

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG**  
**KEDISIPLINAN PELAYANAN KINERJA PEGAWAI DALAM**  
**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PADA Dinas Koperasi Dan Usaha**  
**Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM) Jombang**



**Oleh Kelompok :**

**Anggi Setyo Wardani                    (1761047)**

**Naila Anggraini Amalia                (1761254)**

**Feni Farighatul Maulidah             (1761147)**

**Yuanita Puspitasari                    (1761188)**

**Dedy Dwi Purwanto                    (1761249)**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)**  
**PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2021**

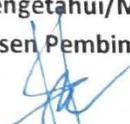
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG  
KEDISIPLINAN PELAYANAN KINERJA PEGAWAI DALAM  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PADA Dinas Koperasi Dan Usaha  
Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM) Jombang



Oleh Kelompok :

Anggi Setyo Wardani (1761047)  
Naila Anggraini Amalia (1761254)  
Feni Farighatul Maulidah (1761147)  
Yuanita Puspitasari (1761188)  
Dedy Dwi Purwanto (1761249)

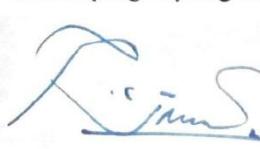
Mengetahui/Menyetujui  
Dosen Pembimbing Lapangan

  
Dr. Siti Zuhroh M. Si  
NIDN. 001196902

Mengetahui/Menyetujui  
Koordinator Kelompok

  
Anggi Setyo Wardani  
NIM. 1761047

Mengetahui/Menyetujui  
Pendamping Lapangan

  
Yulianto, SE

Mengetahui/Menyetujui  
Ka. Prodi Manajemen

  
  
NIDN. 0705037301

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan dan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang yang berjudul **KEDISIPLINAN PELAYANAN KINERJA PEGAWAI DALAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PADA Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM) Jombang** yang telah dilaksanakan di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang. Penulis laporan Kuliah Kerja Magang mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segenap pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu penulis dalam menyusun laporan Kuliah Kerja Magang. Dengan rasa hormat kami ucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT Yang Maha Pengasih dan Penyayang
2. Keluarga, yang selalu memberikan motivasi dan dukungan
3. Dr. Abd Rohim, SE, Msi selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
4. Ibu Erminati Pancaningrum, ST, MSM Selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
5. Bapak Yulianto, SE, Bapak Achmad Ribut, Ibu Riyati, SIP, Bapak Arifian Ardi Achmadi, S.AP, Bapak Rudy Bakhtiar, SH, MKP selaku Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang yang telah membimbing selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang
6. Ibu Dr.Siti Zuhro, M.Si Selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah membimbing dalam menyelesaikan laporan magang.
7. Seluruh pihak staf dan pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Jombang yang telah membantu dan memberi materi dukungan selama berada di departement terkait hingga selesainya Kuliah Kerja Magang ini.

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

Jombang, 27 Maret 2021

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ivii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	vv
<b>BAB 1 Pendahuluan</b> .....	7
1.1 Latar Belakang .....	7
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	91
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	101
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	112
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	12
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	124
2.1 Sejarah Perusahaan.....	134
2.2.1 Visi dan Misi .....	145
2.3 Kegiatan Umum Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.....	156
2.4 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro .....	20
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	30
3.1 Pelaksanaan Yang Dilakukan Selama Kuliah Kerja Magang .....	30
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang .....	330
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi .....	32
<b>BAB IV KESIMPULAN</b> .....	35
4.1 Kesimpulan .....	35
4.2 Saran.....	36
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	37

## DAFTAR TABEL

<i>Tabel 1.1 Jadwal waktu kuliah kerja magang.....</i>	<i>11</i>
--	-----------

## DAFTAR GAMBAR

<i>gambar 1.1 Renstra</i> .....	8
<i>gambar 2.1 Struktur Organisasi</i> .....	19
<i>gambar 3 memilah data stimulan UM gambar 4 mengolah data ganda</i> .....	51
<i>gambar 5 memilah data stimulan UM gambar 6 memilah data stimulan UM</i> .....	52
<i>gambar 7 memilah data stimulan UM gambar 8 memilah data stimulan UM</i> .....	52
<i>gambar 9 memilah data stimulan UM</i> .....	52

## DAFTAR LAMPIRAN

**Lampiran 1** Lembar Kegiatan

Harian.....**Error! Bookmark not defined.**

**Lampiran 2** Lembar Kegiatan

Harian.....**Error! Bookmark not defined.**

**Lampiran 3** Lembar Kegiatan

Harian.....**Error! Bookmark not defined.**

**Lampiran 4** Lembar Kegiatan

Harian.....**Error! Bookmark not defined.**

**Lampiran 5** Surat Keterangan Telah Melaksanakan

KKM.....**Error! Bookmark not defined.**



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### 1.1 Latar Belakang

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro merupakan salah satu lembaga teknis daerah yang berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah diwajibkan menyusun suatu Dokumen perencanaan jangka menengah bersifat strategis yang disebut dengan Rencana Strategis (RENSTRA). Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun dan merupakan dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran/tujuan pembangunan selama kurun waktu tahun 2018 – 2023 dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran. Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang berpedoman pada RPJMD Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2018 -2023, bersifat indikatif, dapat digunakan sebagai instrumen Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD). Proses penyusunan Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tahun 2018 – 2023 dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu:

- a. persiapan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir; dan
- f. penetapan.

Renstra Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Tahun 2018 – 2023 menyelaraskan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Jombang yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Renstra yang disusun diupayakan pada penyelarasan dengan dokumen RPJMD Pemerintah Kabupaten Jombang, Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Jawa Timur

serta Renstra Kementerian Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2017, perencanaan pembangunan merupakan satu kesatuan dengan dokumen perencanaan yang lainnya. Renstra Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Jombang 2018-2023 juga memiliki korelas dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lain. Hubungan antar dokumen perencanaan digambarkan secara visual pada gambar 1 dan berikut pemaparannya:

1. Rencana pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) dan Rencana pembangunan jangka menengah nasional (RPJMN).

Sedangkan RPJMN adalah perencanaan pembangunan nasional yang berlangsung selama 5 tahun dan menjadi acuan utama bagi penyusunan renstra OPD Koperasi dan UM Kabupaten Jombang.

2. Rencana Strategis Kementerian Koperasi dan UKM.

Rencana Strategis Kementerian Koperasi dan UKM adalah penjabaran teknis atas RPJMN selama lima tahun. Renstra Kementerian Koperasi dan UKM ini menjelaskan mengenai rencana program kerja dan arah kebijakan sesuai dengan tema yang termuat dalam RPJMN. Dokumen ini juga menjadi acuan dalam penyusunan Renstra Dinas Koperasi dan UM.

3. Rencana Strategis Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa timur.

Renstra provinsi jawa timur adalah penjabaran teknis rencana pembangunan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur. Renstra ini menjadi pedoman penyusunan Renstra OPD Dinas Koperasi dan um Jombang agar selaras dengan arah kebijakan koperasi dan um di provinsi jawa timur.

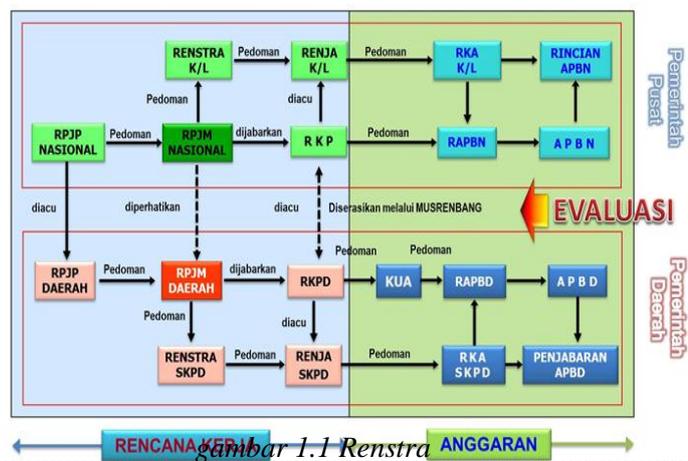
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Pedoman perencanaan pembangunan daerah berupa RPJP akan diturunkan dalam RPJMD. RPJMD ini selain memberikan gambaran rencana pembangunan selama lima tahun, juga berisi visi serta misi kepala daerah terpilih dan wakil kepala daerah terpilih. Dokumen ini menjadi pedoman penyusunan Renstra OPD agar dalam pembangunan koperasi dan um bisa selaras dengan visi, misi, dan rencana pembangunan yang disusun dalam RPJMD.

