan Curriculum Vitae (CV) dan proposal Kuliah Kerja Magang.

Perusahaan/instansi akan memberikan informasi setelah beberapa hari/minggu melalui surat balasan melalui e-mail/chat Whatsapp yang menyatakan bahwa telah diterima/ditolak. Praktikan Melakukan Kuliah Kerja Magang di perusahaan/instansi minimal 1 bulan atau 30 hari kerja.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan Kuliah Kerja Magang di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang dimulai pada tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 10 Agustus 2023 yang dilaksanakan secara full time, yakni:

Senin - Kamis : Pukul 07.30 – 15.30

Jumat : Pukul 07.30 – 14.30

Sabtu - Minggu : Libur

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang setelah selesai melaksanakan Kuliah Kerja Magang, untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan mata kuliah Magang. Praktikan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang yang dimulai dari bulan Juli hingga September 2023 dan waktu pengumpulan Laporan Kuliah Kerja Magang dimulai dari bulan Agustus sampai Oktober 2023.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KKM

2.1 Company Profile

A. Visi : Terwujudnya Pelayanan Peternakan Yang Berkualitas, Prima dan Berdaya Saing.

B. Misi :

1. Mengupayakan Konsistensi Pelayanan Yang Bermutu
2. Meningkatkan SDM Untuk Menciptakan Pelayanan Yang Berkualitas

2.2 Struktur Organisasi/Instansi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang

Setiap divisi memiliki tugas masing-masing yakni :

1. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas memimpin, mengelola, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas Peternakan.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, asset, penyusunan program dan evaluasi.

3. Bidang Budidaya

Bidang budidaya mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasi urusan perbibitan, pakan dan teknologi peternakan serta penyebaran dan pengembangankawasan peternakan.

4. Bidang Kesehatan Hewan

Bidang kesehatan hewan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengamatan dan penyidikan penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan sertakesehatan masyarakat veteriner.

5. Bidang Agribisnis

Bidang agribis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas peternakan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasi urusan kelembagaan, SDM dan penyuluhan, urusan bina usaha pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan/Instansi

Berdasarkan pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Dinas Peternakan Kabupaten Jombang, maka kedudukan Dinas Peternakan Kabupaten Jombang adalah sebagai unsur pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah. Secara organisasi Dinas Peternakan Kabupaten Jombang Dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Tugas Dinas Peternakan Kabupaten Jombang adalah membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang peternakan.

Sistem Kerja Dinas Peternakan Kabupaten Jombang ditentukan sesuai dengan struktur organisasi yang ada, masing- masing individu mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Untuk jadwal operasional Dinas Peternakan Kabupaten Jombang dilakukan pada hari Senin – Jum’at dan untuk jam operasional dimulai pukul 07.30 WIB – 15.30 WIB dan pada hari Sabtu – Minggu Kantor Libur.

BAB III

PELAKSANAAN KKM

3.1 Pelaksanaan KKM

Kegiatan magang di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang dilaksanakan selama 1 bulan atau 30 hari kerja yang dimulai pada tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 10 Agustus 2023. Adapun jam kerja di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Jam Kerja Dinas Peternakan Kabupaten Jombang

Hari Kerja	Jam kerja	Jam Istirahat
Senin s/d Kamis	07.30 – 15.30 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Jum'at	07.30 – 14.30 WIB	
Sabtu s/d Minggu	Libur	

Terdapat 4 bidang di Dinas Peternakan, yaitu Bidang Budidaya, Bidang Agribisnis, Bidang Sekretariat, dan Bidang Kesehatan Hewan. Berikut merupakan penjelasannya:

1. Bidang Budidaya

Pemagang melaksanakan minggu pertama dan ke-5 di bidang budidaya, dimana bidang ini mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan perbibitan, pakan dan teknologi peternakan serta penyebaran dan pengembangawasan peternakan.

2. Bidang Agribisnis

Pada minggu kedua, pemagang melaksanakan magang di bidang agribisnis, dimana bidang ini mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan kelembagaan, SDM dan penyuluhan, urusan bina

usaha dan rekomendasi perizinan peternakan serta bina usaha pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

3. Bidang Sekretariat

Minggu ketiga, pemegang melaksanakan kegiatan magang di bidang sekretariat/TU. Bidang ini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, serta penyusunan program dan evaluasi kegiatan.

