

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
“PERAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK DALAM ANALISIS
STANDAR BELANJA KONSTRUKSI PADA PERENCANAAN
ANGGARAN PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG”
KANTOR PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG



Oleh:

Elisa Dwi Handini
(2162139)

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2024

KATA PENGANTAR

Dengan segala rasa syukur dan hormat, kami menghadirkan laporan magang ini sebagai hasil dan dedikasi penulis selama masa magang pada Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang Bagian Administrasi Pembangunan. Laporan ini berjudul “Peran Akuntansi Sektor Publik dalam Analisis Standar Belanja Konstruksi pada Perencanaan Anggaran Pemerintah Kabupaten Jombang” merupakan rangkuman dari pengalaman belajar penulis selama menjalani magang di lembaga yang mulia tersebut.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memperlihatkan kontribusi serta pengetahuan yang penulis dapatkan dalam bidang akuntansi, khususnya dalam konteks pengelolaan keuangan proyek pembangunan di Kabupaten Jombang. Penulis berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas dan mendalam mengenai peran sistem informasi akuntansi serta implementasi standar harga dalam meningkatkan transparansi pelaporan keuangan.

Penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada seluruh pihak yang telah memberikan bimbingan, dukungan, dan kesempatan untuk belajar dan berkontribusi dalam lingkungan yang profesional ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan praktek di bidang akuntansi pemerintahan.

Akhir kata, penulis berharap laporan ini dapat diterima dengan baik dan menjadi bahan evaluasi serta referensi yang berguna bagi semua pihak yang tertarik dalam pengembangan keuangan dan pembangunan di Kabupaten Jombang.

Jombang, 19 Agustus 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	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 Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	10
2.1 Company Profil.....	10
2.2 Struktur Organisasi Instansi.....	21
2.3 Kegiatan Umum Instansi	22
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	26
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	26
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	27
3.3 Landasan Teori.....	27
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	30
BAB IV KESIMPULAN.....	31
4.1 Kesimpulan	31
4.2 Saran.....	31
4.3 Refleksi Diri	32
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN.....	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Peta Administratif Kabupaten Jombang <i>Sumber: PEMKAB Jombang</i>	13
Gambar 2. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang Bagian Administrasi Pembangunan	21
Gambar 3. Realisasi Belanja Anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Tahun 2023 <i>Sumber: Data Internal Bagian Administrasi Pembangunan</i>	29

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jam Kerja KKM pada Bagian Administrasi Pembangunan Pembab Jombang.....	5
Tabel 2. Jadwal Kegiatan KKM	5
Tabel 3. Batas Wilayah Kabupaten Jombang	11
Tabel 4. Jumlah Desa dan Dusun Menurut Kecamatan pada Kabupaten Jombang.....	12
Tabel 5. Jumlah Persebaran Penduduk Kabupaten Jombang Per Kecamatan	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Balasan Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)	A-1
Lampiran 2. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang.....	B-1
Lampiran 3. Absensi Kehadiran.....	C-1
Lampiran 4. Form Aktivitas Harian Magang/ <i>Log Book</i>	D-1
Lampiran 5. Curriculum Vitae (CV)	E-1
Lampiran 6. Dokumentasi.....	F-1
Lampiran 7. Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)	G-1
Lampiran 8. Penilaian Pendamping Lapangan	H-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi pengelolaan keuangan negara dan daerah membuat masyarakat semakin menyadari hak dan kewajibannya sebagai warga negara dan lebih dapat menyampaikan aspirasi yang salah satunya untuk perbaikan terhadap pengelolaan keuangan negara dan daerah pada instansi-instansi pemerintah pusat maupun daerah. Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu bagian yang mengalami perubahan mendasar dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah. Kedua Undang-Undang ini telah memberikan kewenangan yang luas kepada pemerintah daerah dalam mengatur sumber dana, menentukan arah, tujuan, dan target penggunaan anggaran (Nasution, 2018).

Oleh karena itu, magang yang dilaksanakan di Kantor Pemerintahan Kabupaten Jombang oleh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang akan terfokus pada judul “Peran Akuntansi Sektor Publik dalam Analisis Standar Belanja Konstruksi pada Perencanaan Anggaran Pemerintah Kabupaten Jombang”. Tujuan utamanya adalah melakukan eksplorasi mendalam dan analisis komprehensif terhadap bagaimana Sistem Informasi Akuntansi dan penerapan Standar Harga dapat secara signifikan meningkatkan transparansi keuangan dalam proyek pembangunan. Dengan memahami peran serta serta menghadapi tantangan yang nyata di lapangan, magang ini diharapkan mampu memberikan kontribusi berharga dalam mengembangkan pemahaman yang mendalam dan rekomendasi praktis untuk perbaikan sistem di masa yang akan datang.

Melalui laporan ini, diharapkan dapat ditemukan wawasan yang berharga bagi para pemangku kepentingan dalam upaya meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan proyek pembangunan di Kabupaten Jombang.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini adalah untuk Memahami dan menganalisis penerapan akuntansi sektor publik dalam proses perencanaan dan pengelolaan anggaran di Pemerintah Kabupaten Jombang, dengan fokus khusus pada standar belanja konstruksi. Mengkaji dan menganalisis standar belanja konstruksi yang digunakan dalam perencanaan anggaran, serta mengevaluasi integrasi standar tersebut dalam proses pengambilan keputusan anggaran. Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi alokasi anggaran untuk proyek-proyek konstruksi berdasarkan analisis standar belanja, Meningkatkan kompetensi dan pengetahuan praktis dalam bidang akuntansi sektor publik, khususnya dalam perencanaan anggaran dan analisis belanja konstruksi.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Beberapa manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa:
 - a) Mengembangkan wawasan dan pengalaman mahasiswa/mahasiswi dalam melakukan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki;
 - b) Mengaplikasikan disiplin ilmu yang telah diperoleh dan dimiliki baik di dalam maupun di luar pendidikan formal;
 - c) Memperdalam dan meningkatkan keterampilan dan kreativitas diri dalam lingkungan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dimilikinya;
 - d) Menjadi lebih siap dalam menghadapi dunia kerja dan menyiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam lingkungan kerja di masa mendatang;
 - e) Menambah wawasan dan pengalaman sebagai bekal menghadapi dunia kerja.
 - f) Melakukan dan membandingkan penerapan teori yang diterima di jenjang akademik dengan praktek yang dilakukan di lapangan
2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang:

- a) Mempercepat peningkatan dalam proses kerjasama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan instansi pemerintahan terkait;
 - b) Memberi masukan dalam proses penyempurnaan kurikulum program studi dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja;
 - c) Memperoleh masukan mengenai berbagai macam kasus yang nyata dimana dapat dipergunakan sebagai contoh selama proses pendidikan.
3. Bagi Instansi yang Bersangkutan:
- a) Sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan yang ada di STIE PGRI Dewantara Jombang;
 - b) Instansi pemerintahan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja dalam diri mahasiswa dalam menghadapi realita dunia kerja;
 - c) Membantu tugas dari karyawan instansi atau lembaga dalam bidang yang berhubungan dengan pekerjaan yang bersangkutan;
 - d) Sebagai sarana untuk menjembatani hubungan kerja sama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan Instansi di masa yang akan datang, khususnya dalam hal penyerapan tenaga kerja;
 - e) Sebagai sarana untuk memberikan pertimbangan dalam menentukan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh instansi, dilihat dari segi sumber daya manusia yang dihasilkan lembaga pendidikan tinggi.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

1. Tempat Pelaksanaan:

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini akan dilaksanakan di:

- a) Nama Tempat KKM : Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah
Kabupataen Jombang
- b) Alamat Instansi : Jl. KH. Wahid Hasyim No.137, Kepanjen,
Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur
61419

2. Alasan Pemilihan Tempat:

Kantor Administrasi Pembangunan Kabupaten Jombang menawarkan akses langsung ke praktik terbaru dalam manajemen keuangan proyek pembangunan, memungkinkan mahasiswa untuk merespons dan mengevaluasi penerapan teori akademis dalam konteks kerja sehari-hari. Di lingkungan ini, mahasiswa dapat berinteraksi dengan para profesional dan pakar administrasi pembangunan yang memiliki pengalaman dan pengetahuan yang luas, yang secara signifikan memperdalam pemahaman mahasiswa tentang praktik terbaik dan tantangan yang dihadapi dalam mengelola keuangan proyek. Melalui magang di Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang Bagian Administrasi Pembangunan, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan praktis yang penting untuk karir di bidang akuntansi dan manajemen keuangan publik. Mahasiswa juga memiliki kesempatan untuk terlibat langsung dalam proyek-proyek pembangunan yang memiliki dampak besar bagi masyarakat, sehingga meluaskan perspektif mahasiswa tentang peran transparansi keuangan dalam pembangunan daerah. Pemilihan Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang Bagian Administrasi Pembangunan sebagai tempat magang memungkinkan mahasiswa untuk mengoptimalkan pengalaman belajar sembari memberikan kontribusi yang positif terhadap praktik pengelolaan keuangan dan penerapan transparansi dalam proyek pembangunan daerah.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Dalam rencana waktu pelaksanaannya, Kuliah Kerja Magang (KKM) ini direncanakan berlangsung selama 45 hari kerja efektif di Bagian Pembangunan Sekretariat Kabupaten Jombang dengan rentang waktu yang diajukan adalah pada tanggal 8 Juli – 8 September 2024.

Waktu kerja magang dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ditetapkan dan diatur oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, mengikuti jadwal jam kerja para pegawai.