5. Rencana Kerja Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Jombang.

Derivasi dari Renstra OPD dinas koperasi dan um berupa rencana kerja yang memberi detail gambaran kerja pertahun termasuk kerangka program dan kerangka anggaran.

Kerterkaitan RENSTRA Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada gambar dibawah ini



Gambar 1.1 Renstra

Sebagai sebuah dokumen, bagaimanapun Renstra bukan sebuah dokumen statis. Renstra adalah dokumen dinamis, yang pada suatu saat sangat mungkin direvisi untuk menyesuaikan dengan perubahan lingkungan yang terjadi di dalam implementasi kegiatan dan organisasi serta Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tahun 2018 – 2023 diharapkan menjadi dokumen perencanaan yang akuntable, reliable, dan implementatif.

Kuliah Kerja Magang adalah kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara. Kuliah Kerja Magang adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa mendukung program pendidikan di STIE PGRI Dewantara dan program teknis praktis yang ditemukan di lapangan penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI Dewantara dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian profesional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh di perguruan tinggi sehingga mahasiswa dapat memahami dan memiliki keterampilan. Disisi lain, diperlukan suatu sinergi anantara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan sumber daya manusia secara lebih luas. Maka Kuliah Kerja Magang ini di maksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI Dewantara sebagai lembaga tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja.

Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang merupakan Unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi dan usaha mikro yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekertariat Daerah dan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaimana urusan pemeritah daerah berdasarkan azas otonomi dan pembantuan dibidang Koperasi , UMKM dan Perindustrian.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbaun dari program studi manajemen STIE PGRI Dewantara, maka kami selaku penulis, termotivasi untuk melaksanakan praktik magang di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang. Kami mengharapkan bahwa dengan memilih dan megikuti kuliah kerja magang di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang kami dapat mengetahui dan memahami proses manajemen di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang khususnya pada Sistem Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Jombang.

## 1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

### 1. Tujuan Umum

Tujuan umum dari pelaksanaan kuliah kerja magang (KKM) ini adalah untuk mengetahui gambaran secara umum mengenai KEDISIPLINAN PELAYANAN KINERJA PEGAWAI DALAM PEMBERDAYAAN

MASYARAKAT Pada Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM) Jombang.

## 2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan mempelajari tentang perencanaan, pengadaan serta perizinan atas Bidang usaha Mikro Kecil dan Menengah yang mempunyai tugas pokok dalam beberapa bidang di Kabupaten Jombang.
2. Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan dan pembeniaan koperasi dan UMKM yang sehat, tangguh dan mandiri.
3. Menjalin hubungan baik antara perusahaan dengan masyarakat.
4. Meningkatkan peran koperasi dan UMKM dalam memperkuat struktur perekonomian daerah kabupaten Jombang.
5. Kelembagaan dan Kepengawasan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan perizinan dan penguatan kelembagaan koperasi.

### 1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Mahasiswa mampu Untuk mengetahui dan mempelajari tentang perencanaan, pengadaan serta perizinan atas Bidang usaha Mikro Kecil dan Menengah yang mempunyai tugas pokok dalam beberapa bidang di Kabupaten Jombang.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

3. Sebagai Feed Back dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI Dewantara Jombang yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
4. Sebagai media pembelajaran mahasiswa dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi di dunia kerja mengenai Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang.

#### 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang yang berlokasi di Jalan Presiden KH.Abdurrahman Wahid No.132. Adapun tempat kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan Pada Tanggal 01 Maret 2021 – 31 Maret 2021, Kuliah Kerja Magang dilakukan di kantor dengan jam kerja mulai pukul 07.00-14.00 WIB pada hari Senin-Jum'at.

#### 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

*Tabel 1.1 Jadwal waktu kuliah kerja magang*

No.	Kegiatan	Maret Minggu Ke				
		I	II	III	IV	V
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja					
2.	Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang					
3.	Pengumpulan Data					
4.	Menyusun Laporan					
5.	Menyusun Laporan					

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang dilakukan sejak tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021 dengan rincian sebagai berikut:

1. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Jum'at.

2. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB.
3. Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai sejak minggu ke-3 pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

## 2.1 Sejarah Perusahaan

Dasar Hukum Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro :

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1992 tentang PERKOPERASIAN.
2. Undang-Undang 20/2008 Tentang Usaha Mikro, Kecildan Menengah.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 tahun 2008 tentang Satuan Kerja Pemerintah Kabupaten Jombang
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 tahun 2008 tentang Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecildan Menengah Kabupaten Jombang (2009 - 2016)
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 33 tahun 2016 tentang Dinas Koperasidan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 tahun 2018 tentang Dinas Koperasidan Usaha Mikro Kabupaten Jombang.

Sebagai implementasi PP 41 tahun 2007 tentang organisasi Perangkat Daerah, Setiap daerah Provinsi dan Kabupaten diberi kewenangan mengatur rumah tangganya sendiri-sendiri untuk melaksanakan pembangunan dengan membentuk organisasi perangkat daerah untuk melaksanakan pembangunan sesuai dengan urusan yang dapat mengakomodir kebijakan Pemerintah RI di Jakarta melalui terbentuknya Undang-Undang salah satunya Undang-Undang Perkoperasian dan Usaha Mikro, kecil dan Menengah dengan terbentuknya Kementerian Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di pusat. Sedangkan di daerah diserahkan sepenuhnya oleh pemerintah Provinsi maupun pemerintah Kabupaten/Kota.

Di Pemerintah Kabupaten Jombang, melalui Perda 5 tahun 2008 dibentuklah satuan kerja perangkat daerah, salah satunya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Dan melalui Perda 7 tahun 2008 disusunlah Struktur Organisasi Perangkat Daerah dalam bentuk Dinas salah satunya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Sebagai tindak lanjut dari ke dua Perda tersebut diatas, Bupati Jombang mengeluarkan Keputusan Bupati Jombang Nomor 28 tahun

2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pada tahun 2017 di Kabupaten Jombang terjadi perubahan kelembagaan dan struktur organisasi besar besaran. Pada tahun 2017 tersebut Bupati Jombang mengeluarkan Keputusan nomor 33 Tahun 2016 yang mengatur ulang tentang nama, kelembagaan, struktur organisasi serta tugas pokok dan fungsi. Nama Dinas yang semula Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah menjadi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro. Kemudian pada tahun 2018 Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kembali mengalami perubahan struktur organisasi dimana hal tersebut tercantum pada Keputusan Bupati nomor 11 Tahun 2018 tentang nama, kelembagaan, struktur organisasi serta tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

Mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, bahwa Kementerian Koperasi dan UKM adalah menangani Urusan Pemerintahan Dalam Rangka Penajaman, Koordinasi dan Sinkronisasi Program Pemerintah Peningkatan kapasitas kelembagaan koperasi dan Usaha Mikro, UKM bidang pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, UKM.