4. Bidang Kesehatan Hewan

Pada minggu ke-4, pemegang melakukan kegiatan magang di bidang kesehatan hewan (kewan), yang mana bidang ini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan pengamatan dan penyidikan penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta kesehatan masyarakat veteriner.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dalam pelaksanaan magang di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang, saya mengamati ada beberapa kendala yang ada di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang adalah :

1. Tidak optimalnya pemanfaatan teknologi yang menyebabkan penundaan dalam pengumpulan dan analisis data.
2. Tantangan moral yang mengenyampingkan prinsip pribadi demi memenuhi tuntutan pekerjaan.
3. Tingkat kinerja organisasi yang belum optimal, tercermin dalam lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Definisi Anggaran

Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan kuantitatif, yang diukur dalam satuan moneter standar dan satuan ukuran yang lain yang mencakup jangka waktu satu tahun (Mulyadi dalam Saputra, 2015). Anggaran menjadi sangat penting bagi suatu organisasi karena rencana yang tertulis mengenai kegiatan yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dalam satuan uang untuk jangka waktu tertentu (Nafarin dalam Saputra, 2015).

Pengelolaan anggaran belanja telah menjadi perhatian utama bagi pengambil keputusan dalam suatu pemerintahan, baik itu di tingkat pusat maupun tingkat daerah. Untuk itu pemerintah pusat maupun daerah membuat atau menciptakan dan memberlakukan undang-undang yang gunannya untuk menciptakan sistem pengelolaan anggaran yang mampu memenuhi berbagai tuntutan dan kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan kemampuan dan kondisi daerah.

Anggaran yang telah didapatkan dapat digunakan untuk kegiatan atau program kerja instansi maupun mensejahterakan masyarakat mengenai perancangan keuangan dimasa yang akan datang untuk membantu pemerintahan daerah dalam pembangunan daerah melalui program kerja, alat distribusi, alat komunikasi, dan alat penilaian kinerja dan motivasi.

Anggaran memiliki fungsi-fungsi yang terkait (Supriyono dalam Sulistyawati & Khotijah, 2021), antara lain:

1. Fungsi Perencanaan

Dapat menentukan pilihan tertentu untuk dilakukan di masa mendatang dengan menimbang sasaran perusahaan, sumber daya ekonomi dan hambatan di masa mendatang.

2. Fungsi Koordinasi

Dikaitkan dengan perilaku berbagai divisi di dalam perusahaan agar bekerja dengan harmonis untuk mencapai tujuan.

3. Fungsi Komunikasi

Berbagai divisi saling berhubungan dan berpartisipasi.

4. Fungsi Motivasi

Agar dapat mendorong para pelaksana dalam menjalankan tugas atau mencapai tujuan..

5. Fungsi Pengendalian dan Evaluasi

Karena anggaran yang disepakati merupakan tanggung jawab pelaksanaan yang berpartisipasi atas penyusunan anggaran tersebut

6. Fungsi Pendidik

Untuk membimbing pelaksanaan yang terkait.

APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah. APBD dapat didefinisikan sebagai rencana keuangan pemerintah daerah yang mendeskripsikan mengenai perkiraan pengeluaran yang sebesar-besarnya dalam belanja kegiatan dan proyek daerah dalam satu tahun, serta juga dapat menggambarkan mengenai estimasi pendapatan dan sumber pendapatan daerah yang digunakan untuk menutupi biaya yang dimaksud (Fathiyah et al., 2021). Belanja daerah merupakan beban pengeluaran daerah yang dialokasikan secara adil dan merata agar efektif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum (Lontaan et al., 2016).

3.3.2 Manfaat Anggaran

Menurut (Nafarin, 2012) anggaran memiliki manfaat, antara lain:

- a. Semua kategori dapat mengarah pada pencapaian tujuan bersama.
- b. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan karyawan.
- c. Dapat memotivasi karyawan.
- d. Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada karyawan.
- e. Menghindari pemborosan dan pembayawan yang kurang perlu.
- f. Sumber daya (seperti tenaga kerja, peralatan dan dana) dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.
- g. Alat pendidikan bagi para manajer.

3.3.3 Tujuan Penyusunan Anggaran

Menurut (Ellen dalam Iranata, 2016) tujuan penyusunan anggaran adalah:

1. Untuk menyatakan harapan sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
2. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
3. Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahannya yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.
4. Untuk mengkoordinasi cara atau metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya.
5. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, menyediakan informasi yang mendasari perlu tidaknya tindakan koreksi.