**Tabel 1. Jam Kerja KKM pada Bagian Administrasi Pembangunan
Pemkab Jombang**

Hari	Kegiatan	Waktu
Senin – Jumat	Apel	07.30 – 08.00 WIB
	Jam Efektif Kerja	08.00 – 12.00 WIB & 12.30 – 15.30 WIB
	Ishoma	12.00 – 12.30 WIB
	Pulang	Senin – Kamis: 15.30 WIB
Jumat: 14.30 WIB		
Sabtu – Minggu	Libur	

Sumber: PEMKAB Jombang. Data diolah oleh penulis

Tabel 2. Jadwal Kegiatan KKM

No.	Kegiatan	Juli			Agustus				September
		II	III	IV	I	II	III	IV	I
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja								
2.	Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM)								
3.	Pengumpulan Data								
4.	Menyusun Laporan								

Adapun perincian tahapan kegiatan tersebut ialah sebagai berikut:

1) Tahap Pengenalan Lingkungan Kerja:

Sebelum memulai Kuliah Kerja Magang, penulis telah melakukan persiapan dengan memilih tempat magang. Setelah mempertimbangkan berbagai faktor, penulis memutuskan untuk melaksanakan magang pada

Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Kabupaten Jombang. Penulis menyusun surat permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM) serta proposal yang ditandatangani oleh Kepala Program Studi Akuntansi. Surat permohonan KKM dikirim menggunakan formulir yang diperoleh dari Bagian Administrasi dan Umum, dan diajukan pada tanggal 13 Mei 2024. Selanjutnya, penulis menyerahkan surat permohonan KKM tersebut kepada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang.

Kegiatan pengenalan lingkungan kerja dimulai dengan pengenalan secara formal terhadap struktur organisasi dan fungsi dari Bagian Administrasi Pembangunan. Mahasiswa berkesempatan untuk bertemu dengan berbagai staf dan memperoleh pemahaman mendalam tentang peran masing-masing dalam pengelolaan proyek pembangunan daerah. Selanjutnya, mahasiswa melakukan observasi langsung terhadap berbagai kegiatan administratif yang terkait dengan pengelolaan keuangan proyek, termasuk proses penggunaan sistem informasi akuntansi dan penerapan standar harga dalam pengadaan barang dan jasa.

Selama masa ini, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan, mempelajari peraturan yang berlaku, serta berdiskusi dengan para ahli di bidang administrasi pembangunan. Hal ini bertujuan untuk memperdalam pemahaman mereka tentang praktik terbaik dalam pengelolaan keuangan proyek dan pentingnya transparansi dalam pelaksanaan pembangunan daerah.

Secara keseluruhan, kegiatan Pengenalan Lingkup Kerja ini memberikan landasan yang kuat bagi mahasiswa untuk memahami konteks kerja di pemerintahan daerah, serta menyiapkan mereka untuk lebih terlibat dalam analisis dan evaluasi terhadap peran Sistem Informasi Akuntansi dan Standar Harga dalam transparansi keuangan proyek pembangunan Kabupaten Jombang.

2) Tahap Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM)

Tahap Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) mencakup serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama periode magang pada Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang Bagian Administrasi Pembangunan. Selama tahap pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang Bagian Administrasi Pembangunan, penulis terlibat dalam serangkaian kegiatan yang mencakup pengamatan dan partisipasi langsung dalam penerapan sistem informasi akuntansi untuk mencatat dan mengontrol transaksi keuangan proyek pembangunan. Penulis juga memperoleh pemahaman yang lebih dalam tentang proses input data, proses olah data atau pemrosesan, dan hasil informasi yang digunakan untuk melaporkan dan mendukung pengambilan keputusan. Selain itu, penulis juga terlibat dalam *monitoring* terhadap kinerja proyek dengan memanfaatkan informasi yang dihasilkan dari sistem akuntansi. Kontribusinya juga meliputi membantu dalam mengevaluasi efisiensi penggunaan dana proyek serta memastikan kepatuhan terhadap standar harga yang telah ditetapkan.

Selama periode 45 hari kerja, yang berlangsung dari 08 Juli hingga 08 September 2024, dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), penulis aktif terlibat dalam berbagai kegiatan di Bagian Administrasi Pembangunan. Tugas-tugas yang dilakukan mencakup meminta nomor dan stempel surat, menyusun Surat Penjalanan Dinas, membuat buku standar harga pekerjaan konstruksi tahun 2025, mencatat belanja umum, serta memberikan dukungan dalam rapat-rapat mengenai E-Serapan E-monev, dan sejumlah tugas lainnya.

3) Tahap Pengumpulan Data

Tahap pengumpulan data bertujuan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan guna mendukung analisis dan evaluasi terhadap peran Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dan penerapan Standar Harga dalam meningkatkan transparansi keuangan proyek pembangunan di Kabupaten Jombang. Proses ini melibatkan berbagai teknik dan metode untuk mengumpulkan data yang

akurat dan relevan yang dapat digunakan sebagai dasar untuk menyusun kesimpulan dan rekomendasi dalam laporan magang.

Tahapan kegiatan pengumpulan data dalam laporan magang “Peran Akuntansi Sektor Publik dalam Analisis Standar Belanja Konstruksi pada Perencanaan Anggaran Pemerintah Kabupaten Jombang” dapat dibagi menjadi beberapa langkah, antara lain Studi Dokumentasi; Analisis Data; dan Validasi dan Interpretasi. Dengan demikian, hasil dari kegiatan pengumpulan data akan memberikan landasan yang kuat untuk menyusun rekomendasi dan strategi perbaikan yang dapat mendukung tujuan utama penulisan laporan magang.

4) Tahap Penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM)

Penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan akademis yang bertujuan untuk mendokumentasikan hasil pelaksanaan magang yang dilakukan oleh mahasiswa. Laporan ini berfungsi sebagai media untuk menyampaikan temuan, analisis, dan rekomendasi yang diperoleh selama periode magang. Laporan KKM juga merupakan salah satu bentuk tanggung jawab mahasiswa dalam melaporkan pengalaman belajar mereka kepada pihak akademis dan instansi tempat magang.

Penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai pada minggu ke-7, tepatnya pada tanggal 19 Agustus 2024. Awalnya, penulis mencari topik yang akan dibahas dalam laporan. Setelah menentukan topik, penulis meminta persetujuan serta arahan dari Dosen Pembimbing Lapangan. Proses selanjutnya melibatkan pencarian data yang diperlukan untuk penulisan laporan KKM, termasuk melalui wawancara dengan pegawai di Bagian Administrasi Pembangunan dan pengumpulan beberapa dokumen pendukung. Selama melaksanakan KKM, penulis secara rutin mendokumentasikan setiap kegiatan yang dilakukan untuk dapat dimasukkan sebagai lampiran dalam laporan KKM.

Penulisan laporan ini mencakup berbagai tahap, mulai dari pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan studi dokumentasi, hingga analisis data dan penyusunan rekomendasi. Laporan ini tidak hanya

mendokumentasikan hasil magang, tetapi juga menjadi sarana refleksi bagi mahasiswa untuk mengintegrasikan teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik nyata di lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

2.1.1 Sejarah Kabupaten Jombang

Jombang adalah sebuah kabupaten yang relatif baru, setelah memisahkan diri dari Kabupaten Mojokerto yang berada di bawah pemerintahan Bupati Raden Adipati Ario Kromodjojo. Pembentukan Kabupaten Jombang ditandai dengan munculnya pejabat pertama, Raden Adipati Ario Soerjo Adiningrat, yang menjabat dari tahun 1910 hingga 1930.

Menurut sejarah, cerita rakyat mengisahkan bahwa Desa Tunggoro merupakan gapura bagian barat Keraton Majapahit, sedangkan gapura bagian selatan terletak di Desa Ngrimbi, yang hingga kini masih terdapat candi. Cerita ini didukung oleh banyaknya desa dengan awalan “Mojo” seperti Mojoagung, Mojotrisno, Mojolegi, Mojowangi, Mojowarno, Mojojejer, dan Mojodanu.

Salah satu peninggalan sejarah di Kabupaten Jombang adalah Candi Ngrimbi di Pulosari Bareng. Bahkan dalam lambang daerah Jombang terdapat gambar gerbang yang dimaksudkan sebagai gerbang Majapahit, menunjukkan bahwa Jombang berada di bawah kekuasaan Majapahit. Dalam majalah Intisari edisi Mei 1975 halaman 72, disebutkan laporan Bupati Mojokerto Raden Adipati Ario Kromodjojo kepada Residen Jombang pada 25 Januari 1898 mengenai keadaan Trowulan, yang merupakan salah satu *onderdistrict afdeeling* Jombang pada tahun 1880.

Kegiatan pemerintahan di Jombang sebenarnya sudah dimulai sebelum berdirinya Kabupaten Jombang pada sekitar tahun 1910, yaitu sebelum tahun 1880 ketika Trowulan sudah menjadi *onderdistrict afdeeling* Jombang, meskipun saat itu masih tergabung dengan Kabupaten Mojokerto. Fakta yang menguatkan bahwa sistem pemerintahan Kabupaten Jombang sudah terkelola dengan baik adalah adanya seorang Asisten Residen dari Pemerintahan Belanda yang kemungkinan mengawasi wilayah Kabupaten Mojokerto dan Jombang. Lebih lanjut, berdirinya Gereja Kristen Mojowarno pada sekitar tahun 1893,

bersamaan dengan berdirinya Masjid Agung di Kota Jombang, serta tempat peribadatan Tridharma bagi pemeluk agama Kong Hu Chu di Kecamatan Gudo sekitar tahun 1700, juga menunjukkan adanya struktur pemerintahan yang sudah berkembang.

