

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PENERAPAN PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE
DI KANTOR DINAS PERTANIAN KECAMATAN PLOSO
(BPP PLOSO)



Oleh :

Chicha Alysya Yasmine

2162050

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2024

LEMBAR PENGESAHAN
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PENERAPAN PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE
DI KANTOR DINAS PERTANIAN KECAMATAN PLOSO
(BPP PLOSO)



OLEH :
CHICHA ALYSYA YASMINE
NIM 2162050

Mengetahui,

Mengetahui/Menyetujui,
Pemandamping Lapangan



Jombang, 31 Agustus 2024
Dosen Pemandamping Lapangan


Agus Taufik H., SE., MM
NIDN.0711077702

Mengetahui
Ketua Prodi Akuntansi



(Dra. Rachyu Purbowati, MSA)

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas nikmat yang diberikan Allah SWT, saya dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang yang dilaksanakan di Dinas Pertanian Kecamatan Ploso.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata kuliah Kerja Magang pada Semester Genap. Laporan Magang mahasiswa Program Studi Akuntansi pada Dinas Pertanian Kecamatan Ploso dibuat dengan tujuan agar mahasiswa dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja. Dengan selesainya penulisan laporan Magang ini, penulis menyampaikan terimakasih 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 Jombang
3. Bapak Agus Taufik H , SE., MM selaku Dosen pembimbing lapangan yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, serta saran dan dorongan kepada penulis dalam proses penyusunan laporan ini.
4. Ibu Bindari Insiyah, SP. Selaku Koordinator Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso) yang telah berkenan memberikan izin dalam penyusunan laporan ini.
5. Serta karyawan dan karyawan pada Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso) yang memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan KKM.
6. Dan untuk Rhio Ardita Permadi, Penulis mengucapkan terimakasih atas perhatian serta support system yang diberikan kepada penulis dalam Program KKM sampai Penyelesaian Laporan KKM
7. Tak lupa penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak – pihak terkait lainnya yang telah banyak membantu baik itu untuk pelaksanaan KKM maupun dalam penyelesaian Laporan KKM ini.

Karena kebaikan dan kebijakan beliau – beliau ini maka penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini, semoga kebaikan dan jasa – jasa beliau mendapat balsan dari Tuhan Yang Maha Esa. Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari kata kesempurnaan, serta tidak luput dari kesalahan dan kekurangan.

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,31 Agustus 2024

Pemagang

DAFTAR ISI

SAMPUL DEPAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2. Tujuan dari Kuliah Kerja Magang antara lain :	2
1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)	3
1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM).....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	6
2.1. Company Profil	6
2.1.1. Sejarah Dinas Pertanian	6
2.1.2. Visi Dinas Pertanian.....	6
2.1.3. Misi Dinas Pertanian.....	6
2.2. Struktur Organisasi/Instansi Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso)	7
2.3. Kegiatan Umum Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso).....	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	10
3.1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	10
3.2. Hasil Pengamatan Di Tempat Magang	10
3.3. Landasan Teori	12
3.3.1. Good Corporate Governance.....	12
3.3.2. Kinerja Pegawai	12
3.3.3. Pengaruh Prinsip – prinsip Good Corporate Governance (Transparansi,Akuntabilitas, Responibilitas,Kemandirian dan Keadilan) terhadap Kinerja Pegawai.....	12

3.3.4. Pengaruh Prinsip – prinsip Good Corporate Governance (Transparansi, Akuntabilitas, Responibilitas, Kemandirian dan Keadilan) terhadap Kinerja Dinas	13
3.3.5. Pengaruh Kinerja Pegawai terhadap Kinerja Dinas	13
3.4. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	14
BAB IV PENUTUP	16
4.1. Kesimpulan.....	16
4.2. Saran.....	17
4.3. Refleksi Diri	17
DAFTAR PUSTAKA.....	19
LAMPIRAN.....	A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)	3
Gambar 2. 1 Struktur Instansi Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso)	7

DAFTAR TABEL

Table 1.1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	5
Table 3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM)	10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Curriculum Vitae	<u>A-1</u>
Lampiran 2 Surat Keterangan Kuliah Kerja Nyata (KKM)	<u>B-1</u>
Lampiran 3 Surat Konfirmasi Selesai Kuliah Kerja Magang (KKM)	<u>B-2</u>
Lampiran 4 Absensi Pegawai Dinas Pertanian Kecamatan Ploso Bulan Juli	<u>B-1</u>
Lampiran 5 Absensi Pegawai Dinas Pertanian Kecamatan Ploso Bulan Agustus	<u>B-2</u>
Lampiran 6 Logbook Kuliah Kerja Magang (KKM) Bulan Juli.....	<u>B-1</u>
Lampiran 7 Logbook Kuliah Kerja Magang (KKM) Bulan Agustus	<u>B-1</u>
Lampiran 8 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang (KKM)	<u>B-1</u>

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah kerja magang merupakan kegiatan yang wajib diikuti oleh mahasiswa – mahasiswi STIE PGRI Dewantara Jombang, dimana mereka melaksanakan magang diberbagai perusahaan/instansi. Kegiatan ini menjadi salah satu syarat untuk mengambil mata kuliah Magang. Program magang yang diikuti oleh mahasiswa – mahasiswi Fakultas Ekonomi jurusan Akuntansi bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran mereka.

Sebagaimana diketahui bahwa tingkat pengangguran terus menerus meningkat setiap harinya, baik dikalangan SMA maupun kalangan Sarjana, dengan ribuan orang yang menganggur. Salah satu penyebabnya yaitu karena gelar sarjana mereka tidak disertai dengan keahlian yang cukup untuk bersaing pada dunia pekerjaan yang semakin kompetitif. Di era globalisasi sekarang ini, mahasiswa/I dituntut untuk lebih berkembang melalui kualitas sumber daya Manusia salah satu cara tersebut yaitu diwujudkan melalui program KKM.

Kuliah Kerja magang ini dilaksanakan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh pihak kampus dengan durasi minimal 60 hari atau 2 bulan. Program ini merupakan salah satu inovasi kurikulum STIE PGRI Dewantara Jombang, yang dimana mahasiswa/I memiliki kesempatan untuk menjalin kerjasama antara dunia pendidikan dan dunia bisnis. Selain itu, mahasiswa/I juga dapat membandingkan dan menerapkan materi yang telah diperoleh di kampus dengan pengalaman yang didapatkan di perusahaan ataupun instansi.