#### 2.1.1 Visi dan Misi

Sesuai dengan kedudukan tugas dan fungsinya Kementerian Koperasi dan UKM telah menetapkan visi, yaitu :

**“Terwujudnya Indonesia yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”**

Untuk mencapai visi di atas berikut dijabarkan ke dalam misi Kementerian Koperasi dan UKM RI, yaitu :

1. Mewujudkan keamanan Nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menunjang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber

daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara Kepulauan.

2. Mewujudkan masyarakat maju, berkesinambungan dan Demokratis berlandaskan negara hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera.
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan Nasional.
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam Kebudayaan.

## 2.2 Kegiatan Umum Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

### 1. **Mempertahankan kedudukan dalam Daya saing UMKM**

Persaingan yang dihadapi oleh para pelaku UKM yang ada di kabupaten Jombang tidak terlepas oleh adanya suatu persaingan, dimana persaingan tersebut datang dari wilayah sendiri yaitu kabupaten Jombang itu sendiri dan persaingan dari luar daerah bahkan luar negeri. Primora (Dalam Fuady,Munir,2002) menyatakan bahwa pada era teknologi daya saing dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu faktor kualitas, produktivitas, nilai, penetapan posisi serta penciptaan brand.

### 2. **Meningkatkan Produktivitas Kerja**

Menurut Primora(Dalam Fuady,Munir.2002). Produktivitas dipengaruhi oleh teknologi serta keterampilan dan budaya kerja buruh. Dengan teknologi modern melalui investasi baru serta SDM yang terampil, maka diperoleh tingkat efisiensi yang lebih tinggi, dengan demikian tentu akan mendorong meningkatnya daya saing. SDM dari pelaku UKM di Kabupaten Jombang sebagian besar masih dikatakan kurang, hal ini diakibatkan oleh rendahnya pendidikan SDM serta

berkurangnya minat generasi muda untuk melanjutkan usaha kerajinan dan lebih memilih menjadi pekerja pabrik dan menjadi pegawai kantoran. Namun tidak sepenuhnya tingkat pendidikan mempengaruhi kualitas SDM yang ada, para pelaku UKM di Kabupaten Jombang mampu belajar secara otodidak dalam proses produksi tanpa harus mengenyam pendidikan disekolah formal. Hal tersebut terlihat dari budaya kerja pelaku usaha yang menularkan ilmunya kepada tetangga sekitarnya. Di samping itu terdapat program – program pelatihan yang dilakukan oleh Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Jombang guna menunjang keterampilan pelaku UKM. Meskipun teknologi yang digunakan masih sederhana serta tingkat pendidikan pelaku UKM masih rendah, namun budaya kerja yang dilakukan oleh para pelaku yang menularkan ilmunya kepada buruhnya dan tetangga sehingga buruh dan tetangga tersebut menjadi terampil dan mampu untuk membuka usaha sendiri. Disamping itu terdapat program serta pelatihan – pelatihan yang dilakukan oleh Dinas Koperasi dan UMK Kabupaten Jombang guna meningkatkan keterampilan pelaku serta daya saing UKM.

### 3. **Kualitas Produk**

Kualitas merupakan elemen penting bagi peningkatan daya saing sesuatu produk. Suatu produk akan lebih mudah memenangkan sebuah persaingan yang kian ketat dipasar apabila kualitas bahan dasar selalu terjaga diiringi dengan ketahanan suatu produk. Kualitas yang baik akhirnya akan menjadi salah satu faktor yang memberikan nilai tambah bagi suatu produk. (Primora) Hal tersebut, sesuai dengan kualitas produk UKM yang ada di Kabupaten Jombang. Diketahui bahwa produk UKM yang dihasilkan oleh para pelaku UKM di Kabupaten Jombang sudah bagus dan tidak menemui banyak kendala, namun yang menjadi kendala adalah kurangnya SDM sehingga belum bisa memenuhi banyaknya permintaan kebutuhan pasar, disamping itu Produk UKM yang digemari dan dicari oleh konsumen manca negara adalah Produk UKM yang benar – benar khas buatan tangan pengrajin, misal kerajinan cor kuning, para konsumen manca negara tidak mau pengerjaannya terlalu halus atau terlalu rapi, karena mereka beranggapan kalau

pengerjaannya terlalu rapi maka sama halnya seperti buatan pabrik, mereka menginginkan produk yang benar-benar buatan tangan dengan segala ciri khasnya.

#### 4. **Nilai**

Nilai suatu produk dapat ditentukan dari kesesuaian harga yang ada pada produk tersebut. Kesesuaian harga dengan kualitas produk menentukan bernilainya suatu produk yang ada di pasaran. Selain itu juga ada di tentukan oleh faktor lain terutama kemudahan pembelian dan ketersediaan produk dipasaran (Primora). Dalam konteks penelitian ini, harga produk – produk UKM kabupaten Jombang ini berbeda dengan harga di pasar modern. Para pelaku UKM memasang harga relatif terjangkau tergantung dengan kualitas suatu produk UKM tersebut. Semakin kualitas bagus maka semakin tinggi harga yang produk UKM tersebut. Dari segi kemudahan pembelian, di Kabupaten Jombang ini terdapat pusat oleh – oleh khas Jombang dimana di tempat tersebut menyediakan berbagai macam produk – produk UKM.

Dengan adanya suatu titik yaitu pusat oleh – oleh maka akan memudahkan para konsumen untuk datang dan memilih produk UKM yang diinginkan. Namun pembelian juga dapat dilakukan dengan cara datang langsung ke tempat pelaku UKM karena dengan datang ke tempat pelaku para konsumen dapat melihat langsung pembuatan produk UKM dan mendapat tawaran harga yang relatif lebih murah. Untuk mempermudah konsumen pembelian produk UKM juga dapat melalui media on-line. Dari segi ketersediaan barang dipasaran, produk UKM Kabupaten Jombang telah didistribusikan ke berbagai daerah bahkan ke luar negeri.

Namun ketersediaan barang yang ada di pelaku UKM ada yang sangat melimpah dan ada juga yang ada produknya setelah adanya permintaan pesanan. Ada juga yang ketersediaan barangnya kurang akibat permintaan pasar yang begitu banyak namun pelaku UKM belum bisa memenuhi permintaan pasar tersebut, akibatnya dari target produksi yang sehari ditargetkan dapat memproduksi 500 produk maka hanya bisa memproduksi sebanyak 50 produk. Hal ini tentunya sangat di sayangkan untuk berkembangnya suatu produk UKM yang ada di Kabupaten

Jombang. Nilai produk UKM Kabupaten Jombang cukup baik. Hal ini didasarkan pada harga, kemudahan pembelian serta ketersediaan produk UKM yang ada di pasaran.