Cerita rakyat juga menyebutkan hubungan antara Bupati Jombang dan Bupati Sedayu dalam hal ilmu yang berkaitan dengan pembangunan Masjid Agung di Kota Jombang dan berbagai aspek lainnya, yang semuanya menunjukkan eksistensi awal tata pemerintahan di Kabupaten Jombang.

2.1.2 Kondisi Geografis

Kabupaten Jombang memiliki luas wilayah sebesar 1.159,5 km² (115.950 hektar). Kabupaten ini terletak antara 7°20' dan 7°45' Lintang Selatan serta 112°5' dan 112°30' Bujur Timur. Secara administratif, Kabupaten Jombang terdiri dari 21 kecamatan, 301 desa, dan 5 kelurahan. Kecamatan dengan wilayah terluas adalah Kecamatan Kabuh (13.233 hektar), sedangkan kecamatan dengan wilayah terkecil adalah Kecamatan Ngusikan (34,98 hektar). Curah hujan di wilayah ini berkisar antara 1.750 mm hingga 2.500 mm per tahun.

Adapun batas-batas wilayah Kabupaten Jombang adalah:

Tabel 3. Batas Wilayah Kabupaten Jombang

Utara	Kabupaten Lamongan
Selatan	Kabupaten Kediri
Timur	Kabupaten Mojokerto
Barat	Kabupaten Nganjuk

Sumber: PEMKAB Jombang. Data diolah oleh penulis

Secara administratif, Kabupaten Jombang terdiri atas 21 kecamatan dengan jumlah desa/kelurahan sebanyak 306.

Tabel 4. Jumlah Desa dan Dusun Menurut Kecamatan pada Kabupaten Jombang

No.	Kecamatan	Luas (km ²)	Desa	Dusun
1	Bandarkedungmulyo	37,78	11	42
2	Perak	28,16	13	36
3	Gudo	36,70	18	75
4	Diwek	50,33	20	100
5	Ngoro	52,65	13	82
6	Mojowarno	63,38	19	68
7	Bareng	66,31	13	50
8	Wonosalam	126,84	9	48
9	Mojoagung	53,49	18	60
10	Sumobito	49,37	21	76
11	Jogoroto	29,45	11	46
12	Peterongan	30,34	14	56
13	Jombang	39,59	20	72
14	Megaluh	31,67	13	41
15	Tembelang	34,52	15	65
16	Kesamben	54,90	14	61
17	Kudu	28,18	11	47
18	Ngusikan	46,89	11	39
19	Ploso	28,45	13	50
20	Kabuh	98,75	16	87
21	Plandaan	121,87	13	57
Jumlah		1.109,63	306	1.258

Sumber: BPS Kabupaten Jombang Tahun 2018

Penduduk laki-laki pada tahun 2020 lebih banyak dibandingkan dengan penduduk perempuan, dengan rasio jenis kelamin (*Sex Ratio*) sebesar 101,44. Artinya, untuk setiap 10.000 penduduk perempuan di Kabupaten Jombang terdapat 10.144 penduduk laki-laki.

Dalam kurun waktu satu tahun, jumlah penduduk Kabupaten Jombang bertambah sebanyak 13.033 jiwa dibandingkan tahun 2019 yang berjumlah 1.376.341 jiwa.

Tabel 5. Jumlah Persebaran Penduduk Kabupaten Jombang Per Kecamatan

No.	Kecamatan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Perak	29.929	29.662	59.591
2	Gudo	30.134	30.138	60.272
3	Ngoro	41.231	40.658	81.889
4	Bareng	30.394	29.823	60.217
5	Wonosalam	17.835	17.508	35.343
6	Mojoagung	42.957	41.800	84.757
7	Mojowarno	51.298	49.416	100.714
8	Diwek	58.099	57.017	115.116
9	Jombang	72.592	73.222	145.814
10	Peterongan	36.145	35.442	71.587
11	Sumobito	46.491	45.077	91.568
12	Kesamben	35.498	34.907	70.405
13	Tembelang	28.832	28.987	57.819
14	Ploso	22.122	21.914	44.036
15	Plandaan	19.916	19.799	39.715
16	Kabuh	21.808	22.061	43.869
17	Kudu	16.656	16.640	33.296
18	Bandarkedungmulyo	26.872	26.217	53.089
19	Jogoroto	37.445	36.190	73.635
20	Megaluh	21.308	21.327	42.635

21	Ngusikan	12.092	11.915	24.007
Jumlah		699.654	689.720	1.389.374

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Jombang Tahun 2020

2.1.4 Profil Pemerintah Kabupaten Jombang

a) Pimpinan Daerah dan Wakil Pimpinan

Bupati Jombang adalah kepala daerah tingkat II yang memimpin administrasi pemerintahan Kabupaten Jombang bersama dengan Wakil Bupati. Mereka terpilih melalui pemilihan umum yang diadakan setiap lima tahun.

b) Program Strategis: Jombang Berkadang 2023

Program ini bertujuan untuk mengurangi kemiskinan, meningkatkan sanitasi, melestarikan budaya, mengembangkan seni, meningkatkan kenyamanan beribadah, memajukan pendidikan usia dini, meningkatkan kesehatan, serta meningkatkan pelayanan dari desa dan produksi pertanian. Program ini disusun berdasarkan aspirasi masyarakat yang diungkapkan dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang). Implementasi Jombang Berkadang mencakup: (1) Pemberian Bantuan Keuangan Khusus (BKK) kepada Pemerintah Desa; (2) Proses usulan dan pelaksanaan kegiatan yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Kebijakan Jombang Berkadang; (3) Usulan kegiatan yang sesuai dengan opsi dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten; dan (4) Usulan maksimum dari setiap desa adalah Rp. 200.000.000,00.

c) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)

Di antara entitas BUMD yang dimiliki oleh Kabupaten Jombang adalah: (1) PT BPR Bank Jombang (Perseroda); (2) Perumda Perkebunan Panglungan; (3) Perumda Aneka Usaha Seger; dan (4) Perumda Air Minum Tirta Kencana. Profil ini mencerminkan komitmen Pemerintah Kabupaten Jombang dalam mengelola sumber daya dan menyediakan layanan yang mendukung pembangunan ekonomi, sosial, dan budaya di wilayah mereka.

2.1.5 Visi Misi Pemerintah Kabupaten Jombang

a) Visi

“Bersama Mewujudkan Jombang yang Berkarakter dan Berdaya Saing”

Berdasarkan visi yang dibangun, Pemerintah Kabupaten Jombang bertujuan untuk mewujudkan dua nilai dasar dalam lima tahun ke depan, yaitu karakter dan daya saing. Konsep “berkarakter” menggambarkan komitmen untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan daerah yang berpusat pada pelayanan masyarakat, didasari oleh prinsip kejujuran dan etos kerja yang kuat. Sementara itu, “berdaya saing” menekankan pada pengembangan keunggulan strategis dan kemandirian Kabupaten Jombang dalam kompetisi regional, nasional, dan internasional, serta memberikan kontribusi yang bermanfaat dalam hubungan ini. Semua kegiatan, baik di sektor pemerintahan maupun swasta, dilakukan dengan profesionalisme, keahlian, efektivitas, dan efisiensi untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi.

b) Misi

Berdasarkan visi tersebut, maka perlu misi untuk menindak lanjutinya yang dirumuskan sebagai berikut:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan profesional

Birokrasi pemerintahan adalah instrumen legal dan strategis yang mengoperasikan mekanisme pengantaran untuk mencapai tujuan politik pembangunan daerah. Sebagai bagian integral dari upaya mencapai tujuan pembangunan daerah, birokrasi harus mampu melakukan reformasi internal untuk memastikan bahwa setiap proses tata kelola yang dijalankannya memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan-tujuan pembangunan daerah lainnya. Misi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan profesional menunjukkan komitmen yang kuat dari pemerintah Kabupaten Jombang dalam memperkuat kapasitasnya untuk menyelenggarakan pemerintahan dengan kualitas yang transparan, akuntabel, dan partisipatif, dengan integritas sebagai landasannya. Dengan prinsip-prinsip ini, diharapkan akan tercipta tata

pemerintahan yang efektif dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, serta memiliki karakter yang kompetitif dan adaptif.

2. Mewujudkan masyarakat jombang yang berkualitas, religius, dan berbudaya.

Sumber daya manusia merupakan subjek dan objek utama dalam pembangunan, yang memegang peran krusial dalam pelaksanaan serta pencapaian keberhasilan pembangunan. Untuk menjadi subjek yang efektif dalam proses pembangunan, diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas. Sumber daya manusia berkualitas adalah mereka yang memiliki tingkat pendidikan yang tinggi dan prestasi yang baik, kondisi kesehatan yang optimal, serta kemampuan untuk memenuhi kebutuhan ekonomi mereka melalui daya beli yang memadai. Selain itu, mereka juga harus berada dalam posisi yang adil dan setara secara gender, serta produktif untuk mencapai tujuan pembangunan yang diinginkan.

Pembangunan pendidikan dan kesehatan merupakan kunci untuk memastikan kesempatan pendidikan yang merata dan peningkatan mutu pendidikan guna membentuk sumber daya manusia yang berprestasi dan mampu bersaing secara global. Pembangunan kesehatan juga memegang peran penting dalam menghasilkan sumber daya manusia yang sehat dan produktif, yang merupakan investasi vital untuk mendukung pertumbuhan ekonomi.