Sebagai institusi pendidikan tempat mahasiswa mempelajari berbagai disiplin ilmu, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dewantara berharap dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas dan siap bersaing dalam dunia kerja, oleh karena itu dianggap penting bagi mahasiswa/I STIE untuk mengikui Kuliah Kerja Magang ini sebagai bagian dari

kegiatan perkuliahan guna memperkaya pengalaman dan pengetahuan mereka dalam bidang studi yang dipelajari.

1.2.Tujuan dari Kuliah Kerja Magang antara lain :

1. Menerapkan Pengetahuan teoritis dalam situasi kerja nyata.
2. Meningkatkan keterampilan praktis.
3. Membangun jaringan professional.
4. Bertujuan untuk memperoleh pengalaman dan wawasan tentang bidang pekerjaan.
5. Mahasiswa bekerja sambil belajar (learning by doing)
6. Sebagai 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 dapat menerapkan pengetahuan teoritis dalam dunia kerja sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja yang sesuai dengan latar Belakang bidang ilmu.
- b. Mahasiswa dapat mengasah kemampuan dan keterampilan untuk menjadi mandiri, mampu bersikap, memecahkan masalah dan mengambil sebuah keputusan dalam pekerjaan
- c. Mahasiswa dapat mempelajari sektor pertanian dalam mengelola keuangan,alokasi sumber daya dan pengendalian biaya dalam konteks publik.
- d. Mahasiswa dapat menumbuhkan kemampuan berinterkasi sosial dengan orang lain dalam dunia kerja.

2. Bagi Program Studi Akuntansi

- a. Sebagai sarana memperoleh informasi tentang penerapan prinsip – prinsip akuntansi pada perusahaan atau instansi.

- b. Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman di perusahaan yang bersangkutan

3. Bagi Instansi tempat Praktik

Sarana untuk menghubungkan instansi atau perusahaan dengan lembaga pendidikan agar dapat menjalin kerjasama lebih lanjut, baik dalam aspek akademis maupun non akademis. Melalui kerjasama ini, perusahaan dapat mengenali tenaga kerja potensial di kalangan mahasiswa, sehingga jika perusahaan membutuhkan karyawan dimasa depan, mereka bisa merekrut mahasiswa tersebut.

1.4.Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)

1. Nama : Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP PLOSO)
2. Alamat : Kedung Glagah, Kedungdowo, Kec.Ploso, Kabupaten Jombang, Jawa Timur
3. Email : bppploso01@gmail.com



Gambar 1. 1 Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)

Saat ini Kantor Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso) menjadi satu dengan Kantor Dinas Peternakan dan kesehatan hewan Kecamatan Ploso.

1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)

1. Tahap Persiapan

Sebelum memulai kuliah kerja magang, mahasiswa harus mengurus surat permohonan pada bagian administrasi, akademik dan keuangan (BAAK) yang kemudian ditujukan ke Dinas Pertanian Kecamatan Ploso. Setelah surat tersebut diproses dan disiapkan oleh bagian BAAK, Mahasiswa menyerahkan surat permohonan tersebut kepada instansi/perusahaan.

Mahasiswa juga menyerahkan surat permohonan disertai Curriculum Vitae (CV) dan proposal kuliah kerja magang secara langsung kepada Dinas Pertanian kecamatan Ploso. Beberapa minggu kemudian, Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP ploso) memberikan balasan yang menyatakan bahwa mahasiswa diterima untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang di perusahaan/Instansi tersebut yang berlangsung selama 2 Bulan.

2. Tahap Pelaksanaan

Mahasiswa melakukan Kuliah Kerja Magang di Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP ploso) dimulai pada tanggal 01 Juli sampai dengan 31 Agustus 2024 yang dilaksanakan secara full time, yakni

Senin – Kamis : Pukul 07.30 WIB – 15.30 WIB

Jum'at : Pukul 07.30 WIB – 14.30 WIB

Sabtu s/d Minggu : Libur

3. Tahap Pelaporan

Setelah selesai dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang, Mahasiswa diharuskan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang guna untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan mata Kuliah Magang. Mahasiswa menyusun laporan Kuliah Kerja Magang yang dimulai dari bulan Juli hingga Agustus 2024.

Table 1.1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Bulan Tahapan	Juni	Juli	Agustus	September
Persiapan				
Pelaksanaan				
Penyusunan Laporan				

Sumber : data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1. Company Profil

2.1.1. Sejarah Dinas Pertanian

Dinas Pertanian adalah lembaga pemerintah yang berperan penting dalam pengelolaan, pengawasan, dan pengembangan sektor pertanian. Fokus utama lembaga ini mencakup peningkatan hasil produksi, pemberdayaan para petani, inovasi teknologi pertanian, serta menjaga stabilitas ketahanan pangan di daerah yang menjadi tanggung jawabnya.

Dinas pertanian di Indonesia mulai berembang pada era kolonial Belanda, Ketika pertanian menjadi sumber utama ekonomi melalui kebijakan *cultuurstelsel* (tanam paksa). Setelah kemerdekaan, pemerintahan Indonesia membentuk sebuah Lembaga pertanian untuk mendukung swasembada pangan dan pembangunan pertanian. Pada masa orde baru, program intensifikasi pertanian diperkuat, termasuk penerapan Revolusi hijau. Dinas pertanian berperan penting dalam pengelolaan pertanian, ketahanan pangan dan kesejahteraan petani melalui kebijakan modernisasi dan keberlanjutan.

Struktur birokrasi Dinas pertanian memang sering berjalan berjenjang, mulai dari Tingkat provinsi hingga ke kecamatan, dengan tujuan memberikan pelayanan yang efisien dan efektif kepada petani.