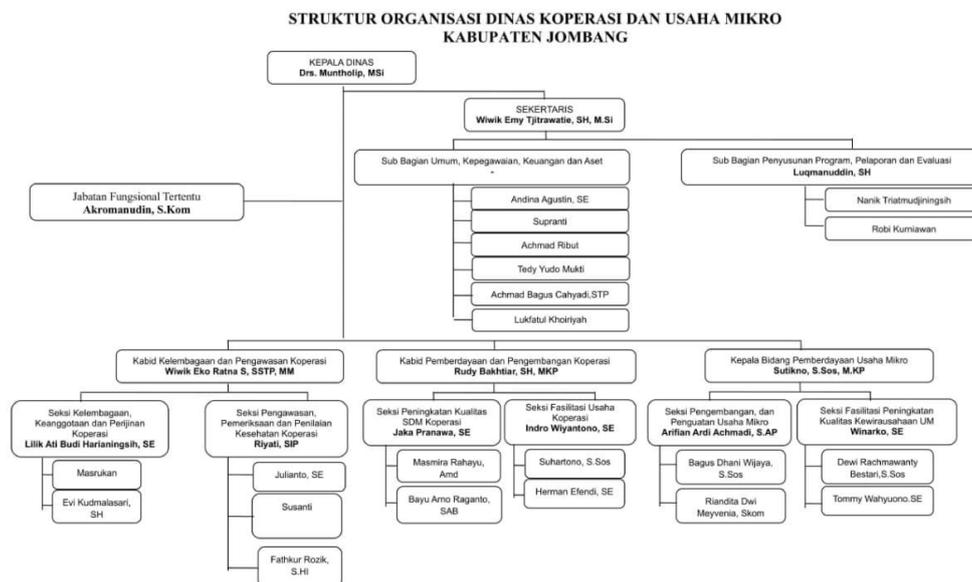
#### **e. Penciptaan Brand**

Brand yang kuat sangat diperlukan dalam menjalankan usaha sebagai salah satu kunci keberhasilan untuk meraih kepercayaan publik. Hal ini sangat penting karena daya saing dan kesuksesan pemasaran suatu produk/jasa sangat ditentukan oleh pengakuan masyarakat terhadap brand produk/jasa tersebut. (Primora) Namun pada kenyataannya dilapangan, bahwa produk – produk UKM Kabupaten Jombang sendiri masih banyak yang belum mempunyai merk. Sebagian besar produk UKM yang ada di Kabupaten Jombang di jual kosong tanpa menggunakan merk. Hal ini diakibatkan oleh adanya detail produk UKM yang sulit mendapatkan hakpaten seperti produk manik – manik yang apabila di hakpatenkan maka harus ada detail yang jelas seperti ukuran berat, bahan bakunya serta detail produk yang lainnya.

Dengan minimnya merk, menyebabkan kurang dikenalnya produk – produk UKM produksi dari pelaku UKM di Kabupaten Jombang. Banyak pembeli grosir yang memanfaatkannya dengan membeli banyak produk UKM Kabupaten Jombang dengan harga yang relatif lebih murah untuk kemudian diberi merk sendiri dan dijual dengan harga yang lebih tinggi. Dengan demikian banyak produk – produk UKM yang telah beredar diberbagai daerah dengan merk atau brand lain yang padahal merupakan produk UKM yang berasal dari Kabupaten Jombang. Berdasarkan analisis tersebut diatas dengan melihat lima faktor yang mempengaruhi daya saing UKM Kabupaten Jombang terhadap produk kompetitor sudah baik namun perlu adanya peningkatan kualitas - produk sehingga semakin baik. Untuk itu Dinas Koperasi dan UMKM melakukan upaya – paya yang dilakukan untuk meningkatkan daya saing produk UKM Kabupaten Jombang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas koperasi dan UMKM kabupaten Jombang. (Sasongko, 2016)

### **2.3 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro**

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai susunan dan hubungan antara bagian dan posisi dalam perusahaan. Menurut Budiasih (2012), struktur organisasi menetapkan bagaimana tugas dan pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Menurut Hasibuan (2010), struktur organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi kedudukan, dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi. Menurut Siswanto (2005), struktur organisasi menspesifikasikan pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau aktivitas yang beraneka ragam yang dihubungkan sampai batas tertentu, juga menunjukkan tingkat spesialisasi aktivitas kerja. Pengertian lain dari struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka itu tugas-tugas pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan (Robbins dan Coulter, 2007).



*gambar 2.1 Struktur Organisasi*

Dari struktur organisasi diatas adapun Job description masing-masing jabatan yang ada di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang yakni sebagai berikut:

## **1. Kepala Dinas**

Kepala dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas pembantuan yang ditugaskan Kepada Pemerintah Daerah.

## **2. Sekertaris**

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusun , perencanaan , penatausahaan urusan keuangan , kepegawaian dan umum , dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas.

## **3. Jabatan Fungsional**

Sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

## **4. Sub.Bagaaian Umum, Kepegawaian , Keuangan Dan Aset**

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan operasional pendidikan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi
2. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas dan tata laksana aparatur
3. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan protokoler, pertemuan dan rapat-rapat penerimaan tamu Dinas
4. Menyelenggarakan kegiatan urusan administrasi umum, kepegawaian dan perlengkapan
5. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan ketatausahaan serta perlengkapan kantor
6. Melaksanakan Pengelolaan aset
7. Melaksanakan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan
8. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor

9. Mengatur dan mengelola barang inventaris dan asset kantor
10. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran
11. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya
12. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawaban anggaran
13. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai, dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### **5. Sub.Bagian Penyusun Program , Pelaporan dan Evaluasi**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:

1. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana Program dan anggaran.
2. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran
3. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan Program dan anggaran
4. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian monitoring, evaluasi tentang pelaporan kinerja
5. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya
6. Mengelola, mengembangkan data dan sistem informasi
7. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### **6. Kabid Kelembagaan dan pengawasan koperasi**

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasimempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, dibidang

Kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi. Guna melaksanakan tugas pokok, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian Kesehatan koperasi;
2. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
3. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
5. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi; dan Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;

#### **7. Kabid Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi**

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas:

1. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
2. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
3. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;

4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
5. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan dan Pengembangan koperasi; dan
7. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;

#### **8. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro**

Tugas pokok Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro. Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro;
2. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro;
3. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro;
4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro;
5. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro;

6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
7. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

#### **9. Seksi kelembagaan ,Keanggotaan dan Perijinan Koperasi**

Seksi Kelembagaan, Keanggotaan dan Perijinan Koperasi mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana program dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan dan keanggotaan koperasi;
2. Melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan dan keanggotaan koperasi;
3. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang kelembagaan dan keanggotaan koperasi;
4. Menyusun dan mensosialisasikan standarisasi dan pedoman tentang pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi;
5. Menyiapkan dokumen izin pendirian, pembukaan kantor cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi;
6. Memproses rekomendasi izin usaha simpan pinjam koperasi;
7. Menganalisa berkas pembentuk koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
8. Menganalisa berkas pembubaran koperasi;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kelembagaan, keanggotaan dan Perizinan koperasi.

#### **10. Seksi Pengawasan , pemeriksaan , penilaian Kesehatan Koperasi**

Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana program dan petunjuk teknis pembinaan pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
2. Melaksanakan rencana program pembinaan pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;

3. Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan prinsip-prinsip perkoperasian;
4. Menyusun data kesehatan koperasi;
5. Menganalisa penerapan peraturan perundang-undangan dan penerapan sanksi bagi koperasi;
6. Melaksanakan pendampingan penerapan akuntabilitas perkoperasian;
7. Melaksanakan pendampingan advokasi hukum bagi koperasi bermasalah;
8. Melaksanakan pendampingan fasilitasi alternatif pemecahan masalah perkoperasian;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kelembagaan, keanggotaan dan Perizinan koperasi.

#### **11. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi**

Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi mempunyai tugas:

1. Merencanakan pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya manusia bagi perangkat organisasi koperasi;
2. Menyusun konsep pengembangan kualitas sumber daya manusia bagi perangkat organisasi koperasi;
3. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis bagi perangkat organisasi koperasi;
4. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;

#### **12. Seksi Fasilitas Usaha Koperasi**

Seksi Bina Usaha Koperasi Simpan Pinjam mempunyai tugas:

1. Menyiapkan bahan dan merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
2. Membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
  1. Mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di tingkat daerah, nasional, maupun internasional;

2. Mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan koperasi;
3. Menyiapkan bahan dan merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi;
4. Menyiapkan data perkembangan permodalan usaha simpan pinjam;
5. Memfasilitasi penguatan pengembangan usaha simpan pinjam dan syariah;
6. Memfasilitasi pengembangan kerjasama antar Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam serta Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah;
7. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dan;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

### **13. Seksi Pengembangan dan Penguatan Usaha Mikro**

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro, mempunyai tugas:

1. Menyiapkan rencana program dan petunjuk teknis kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
2. Menyusun dan melaksanakan koordinasi kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
3. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
4. Merencanakan pengembangan Usaha Mikro dengan orientasi peningkatan skala Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil;
5. Merancang dan mengembangkan akses pasar bagi produk Usaha Mikro di tingkat Daerah, Nasional, maupun Internasional;
6. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
7. Melaksanakan kegiatan pelatihan pengembangan usaha melalui proses promo Usaha Mikro di dalam daerah dan luar daerah;
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro.