Pembangunan sumber daya manusia yang berakar pada nilai-nilai budaya akan menciptakan individu dengan pikiran, sikap, perilaku, dan tindakan yang menghormati adat istiadat, memiliki moralitas tinggi, serta beretika. Prioritas utama dalam pembentukan karakter dan pengajaran moralitas harus diberikan kepada generasi muda untuk menciptakan kepribadian yang luhur dengan mengintegrasikan nilai-nilai agama yang mengarah pada peningkatan iman dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Dengan didukung oleh sumber daya manusia yang berpendidikan tinggi, sehat, berprestasi, serta berakar pada budaya, diharapkan akan terbentuk individu-individu yang memiliki karakter untuk bersaing dan mengantarkan kemajuan dalam kehidupan. Masyarakat yang berbudaya dan kompetitif adalah masyarakat

yang mampu mencapai standar kehidupan yang setara dengan masyarakat maju lainnya, didasarkan pada kemampuan dan potensi internal yang dimilikinya.

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

Kabupaten Jombang berkomitmen untuk meningkatkan daya saing ekonominya dalam lima tahun mendatang dengan fokus pada perekonomian berbasis nilai kemanfaatan dan partisipasi masyarakat untuk mencapai keadilan dan kesejahteraan. Kami akan menguatkan perekonomian dengan memaksimalkan potensi dan kekuatan lokal Kabupaten Jombang, sambil memastikan pengembangan yang berkelanjutan dari sumber daya alam. Kami bertujuan untuk mengembangkan sektor pertanian, industri, dan pariwisata yang menghasilkan produk berdaya saing tinggi. Kami berkomitmen untuk meratakan manfaat ekonomi kepada seluruh lapisan masyarakat, memperkuat kemampuan ekonomi rakyat, dan memastikan pertumbuhan ekonomi yang mencerminkan partisipasi aktif semua warga. Dengan mengelola sumber daya alam secara optimal dan berkelanjutan, kami berharap mencapai kesejahteraan yang adil dan bermartabat bagi semua penduduk Kabupaten Jombang.

2.1.6 Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

Kabupaten Jombang

Bagian Administrasi Pembangunan memiliki tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan, yang meliputi penyusunan, pengumpulan, dan penyediaan data serta informasi untuk mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan kebijakan daerah. Tugas ini juga mencakup perumusan pedoman dan petunjuk teknis, koordinasi pelaksanaan kebijakan dalam pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan pemukiman, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, serta pelayanan administratif pelaksanaan APBD. Selain itu, Bagian Administrasi Pembangunan juga bertanggung jawab atas program dan kegiatan, integrasi pembangunan, layanan

pengadaan barang dan jasa secara elektronik, standar satuan harga, sistem informasi pembangunan daerah, serta pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah.

2.1.7 Tujuan dan Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan

Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang

a) Tujuan

Penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah bertujuan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat. Hal ini dilakukan melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan partisipasi masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah. Semua ini dilakukan dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan, dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b) Fungsi

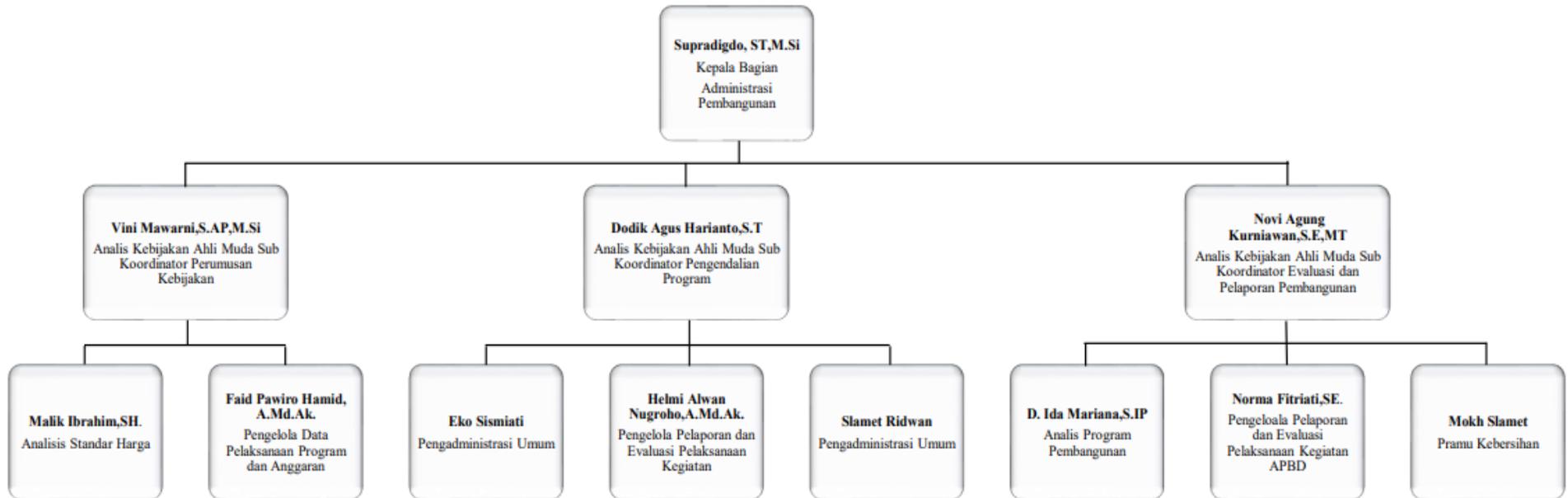
Bagian administrasi pembangunan memiliki fungsi:

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, administrasi pelaksanaan APBD, program dan kegiatan, program integrasi pembangunan, layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, dan standar satuan harga.
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan dan Permukiman, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perhubungan, dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- 3) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, administrasi pelaksanaan APBD, program dan kegiatan, program integrasi pembangunan, dan layanan pengadaan barang dan jasa elektronik.
- 4) Memberikan pelayanan administratif terkait pelaksanaan APBD, program dan kegiatan, program integrasi pembangunan, layanan pengadaan barang dan

jasa secara elektronik, standar satuan harga, dan Sistem Informasi Pembangunan Daerah.

- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

2.2 Struktur Organisasi Instansi



Gambar 2. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang Bagian Administrasi Pembangunan

2.3 Kegiatan Umum Instansi

2.3.1 Uraian Tugas Pokok Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Kabupaten Jombang

Sesuai Perbup No 18 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang adalah melaksanakan sebagian tugas Asisten Perekonomian dan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa. Dengan fungsi:

- a) Merumuskan kebijakan pada aspek fisik, sarana dan prasarana, perencanaan, lingkungan, penelitian, dan pengembangan;
- b) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait Tujuan kebijakan, dampak dan faktor yang mempengaruhi. Bagian Administrasi Pembangunan melaksanakan kegiatan “Pelaksanaan Administrasi Pembangunan” dengan sub kegiatan:
 - 1) Penyusunan program Administrasi Pembangunan diampu oleh Sub Koordinator Perumusan Kebijakan;
 - 2) Pengendalian Program oleh Sub koordinator Pengendalian Program;
 - 3) Evaluasi dan Pelaporan oleh Sub koordinator Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan

2.3.2 Uraian Tugas Sub Koordinator Substansi Perumusan Kebijakan Administrasi Pembangunan

Sub koordinator substansi Perumusan Kebijakan Administrasi Pembangunan, mempunyai tugas:

- a) Mengkoordinasikan persiapan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan pada aspek fisik sarana dan prasarana, perencanaan lingkungan, penelitian dan pengembangan;
- b) Menyiapkan data dan bahan dalam rangka perumusan kebijakan daerah pada aspek fisik sarana dan prasarana, perencanaan, lingkungan, penelitian dan pengembangan;
- c) Menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan standar satuan harga

- d) Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi, dan kabupaten kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;
- e) Melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan standar satuan harga;
- f) Melaksanakan sinkronisasi program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah;
- g) Melaksanakan penyusunan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD); dan
- h) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.

2.3.3 Uraian Tugas Sub Koordinator Substansi Pengendalian Program

Sub koordinator substansi Pengendalian Program, mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program dan kebijakan daerah pada aspek fisik sarana dan prasarana, perencanaan, lingkungan, penelitian dan pengembangan;
- b) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pembangunan daerah pada aspek fisik sarana dan prasarana, perencanaan, lingkungan, penelitian dan pengembangan;
- c) Melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan daerah pada aspek fisik sarana dan prasarana, perencanaan, lingkungan, penelitian dan pengembangan;
- d) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Organisasi Perangkat Daerah pada aspek fisik sarana dan prasarana, perencanaan, lingkungan, penelitian dan pengembangan;
- e) Melaksanakan koordinasi teknis dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan instansi terkait lainnya dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);

- f) Menyusun rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
- g) Mempersiapkan bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah;
- h) Melaksanakan sinkronisasi kebijakan daerah dengan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
- i) Melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka pengendalian dampak pembangunan untuk mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
- j) Mengendalikan sinergitas program pembangunan oleh lembaga pemerintah maupun swasta;
- k) Melaksanakan koordinasi bahan penyusunan kebijakan standar pengendalian pelaksanaan pembangunan dengan sumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- l) Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan;
- m) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.

2.3.4 Uraian Tugas Sub Koordinator Substansi Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan

Sub koordinator substansi Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan, mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah;
- b) Melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- c) Menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;

- d) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan evaluasi dan monitoring program pembangunan daerah;
- e) Mencatat, menyusun rekomendasi dan menindak lanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
- f) Melaksanakan penyusunan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;
- g) Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- h) Mengkoordinasikan, memfasilitasi, dan menyusun laporan Evaluasi Penyerapan Anggaran;
- i) Mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- j) Menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah;
- k) Menyiapkan pelaksanaan Sistem Informasi pembangunan daerah dengan sumber daya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- l) Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis terkait sistem informasi pembangunan daerah; dan
- m) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam bab ini, penulis akan menjelaskan berbagai kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang. Kuliah Kerja Magang (KKM) tidak hanya bertujuan untuk menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama masa kuliah, tetapi juga untuk memberikan pemahaman mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Melalui pengalaman ini, mahasiswa diharapkan dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan profesional serta memahami dinamika dan tantangan yang dihadapi dalam dunia kerja.