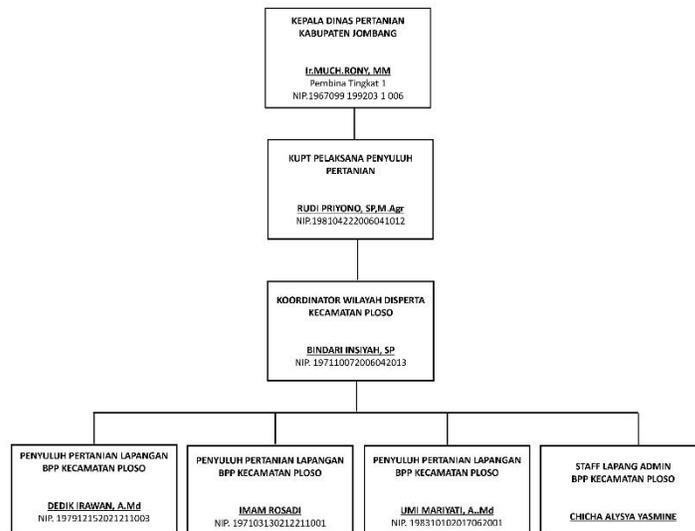
2.1.2. Visi Dinas Pertanian

Bersama Mewujudkan Jombang yang berkarakter dan berdaya saing

2.1.3. Misi Dinas Pertanian

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan profesional.
2. Mewujudkan masyarakat jombang yang berkualitas, religious dan berbudaya.
3. Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis kerakyatan potensi unggul lokal dan industri

2.2. Struktur Organisasi/Instansi Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso)



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi/Instansi Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso)

Setiap devisi memiliki tugas masing – masing yakni :

1. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Jombang
membantu Bupati Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian, peternakan dan perkebunan yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. KUPU Penyuluh Pertanian Dinas Pertanian Kabupaten Jombang
Memimpin, mengatur, mengendalikan, mengkoordinasikan, merencanakan, mengawasi, membina dan mengelola administrasi, keuangan, umum dan perlengkapan serta melakukan inventarisasi terhadap perkembangan Balai Penyuluhan Pertanian dan menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis unit pelaksana teknis Dinas Pertanian Dan Pangan di bidang penyuluhan pertanian.
3. Koordinator wilayah dinas pertanian kecamatan Ploso

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pertanian di tingkat kecamatan.
 - b. Mengawasi dan mendukung kegiatan penyuluhan pertanian di kecamatan.
 - c. Menyusun laporan dan memberikan rekomendasi kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten.
 - d. Memfasilitasi komunikasi antara petani dan Dinas Pertanian Kabupaten.
4. Penyuluh Pertanian lapangan Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP ploso)
 - a. Melaksanakan penyuluhan langsung kepada petani mengenai praktik pertanian yang baik.
 - b. Mengidentifikasi dan menganalisis masalah yang dihadapi petani di lapangan.
 - c. Memberikan solusi teknis dan rekomendasi untuk meningkatkan hasil pertanian.
 - d. Mengumpulkan data dan informasi terkait kondisi pertanian di lapangan.
 5. Staff Admin (Lapang) Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP ploso)
 - a. Mengelola administrasi dan dokumentasi terkait kegiatan pertanian.
 - b. Menyusun laporan administrasi dan laporan kegiatan lapangan.
 - c. Mengatur jadwal dan koordinasi kegiatan penyuluhan dan program pertanian.
 - d. Menyediakan dukungan administratif untuk kebutuhan operasional dinas.

2.3. Kegiatan Umum Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso)

Kegiatan umum dinas pertanian biasanya mencakup berbagai aktivitas yang bertujuan untuk mendukung dan meningkatkan sektor pertanian. Beberapa kegiatan umum tersebut antara lain:

1. Kegiatan Pelatihan dan Penyuluhan yang dilakukan oleh Dinas Pertanian Kepada Petani dengan Menyediakan pelatihan dan penyuluhan kepada petani mengenai teknik pertanian terbaru, penggunaan teknologi, dan cara meningkatkan hasil produksi.

2. Kegiatan Pengawasan dan Pembinaan oleh penyuluh lapangan dalam Melakukan pengawasan terhadap kegiatan pertanian dan memberikan pembinaan untuk memastikan praktik pertanian yang baik dan sesuai dengan standar.
3. Kegiatan Penelitian dan Pengembangan dalam Melakukan penelitian untuk mengembangkan varietas tanaman baru, teknik pertanian yang lebih efisien, dan solusi untuk masalah yang dihadapi petani.
4. Pengajuan penyediaan Sarana dan Prasarana dalam Membantu petani dalam mendapatkan sarana produksi seperti bibit, pupuk, dan alat pertanian serta memperbaiki infrastruktur pertanian biasanya dalam pengajuan tersebut Kelompok Petani membuat proposal yang akan diajukan kepada Dinas Pertanian terkait agar mendapat bantuan tersebut.
5. Program bantuan pupuk subsidi untuk meningkatkan daya saing dan keberlanjutan usaha pertanian mereka, sebelum mendapatkan bantuan pupuk subsidi tersebut petani harus mendaftarkan diri dengan memenuhi administrasi seperti kelengkapan data dalam pendaftaran RDKK yang di data setiap tahunnya. Dan Pupuk tersebut dapat di tebus pada kios resmi pupuk subsidi.
6. Koordinasi dengan Pihak Lain dalam Bekerja sama dengan lembaga pemerintah lain, sektor swasta, dan organisasi non-pemerintah untuk mencapai tujuan pembangunan pertanian yang lebih luas. Koordinasi ini biasanya juga bertujuan untuk Mengelola dan melestarikan sumber daya alam yang berhubungan dengan pertanian

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Kegiatan magang di Dinas Pertanian Kecamatan Ploso yang dilaksanakan oleh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang selama 2 (dua) bulan yang dimulai pada tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024. Adapun jam kerja di Dinas Pertanian Kecamatan Ploso sebagai berikut :

Table 3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM)

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	

3.2. Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Dalam pelaksanaan magang di Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso), kami mengamati ada beberapa kendala yang ada pada Dinas Pertanian Ploso yaitu :

1. Beban kerja yang diberikan seringkali jauh melampaui kapasitas individu pegawai, di mana waktu yang tersedia untuk menyelesaikan tugas sangat terbatas. Selain itu, kurangnya dukungan dari sistem kerja yang efektif semakin memperparah kondisi yang ada, sehingga menyebabkan stres yang berkelanjutan dan menurunnya produktivitas karyawan.
2. Banyak karyawan menghadapi situasi di mana mereka memikul tanggung jawab yang besar, namun tidak diberikan wewenang yang memadai untuk membuat keputusan yang berkaitan dengan tugas mereka. Ketidakseimbangan ini menciptakan frustrasi, menghambat inisiatif, dan mengurangi rasa memiliki terhadap hasil pekerjaan.