Dapat diketahui dari tujuan penyusunan anggaran tersebut dapat membantu kelancaran penyusunan anggaran, sehingga memberikan kemudahan dalam melaksanakan kegiatan perusahaan secara efektif dan efisien.

3.3.4 Prinsip Penyusunan APBD

Menurut Permendagri No.84 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023, penyusunan APBD Tahun Anggaran 2023 didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan kemampuan pendapatan daerah;
2. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
3. Mempelajari KUA dan PPAS yang didasarkan pada RKPD;

4. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
5. Dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, partisipatif dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatuhan, manfaat untuk masyarakat dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. APBD merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan penerimaan daerah dan pengeluaran daerah; dan
7. Penerimaan daerah dan pengeluaran daerah berupa uang harus dicantumkan dan dianggarkan secara bruto dalam APBD.

3.3.5 Kebijakan Penyusunan Anggaran Belanja Daerah

Kebijakan belanja daerah dimaksud meliputi sebagai berikut menurut Permendagri No.84 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023:

- a. Belanja Operasi, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subisid, belanja hibag dan belanja bantuan sosial.
- b. Belanja Modal
- c. Belanja Tidak Terduga
- d. Belanja Transfer, meliputi belanja bagih hasil dan belanja bantuan keuangan.

3.3.6 Tahapan dan Jadwal Proses Penyusunan APBD TA 2023

Tabel 3. 2 Tahapan dan Jadwal Proses Penyusunan APBD

No	Uraian	Waktu	Lama
1.	Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAAS oleh Ketua TAPD kepada Kepala Daerah yang telah direviu oleh APIP daerah	paling lambat minggu I bulan Juli	1 (satu) minggu
2.	Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAS oleh Kepada	paling lambat minggu II bulan Juli	5 (lima) minggu

	Daerah kepada DPRD		
3.	Kesepakatan antara Kepala Daerah dan DPRD atas Rancangan KUA dan Rancangan PPAS	paling lambat minggu II bulan Agustus	
4.	Penerbitan Surat Edaran Kepala Daerah perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD	paling lambat minggu III bulan Agustus	3 (tiga) minggu + 1 (satu) minggu reviu oleh APIP daerah
5.	Penyusunan dan pembahasan RKA-SKPD oleh SKPD terkait serta verifikasi oleh TAPD		
6.	RKA-SKPD sebagaimana pada angka 5 wajib direviu oleh APIP daerah		
7.	Penyusunan Rancangan Perda tentang APBD		
6.	Penyampaian Rancangan Perda tentang APBD oleh Kepala Daerah kepada DPRD	Paling lambat Minggu II bulan September bagi daerah yang menerapkan 5 (lima) hari kerja per minggu atau paling lambat Minggu IV bulan September bagi daerah yang menerapkan 6 (enam) hari kerja per minggu	60 (enam puluh) hari kerja
7.	Persetujuan bersama DPRD dan Kepala Daerah	Paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya Tahun Anggaran berkenaan	

8.	Menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri/ Gubernur untuk dievaluasi	3 (tiga) hari kerja setelah persetujuan bersama	
9.	Hasil evaluasi Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD	Paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perkada tentang penjabaran APBD diterima oleh Menteri Dalam Negeri/Gubernur	
10.	Penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD sesuai dengan hasil evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD tentang penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD	Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja (sejak diterima keputusan hasil evaluasi)	
11.	Penyampaian keputusan pimpinan DPRD tentang penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD kepada Menteri Dalam Negeri/Gubernur	3 (tiga) hari kerja setelah keputusan pimpinan DPRD ditetapkan	
12.	Penetapan Perda tentang APBD dan Perkada tentang Penjabaran APBD sesuai dengan hasil evaluasi	Paling lambat akhir Desember (31 Desember)	
13.	Penyampaian Perda tentang APBD dan Perkada tentang Penjabaran	Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja	

	APBD kepada Menteri Dalam Negeri/Gubernur	setelah Perda dan Perkada ditetapkan	
--	---	--------------------------------------	--

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Pemecah masalah yang dapat diusulkan oleh penulis sebagai berikut:

1. Dengan mengimplementasikan perangkat lunak atau aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan yang dapat membantu mengotomatiskan beberapa tahap dalam proses penyusunan dokumen.
2. Dengan mengadakan pelatihan etika kerja yang mengajarkan cara menangani dilema moral di tempat kerja dan membuat panduan prinsip etika yang memberikan pedoman dalam menghadapi situasi yang memerlukan keseimbangan antara prinsip pribadi dan tuntutan pekerjaan.
3. Dengan menerapkan analisis proses kerja yang komprehensif untuk mengidentifikasi dan mengatasi hambatan aliran kerja. Dengan memahami akar penyebab lamanya waktu yang dibutuhkan, organisasi dapat melakukan peningkatan operasional yang berfokus pada efisiensi, peningkatan kualitas dan pengurangan waktu proses.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilakukan oleh penulis di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang, penulis menjalankan magang dengan baik dan penulis mendapatkan pengetahuan serta wawasan tentang sistem kerja manajemen yang ada. Dari permasalahan yang ada dapat disimpulkan bahwa prosedur penyusunan anggaran belanja memiliki peran penting dalam memnjaga keberlangsungan operasional dan pengembangan sektor peternakan. Prosedur ini juga melibatkan berbagai aspek termasuk pemanfaatan teknologi, dilema moral, dan kinerja organisasi. Dari hasil pengamatan, terungkap bahwa tidak optimalnya pemanfaatan teknologi dapat menghambat efisiensi pengumpulan dan analisis data, tantangan moral dapat memengaruhi integritas dalam pengambilan keputusan, dan kinerja organisasi yang belum optimal dapat menghambat pencapaian tujuan penyusunan anggaran.

Solusi yang diusulkan, yaitu mengimplementasikan perangkat lunak sesuai kebutuhan, memberikan pelatihan etika kerja, serta meningkatkan efisiensi dan mempertimbangkan outsourcing, memberikan langkah-langkah konkret untuk mengatasi kendala-kendala ini. Teori-teori seperti Teknologi Informasi, Etika Bisnis, dan analisis proses memberikan landasan teoritis yang mendukung usulan solusi tersebut.

Dengan mengintegrasikan solusi-solusi tersebut ke dalam proses penyusunan anggaran, Dinas Peternakan dapat mengatasi hambatan-hambatan yang dihadapi, meningkatkan efisiensi operasional, dan memastikan bahwa alokasi dana yang tepat dilakukan demi pertumbuhan dan perkembangan sektor peternakan yang berkelanjutan. Kesimpulan ini menegaskan pentingnya pendekatan yang holistik dan berbasis teori dalam mengatasi tantangan dalam penyusunan anggaran belanja pada dinas peternakan.

4.2 Saran

Saran bagi kantor Dinas Peternakan Kabupaten Jombang agar dapat dapat merangsang kemajuan dengan mengadopsi teknologi yang relevan dan mengoptimalkan pelatihan etika serta mendorong penerapan analisis proses kerja yang komprehensif guna meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Saran bagi pembaca diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan terkait dengan prosedur penyusunan anggaran belanja di Dinas Peternakan Kabupaten Jombang.

4.3 Refleksi Diri

Sebagai mahasiswa, menjalani tugas seperti Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kewajiban. Meskipun prosesnya tidak selalu lancar, saya mengalami pengorbanan dalam waktu, tenaga, dan pikiran. KKM berlangsung selama sekitar satu bulan, mengajarkan saya tentang dunia kerja secara langsung. Di Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Jombang, saya menghadapi tantangan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat terkait pengelolaan kesehatan hewan ternak, pengelolaan keuangan dan kegiatan budidayanya. Meski berat secara mental, pengalaman ini memberikan manfaat besar bagi diri saya dan orang-orang di sekitar. Kesederhanaan dalam bekerja dengan sukarela membawa hasil yang berlimpah dari yang diharapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Fathiyah, F., Sukmana, A., & Majid, H. (2021). Analisis Belanja Daerah Pemerintah Provinsi Jambi. *J-MAS (Jurnal Manajemen Dan Sains)*, 6(1), 117. <https://doi.org/10.33087/jmas.v6i1.236>
- Iranata, F. (2016). Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Daerah Pada Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember. *Digital Repository Universitas Jember*.
- Lontaan, Christian, I., & Pangerapan, S. (2016). Analisis Belanja Daerah pada Pemerintahan Kabupaten Minahasa Tahun Anggaran 2012 - 2014. *EMBA*, 4, 898–906. <https://doi.org/https://doi.org/10.22219/jep.v15i:3846>
- Nafarin, M. (2012). *Penganggaran Perusahaan*. Salemba Empat.
- Permendagri No.84 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023. (n.d.). *Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023*.
- Saputra, A. A. (2015). *Tinjauan Atas Penyusunan Anggaran Belanja Pada Dinas Pertanian*. 69. <https://osf.io/preprints/inarxiv/69wun/>
- Sulistyawati, Y. Y., & Khotijah, S. A. (2021). Penerapan Anggaran Belanja Terhadap Kinerja Operasional Di Dinas Pertanian Dan Pangan Kota Magelang. *Journal of Accounting, Finance, Taxation, and Auditing (JAFTA)*, 2(2), 205–220. <https://doi.org/10.28932/jafta.v2i2.3361>
- <https://memoexpos.co/2022/05/11/antisipasi-pmk-sapi-dinas-peternakan-jombang-bentuk-tim-gugas-penanganan/>
- <https://www.jombangkab.go.id/opd/peternakan>