### **14. Seksi Fasilitasi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan UM**

Seksi Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro, mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis kegiatan Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
3. Melaksanakan koordinasi dalam rangka kegiatan Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
4. Melaksanakan kegiatan Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
5. Menganalisa data Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
6. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Program dan kegiatan Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
7. Membentuk, memperluas dan memberdayakan kluster-kluster/sentra Usaha Mikro di desa dalam rangka *One Village One Product*;
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, OPD diperlukan sumber daya yang handal dan memadai karena berhasil dan tidaknya pelaksanaan kegiatan OPD sangat ditentukan oleh sumber daya yang dimiliki oleh OPD itu sendiri. Sumber daya OPD terdiri dari :

1. Aparatur Sipil Negara (ASN)
2. Tenaga honorer daerah
3. Sarana dan prasarana serta peralatan kerja.

Sumber daya manusia yang terdiri dari Pegawai/Aparatur Pemerintah merupakan elemen penggerak dalam sebuah organisasi, sebab pegawai bertugas untuk menyusun dan melaksanakan program kegiatan pembinaan pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro terhadap gerakan koperasi yang berjumlah 791 Koperasi dan Usaha Mikro berjumlah 26.292.

Dengan jumlah Koperasi dan Usaha Mikro yang tersebar di Kabupaten

Jombang, diperlukan kuantitas dan kualitas SDM Pegawai/Aparatur yang memahami tentang perkoperasian dan kewirausahaan. Di samping itu juga diperlukan dukungan system manajemen pembinaan SDM Koperasi dan Usaha Mikro yang sesuai dengan kebutuhan fungsional sehingga akan terwujud kelancaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan yang tepat sasaran. Sampai dengan tahun 2018 secara umum jumlah pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang berjumlah 39 orang yang terdiri dari ASN sebanyak 24 orang dan tenaga honorer sebanyak 15 orang dengan rincian sebagai berikut :

1. Pejabat Struktural terdiri dari 13 orang,
2. Fungsional umum yang terdiri dari 11 orang
3. Non PNS yang terdiri dari 15 orang

**BAB III**  
**PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

3.1 Pelaksanaan Yang Dilakukan Selama Kuliah Kerja Magang

*3. 1 tabel Pelaksanaan kerja magang*

No.	Kegiatan	Maret Minggu Ke				
		I	II	III	IV	V
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja					
2.	Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang					
3.	Pengumpulan Data					
4.	Menyusun Laporan					
5.	Menyusun Laporan					

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Jombang dilakukan sejak tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021 dengan rincian sebagai berikut:

1. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Jum'at.
2. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB.

3. Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai sejak minggu ke-3 pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.

Sistem Kuliah Kerja Magang pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang yang dilakukan oleh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang tidak difokuskan pada bagaimana kita melakukan pelayanan kepada masyarakat melainkan mahasiswa ditunjukkan bagaimana mengelola sistem manajemen yang ada pada berbagai bidang divisi di Dinas Koperasi. Adapun divisi yang sudah kita jalankan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yaitu :

1. Divisi Usaha Mikro

Kita di tugaskan untuk menginput data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020, memilah data calon penerima stimulan covid-19 2020, memilah data ganda calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020 serta memfilter data SK I, II, III, IV yang sudah melakukan pencairan dana.

2. Divisi Kelembagaan

Di divisi lembaga kita membantu untuk pengisian form tentang laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas koperasi wanita tahun buku 2020.

3. Divisi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi (PPK)

Di divisi pemberdayaan dan pengembangan kita ditugaskan untuk membantu menyusun laporan SKPD serta menyusun arsip berkas SKPD.

4. Divisi Sekretariat

Di divisi sekretariat kita ditugaskan untuk menginput surat masuk dan keluar Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Jombang.

### 3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat di era globalisasi saat ini telah memberikan banyak manfaat dalam kemajuan diberbagai

aspek sosial. Semakin bertambah majunya teknologi komputer, kebutuhan akan teknologi komputer pun semakin diminati oleh instansi pemerintahan maupun instansi swasta. Hal ini berkaitan dengan pekerjaan – pekerjaan yang biasanya selalu dilakukan secara manual oleh manusia akan semakin cepat dan efisien apabila dilakukan dengan sistem komputerisasi. Koperasi sebagai bentuk usaha organisasi ekonomi rakyat yang bersifat sosial. Koperasi berfungsi sebagai alat ekonomi yang dapat mensejahterakan rakyat. Koperasi pun memiliki peranan yang besar dalam pembangunan nasional.

Sebagai usaha bersama yang berasaskan kekeluargaan, koperasi haruslah dikelola dengan prinsip – prinsip manajemen secara tepat. Dalam proses penyimpanan dan pengarsipan data juga sudah dilakukan secara modern. Data – data tersebut disimpan dalam suatu media perangkat. Dengan cara penyimpanan data seperti ini dapat menghemat ruangan dan jaminan akan keamanan data juga lebih terjamin. Dinas koperasi dan usaha mikro dituntut untuk selalu berkembang dan meningkatkan kualitas dan profesionalisme didalam pelayanan. Pengolahan data dalam jumlah banyak, serta adanya perubahan yang bersifat rutin dan berulang - ulang, sering menimbulkan kesulitan dalam penyediaan informasi. Karena dalam pemanfaatan teknologi informasi sangat penting dan harus dapat digunakan untuk berbagai keperluan, terlebih karena kegiatan pengolahan data koperasi selama ini masih menggunakan sistem manual.

Proses pengolahan, penyimpanan dan pengambilan data koperasi yang belum praktis menimbulkan ketidakefektifan dalam segi waktu, tenaga dan biaya. Oleh karena itu, kebutuhan akan adanya suatu sistem informasi akademik sangatlah mutlak. Teknologi informasi yang dihasilkan dengan sistem yang terkomputerisasi dengan baik akan mendukung kerja sumber daya manusia dalam tugas manajemen. Analisa yang kami ketahui saat melakukan Kuliah Kerja Magang :

#### a. Analisa sistem

Sistem adalah hubungan satu unit dengan unit-unit lainnya yang saling berhubungan satu sama lainnya dan yang tidak dapat dipisahkan serta menuju satu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Apabila suatu unit

macet atau terganggu, unit lainnya pun akan terganggu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut. (Jimmy, L. Gaol. 2008:9)

Sebagai penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

### 3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

1. **Memberikan cara Mengembangkan Koperasi serta Memberikan Bimbingan dan Konsultasi Pemasaran.** Dinas Koperasi UMKM Kota Jombang memberikan cara mengembangkan koperasi serta memberikan Bimbingan dan konsultasi pemasaran yang dimaksud ini memberikan kemudahan, perlindungan kepada koperasi untuk membimbing koperasi sesuai dengan kepentingan ekonomi anggota-anggotanya dan membantu permasalahan yang dihadapi oleh koperasi untuk mengembangkan koperasi-koperasi yang ada di kota pekanbaru dalam mengelola usaha koperasi selama koperasi yang dikelola sesuai dengan kepentingan anggota koperasi tersebut dan dapat meningkatkan ekonomi anggotanya.
2. **Memberikan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Perkoperasian** Dinas Koperasi UMKM Kota Jombang memberikan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan perkoperasian kepada anggota-anggota koperasi untuk mengembangkan koperasi-koperasi yang ada di kota Jombang agar tujuan dari koperasi yang telah ditetapkan sebelumnya bisa tercapai dengan baik.