3. Imbalan yang diterima karyawan seringkali tidak sebanding dengan tingkat beban kerja yang mereka hadapi. Hal ini menyebabkan perasaan tidak dihargai, menurunkan motivasi kerja, dan pada akhirnya bisa memicu tingginya tingkat pergantian karyawan yang mencari lingkungan kerja yang lebih adil.
4. Pendelegasian tugas yang tidak merata, di mana karyawan merasa terbebani oleh banyaknya pekerjaan dibandingkan yang lain, menciptakan kesenjangan di antara tim. Kurangnya fleksibilitas dan komunikasi yang buruk dalam penugasan tugas juga menimbulkan isolasi sosial, yang menghambat kolaborasi dan semangat kerja sama.
5. Dalam beberapa kasus, karyawan dihadapkan pada situasi di mana mereka harus mengambil tindakan yang bertentangan dengan prinsip moral pribadi demi memenuhi tuntutan pekerjaan. Konflik moral ini menciptakan tekanan emosional yang berat dan dapat merusak kesejahteraan psikologis serta integritas individu.
6. Penyelesaian pekerjaan di dalam organisasi sering kali memakan waktu lebih lama dari yang seharusnya. Hal ini merupakan indikasi dari kinerja organisasi yang kurang efisien, di mana sistem kerja yang ada tidak mendukung produktivitas ideal dan mempengaruhi pencapaian target secara keseluruhan.
7. Minimnya fasilitas sarana dan prasarana kerja yang memadai di lingkungan kantor sering kali menjadi penyebab utama tertundanya penyelesaian tugas. Karyawan tidak bisa bekerja secara ideal karena keterbatasan sarana, sehingga produktivitas mereka terganggu dan hasil kerja tidak sesuai dengan harapan.

3.3.Landasan Teori

3.3.1. Good Corporate Governance

(dalam Agoes dan Ardana, 2009) Cadbury Committee of United mendefinisikan Good Corporate Governance (GCG) mendefinisikan sebagai seperangkat peraturan yang mengatur hubungan antara pemegang saham pengurus pengelolaan perusahaan, pihak kreditur pemerintah, karyawan serta para pemegang kepentingan internal dan eksternal lainnya yang berkaitan dengan hak – hak dan kewajiban mereka, atau dengan kata lain suatu sistem yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan.

Dari definisi terkait dengan Good Corporate Governance (GCG) diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwasanya prinsip utama yang terdapat dalam Good Corporate Governance (GCG) yang relevan dalam lokasi dan tempat magang yaitu transparansi, akuntabilitas, responibilitas dan keadilan.

3.3.2. Kinerja Pegawai

Sumber daya Manusia bagi sebuah instansi atau perusahaan merupakan suatu asset yang tak ternilai harganya. Dimana kemajuan perusahaan ataupun instansi sangat bergantung apada kualitas SDM yang dimiliki. Menurut Widodo (2008:135) menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing – masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hokum dan sesuai dengan moral dan etika.

3.3.3. Pengaruh Prinsip – prinsip Good Corporate Governance

(Transpanrasi,Akuntabilitas, Responibilitas,Kemandirian dan Keadilan) terhadap Kinerja Pegawai

Moeldjono (2005) dalam Widuri dan Paramita (2007), menjelaskan bahwa transparansi, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan. Jadi, Prinsip Transparansi dalam Good Corporate Governance

menekankan sebuah keterbukaan dalam mengambil keputusan dan pengungkapan sebuah informasi penting. Penerapan transparansi diikuti dengan prinsip Akuntabilitas, Responibilitas, Kemandirian dan Keadilan dapat memberikan pengaruh positif terhadap kinerja pegawai dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih jelas, adil dan bertanggung jawab serta mendorong pegawai untuk bekerja lebih efisien.

3.3.4. Pengaruh Prinsip – prinsip Good Corporate Governance (Transparansi, Akuntabilitas, Responibilitas, Kemandirian dan Keadilan) terhadap Kinerja Dinas

Penerapan prinsip Good Corporate Governance pada suatu instansi memiliki dampak signifikan terhadap kinerja Dinas Pertanian, dengan penerapan tersebut yang diterapkan oleh pimpinan/manajemen terhadap pegawai maka akan meningkatkan Efisiensi, efektivitas, serta pencapaian rencana/target Dinas pertanian. Jadi, Good Corporate Governance sangat berpengaruh terhadap kinerja organisasi.

3.3.5. Pengaruh Kinerja Pegawai terhadap Kinerja Dinas

Kinerja adalah hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dibandingkan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya (Robbin, 1989). Kinerja seseorang ditentukan oleh kemampuan dan Motivasinya untuk melaksanakan Pekerjaan (Gibson, 1990). Sementara, Kinerja Organisasi adalah totalitas hasil Kerja yang dicapai suatu Organisasi (Pasolong, 2013). Jadi, secara keseluruhan kinerja suatu Dinas ditentukan oleh kinerja para pegawai, bilamana setiap organisasi memberikan kontribusi yang baik bagi para pegawai, maka hal ini juga akan berdampak dengan tingginya kinerja organisasi yang dapat meningkatkan pencapaian/target pada Dinas tersebut.

3.4.Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Pemecahan masalah yang dapat diusulkan penulis tidak dapat menjadi patokan atau standart yang wajib dilaksanakan. Namun, dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk perbaikan Dinas Peternakan Kecamatan Ploso (BPP Ploso) kedepannya untuk menjadi lebih baik lagi diantaranya sebagai Berikut:

1. Untuk mengatasi tingginya beban kerja yang melampaui kapasitas individu pegawai pada Kantor Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso) , maka beban kerja perlu dievaluasi dan didistribusikan secara proporsional berdasarkan kapasitas individu dan tim.
2. Untuk Mengatasi Masalah kurangnya wewenang dalam mengambil keputusan sedangkan tanggung jawab harus dipikul sangat berat, maka karyawan harus diberikan wewenang yang seimbang dengan tanggung jawab mereka dengan memperjelas tugas sehingga karyawan bisa mengambil inisiatif yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas tanpa harus selalu menunggu persetujuan dari atasan. Hal ini juga agar meningkatkan rasa memiliki akan tanggung jawab karyawan terhadap hasil pekerjaan.
3. Untuk mengatasi masalah Imbalan/ gaji yang kurang memadai atau tidak sesuai dengan beban kerja yang diberikan, maka Dinas Pertanian Kabupaten Jombang yang merupakan atasan dari Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP ploso) perlu meninjau ulang terhadap sistem kompensasi dan penghargaan. Dengan demikian motivasi pegawai dapat meningkat dan tingkat pergantian karyawan dapat ditekankan.
4. Untuk mengatasi pendelegasian kinerja yang tidak adil dan fleksibel diantara pegawai, Dinas Pertanian dapat melakukan sistem pembagian kinerja yang jelas berdasarkan kompetensi dan beban masing – masing individu. Komunikasi yang baik diantara manajemen dan pegawai sangat diperlukan untuk memastikan semua diperlakukan secara adil.
5. Untuk mengatasi Konflik moral pegawai Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP ploso), harusnya membentuk suatu kebijakan kerja yang sejalan dengan

nilai – nilai etika yang dijunjung tinggi oleh karyawan. Serta memberikan pelatihan dan bimbingan etika untuk memastikan bahwa setiap keputusan atau tindakan yang diambil tidak melanggar prinsip moral karyawan, sehingga integritas dan kesejahteraan pegawai tetap terjaga.