LAMPIRAN

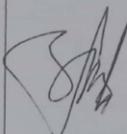
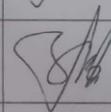
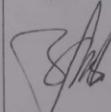
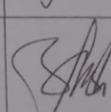
Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kegiatan Magang

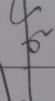
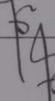
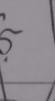
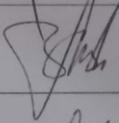
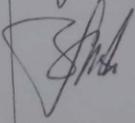
	<h1>SURAT KETERANGAN</h1> <p>No. 524/2903/415.29/2023</p>	
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini,</p>		
Kepala	: DINAS PETERNAKAN KABUPATEN JOMBANG	
Alamat	: Jl. Soekarno-Hatta No. 168 Jombang	
Menerangkan bahwa :		
Nama	: Reni Sugiarti	
Tempat & Tanggal Lahir	: Jombang, 22 September 2001	
Nomor Induk Mahasiswa	: 2062126	
Perguruan Tinggi	: STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	
Program Studi	: AKUNTANSI	
<p>Telah selesai mengikuti Program Kuliah Kerja Magang (KKM) dari tanggal 10 Juli – 10 Agustus 2023 dengan predikat SANGAT BAIK.</p>		
<p>Jombang, 10 Agustus 2023 Kepala Dinas Peternakan Kabupaten Jombang</p>  <p>Drs. AGUS SUSILO SUGIOTO Pembina Utama Muda Nip. 19641225 199003 1 004</p>		

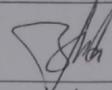
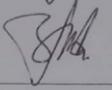
Lampiran 2 Form Kegiatan Harian Mahasiswa (Log Book)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOG BOOK

Nama : Reni Sugiarti
 NIM : 2062126
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Dinas Peternakan Jombang
 Bagian/Bidang : Budidaya, Agribisnis, Kesehatan Hewan, Sekretariat/TU

Minggu Ke	Tanggal	Bidang	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	10 Juli 2023	BUDIDAYA	- Merekap Laporan Petugas Penandaan Dan Pendataan Ternak Dinas Peternakan Kabupaten Jombang - Membantu membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Pelaksanaan Kegiatan Pelaporan Kelahiran dalam Rangka SIKOMANDAN Tahun 2023	
	11 Juli 2023		- Membantu rekap Kelahiran Total Bulan Juni Tahun 2023 - Membantu membuat Daftar Arsip Aktif 2023 Bidang Budidaya	
	12 Juli 2023		Membantu membuat Surat Tugas dan Berita Acara Pengambilan Contoh Pakan	
	13 Juli 2023		- Membantu meminta nomor surat dan stempel - Mengikuti monitoring ke PT CJ FEED untuk pengambilan contoh pakan/sampel	
	14 Juli 2023		Membantu stempel surat dan laporan (SPTMJ Kelahiran dan SPTMJ Pelaksanaan Kegiatan Inseminasi Buatan)	
II	17 Juli 2023	AGRIBISNIS	Membantu membuat data foto verifikasi SKT Desa Jenis Gelaran Tahun 2023	
	18 Juli 2023		Membantu membuat data foto verifikasi SKT Desa Jenis Gelaran Tahun 2023	
	19 Juli 2023	LIBUR		