Dalam melaksanakan kuliah kerja magang beberapa faktor penting yang perlu diperhatikan untuk hasil maksimal yaitu sikap yang positif, mental yang kuat, keberanian, kedisiplinan, penerapan teori, pemahaman instruksi, penyesuaian diri dengan lingkungan kerja, kejujuran, inisiatif, kreativitas, kerja sama, dan tanggung jawab. Penulis diharapkan menunjukkan sikap baik terhadap karyawan di Kantor dan kontribusi secara efektif dan profesional di Bagian Administrasi Pembangunan.

Adapun aktivitas yang dilakukan selama Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah sebagai berikut:

1. Mencatat keluar masuknya surat dengan tepat dan akurat guna menjaga kelancaran alur komunikasi serta memudahkan pelacakan dokumen yang diperlukan.
2. Meminta nomor surat dan stempel kepada bagian umum guna melengkapi dokumen resmi yang sedang diproses.
3. Menyusun Buku Harga Standar Pekerjaan Konstruksi 2025 Pemerintahan Kabupaten Jombang guna memastikan efisiensi anggaran dan kualitas pembangunan di wilayah tersebut.

4. Membantu rapat e-money/e-serapan melibatkan penyusunan dan penyampaian data terkait serapan anggaran serta evaluasi pelaksanaan program, untuk memastikan bahwa setiap alokasi anggaran digunakan secara optimal sesuai dengan rencana

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Hasil pengamatan di tempat magang penulis mengetahui bahwa analisis standar belanja (ASB) pada bagian administrasi pembangunan tahun 2023 sangat penting dibuat agar laporan realisasi anggaran dilaporkan keuangan sesuai dengan capaian yang sudah ditentukan. Analisis standar belanja (ASB) perlu dilakukan setiap tahunnya agar kegiatan operasional Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang dapat berjalan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Penyesuaian standar belanja dengan kondisi aktual proyek seringkali menjadi tantangan besar dalam pelaksanaan proyek pembangunan. Kesulitan ini muncul karena adanya perbedaan antara perencanaan anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya dengan realitas yang terjadi di lapangan. Faktor-faktor seperti perubahan harga bahan bangunan, kondisi cuaca, dan keterlambatan pengiriman material dapat menyebabkan anggaran yang telah disusun menjadi tidak sesuai dengan kebutuhan aktual proyek.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Teori Analisa Standar Belanja

Menurut Nas, Su'un & Nasaruddin (2020) Analisa Standar Belanja (ASB) adalah instrumen sangat penting dalam akuntabilitas perencanaan anggaran. Peraturan perundang undangan telah mewajibkan (*mandatory*) kepada seluruh pemerintah daerah untuk menerapkan ASB dalam perencanaan anggaran. ASB dapat mendorong pemerintah daerah untuk menyusun alokasi anggaran yang lebih adil dan akuntabel, serta memastikan anggaran berfokus pada pencapaian target kinerja (*output* dan *outcome*) yang telah ditetapkan dalam rencana strategi.

Standar analisis biaya dilakukan untuk menghindari terjadinya kelebihan biaya (*overfinancing*) atau ketidak cukupan biaya (*underfinancing*) dalam suatu jenis kegiatan, sehingga dengan demikian bahwa ASB ini akan memberikan kewajaran analisis biaya antar jenis kegiatan, sehingga dengan demikian bahwa ASB ini akan memberikan kewajaran analisis biaya suatu kegiatan. Perbedaan lama waktu pelaksanaan, perbedaan kebutuhan sumber daya dan beragamnya objek/rincian item belanja. Secara legal formal pentingnya dan diperlakukan analisis standar belanja adalah berdasarkan pada UU No. 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah pasal 298 ayat (3), bahwa belanja daerah mempertimbangkan beberapa pendukung: Standar Analisis Belanja, Standar Harga, dan standar pelayanan minimal yang ditetapkan pada PP No. 58 tahun 2005 pasal 39 ayat (2), serta berdasarkan pada permendagri No. 13 tahun 2006 pasal 93 ayat 1 dan 4.

Menurut Ritonga (2010: 241) Analisis Standar Belanja (ASB) yaitu pedoman yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam satu tahun anggaran. Pengertian tentang ASB juga dijelaskan oleh Mahmudi (2010: 107), ASB yaitu biaya standar untuk setiap jenis kegiatan, misalnya biaya standar penyelenggaraan kegiatan *workshop*, sosialisasi, bimbingan teknis, penyusunan laporan keuangan, penyediaan atau pengadaan barang dan jasa, dan sebagainya.

Realisasi Belanja Bagian Administrasi Pembangunan						
No	Subkegiatan	Tahunan				
		Keuangan			Fisik	
		Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)	Target (%)	Realisasi (%)
1	4.01.03.2.02.0001 Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	276.189.400,00	142.515.436,00	52,24%	100,00%	50,39%
2	4.01.03.2.02.0002 Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	125.147.500,00	95.120.000,00	87,40%	100,00%	81,17%
3	4.01.03.2.02.0003 Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	207.683.000,00	74.538.650,00	37,42%	80,01%	36,29%
Total		609.019.900,00	312.174.086,00			

Gambar 3. Realisasi Belanja Anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Tahun 2023

Sumber: Data Internal Bagian Administrasi Pembangunan

3.3.2 Teori Penganggaran Publik

Menurut buku Sarwenda Biduri (2018) Anggaran merupakan suatu alat untuk perencanaan dan pengawasan operasi keuntungan dalam suatu organisasi laba dimana tingkat formalitas suatu budget tergantung besar kecilnya organisasi. Dengan demikian pentingnya suatu perencanaan dan pengawasan yang baik hanya dapat diperoleh manajemen dengan mempelajari, menganalisa dan mempertimbangkan dengan seksama kemungkinan, alternatif dan konsekwensi yang ada.

Pengertian anggaran sektor publik adalah perencanaan finansial tentang perkiraan pengeluaran dan penerimaan yang diharapkan akan terjadi di masa mendatang dengan melihat data yang diperoleh dari masa lalu sebagai acuan penetapan anggaran. Anggaran sektor publik harus dapat memenuhi kriteria, antara lain: merefleksikan perubahan prioritas kebutuhan dan keinginan masyarakat serta menentukan penerimaan dan pengeluaran departemen pemerintahan daerah.

Menurut *National Committe on Governmental Accounting (NCGA)*, saat ini *Governmental Accounting Standarts Board (GASB)*, definisi

anggaran (*budget*) yaitu “..... Rencana anggaran operasi keuangan, yang mencakup estimasi pengeluaran yang diusulkan, dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayai dalam periode waktu tertentu”

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Ada beberapa solusi untuk sebuah permasalahan yang dihadapi yaitu Fleksibilitas dan penyesuaian yang tepat sangat diperlukan agar proyek dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan tanpa melebihi batas anggaran yang ada. Untuk meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan anggaran konstruksi, beberapa solusi yang dapat diterapkan meliputi evaluasi rutin terhadap standar belanja konstruksi. Langkah ini melibatkan pembentukan tim khusus yang bertugas untuk memastikan bahwa standar tersebut tetap relevan dan sesuai dengan kondisi pasar serta kebutuhan proyek yang ada.

Selain itu, penting untuk menyusun anggaran yang lebih fleksibel dan responsif terhadap perubahan, seperti fluktuasi harga bahan bangunan dan potensi keterlambatan pengiriman material. Solusi ini juga mencakup penggunaan data historis dan benchmarking dengan proyek serupa sebagai referensi dalam perencanaan anggaran, sehingga anggaran yang dibuat lebih realistis dan sesuai dengan kondisi terkini. Dengan langkah-langkah ini, pelaksanaan proyek pembangunan di Jombang dapat berjalan lebih efisien dan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan dari laporan magang ini adalah bahwa selama menjalani Kuliah Kerja Magang (KKM) di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, penulis mendapatkan pengalaman berharga dalam memahami dunia kerja yang sesungguhnya dan menerapkan teori-teori yang telah dipelajari selama kuliah. Dalam pelaksanaan magang, berbagai aktivitas penting seperti pencatatan surat, penyusunan buku harga standar pekerjaan konstruksi, dan membantu pelaksanaan rapat e-monev/e-serapan telah dilakukan, yang semuanya bertujuan untuk memastikan kelancaran operasional dan efisiensi anggaran.

Perlu mengidentifikasi tantangan dalam penyesuaian standar belanja dengan kondisi aktual proyek, yang disebabkan oleh faktor-faktor seperti perubahan harga bahan bangunan dan keterlambatan pengiriman material. Sebagai solusi, penulis mengusulkan pentingnya evaluasi rutin terhadap standar belanja, penggunaan data historis, dan benchmarking untuk perencanaan anggaran yang lebih akurat dan fleksibel. Pengalaman ini memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis yang dapat menjadi bekal berharga dalam karir profesional di masa depan.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis dan pengalaman selama Kuliah Kerja Magang (KKM) di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, penulis menyampaikan beberapa saran yang ditujukan kepada instansi terkait sebagai berikut:

a) **Peningkatan Pembimbingan**

Instansi diharapkan menyediakan pembimbing yang kompeten dan memiliki waktu untuk membimbing mahasiswa magang, sehingga mahasiswa dapat memaksimalkan pembelajaran mereka selama masa magang.

b) Pemberian Tugas yang Beragam

Instansi disarankan untuk memberikan tugas yang bervariasi dan menantang, yang tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga melibatkan analisis dan pengambilan keputusan. Ini akan membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan *problem-solving*.

c) Penilaian Kinerja

Memberikan penilaian dan umpan balik yang jujur kepada mahasiswa magang mengenai kinerja mereka. Umpan balik ini akan sangat berguna bagi mahasiswa dalam mengetahui kekuatan dan area yang perlu ditingkatkan.