6. Untuk mengatasi kinerja organisasi yang masih kurang baik, dengan memperkenalkan teknologi atau metode kerja yang lebih modern serta peninjauan kinerja secara berkala dapat juga membantu mengidentifikasi hambatan dan proses kerja yang menyebabkan keterlambatan.
7. Untuk mengatasi kurangnya fasilitas sarana dan prasarana kerja yang ada di Dinas Pertanian harus mengalokasikan anggaran yang cukup untuk menyediakan fasilitas kerja yang memadai. Tanpa dukungan fasilitas yang baik, kinerja para pegawai akan terhambat dan tidak dapat bekerja secara optimal yang pada akhirnya akan mempengaruhi kinerja keseluruhan organisasi.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Dinas Pertanian adalah lembaga pemerintah yang berperan penting dalam pengelolaan, pengawasan, dan pengembangan sektor pertanian. Fokus utama lembaga ini mencakup peningkatan hasil produksi, pemberdayaan para petani, inovasi teknologi pertanian, serta menjaga stabilitas ketahanan pangan di daerah yang menjadi tanggung jawabnya.

Berdasarkan hasil observasi selama masa magang di Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso), ditemukan beberapa tantangan signifikan yang dihadapi. Beberapa di antaranya adalah tingginya beban kerja yang melebihi kapasitas individu pegawai, kurangnya kewenangan dalam pengambilan keputusan meskipun tanggung jawab yang diemban sangat besar, serta imbalan yang tidak sebanding dengan beban kerja. Selain itu, terdapat ketidakadilan dalam pendelegasian tugas dan fleksibilitas kerja antar pegawai, adanya konflik moral, serta kinerja organisasi yang belum optimal. Kondisi ini mengakibatkan kurangnya efisiensi dan efektivitas organisasi. Tantangan ini diperparah dengan keterbatasan sarana dan prasarana yang tidak memadai, yang menjadi salah satu hambatan utama saat ini.

Oleh karena itu, penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) di Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso) sangat penting untuk meningkatkan kinerja organisasi dan kesejahteraan karyawan. Prinsip-prinsip GCG seperti transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, kemandirian, dan keadilan, jika diterapkan dengan benar, akan membantu mengatasi berbagai masalah seperti beban kerja yang berlebihan, kurangnya kewenangan, ketidakseimbangan imbalan, distribusi tugas yang tidak merata, serta konflik moral. Dengan adanya transparansi dalam pembagian beban kerja dan tugas, akuntabilitas dalam tanggung jawab, serta

kemandirian dalam pengambilan keputusan, suasana kerja akan menjadi lebih adil dan efisien. Selain itu, peningkatan fasilitas dan penyesuaian imbalan sesuai dengan kontribusi karyawan akan meningkatkan motivasi, produktivitas, serta kesejahteraan mereka.

Pada akhirnya, penerapan GCG akan menciptakan lingkungan kerja yang lebih sehat, efisien, dan berkualitas di Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso).

4.2.Saran

Saran Bagi Kantor Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso), penulis berharap agar pegawai di Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso) tetap mempertahankan dan meningkatkan kedisiplinan serta kinerja pegawai yang telah ada agar sesuai dengan yang diharapkan oleh instansi.

Saran Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang, seharusnya pihak kampus mensurvei lokasi tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) dan melihat situasi dan keadaan mahasiswanya di sana sebagaimana mestinya, meskipun disitu belum ada perjanjian khusus antara STIE PGRI Dewantara dengan perusahaan/instansi yang ditempati mahasiswa untuk magang tersebut.

4.3.Refleksi Diri

Menjadi seorang mahasiswa dan menyelesaikan tugas-tugas sebagai pelajar adalah sebuah kewajiban. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu kewajiban yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dan merupakan prasyarat untuk memperoleh nilai yang dipersyaratkan oleh universitas. Dalam menjalani sebuah proses pasti banyak perjuangan yang harus dilalui dan tidak selamanya proses perjuangan tersebut berjalan mulus seperti yang dipikirkan. Saya merasakan hal yang sama, Terkadang proses ini membutuhkan banyak pengorbanan (waktu, tenaga, pikiran), namun itu adalah tugas kita sebagai Mahasiswa.

Tidak mudah menjalani Kuliah Kerja Magang (KKM) yang memakan waktu kurang lebih 2 bulan. Dalam Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, mahasiswa yang awalnya hanya mengetahui teori di lingkungan universitas dan hanya bisa membayangkan kehidupan di dunia kerja, lalu diperlihatkan secara langsung seperti apa kehidupan di dunia Kerja, dan mereka harus mampu belajar langsung tentang permasalahan yang ada di dunia kerja. di tengah tengah menjalani Kuliah Kerja Magang (KKM) ini mungkin mental mahasiswa akan diuji, khususnya pada saat Program Belajar Magang (KKM) di Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso). Instansi pemerintah yang menyediakan layanan penting terus memberikan layanan teknis, informasi dan pelatihan kepada masyarakat yang berstatus petani untuk meningkatkan produktivitas serta kesejahteraan petani dan memastikan keberlanjutan dan ketahanan sektor pertanian di wilayah Ploso mendukung.

Kuliah Kerja Magang (KKM) yang saya lakukan di Dinas Pertanian Pemerintah Kecamatan Ploso akan memberikan berbagai pengalaman baru serta banyak manfaat bagi saya dan orang – orang di sekitar saya. Meskipun saat ini saya menjadi mahasiswa jurusan Akuntansi dan saat ini berkerja pada instansi di bidang Pertanian, setidaknya ilmu yang saya dapatkan bisa saya bagi kepada petani dalam mengelola keuangan. Sederhana, ketika kita bekerja secara suka rela dan ikhlas, kita juga akan mendapatkan lebih banyak pelajaran berharga dalam hidup.