Pelaksanaan program pembinaan koperasi yang dilakukan oleh Dinas Koperasi UMKM Kota Jombang, dapat diuraikan yaitu:

#### a. Pelatihan dan Penyuluhan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan mengenai pelaksanaan pembinaan pelatihan dan penyuluhan yang dilakukan oleh Dinas Koperasi UMKM Kota Jombang berjalan secara merata hal ini telah dibuktikan dengan hasil

wawancara dengan pegawai Dinas. Bahwa Pembinaan tersebut dimulai dari koperasi yang baru tumbuh. Sedangkan hasil wawancara dari responden yang mengelola koperasi banyak menjawab bahwa Dinas Koperasi UMKM Kota Jombang telah memberikan pelatihan dan penyuluhan dengan Baik.

#### b. Pembinaan Permodalan

Pembinaan Permodalan koperasi oleh Dinas Koperasi UMKM Kota Pekanbaru memberikan penyuluhan untuk meningkatkan pemupukan modal sendiri dan melaksanakan kegiatan sosialisasi dukungan informasi penyediaan permodalan bagi koperasi. Outputnya koperasi memperoleh informasi mengenai pihak-pihak yang dapat menyalurkan permodalan bagi koperasi.

#### c. Sumber Daya Manusia

Pembinaan SDM bagi koperasi yang dilakukan oleh Dinas Koperasi UMKM Kota Pekanbaru sudah berjalan, namun masih diperlukan ditingkatkan dari segi kualitas narasumber dari pihak Dinas dan kuantitas dari peserta pelatihan koperasi, walaupun SDM yang diberikan kepada pelaku koperasi-koperasi dikategorikan Baik. Maka dari itu dalam memberikan pelatihan bersifat teknis seperti pelatihan akutansi koperasi, pelatihan perpajakan koperasi dan pelatihan manajemen koperasi dapat ditambah lagi jumlah hari pelatihan dan menambah materi-materi pelatihan yang dibutuhkan dalam pelatihan penggunaan teknologi tepat guna agar pelaksanaan program pembinaan sumber daya manusia tersebut lebih ditingkatkan lagi.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### 4.1 Kesimpulan

1. Pelaksanaan pembinaan koperasi oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) Kota Jombang sudah dilaksanakan namun belum optimal. Ini terlihat dari masih banyaknya koperasi yang tidak aktif, koperasi tidak melaksanakan rapat anggota tahunan (RAT), koperasi yang menjalankan usaha tidak sesuai dengan nilai dan prinsip-prinsip perkoperasian, rendahnya partisipasi anggota dalam pengelolaan koperasi, identitas koperasi yang tidak diketemukan lagi. Pelaksanaan program pembinaan koperasi oleh Dinas Koperasi UMKM Kota Pekanbaru yaitu pembinaan pelatihan dan penyuluhan, pembinaan permodalan, Sumber Daya Manusia (SDM), monitoring, evaluasi dan pelaporan, pemeringkatan koperasi dan penilaian Kesehatan Simpan Pinjam (KSP) dan tersedianya sarana klinik Konsultasi Bisnis (KKB). Dari hasil wawancara dan observasi terhadap pelaksanaan program pembinaan koperasi oleh Dinas Koperasi UMKM Kota Jombang dapat diaktegorikan baik.
2. Faktor penghambat program pelaksanaan, Dalam penelitian ini penulis menggunakan indikator seperti komunikasi, sumber daya manusia, disposisi dan struktur birokrasi. bahwa hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pembinaan koperasi oleh Dinas Koperasi UMKM Kota Jombang dari

internalnya itu sendiri dimana sebagian pengurus koperasi selalu tidak ada ditempat saat diadakan pembinaan langsung pengurus dan anggota-anggotanya tidak merespon dengan baik atas kedatangan petugas Dinas. Dan juga tidak bertanggung jawab dalam masalah yang dihadapi mereka. Kalau dari eksternal Dinasnya yaitu kurangnya personil atau SDM yang dimaksud yaitu ketersediaan jumlah pegawai. Karena dari jumlah pegawai yang ada saat ini dinilai belum sesuai dengan jumlah total koperasi seluruhnya sekitar 924 koperasi. Dengan kondisi seperti ini, maka tentunya akan terjadi kendala ketidak merataan dalam pembinaan koperasi. Akan ada koperasi yang tersentuh dengan pembinaan dan ada koperasi yang tidak tersentuh dengan pembinaan.

Walaupun dari hasil wawancara mengungkapkan ada yang positif dan negatif, namun dari hasil observasi penulis tinjau dilapangan penulis melihat masih adanya terdapat beberapa kendala-kendala yang dihadapi dalam melakukan pelaksanaan pembinaan koperasi oleh Dinas Koperasi UMKM Kota Jombang dapat dilihat dari dua faktor, yakni faktor internal diantaranya terbatasnya sumber daya manusia (SDM) pembina, terbatasnya sarana dan prasarana, belum adanya standar kinerja (SOP) dalam pelaksanaan pembinaan. Sedangkan faktor eksternal adalah kurangnya permodalan, SDM yang kurang bertanggung jawab, kurang baiknya manajemen, dan usaha tidak dijalankan secara profesional.

#### 4.2 Saran

Setelah dilakukannya penelitian maka saran yang dapat diberikan dalam pelaksanaan peningkatan daya saing UKM yang dilakukan oleh Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Jombang yakni : Perlu adanya koordinasi serta adanya sosialisasi antara Dinas Koperasi dan UMKM dan pelaku UKM untuk setiap program yang di buat oleh Dinas Koperasi dan UMKM agar diketahui dengan betul oleh pelaku UKM, Perlu adanya standarisasi produk UKM yang ditetapkan oleh Dinas Koperasi dan UMKM kabupaten jombang. Standarisasi dimaksudkan supaya produk yang dihasilkan oleh para pelaku UKM mempunyai standar kualitas terbaiknya serta produk UKM dapat menembus pasar – pasar modern.

Perlu adanya peningkatan program penetapan hak paten dari pemerintah atau Dinas Koperasi dan UMKM agar produk UKM yang dihasilkan oleh pelaku UKM yang ada di kabupaten Jombang dapat dikenal masyarakat luas melalui Brand yang melekat pada produk tersebut asli dari Jombang. Perlu adanya terobosan program yang dapat meningkatkan kecintaan produk lokal kepada masyarakat sehingga dapat mengangkat produk lokal menjadi khas dari kabupaten jombang, serta meningkatkan kecintaan kepada generasi muda agar keberlangsungan UKM dapat terjaga, karena pergesaran mind-set generasi yang lebih senang menjadi pegawai salah satu perusahaan daripada berwirausaha.

## DAFTAR PUSTAKA

Sasongko, W. (2016). STRATEGI DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN JOMBANG DALAM MENINGKATKAN DAYA SAING UMKM UNTUK MENGHADAPI ASEAN ECONOMIC 2016. *Kebijakan dan Manajemen Public, IV* (3), 10.