4.3 Refleksi Diri

Selama menjalani Kuliah Kerja Magang (KKM) di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, penulis memperoleh banyak pengalaman berharga yang telah memperkaya pemahaman mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Magang ini memberikan kesempatan bagi penulis untuk menerapkan pengetahuan teoritis yang telah pelajari di bangku kuliah ke dalam situasi nyata di lapangan.

Salah satu hal yang penulis refleksikan adalah pentingnya adaptasi dan fleksibilitas dalam menghadapi tantangan di tempat kerja. Selama magang, dihadapkan pada berbagai situasi di mana rencana awal sering kali tidak berjalan sesuai harapan, terutama dalam hal penyesuaian standar belanja dengan kondisi aktual proyek. Hal ini mengajarkan penulis untuk lebih siap menghadapi perubahan dan berpikir secara kreatif dalam mencari solusi.

Penulis juga belajar pentingnya kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan. Melalui pencatatan surat, penyusunan dokumen anggaran, dan keterlibatan dalam rapat e-monev/e-serapan, penulis menyadari bahwa ketelitian dan akurasi sangat penting dalam menjaga kelancaran operasional sebuah organisasi. Selain itu, interaksi dengan para pegawai di instansi tersebut memperkuat keterampilan komunikasi dan kerja sama tim saya.

Namun, juga menyadari beberapa area yang perlu dikembangkan lebih lanjut. Misalnya, kemampuan dalam mengambil inisiatif dan menawarkan solusi alternatif masih perlu diperkuat. Dalam beberapa situasi, masih merasa ragu untuk menyampaikan ide atau usulan, padahal inisiatif tersebut bisa memberikan kontribusi positif bagi tim.

Secara keseluruhan, magang ini tidak hanya memperkaya keterampilan teknis, tetapi juga mengembangkan soft skills yang sangat penting dalam dunia kerja, seperti kemampuan beradaptasi, komunikasi, dan manajemen waktu. Pengalaman ini juga memberi wawasan yang lebih jelas mengenai tantangan yang dihadapi dalam sektor publik, khususnya dalam administrasi pembangunan.

Penulis merasa lebih siap untuk menghadapi tantangan di masa depan dan termotivasi untuk terus belajar dan mengembangkan diri agar dapat berkontribusi secara lebih signifikan di lingkungan kerja profesional. Magang ini telah menjadi bagian penting dari perjalanan akademik dan profesional, dan penulis bersyukur atas kesempatan yang diberikan untuk belajar dan bertumbuh melalui pengalaman ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Sains, F. S. (2018). Analisis pengaruh pengelolaan keuangan daerah, akuntabilitas dan transparansi terhadap kinerja keuangan pemerintah. *The New Fraud Triangle Model Dengan Perspektif Syariah Dalam Mendeteksi Perilaku Fraud.* *Ekuitas (Jurnal Ekonomi Dan Keuangan)*, 4(1), 21-46.
- Djefris, D., Rosalina, E., Rasyidah, R., Ahmad, A. W., & Misra, F. (2021). Analisis Standar Belanja (ASB) Pada Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman. *Akuntansi dan Manajemen*, 16(2), 50-67.
- Nas, U., Suun, M., & Nasaruddin, F. (2020). Analisis Standar Belanja Dan Kewajaran Anggaran Pada Dinas Kesehatan Kabupaten sinjai. *Bongaya Journal of Research in Accounting (BJRA)*, 3(2), 76-82.
- Biduri, S. (2018). Akuntansi sektor publik. *Umsida Press*, 1-197.
- Diani, D. I. (2014). Pengaruh pemahaman akuntansi, pemanfaatan sistem informasi akuntansi keuangan daerah dan peran internal audit terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah (studi empiris pada satuan kerja perangkat daerah di Kota Pariaman). *Jurnal Akuntansi*, 2(1).
- Yusuf, M., Rahmawati, R., & Aswar, A. (2020). Penyusunan Analisis Standar Belanja Pembangunan Gedung Dan Rehabilitasi Ruang Kelas Lingkup Pemerintah Kabupaten Buton Tahun 2019. *RESONA: Jurnal Ilmiah Pengabdian Masyarakat*, 3(2), 58-65.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Balasan Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 137 Telp. (0321) 861292 Fax. (0321) 865468
JOMBANG

Jombang, 5 Juli 2024

Nomor : 000/ 50 / 415.10.2.2/2024
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Penerimaan Ijin KKM

Kepada
Yth. Dekan Prodi Akuntansi
STIE PGRI Dewantara Jombang
di
JOMBANG

Menindaklanjuti Proposal Saudara perihal : Permohonan ijin Kuliah Kerja Magang (KKM) mahasiswa Prodi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang dengan ini menerima :

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Alamat
1.	Mario Surya Dinata	2162081	Akuntansi	Jl.Prof Muh Yamin no 3 Pandanwangi, Jombang
2.	Shima Pungkas Yudhasmara	2162110	Akuntansi	Jalan Hayam Wuruk I, no 34 Kepanjen Jombang
3.	Elisa Dwi Handini	2162139	Akuntansi	Dsn Dukuhemut 019/007 Jogoroto Jombang

Untuk melaksanakan praktek kerja lapangan dari tanggal 8 Juli 2024 sampai dengan 8 September 2024. Demikian untuk dilaksanakan dan atas kerjasamanya di sampaikan terima kasih.

a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
u.b.
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

SUPRADIGDO, ST., M.Si
Pembina TK I
NIP 19690904 200112 1005

Lampiran 2. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 137 Telp. (0321) 861292 Fax. (0321) 865468
J O M B A N G

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUPRADIGDO, ST., M.Si
N I P : 19690904 2001121005
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Unit Kerja : Bagian Adm. Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang.

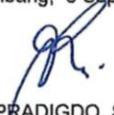
Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Nama : Mario Surya Dinata
NPM : 2162081
Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Nama : Shima Pungkas Yudhasmara
NPM : 2162110
Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Nama : Elisa Dwi Handini
NPM : 2162139
Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang

Mahasiswa tersebut telah melakukan magang kerja di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Kabupaten Jombang mulai tanggal 8 Juli 2024 sampai dengan 8 September 2024.

Demikian Surat Keterangan Magang ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 8 September 2024


SUPRADIGDO, ST., MS.i
Pembina Tingkat I
NIP 196909042001121005

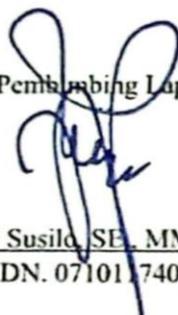
Lampiran 3. Absensi Kehadiran

NAMA	NIM	TANGGAL																														
		JULI																														
Elisa Dwi Handini	2162139	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓
		AGUSTUS																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	
		SEPTEMBER																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
			✓	✓	✓	✓	✓			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Jombang, 06 September 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dwi Ermayanti Susilo, SE., MM.CAPM.CPCSR.
NIDN. 0710117401

Pendamping Lapangan



Supradigdo, ST., M.Si.
NIP. 196909042001121005

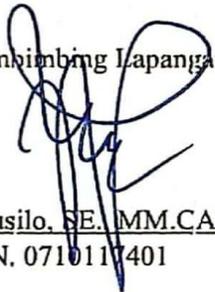
3	Rabu, 10/07/2024	Membantu mengerjakan “Rekap Analisa dan SSH Inspektorat bagian SDA”	Identifikasi Tingkat Komposisi Dalam Negeri (TKDN).	Menambah wawasan mahasiswa tentang pentingnya TKDN dalam kebijakan pengadaan barang dan jasa pemerintah. Mahasiswa belajar tidak hanya mengumpulkan dan menganalisis data, tetapi juga menyajikan hasil analisis dengan cara yang jelas dan komprehensif kepada pimpinan dan <i>stakeholder</i> terkait.
4	Kamis, 11/07/2024	Diskusi mengenai aplikasi pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Jombang	Pengenalan dan penjelasan mengenai aplikasi yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Jombang untuk pelaporan keuangan.	Mahasiswa memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai aplikasi pelaporan keuangan pemerintah dan mengembangkan keterampilan teknis dalam penggunaannya melalui simulasi dan diskusi.

5	Jumat, 12/07/2024	Input data TKDN dari <i>website</i> Kemenperin untuk dimasukkan ke dalam perhitungan <i>excel</i> SSH.	Mengakses website resmi Kemenperin untuk mengunduh data TKDN terbaru, memastikan kesesuaian data dengan kebutuhan, memasukkan data ke file Excel, dan memverifikasi keakuratannya.	Tingkat akurasi data sangat penting untuk anggaran dan perhitungan biaya proyek pembangunan. Kesalahan input dapat mengakibatkan perhitungan biaya yang tidak akurat. Kegiatan ini juga memperdalam pemahaman tentang peran sistem informasi akuntansi dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan.
---	----------------------	--	--	---

Jombang, 12 Juli 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dwj Ermayanti Susilo, SE., MM.CAPM.CPCSR.
NIDN. 0710117401

Perdamping Lapangan



Supradigdo, ST., M.Si.
NIP. 96909042001121005

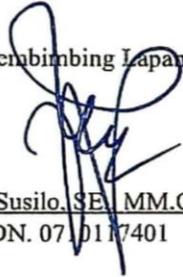
8	Rabu, 17/07/2024	Menghitung jumlah total nilai limit penjualan ASBRAK	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses, mengumpulkan, dan menghitung data dari ASBRAK terkait transaksi penjualan. - Data tersebut kemudian disajikan dalam bentuk laporan yang jelas dan terstruktur untuk keperluan evaluasi. 	Kegiatan ini menekankan pentingnya akurasi dalam pengumpulan dan pengolahan data. Kesalahan kecil dalam perhitungan dapat berdampak besar pada hasil akhir, sehingga ketelitian sangat diperlukan.
9	Kamis, 18/07/2024	Menyusun buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun draft buku SSH (Standar Satuan Harga), SBU (Standar Biaya Umum), HSPK (Harga Satuan Pokok Kegiatan), dan ASB (Analisis Standar Belanja). - Memastikan bahwa setiap dokumen disusun sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. 	Kegiatan ini mengingatkan pentingnya akurasi dan transparansi dalam penyusunan data harga dan biaya, serta bagaimana analisis yang tepat mendukung efisiensi dan efektivitas proyek pembangunan, sekaligus memperjelas peran akuntansi dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah.