DAFTAR PUSTAKA

- Admin Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur. (n.d.). *Program dan Kegiatan Dinas Pertanian*. Retrieved from Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur: <https://pertanian.jatimprov.go.id/>
- Admin Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek. (n.d.). *Struktur Organisasi*. Retrieved from Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek: <https://dinas pertanian pangan.trenggalekkab.go.id/struktur-organisasi/>
- Admin PEMDA Kab.Jombang. (n.d.). *Portal Resmi Pemerintah Kabupaten Jombang*. Retrieved from DINAS PERTANIAN KAB.JOMBANG: <https://jombangkab.go.id/pages/visi-misi>
- Adnyana, I. P. (2019). Pengaruh Good Corporate Governance Terhadap Kinerja (Studi pada karyawan Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Buleleng). *Artha Satya Dharma*, 152-156. doi:<https://doi.org/10.55822/asd.v12i2.13>
- Anindhita Ayu Negari, Nur Fadjrih Asik. (2018). PENGARUH PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE PADA KINERJA PEGAWAI. *Imu dan Riset Akuntansi*.
- Junaidi, Ahmad, Nensi Yuniarti, and Lia Radiana . (2020; 1(2):207–17.). Pengaruh Good Corporate Governance Terhadap Kinerja Karyawan Perusahaan BUMN. *Jurnal Akuntansi, Keuangan, Dan Teknologi Informasi Akuntansi*.
- Universitas Bandar Lampung*. (2023, 11 29). Retrieved from <https://ubl.ac.id/manfaat-magang-bagi-mahasiswa/>
- <https://peraturan.bpk.go.id/Download/123294/25%20TAHUN%202017%20TTG%20URAIAN%20TUGAS%20DINAS%20PERTANIAN.pdf>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Curriculum Vitae

Chicha Alysy Yasmine



TENTANG SAYA

Seorang Perempuan berusia 21 Tahun yang berdomisili di Daerah Ploso, Jombang. Lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) Jurusan IPS dengan minat besar di dunia bisnis. Berhasil lulus tepat waktu dan sekarang melanjutkan pendidikan S1 Akuntansi di STIE PGRI Dewantara Jombang. Terampil dalam mengoperasikan Microsoft Office. Memiliki Communication skill yang baik dan mampu bekerja sama dalam tim maupun individu

 087-714-068-129

 chichaalysyayasmine02@gmail.com

 Dsn.Lesungwatu
Ds.Pagertanjung
RT 001 / RW 003
Ploso - Jombang

DATA PRIBADI

Tempat, Tanggal Lahir
Jombang, 18 Februari 2002

Jenis Kelamin
Perempuan

Agama
Islam

Kewarganegaraan
Indonesia

Status
Belum Menikah

PENGALAMAN

Agustus 2024 - Sekarang

Staff Lapangan BPP Ploso

- Mengelola aspek administrasi dari program dan kegiatan yang dilakukan

Juni 2024 - Sekarang

Bisnis Keluarga

- Membantu membuat laporan keuangan
- Melayani Konsumen

PENDIDIKAN

2017 - 2020

SMA NEGERI KABUH

Jurusan
IPS

2021 - SEKARANG

STIE PGRI DEWANTARA
JOMBANG

Program Studi
Akuntansi

KEAHLIAN

Komunikasi	<div style="width: 85%;"></div> 85%
Pemecah Masalah	<div style="width: 80%;"></div> 80%
Pembicara Publik	<div style="width: 75%;"></div> 75%
Pelayan Konsumen	<div style="width: 80%;"></div> 80%
Desain Grafis	<div style="width: 88%;"></div> 88%

KESUKAAN

Mendengarkan Musik
Kuliner & Wisata
Membaca
Menonton Film
Game

Lampiran 2 Surat Keterangan Kuliah Kerja Nyata (KKM)



PEMERINTAHAN KABUPATEN JOMBANG
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN
KECAMATAN PLOSO

Dsn. Kedunglagah Ds. Kedungdowo Kec. Ploso

Nomor : -
Perihal : Konfirmasi Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kepada,
Yth. Ketua Prodi Akuntansi
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
Di Tempat,

Berdasarkan Surat Nomor : 327.7/STIE.PGRI.DW.JB/KM/2024. Tanggal 11 Mei 2024 Perihal Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM) Kepada Mahasiswa :

Nama : Chicha Alysya Yasmine
NIM : 2162050
Prodi : Akuntansi

Berdasarkan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut diatas dapat kami terima untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang di Dinas Pertanian Wilayah Kecamatan Ploso (BPP Ploso) terhitung 01 Juli – 31 Agustus 2024.

Demikian Surat ini kami sampaikan atas perhatiannya dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ploso, 23 Mei 2024

KORWIL BPP PLOSO



Lampiran 3 Surat Konfirmasi Selesai Kuliah Kerja Magang (KKM)



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN KECAMATAN PLOSO
JL. PLOSO - BABAT DSN. KEDUNGGLAGAH DESA KEDUNGDOWNO
PLOSO 61453

Nomor : / BPP PLOSO / VIII/ 2024
Lampiran : -
Perihal : Konfirmasi Selesai Mahasiswa Magang

Ploso, 31 Agustus 2024
Kepada
Yth. **KETUA KKM**
STIE PGRI DEWANTARA

di -
TEMPAT

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : Bindari Insiyah
Jabatan : KORWIL Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso)
Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini:
Nama : Chicha Alysya Yasmine
Nim : 2162050
Prodi : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Kampus : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah selesai mengikuti Program Kuliah Kerja Magang (KKM) dari Tanggal **01 Juli – 31 Agustus 2024** dengan predikat **BAIK**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar benarnya, dan dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.



Lampiran 4 Absensi Pegawai Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso) Bulan Juli

ABSENSI MAKAN HARIAN PEGAWAI
BPP PLOSO BULAN JULI TAHUN 2024
DINAS PERTANIAN KABUPATEN JOMBANG

NO	NAMA/NIP	TANGGAL																														
		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
1	BINDARI INSIYAH, SP 197110072006042013	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	
2	IMAM ROSADI 197103132021211001	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	
3	DEDIK IRAWAN 197912152021211003	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	
4	UMI MARYATI 198310102017062001	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	
5	CHICHA ALYSYA YASMINE	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	
6	TOTOK LISTIYO	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	
7	KUSNAN	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	✗	✗			✗	✗	✗	

Mengetahui,
KORWIL



BINDARI INSIYAH, SP
197110072006042013

Lampiran 5 Absensi Pegawai Dinas Pertanian Kecamatan Ploso (BPP Ploso) Bulan Agustus