	20 Juli 2023		Membantu membuat data foto verifikasi SKT Desa Jenis Gelaran Tahun 2023	
	21 Juli 2023		Membantu print dokumen (EV SKP. MONEV RENAksi, KURJA P3K)	
III	24 Juli 2023	SEKRETARIAT /TU	- Membantu mendisposisi surat undangan - Menulis kupon bahan bakar - Membantu scan dokumen	
	25 Juli 2023		- Membantu mendisposisi surat - Membantu di bagian front desk	
	26 Juli 2023		Menulis disposisi surat undangan	
	27 Juli 2023		Mengikuti event BULAGA di Jogoroto bersama bidang Agribisnis	
	28 Juli 2023		- Membantu mendisposisi surat masuk dan undangan - Membantu memasukkan data SIAP ASN	
IV	31 Juli 2023	KESEHATAN HEWAN (KESWAN)	- Membantu meminta nomor surat - Membantu menempelkan bukti transaksi	
	1 Agustus 2023		Membantu stempel dokumen	
	2 Agustus 2023		Membantu stempel dokumen	
	3 Agustus 2023		Membantu stempel dokumen	
	4 Agustus 2023		- Membantu stempel surat - Membantu meminta nomor surat	
V	7 Agustus 2023	BUDIDAYA	Membantu rekap IB, Kelahiran dan PKB	
	8 Agustus 2023		- Melanjutkan rekap IB, Kelahiran dan PKB - Membantu menulis tanda terima pelayanan IB tahun 2023	

			- Membantu mengarsip dokumen	
	9 Agustus 2023		Meminta nomor surat	
	10 Agustus 2023		Membantu mengarsipkan dokumen	

Jombang, 10 Agustus 2023
Pendamping Lapangan,



Ir. Tatik Setiawati, M.Si
Nip. 196701051999032003

Lampiran 3 Penilaian Kuliah Kerja Magang oleh Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : Reni Sugiarti
 NIM : 2062128
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Dinas Peternakan Kabupaten Jombang
 Alamat Tempat Magang : Soekarno - Hatta No.168 - 172, Mojongapit indah, Mojongapit,
 Kec. Jombang, Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang : Budidaya, Agribisnis, Kesehatan Hewan, Sekretariat/TU

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	89
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	87
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	89
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas kerja*	87
Jumlah		722
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		90,25

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

Catatan:

Jombang, Agustus 2023
 Pejabat Penilai :
 Sekretaris Dinas



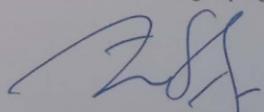
IL. TATIK SETIAWATI, M.Si
 Nip. 196701051999032003

Lampiran 4 Penilaian Kuliah Kerja Magang oleh Dosen Pembimbing Lapangan

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	85
2.	Motivasi	85
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	86
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	85
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	86
6.	Sistematika laporan	85
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	86
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	85
Jumlah		684
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		85,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, Agustus 2023
Dosen Pembimbing Lapangan,


Sugeng Suprpto, SE, M.Si
NIDN. 8857110016

Lampiran 5 Curriculum Vitae (CV)



Reni Sugiarti Magang

Seorang mahasiswa jurusan akuntansi semester 6 dari STIE PGRI Dewantara Jombang. Saya merupakan pribadi yang tertarik pada bidang akuntansi dan keuangan. Berbekal latar belakang pendidikan dan kemampuan, saya siap menyumbangkan waktu dan kompetensi yang saya miliki.

 renisugia@gmail.com

 0813-5891-1641

 @thisreni

Data Pribadi

- | | |
|-------------------------|---|
| • Nama | : Reni Sugiarti |
| • Tempat, Tanggal Lahir | : Jombang, 22 September 2001 |
| • Alamat | : Jl. Mawar No. 04 Mojoduwur, Mojowarno |
| • Jenis Kelamin | : Perempuan |
| • Kewarga Negara | : Indonesia |
| • Status | : Belum Menikah |

Pendidikan

- STIE PGRI Dewantara 2020-sekarang
Akuntansi
- MA Roudlotul Ulum 2016-2019
IPS

Pengalaman

- **Kasir** di Nibras Store 2019
Membuat laporan penjualan, Memeriksa dan mencatat data penjualan, Mengelola operasional keuangan.

Keahlian

- Microsoft Office (Excel, Word, PPT)
- Bekerja Tim/Individu
- Analisis
- Teliti dan Detail
- Komunikasi

Penguasaan Bahasa



Bahasa Indonesia



Bahasa Inggris

Lampiran 6 Dokumentasi