10	Jumat, 19/07/2024	Menyusun buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun draft buku SSH (Standar Satuan Harga), SBU (Standar Biaya Umum), HSPK (Harga Satuan Pokok Kegiatan), dan ASB (Analisis Standar Belanja). - Memastikan bahwa setiap dokumen disusun sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. 	Kegiatan ini mengingatkan pentingnya akurasi dan transparansi dalam penyusunan data harga dan biaya, serta bagaimana analisis yang tepat mendukung efisiensi dan efektivitas proyek pembangunan, sekaligus memperjelas peran akuntansi dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah.
----	-------------------	---------------------------------------	--	--

Jombang, 19 Juli 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dwi Ermayanti Susilo, SE, MM.CAPM.CPCSR.
NIDN. 0710117401

Pendamping Lapangan



Supradigdo, ST., M.Si.
NIP. 196909042001121005

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOGBOOK

Nama : Elisa Dwi Handini
 NIM : 2162139
 Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang : Administrasi Pembangunan
 Minggu Ke : 3 (tiga)

Hari Ke-	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
11	Senin, 22/07/2024	Menyusun buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun draft buku SSH (Standar Satuan Harga), SBU (Standar Biaya Umum), HSPK (Harga Satuan Pokok Kegiatan), dan ASB (Analisis Standar Belanja). - Memastikan bahwa setiap dokumen disusun sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. 	Kegiatan ini mengingatkan pentingnya akurasi dan transparansi dalam penyusunan data harga dan biaya, serta bagaimana analisis yang tepat mendukung efisiensi dan efektivitas proyek pembangunan, sekaligus memperjelas peran akuntansi dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah.
12	Selasa, 23/07/2024	Menyusun buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun draft buku SSH (Standar Satuan Harga), SBU (Standar Biaya Umum), HSPK (Harga Satuan Pokok Kegiatan), dan ASB (Analisis Standar Belanja). - Memastikan bahwa setiap dokumen disusun sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. 	Kegiatan ini mengingatkan pentingnya akurasi dan transparansi dalam penyusunan data harga dan biaya, serta bagaimana analisis yang tepat mendukung efisiensi dan efektivitas proyek pembangunan, sekaligus memperjelas peran akuntansi dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah.

13	Rabu, 24/07/2024	Menyusun buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun draft buku SSH (Standar Satuan Harga), SBU (Standar Biaya Umum), HSPK (Harga Satuan Pokok Kegiatan), dan ASB (Analisis Standar Belanja). - Memastikan bahwa setiap dokumen disusun sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. 	Kegiatan ini mengingatkan pentingnya akurasi dan transparansi dalam penyusunan data harga dan biaya, serta bagaimana analisis yang tepat mendukung efisiensi dan efektivitas proyek pembangunan, sekaligus memperjelas peran akuntansi dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah.
14	Kamis, 25/07/2024	Diskusi mengenai aplikasi <i>framework</i> Laravel	Pengenalan <i>framework</i> Laravel mencakup kelebihan dan kekurangannya. Laravel adalah <i>framework</i> PHP dengan fitur unggulan seperti <i>routing</i> , <i>middleware</i> , dan ORM yang memudahkan pengembangan aplikasi web.	Diskusi ini menekankan pentingnya Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas. Kegiatan ini sangat bermanfaat dan memberikan informasi berharga yang dapat saya terapkan selama magang di Bagian Administrasi Pembangunan Kabupaten Jombang.

15	Jumat, 26/07/2024	-	-	-
----	-------------------	---	---	---

Jombang, 26 Juli 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dwi Ermayanti Susilo, S.P., MM.CAPM.CPCSR.
NIDN. 071017401

Pendamping Lapangan



Supradigdo, ST., M.Si.
NIP. 196909042001121005

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOGBOOK

Nama : Elisa Dwi Handini
 NIM : 2162110
 Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang : Administrasi Pembangunan
 Minggu Ke : 4 (empat)

Hari Ke-	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
16	Senin, 29/07/2024	Mengerjakan laporan magang	Menyusun laporan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan (Menulis Bab 2).	Proses ini membantu saya mengembangkan keterampilan analitis dan kemampuan menulis laporan yang baik.
17	Selasa, 30/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan laporan magang - Menyusun buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB 	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun laporan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan (Melanjutkan menulis Bab 2). - Menyusun draft buku SSH (Standar Satuan Harga), SBU (Standar Biaya Umum), HSPK (Harga Satuan Pokok Kegiatan), dan ASB (Analisis Standar Belanja). - Memastikan bahwa setiap dokumen disusun sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proses ini membantu saya mengembangkan keterampilan analitis dan kemampuan menulis laporan yang baik. - Kegiatan ini mengingatkan pentingnya akurasi dan transparansi dalam penyusunan data harga dan biaya, serta bagaimana analisis yang tepat mendukung efisiensi dan efektivitas proyek pembangunan, sekaligus memperjelas peran akuntansi dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah.

18	Rabu, 31/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB 	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun draft buku SSH (Standar Satuan Harga), SBU (Standar Biaya Umum), HSPK (Harga Satuan Pokok Kegiatan), dan ASB (Analisis Standar Belanja). - Memastikan bahwa setiap dokumen disusun sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. 	<p>Kegiatan ini mengingatkan pentingnya akurasi dan transparansi dalam penyusunan data harga dan biaya, serta bagaimana analisis yang tepat mendukung efisiensi dan efektivitas proyek pembangunan, sekaligus memperjelas peran akuntansi dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah.</p>
19	Kamis, 01/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti upacara pembukaan POR Kabupaten Jombang - Menyusun buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB 	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun draft buku SSH (Standar Satuan Harga), SBU (Standar Biaya Umum), HSPK (Harga Satuan Pokok Kegiatan), dan ASB (Analisis Standar Belanja). - Memastikan bahwa setiap dokumen disusun sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti upacara pembukaan POR Kabupaten Jombang memperluas wawasan tentang peran olahraga dalam kebersamaan dan kompetisi sehat, serta peran pemerintah daerah, sekaligus memberikan pemahaman tentang dinamika sosial dan budaya setempat.

20	Jumat, 02/08/2024	Menyusun buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun draft buku SSH (Standar Satuan Harga), SBU (Standar Biaya Umum), HSPK (Harga Satuan Pokok Kegiatan), dan ASB (Analisis Standar Belanja). - Memastikan bahwa setiap dokumen disusun sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. 	Kegiatan ini mengingatkan pentingnya akurasi dan transparansi dalam penyusunan data harga dan biaya, serta bagaimana analisis yang tepat mendukung efisiensi dan efektivitas proyek pembangunan, sekaligus memperjelas peran akuntansi dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah.
----	-------------------	---------------------------------------	--	--

Jombang, 02 Agustus 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dwi Ermayanti Susilo, S.P., MM.CAPM.CPCSR.
NIDN. 0710117401

Pendamping Lapangan



Suprajipto, ST., M.Si.
NIP. 196909042001121005

24	Kamis, 08/08/2024	Mengerjakan laporan	Menyusun laporan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan (Melanjutkan menulis dan merevisi).	Proses ini membantu saya mengembangkan keterampilan analitis dan kemampuan menulis laporan yang baik.
25	Jumat, 09/08/2024	Mengerjakan laporan	Menyusun laporan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan (Melanjutkan menulis dan merevisi).	Proses ini membantu saya mengembangkan keterampilan analitis dan kemampuan menulis laporan yang baik.

Jombang, 09 Agustus 2024

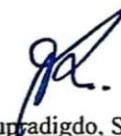
Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dwi Ermayanti Susilo, SE., MM.CAPM.CPCSR.
NIDN. 0710117401

Pendamping Lapangan



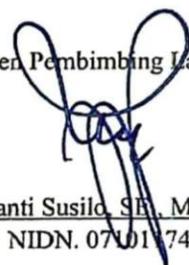
Supradigdo, ST., M.Si.
NIP. 196909042001121005

29	15/08/2024	Merevisi buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB	PDF file buku Harga Standar Pekerjaan Konstruksi Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2025 (145 halaman).	Saya belajar mengenai proses pengumpulan dan verifikasi data, serta pentingnya analisis yang tepat untuk menghasilkan standar yang akurat. Selain itu, saya juga mengasah keterampilan dalam bekerja sama dengan tim dan memahami proses administrasi pembangunan di lingkungan pemerintah.
30	16/08/2024	Membantu mempersiapkan kebutuhan rapat Updating Realisasi Fisik/E-Monev pada Aplikasi E-Monev/E-Scrapan Tahun Anggaran 2024	Saat membantu persiapan rapat, saya bertanggung jawab mengatur konsumsi sesuai kebutuhan peserta dan menyusun daftar hadir dengan akurat.	Pengalaman ini memberikan wawasan penting tentang persiapan dan koordinasi yang mendukung kelancaran rapat serta pengelolaan data yang akurat untuk monitoring anggaran. Saya belajar bahwa detail kecil seperti konsumsi dan daftar hadir berperan signifikan dalam meningkatkan produktivitas rapat.