ABSENSI MAKAN HARIAN PEGAWAI
BPP PLOSO BULAN AGUSTUS TAHUN 2024
DINAS PERTANIAN KABUPATEN JOMBANG

NO	NAMA/NIP	TANGGAL																														
		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
1	BINDARI INSIYAH, SP NIP.19711007200042013	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍	
2	IMAM ROSADI NIP.197103132012211001	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍	
3	DEDIK IRAWAN NIP.19791215021211003	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍	
4	UMI MARIYATI NIP.198310102017062001	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍	
5	CHICHA ALYSYA YASMINE	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍	
6	TOTOK LISTIVO	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍	
7	KUSNO	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍			✍	✍	✍	✍	✍	

MENGETAHUI,
KORVAK

BINDARI INSIYAH, SP
NIP.19711007200042013

Lampiran 6 Logbook Kuliah Kerja Magang (KKM) Bulan Juli

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

NAMA : CHICHA ALYSYA YASMINE **TEMPAT KKM** : BPP PLOSO (DISPERTA KECAMTAN PLOSO)
NIM : 2162050 **BAGIAN/BIDANG** : STAFF LAPANG (ADMIN) BPP PLOSO
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

MINGGU KE	BULAN/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	REFLEKSI
1	JULI 1	Pengenalan diri sebagai Mahasiswa Magang	Mengenal sesama Anggota di Kantor	Mahasiswa mendapatkan tanggapan positif dari anggota kantor dan dapat memulai aktifitas magang
	JULI	Membantu dalam membuat undangan untuk kegiatan klinik agribisnis	Undangan Klinik Agribisnis terselesaikan	Mahasiswa dapat mengetahui komponen dalam pembuatan undangan
	JULI 2	Membuat Laporan Absensi Makan Harian Pegawai	Laporan Absensi Makanan Harian Pegawai Terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dalam membuat laporan dan melaporkan
	JULI 3	Kegiatan Klinik Agribisnis dan Sosialisasi ERDKK Pupuk bersubsidi th.205 kepada petani	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam memberikan pelayanan informasi serta mempercepat transfer teknologi kepada petani secara efektif dan efisien.
	JULI 4	Menerima Konsultasi atau kunjungan dari Kios untuk melaporkan pupuk subsidi	Menerima laporan Pupuk Subsidi	Mahasiswa dapat mengetahui bagaimana pelaporan dari kios pupuk subsidi
	JULI 5	Melakukan Kunjungan ke lapangan untuk memonitoring / mengevaluasi keluhan petani	Mengetahui Peningkatan Produktivitas, efisiensi dan kesejahteraan petani	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menghadapi keluhan ataupun permasalahan yang ada dilingkungan pertanian
	JULI 6	LIBUR		
JULI 7	LIBUR			
	JULI 8	Membantu dalam merekap data pertanian	Data yang direkap terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam merekap data pertanian

2	JULI	9	Melakukan Kunjungan ke lapangan untuk memonitoring / mengevaluasi keluhan petani	Mengetahui Peningkatan Produktivitas,efisiensi dan kesejahteraan petani	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menghadapi keluhan ataupun permasalahan yang ada dilingkungan pertanian
	JULI	10	Kegiatan Klinik Agribisnis dan Sosialisasi ERDKK Pupuk bersubsidi th.205 kepada petani	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam memberikan pelayanan informasi serta mempercepat transfer teknologi kepada petani secara efektif dan efisien.
	JULI	11	BIMTEK "Mitigasi dampak Perubahan iklim terhadap tanaman tembakau di Kab.Jombang"	Mengetahui tentang dampak perubahan iklim terhadap tanaman tembakau	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam kegiatan BIMTEK
	JULI	12	Melakukan Kunjungan ke lapangan untuk memonitoring / mengevaluasi keluhan petani	Mengetahui Peningkatan Produktivitas,efisiensi dan kesejahteraan petani	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menghadapi keluhan ataupun permasalahan yang ada dilingkungan pertanian
	JULI	13	LIBUR		
	JULI	14	LIBUR		
3	JULI	15	Melakukan Kunjungan ke lapangan untuk memonitoring / mengevaluasi keluhan petani	Mengetahui Peningkatan Produktivitas,efisiensi dan kesejahteraan petani	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menghadapi keluhan ataupun permasalahan yang ada dilingkungan pertanian
	JULI	16	Melakukan Pendataan untuk BLT DBHCHT	Mengetahui proses pendataan BLT DBHCHT	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam mendata dan merekap sebuah pelaporan
	JULI	17	Kegiatan Klinik Agribisnis dan Sosialisasi ERDKK Pupuk bersubsidi th.205 kepada petani	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam memberikan pelayanan informasi serta mempercepat transfer teknologi kepada petani secara efektif dan efisien.

	JULI	18	Mendesain dokumentasi kegiatan harian dan melakukan uploading sosmed	Dokumentasi terupload pada sosial media	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam mendesain dan penyampaian pada publik atas kegiatan harian PPL
	JULI	19	Melakukan Kunjungan ke lapangan untuk memonitoring / mengevaluasi keluhan petani	Mengetahui Peningkatan Produktivitas,efisiensi dan kesejahteraan petani	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menghadapi keluhan ataupun permasalahan yang ada dilingkungan pertanian
	JULI	20	LIBUR		
4	JULI	21	LIBUR		
	JULI	22	Membantu dalam merekap data pertanian	Data yang direkap terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam merekap data pertanian
	JULI	23	Melakukan Kunjungan ke lapangan untuk memonitoring / mengevaluasi keluhan petani	Mengetahui Peningkatan Produktivitas,efisiensi dan kesejahteraan petani	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menghadapi keluhan ataupun permasalahan yang ada dilingkungan pertanian
	JULI	24	Kegiatan Klinik Agribisnis dan Sosialisasi ERDKK Pupuk bersubsidi th.205 kepada petani	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam memberikan pelayanan informasi serta mempercepat transfer teknologi kepada petani secara efektif dan efisien.
	JULI	25	Membantu dalam merekap data pertanian	Data yang direkap terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam merekap data pertanian
	JULI	26	Kerja Bakti	Membersihkan Lingkungan BPP Ploso	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat kenyamanan pada lingkungan sekitar
	JULI	27	LIBUR		
	JULI	28	LIBUR		
	JULI	29	Melakukan Kunjungan ke lapangan untuk memonitoring / mengevaluasi keluhan petani	Mengetahui Peningkatan Produktivitas,efisiensi dan kesejahteraan petani	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menghadapi keluhan ataupun permasalahan yang ada dilingkungan pertanian

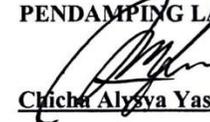
5	JULI	30	Membantu dalam merekap data pertanian	Data yang direkap terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam merekap data pertanian
	JULI	31	Kegiatan Klinik Agribisnis dan Sosialisasi ERDKK Pupuk bersubsidi th.205 kepada petani	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam memberikan pelayanan informasi serta mempercepat transfer teknologi kepada petani secara efektif dan efisien.