Peraturan Bupati Jombang Nomor 58 Tahun 2018

*Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang. 27 Desember 2018. Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 11/D. Jombang*

Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 tahun 2008

Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang. 15 Oktober 2008. Lembaran daerah kabupaten jombang SERI D NOMOR 5. Jombang

Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016

*Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang. 27 November 2016. Lembaran daerah kabupaten jombang Seri D Nomor 5. Jombang*

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008

*Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. 4 Juli 2008. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866. Jakarta*

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1992

*Perkoperasian*. 21 Oktober 1992. Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 116 Jakarta

## Lampiran 1

## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

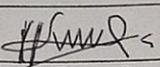
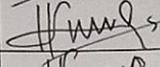
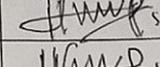
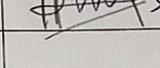
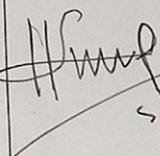
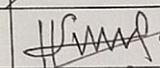
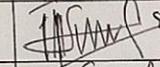
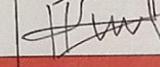
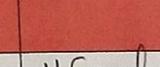
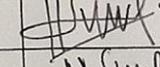
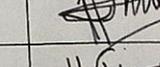
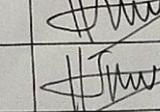
Nama : Anggi Setyo Wardani

NIM : 1761047

Kelas : Manajemen KS1 SDM

Divisi Tempat : Usaha Mikro

Tempat KKM : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Jombang

Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan	TTD
I	Senin, 01 Maret 2021	Pengenalan tentang Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	
	Selasa, 02 Maret 2021	Menginput data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Rabu, 03 Maret 2021	Menginput data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Kamis, 04 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Jumat, 05 Maret 2021	Mengikuti pelatihan forum keberantaraan akses penguatan permodalan bagi usaha kecil dan menengah (dinas koperasi, usaha kecil dan menengah provinsi Jawa Timur) di Hotel Yusro Jombang	
II	Senin, 08 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Selasa, 09 Maret 2021	Menginput data calon penerima stimulan covid-19 dari Lazis NU	
	Rabu, 10 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Kamis, 11 Maret 2021	Libur Isra' Mi' raj	
	Jumat, 12 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
III	Senin, 15 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Selasa, 16 Maret 2021	Mengolah data calon penerima stimulan covid-19 yang ganda	
	Rabu, 17 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Kamis, 18 Maret 2021	Mengolah data calon penerima stimulan covid-19 yang ganda	

	Jumat, 19 Maret 2021	Mengolah data gabungan perindag	<i>Himp</i>
IV	Senin, 22 Maret 2021	Mengolah data ganda	<i>Himp</i>
	Selasa, 23 Maret 2021	Mengolah data ganda	<i>Himp</i>
	Rabu, 24 maret 2021	Mengolah data ganda	<i>Himp</i>
	Kamis, 25 Maret 2021	Mengolah data ganda	<i>Himp</i>
	Jumat, 26 Maret 2021	Izin Vaksin	
V	Senin, 29 Maret 2021	Filter Data SK I, II, III, IV	<i>Himp</i>
	Selasa, 30 Maret 2021	Sharing	<i>Himp</i>
	Rabu, 31 Maret 2021	Penutupan	<i>Himp</i>

Jombang, 31 Maret 2021

Pendamping Lapangan

Yulianto, SE

Lampiran 2

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Naila Anggraini Amalia

NIM : 1761254

Kelas : Manajemen KS1 SDM

Divisi Tempat : Lembaga

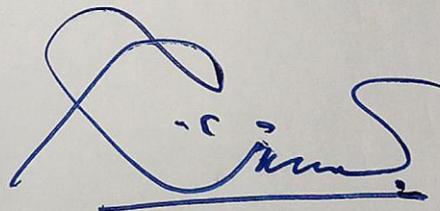
Tempat KKM : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Jombang

Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan	TTD
I	Senin, 01 Maret 2021	Pengenalan tentang Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	<i>Naila A.</i>
	Selasa, 02 Maret 2021	Belajar mengisi form tentang laporan pertanggung jawaban pengurus dan pengawas koperasi wanita tahun buku 2020	<i>Naila A.</i>
	Rabu, 03 Maret 2021	Menginput data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	<i>Naila A.</i>
	Kamis, 04 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	<i>Naila A.</i>
	Jumat, 05 Maret 2021	Mengikuti pelatihan forum keperantaraan akses penguatan permodalan bagi usaha kecil dan menengah (dinas koperasi, usaha kecil dan menengah provinsi Jawa Timur) di Hotel Yusro Jombang	<i>Naila A.</i>
II	Senin, 08 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	<i>Naila A.</i>
	Selasa, 09 Maret 2021	Menginput data calon penerima stimulan covid-19 dari Lazis NU	<i>Naila A.</i>
	Rabu, 10 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	<i>Naila A.</i>
	Kamis, 11 Maret 2021	Libur Isra' Mi' raj	
	Jumat, 12 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	<i>Naila A.</i>
III	Senin, 15 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	<i>Naila A.</i>
	Selasa, 16 Maret 2021	Mengolah data calon penerima stimulan covid-19 yang ganda	<i>Naila A.</i>

	Rabu, 17 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	Mulya A.
	Kamis, 18 Maret 2021	Mengolah data calon penerima stimulan covid-19 yang ganda	Mulya A.
	Jumat, 19 Maret 2021	Mengolah data gabungan perindag	Mulya A.
IV	Senin, 22 Maret 2021	Mengolah data ganda	Mulya A.
	Selasa, 23 Maret 2021	Mengolah data ganda	Mulya A.
	Rabu, 24 maret 2021	Mengolah data ganda	Mulya A.
	Kamis, 25 Maret 2021	Mengolah data ganda	Mulya A.
	Jumat, 26 Maret 2021	Menginput data stimulan umkm	Mulya A.
	V	Senin, 29 Maret 2021	Filter Data SK I, II, III,IV
Selasa, 30 Maret 2021		Sharing	Mulya A.
Rabu, 31 Maret 2021		Penutupan	Mulya A.

Jombang, 31 Maret 2021

Pendamping Lapangan



Yulianto, SE

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

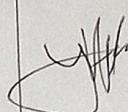
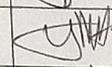
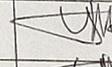
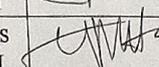
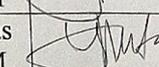
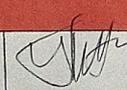
Nama : Yuanita puspitasari

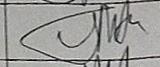
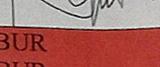
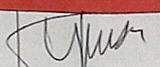
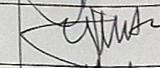
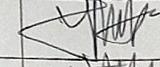
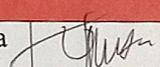
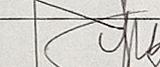
Nim : 17611188

Program Studi : Manajemen SDM 2017

Tempat KKM : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

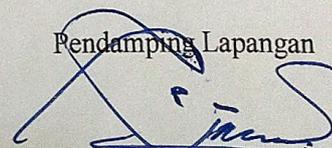
Bagian/Bidang : Sekretariat

MINGGU KE	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN
1	Senin, 01 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkenalan dengan pegawai kantor Dinas Koperasi dan Usaha mikro.</li> <li>- Input data di ruangan Usaha mikro</li> </ul>	
	Selasa, 02 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Rabu, 03 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Kamis, 04 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Jum'at, 05 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Sabtu, 06 Maret 2021	- LIBUR	
	Minggu, 07 Maret 2021	- LIBUR	
2	Senin, 08 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Selasa, 09 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Rabu, 10 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Kamis, 11 Maret 2021	LIBUR	
	Jum'at, 12 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Sabtu, 13 Maret	- LIBUR	

	2021	- LIBUR	
	Minggu, 14 Maret 2021		
3	Senin, 15 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Selasa, 16 maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Rabu, 17 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Kamis, 18 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Jum'at 19 Maret 2021	- Memilah berkas bantuan BPUM	
	Sabtu, 20 Maret 2021	- LIBUR	
	Minggu, 21 Maret 2021	- LIBUR	
4	Senin, 22 Maret 2021	- Menginput data usaha miro	
	Selasa, 23 Maret 2021	- Menginput data usaha miro	
	Rabu, 24 Maret 2021	- Menginput data usaha miro	
	Kamis, 25 Maret 2021	- Menginput data usaha miro	
	Jum'at, 26 Maret 2021	- Menginput data usaha miro	
	Sabtu, 27 Maret 2021	- LIBUR	
	Minggu, 28 Maret 2021	- LIBUR	
5	Senin, 29 Maret 2021	- Menginput data usaha miro	
	Selasa, 30 Maret 2021	- Menginput data usaha miro	
	Rabu, 31 Maret 2021	- Penutupan	