Jombang, 16 Agustus 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dwi Ermayanti Susilo, S.P., MM.CAPM.CPCSR.
NIDN. 071017401

Pendamping Lapangan



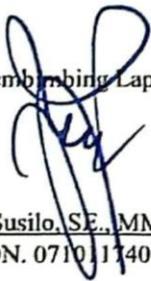
Supradigdo, ST., M.Si.
NIP. 196909042001121005

34	Kamis, 22/08/2024	Mengerjakan laporan	Menyusun laporan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan (Melanjutkan menulis dan merevisi).	Proses ini membantu saya mengembangkan keterampilan analitis dan kemampuan menulis laporan yang baik.
35	Jumat, 23/08/2024	Mengerjakan laporan	Menyusun laporan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan (Melanjutkan menulis dan merevisi).	Proses ini membantu saya mengembangkan keterampilan analitis dan kemampuan menulis laporan yang baik.

Jombang, 23 Agustus 2024

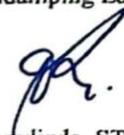
Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dwi Ermayanti Susilo, SE., MM.CAPM.CPCSR.
NIDN. 0710117401

Pendamping Lapangan



Supradigdo, ST., M.Si.
NIP. 196909042001121005

39	Kamis, 29/08/2024	Mengerjakan laporan	Menyusun laporan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan (Melanjutkan menulis dan merevisi).	Proses ini membantu saya mengembangkan keterampilan analitis dan kemampuan menulis laporan yang baik.
40	Jumat, 30/08/2024	Merevisi buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB	PDF file buku Harga Standar Pekerjaan Konstruksi Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2025 (145 halaman).	Saya belajar mengenai proses pengumpulan dan verifikasi data, serta pentingnya analisis yang tepat untuk menghasilkan standar yang akurat. Selain itu, saya juga mengasah keterampilan dalam bekerja sama dengan tim dan memahami proses administrasi pembangunan di lingkungan pemerintah.

Jombang, 30 Agustus 2024

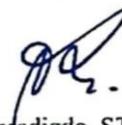
Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dwi Ermayanti Susilo, SE., MM.CAPM.CPCSR.
NIDN. 0710117401

Pendamping Lapangan



Supradigdo, ST., M.Si.
NIP. 196909042001121005

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOGBOOK

Nama : Elisa Dwi Handini
 NIM : 2162110
 Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : Kantor Pemerintah Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang : Administrasi Pembangunan
 Minggu Ke : 9 (sembilan)

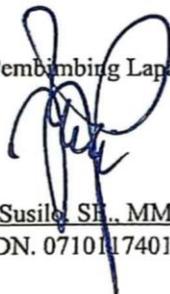
Hari Ke-	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
41	Senin, 02/09/2024	Merevisi buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB	PDF file buku Harga Standar Pekerjaan Konstruksi Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2025 (145 halaman).	Saya belajar mengenai proses pengumpulan dan verifikasi data, serta pentingnya analisis yang tepat untuk menghasilkan standar yang akurat. Selain itu, saya juga mengasah keterampilan dalam bekerja sama dengan tim dan memahami proses administrasi pembangunan di lingkungan pemerintah.
42	Selasa, 03/09/2024	Merevisi buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB	PDF file buku Harga Standar Pekerjaan Konstruksi Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2025 (145 halaman).	Saya mempelajari pengumpulan data, analisis akurat, dan administrasi pembangunan, serta meningkatkan keterampilan kerja sama tim.
43	Rabu, 04/09/2024	Mengerjakan laporan	Menyusun laporan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan (Melanjutkan menulis dan merevisi).	Proses ini membantu saya mengembangkan keterampilan analitis dan kemampuan menulis laporan yang baik.

44	Kamis, 05/09/2024	Konsultasi dan bimbingan mengenai lingkungan magang dan penyusunan laporan magang dengan dosen pembimbing lapangan (DPL)	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) memberikan arahan mengenai lingkungan magang, penulisan laporan, dan umpan balik untuk perbaikan.	Konsultasi dengan DPL membantu saya memahami lingkungan kerja, berkomunikasi efektif, dan menyusun laporan magang yang baik, serta mendorong keterbukaan terhadap kritik untuk pengembangan diri.
45	Jumat, 06/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Merevisi final buku SSH, SBU, HSPK, dan ASB - Mengurus administrasi surat menyurat berakhirnya masa magang 	PDF file buku Harga Standar Pekerjaan Konstruksi Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2025.	Saya belajar mengenai proses pengumpulan dan verifikasi data, serta pentingnya analisis yang tepat untuk menghasilkan standar yang akurat. Selain itu, saya juga mengasah keterampilan dalam bekerja sama dengan tim dan memahami proses administrasi pembangunan di lingkungan pemerintah.

Jombang, 06 September 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Dwi Ermayanti Susilo, SE., MM.CAPM.CPCSR.
NIDN. 0710117401

Pendamping Lapangan



Supradigdo, ST., M.Si.
NIP. 196909042001121005

Lampiran 5. Curriculum Vitae (CV)



ELISA DWI HANDINI

MAHASISWA S1 PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Kontak

Telepon
083146184905

Email
elisadwihandini@gmail.com

Alamat
Dsn. Dukuh semut rt. 019 rw 007 Ds.
Sukosari Kec. Jogoroto Kab. Jombang

Kemampuan

Mampu bekerja sama dalam tim

Menguasai software komputer:

- Microsoft Word
- Microsoft Power Point
- Microsoft Excel
- Design using Canva

Pelatihan

- Praktik Akuntansi Dagang 2023
- Praktikum Komputerisasi (Pengaplikasian Zahir Accounting) 2024

Data Pribadi

Nama:
Elisa Dwi Handini

Tempat/Tanggal Lahir:
Jombang, 26 September 2003

Jenis Kelamin:
Perempuan

Agama:
Islam

Status:
Belum Menikah

Pendidikan

- **2009-2015**
MI syafi'iyah Sukosari
- **2015-2018**
SMPN 1 Jogoroto
- **2018-2021**
SMA Darul Ulum 3 Unggulan
· Jurusan IPA
- **2021-Sekarang**
STIE PGRI Dewantara Jombang
· Program Studi Akuntansi

Pengalaman Organisasi

- **2021-2022**
Anggota Aktif Himpunan Mahasiswa Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA
- **2022-2023**
Anggota Aktif Himpunan Mahasiswa Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA
· Koordinasi Divisi Humas

Lampiran 6. Dokumentasi





Lampiran 7. Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)



**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

Nama : Elisa Dwi Handini
NIM : 2162139
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang
Bagian/Bidang : Bagian Administrasi Pembangunan

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Tata Bahasa : dalam Menyusun laporan KKM telah sesuai dengan sistematika penulisan buku pedoman, dengan memperhatikan EYD dan disusun secara rapih.	98
2.	Isi laporan KKM : mahasiswa telah menjabarkan identifikasi masalah di tempat KKM, memaparkan teori sesuai dengan bahan kajian dengan tepat dan memberikan alternatif pemecahan masalah yang baik.	98
3.	Refleksi diri : pengetahuan tentang tugas di obyek KKM dan mahasiswa memberikan penjabaran tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama magang.	98
Nilai Total		294 / 98

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 06 September 2024
Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Dwi Ermayanti Susilo, S.P., MM, CAPM, CPCS, R.
NIDN. 0710117401

Lampiran 8. Penilaian Pendamping 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@stledewantara.ac.id website : www.stledewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Elisa Dwi Handini
NIM : 2162139
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang
Alamat Tempat Magang : Jl. KH. Wahid Hasyim No.137, Kepanjen, Kec. Jombang,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419
Bagian/Bidang : Bagian Administrasi Pembangunan

No.	Aspek Yang Dinilai	Kriteria	Nilai (0 - 100)
1.	Etos Kerja	Menunjukkan sikap professional dalam bekerja, penuh tanggung jawab dengan tugas yang diberikan, serta disiplin dalam menghargai waktu dan penyelesaian tugas yang diberikan sesuai deadline, dan menunjukkan etika yang baik dalam bersikap, bertindak dan berbusana/penampilan.	98
2.	Kemampuan Komunikasi	Menunjukkan kemampuan dalam penyampaian Informasi yang berisi pesan, ide, gagasan secara lisan dan tulisan dengan baik, sopan dan jelas.	98
3.	Kemampuan menggunakan teknologi	Merupakan kemampuan dalam menggunakan, memahami dan memanfaatkan teknologi perangkat digital (computer, software dan perangkat lainnya)dalam mengakses dan mengelola informasi, untuk menyelesaikan tugas.	98
4.	Kemampuan kolaborasi	Kemampuan berkolaborasi, menjalin hubungan dan mampu berpartisipasi dengan orang lain diberbagai kegiatan dan menunjukkan kontribusi nyata dalam kelompok.	98
5.	Hasil pekerjaan (Kontribusi)	Memberikan kontribusi nyata dan bermakna kepada tempat magang dari hasil pemikiran yang kreatif, inovatif, peserta magang menghasilkan produk/karya untuk tempat magang.	98
Total Nilai			490/98

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 06 September 2024
Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai


 Supradigdo, ST., M.Si.
 NIP 196909042001121005