DOSEN PEMBIMBING



Agus Taufik Hidavat.,SE.,MM
NIDN.0711077702

JOMBANG, 31 Juli 2024
PENDAMPING LAPANGAN



Chicha Alysva Yasmine

Lampiran 7 Logbook Kuliah Kerja Magang (KKM) Bulan Agustus

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

NAMA : CHICHA ALYSYA YASMINE

TEMPAT KKM

: BPP PLOSO (DISPERTA KECAMTAN PLOSO)

NIM : 2162050

BAGIAN/BIDANG

: STAFF LAPANG (ADMIN) BPP PLOSO

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

MINGGU KE -	BULAN/TANGGAL		KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	REFLEKSI
1	AGUSTUS	1	Mengikuti kegiatan Defile pembukaan POR lingkup PEMKAB Jombang	Lomba 17 Agustus	Mahasiswa mendapat pengetahuan tentang kedisiplinan
	AGUSTUS	2	Membantu dalam membuat laporan kegiatan pertanian	laporan terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat laporan dan pelaporan
	AGUSTUS	3	LIBUR		
2	AGUSTUS	4	LIBUR		
	AGUSTUS	5	Membantu dalam membuat laporan kegiatan pertanian	laporan terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat laporan dan pelaporan
	AGUSTUS	6	Membantu dalam membuat laporan kegiatan pertanian	laporan terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat laporan dan pelaporan
	AGUSTUS	7	Kegiatan Klinik Agribisnis dan Sosialisasi ERDKK Pupuk bersubsidi th.205 kepada petani	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam memberikan pelayanan informasi serta mempercepat transfer teknologi kepada petani secara efektif dan efisien.
	AGUSTUS	8	Membantu dalam membuat laporan kegiatan pertanian	laporan terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat laporan dan pelaporan
	AGUSTUS	9	Melakukan Kunjungan ke lapangan untuk memonitoring / mengevaluasi keluhan petani	Mengetahui Peningkatan Produktivitas,efisiensi dan kesejahteraan petani	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menghadapi keluhan ataupun permasalahan yang ada dilingkungan pertanian
	AGUSTUS	10	LIBUR		
	AGUSTUS	11	LIBUR		
	AGUSTUS	12	Membantu dalam membuat laporan kegiatan pertanian	laporan terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat laporan dan pelaporan

3	AGUSTUS	13	Koordinasi dengan atasan terkait CPCL bantuan NPK dan Dolomit	Koordinasi Terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menelaraskan kegiatan dan tindakan agar tujuan dapat tercapai dengan mudah
	AGUSTUS	14	Kegiatan Klinik Agribisnis dan Sosialisasi ERDKK Pupuk bersubsidi th.205 kepada petani	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam memberikan pelayanan informasi serta mempercepat transfer teknologi kepada petani secara efektif dan efisien.
	AGUSTUS	15	Membantu dalam membuat laporan kegiatan pertanian	laporan terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat laporan dan pelaporan
	AGUSTUS	16	Kegiatan Jum'at Bersih	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dalam menciptakan kenyamanan dan Memperlihatkan tanggung jawab sosial terhadap lingkungan instansi
	AGUSTUS	17	UPACARA HUT KEMERDEKAAN KE-79	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa dapat Menumbuhkan rasa tanggung jawab dan Meningkatkan semangat kebangsaan dan cinta tanah air
4	AGUSTUS	18	LIBUR		
	AGUSTUS	19	Melakukan Kunjungan ke lapangan untuk memonitoring / mengevaluasi keluhan petani	Mengetahui Peningkatan Produktivitas,efisiensi dan kesejahteraan petani	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menghadapi keluhan ataupun permasalahan yang ada dilingkungan pertanian
	AGUSTUS	20	Membantu dalam membuat laporan kegiatan pertanian	laporan terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat laporan dan pelaporan
	AGUSTUS	21	Kegiatan Klinik Agribisnis dan Sosialisasi ERDKK Pupuk bersubsidi th.205 kepada petani	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam memberikan pelayanan informasi serta mempercepat transfer teknologi kepada petani secara efektif dan efisien.

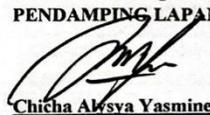
5	AGUSTUS	22	Membantu dalam membuat laporan kegiatan pertanian	laporan terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat laporan dan pelaporan
	AGUSTUS	23	Membantu dalam membuat laporan kegiatan pertanian	laporan terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat laporan dan pelaporan
	AGUSTUS	24	LIBUR		
	AGUSTUS	25	LIBUR		
	AGUSTUS	26	Membantu dalam membuat laporan kegiatan pertanian	laporan terselesaikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam membuat laporan dan pelaporan
	AGUSTUS	27	Melakukan Kunjungan ke lapangan untuk memonitoring / mengevaluasi keluhan petani	Mengetahui Peningkatan Produktivitas,efisiensi dan kesejahteraan petani	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam menghadapi keluhan ataupun permasalahan yang ada dilingkungan pertanian
	AGUSTUS	28	Kegiatan Klinik Agribisnis dan Sosialisasi ERDCK Pupuk bersubsidi th.205 kepada petani	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam memberikan pelayanan informasi serta mempercepat transfer teknologi kepada petani secara efektif dan efisien.
	AGUSTUS	29	BIMTEK "Pembinaan Panen dan Pasca Panen Tembakau (Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani dikecamatan dan Desa Tahun 2024) Di Dinas Pertanian Kab.Jombang	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa mendapat pengetahuan dan kreatifitas dalam kegiatan BIMTEK
	AGUSTUS	30	Mengikuti kegiatan Senam dan kordinasi bersama seluruh pegawai Dinas Pertanian Kab.Jombang serta merayakan HUT RI Ke-71	Kegiatan terealisasikan	Mahasiswa dapat Membangun silaturahmi antar pegawai, Meningkatkan kualitas kinerja organisasi, Berbagi informasi dan Meningkatkan kemampuan berkomunikasi anggota organisasi
	AGUSTUS	31	LIBUR		

DOSEN PEMBIMBING



Agus Taufik Hidayat, SE., MM
NIDN.0711077702

JOMBANG, 31 Agustus 2024
PENDAMPING LAPANGAN



Chicha Alsva Yasmine

Lampiran 8 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang (KKM)