Jombang, 31 Maret 2021

Pendamping Lapangan

  
(Yulianto, SE)

## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Feni Farighatul Maulidah

NIM : 1761147

Kelas : Manajemen KS1 SDM

Divisi Tempat : PPK

Tempat KKM : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Jombang

Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan	TTD
I	Senin, 01 Maret 2021	Pengenalan tentang Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	
	Selasa, 02 Maret 2021	Mengoreksi soal test pelatihan akuntansi kopwan kabupaten jombang 2021	
	Rabu, 03 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Kamis, 04 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Jumat, 05 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
II	Senin, 08 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Selasa, 09 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Rabu, 10 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Kamis, 11 Maret 2021	Libur Isra' Mi' raj	
	Jumat, 12 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
III	Senin, 15 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Selasa, 16 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Rabu, 17 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Kamis, 18 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
	Jumat, 19 Maret 2021	Memilah data calon penerima stimulan covid-19 tahun 2020	
IV	Senin, 22 Maret 2021	Menginput perubahan data laporan bantuan pemerintah	

		usaha mikro (BPUM) 2020	<del>Hand</del>
	Selasa, 23 Maret 2021	Mengolah data ganda	<del>Hand</del>
	Rabu, 24 maret 2021	Mengolah data ganda	<del>Hand</del>
	Kamis, 25 Maret 2021	Mengolah data ganda	<del>Hand</del>
	Jumat, 26 Maret 2021	Menginput data stimulan umkm	<del>Hand</del>
V	Senin, 29 Maret 2021	Filter Data SK I, II, III, IV	<del>Hand</del>
	Selasa, 30 Maret 2021	Sharing	<del>Hand</del>
	Rabu, 31 Maret 2021	Penutupan	<del>Hand</del>

Jombang, 31 Maret 2021

Pendamping Lapangan



Yulianto, SE

Lampiran 4

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA**

**Nama** : Dedy Dwi Purwanto  
**Nim** : 1761249  
**Program Studi** : Manajemen Pemasaran 2017  
**Tempat KKM** : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Jombang  
**Bagian/Bidang Usaha Mikro** : Pemberdayaan dan Pengembangan Dinas Koperasi Usaha Mikro

MINGGU KE	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN
1	Senin, 01 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkenalan dengan pegawai kantor Dinas Koperasi dan Usaha mikro.</li> <li>- Input data di ruangan Usaha mikro</li> </ul>	
	Selasa, 02 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun laporan berkas SKPD</li> </ul>	
	Rabu, 03 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun laporan berkas SKPD</li> </ul>	
	Kamis, 04 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari pembuatan laporan SKPD</li> </ul>	
	Jum'at, 05 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun arsip berkas SKPD</li> </ul>	
	1761249 07		

2	Senin, 08 Maret 2021	- Menginput data hasil laporan usulan jombang berkadang berdasarkan penerima kab Jombang	
	Selasa, 09 Maret 2021	- Menginput data hasil laporan usulan jombang berkadang berdasarkan penerima kab Jombang	
	Rabu, 10 Maret 2021	- Menginput data hasil laporan usulan jombang berkadang berdasarkan penerima kab Jombang	
Kamis, 11 Maret 2021			
	Jumat, 12 Maret 2021	Menginput data hasil laporan usulan jombang berkadang berdasarkan penerima kab Jombang	
Sabtu, 13 Maret 2021			
Minggu, 14 Maret 2021			
3	Senin, 15 Maret 2021	Menginput data hasil laporan usulan jombang berkadang berdasarkan penerima kab Jombang	
	Selasa, 16 maret 2021	- Menyusun laporan berkas usulan Jombang berkadang berdasarkan wilayah kecamatan masing-masing	
	Rabu, 17	- Menyusun laporan	

	Maret 2021	berkas usulan Jombang berkadang berdasarkan wilayah kecamatan masing-masing	
	Kamis, 18 Maret 2021	- Menyusun laporan berkas usulan Jombang berkadang berdasarkan wilayah kecamatan masing-masing	
	Jum'at 19 Maret 2021	- Menyusun laporan berkas usulan Jombang berkadang berdasarkan wilayah kecamatan masing-masing	
	Maret 2021		
	inggu 21 Maret 2021		
<b>4</b>	Senin, 22 Maret 2021	- Menginput data usaha mikro	
	Selasa, 23 Maret 2021	- Menginput data usaha mikro	
	Rabu, 24 Maret 2021	- Menginput data usaha mikro	
	Kamis, 25 Maret 2021	- Menginput data usaha mikro	
	Jum'at, 26 Maret 2021	- Menginput data usaha mikro	
	Maret 2021		
	inggu 28 Maret 2021		

5	Senin, 29 Maret 2021	- Memepelajari pengamatan mapping dalam pelaku usaha dagang UKM di setiap wilayah kab Jombang per kecamatan	
	Selasa, 30 Maret 2021	- Memberikan skor pada usaha dagang yang sama di suatu wilayah	
	Rabu, 31 Maret 2021	- Penutupan	

Jombang, 31 Maret 2021

Pendamping Lapangan



(Julianto, SE)

## LAMPIRAN FOTO KEGIATAN



*gambar 3 memilah data stimulan UM  
data ganda*



*gambar 4 mengolah*



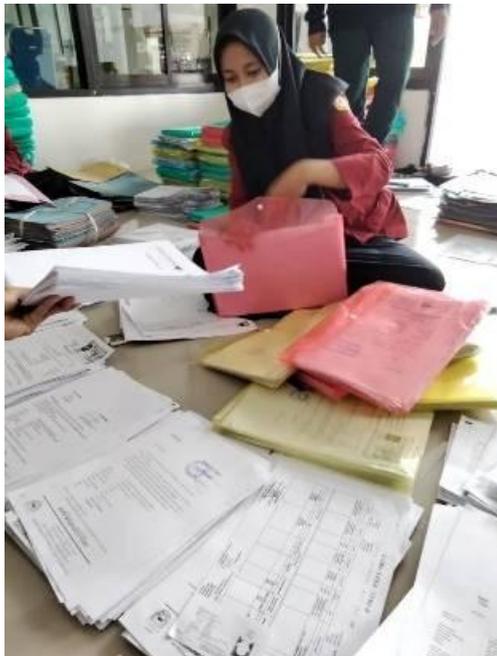
*gambar 5 memilah data stimulan UM  
data stimulan UM*



*gambar 6 memilah*



*gambar 7 memilah data stimulan UM  
stimulan UM*



*gambar 8 memilah data*





Gambar 9 Membantu menginput Data penerima bantuan BPUM Di ruangan Usaha Mikro



Gambar 10 Penginputan data penerima dana bantuan BPUM perkecamatan

## LAMPIRAN SURAT KETERANGAN MAGANG



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

Jalan Presiden KH. Abdurrahman Wahid Nomor. 132 Telp. (0321) 8491519  
Email: dinkopum@jombangkab.go.id, Website: <http://jombangkab.go.id/opd/dinkopum>

**J O M B A N G**

61413

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN  
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

Nomor : 802/720/415.26/2020

Yang bertandatangan dibawah ini, Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang menerangkan bahwa :

No.	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Anggi Setyo Wardani	1761047	Manajemen SDM
2.	Naila Anggraini Amalia	1761254	Manajemen SDM
3.	Feni Farighatul Maulidah	1761147	Manajemen SDM
4.	Yuanita Puspitasari	1761188	Manajemen SDM
5.	Dedy Dwi Purwanto	1761249	Manajemen Pemasaran

Yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang mulai bulan Maret sampai April 2021.

Demikian surat keterangan ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 13 April 2021

Kepala Dinas Koperasi Dan  
Usaha Mikro  
Kabupaten Jombang  
  
**Dis. MUNTHOLIP, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196510241994031008