

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PERAN PEMBINAAN PERDAGANGAN OLEH DINAS  
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN  
JOMBANG TERHADAP IKM JOMBANG**



**Oleh:**

**VARISA NILA RISMAWARDHANI**

**1861012**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
STIE PGRI DEWANTARA  
2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PERAN PEMBINAAN PERDAGANGAN OLEH DINAS  
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN  
JOMBANG TERHADAP IKM JOMBANG**



Oleh:

**VARISA NILA RISMAWARDHANI**

**1861012**

Mengetahui/Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

Wasis, SE., MM  
NIDN. 0710097301

30 Desember 2021  
Mahasiswa

Varisa Nila Rismawardhani  
NIM. 1861012

Mengetahui/Menyetujui  
Pendamping Lapangan

Erminati Pancaningrum, ST., MSM  
NIDN. 0716097202

Mengetahui/Menyetujui,  
Ka. Prodi Manajemen

Erminati Pancaningrum, ST., MSM  
NIDN. 0716097202

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur saya ucapkan kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayahNya sehingga saya dapat menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) STIE PGRI Dewantara Jombang tahun ajaran 2021/2022 dapat terselesaikan. Laporan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang adalah syarat wajib bagi mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang. Laporan ini disusun berdasarkan pengetahuan saya selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang yang berlangsung selama 30 hari kerja

Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak lepas dari adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi berbagai pihak. Sehingga pada kesempatan kali ini saya sebagai mahasiswa Kuliah Kerja Magang STIE PGRI Dewantara Jombang mengucapkan terimakasih kepada :

1. Dr. Abd. Rohim, SE., Msi selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Indra Kurniawan S.Sos., MM. CMA selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKM STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah memberikan pengarahan serta bimbingan selama kegiatan KKM berlangsung.
4. Wiku Birawa F.D.Q, S. STP., M.Si selaku Kepala Bidang Pengembangan dan Distribusi telah memberikan kesempatan saya melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kab. Jombang
5. Lintang Probawati S.Sos selaku Kepala Seksi Pembinaan Perdagangan yang telah membimbing dan memberikan pengalaman selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kab. Jombang

6. Semua Staff dan Karyawan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang yang telah membantu saya selama kegiatan KKM berlangsung.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih belum tersusun dengan sempurna. Oleh karena itu, saya mengharapkan kritik dan saran untuk membangun agar lebih menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan wawasan dan manfaat bagi para pembaca. Apabila dalam penyusunan ada kesalahan saya mohon maaf dan mengucapkan terimakasih.

Jombang, 30 Desember 2021

Penulis

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG .....	6
2.1. Sejarah Instansi .....	6
2.2. Struktur Organisasi Instansi .....	6
2.3. Kegiatan Umum Instansi .....	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....	10
3.1. Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang .....	10
3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	12
3.3. Usulan Pemecahan Masalah .....	14
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN .....	16
4.1. Kesimpulan .....	16
4.2. Saran .....	16
LAMPIRAN .....	18

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi .....	7
---------------------------------------	---

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. 1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM) .....	5
Tabel 3. 1 Jadwal Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian .....	10

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa .....	19
Lampiran 2 Penilaian KKM Mahasiswa oleh Pendamping Lapangan Magang ...	22
Lampiran 3 Penilaian KKM Mahasiswa oleh Dosen Pembimbing Lapangan.....	23
Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM .....	24
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) .....	25

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Pada setiap Perusahaan/Instansi akan berusaha mencapai tujuan dalam sebuah organisasi, dalam usaha mencapai tujuan perusahaan sering kali di hadapkan dengan masalah baik internal maupun eksternal. Masalah-masalah tersebut dapat menjadi penghambat perusahaan atau instansi dalam mencapai tujuan, hal tersebut memaksakan perusahaan untuk segera menanggapi suatu permasalahan dengan cepat dan tepat karna masalah tersebut akan berkaitan dengan kinerja karyawan. Kinerja karyawan yang baik membutuhkan Sumber Daya Manusia yang baik dan berkompeten.

Kuliah Kerja Magang merupakan bentuk kegiatan praktek mahasiswa di suatu perusahaan/instansi dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Dalam dunia kerja akan dibutuhkan kemampuan antara pengetahuan teori yang telah di dapatkan dari kursi perkuliahan dan pelatihan praktik di lapangan, guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Dalam tujuan sebuah perguruan tinggi ingin mengembangkan kemampuan mahasiswa nya baik itu softskill maupun hardskill, mengadakan kuliah kerja magang yang mana ditempatkan di perusahaan, kedinasan, atau ke BUMdes. Program KKM (Kuliah Kerja Magang) menjadi salah satu syarat jika ingin melanjutkan ke Tugas Akhir atau skripsi.

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang. Menurut PERBUP No. 54 Bab II Pasal 3 Ayat 3 yang merupakan salah satu instansi yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan

pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perdagangan dan bisa perindustrian.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

- 1.2.1 Memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang situasi dan kondisi pada dunia kerja yang sesungguhnya
- 1.2.2 Menyiapkan mahasiswa untuk menjadi calon tenaga kerja yang profesional di bidang manajemen
- 1.2.3 Melatih mahasiswa untuk mengaplikasikan teori-teori akuntansi yang di dapat di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya
- 1.2.4 Memperkenalkan mahasiswa dengan budaya bekerja pada perusahaan yang mana budaya tersebut sangat berbeda dengan budaya belajar seperti inovatif dan terampil.
- 1.2.5 Membangun rasa percaya diri dan kedisiplinan mahasiswa sehingga setelah lulus dapat memiliki modal menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.
- 1.2.6 Memberikan suatu pembelajaran menghadapi berbagai masalah dalam dunia pekerjaan

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan Kuliah Kerja Magang bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain:

- a. Bagi mahasiswa:
  - Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja nyata (real).
  - Mampu memahami kondisi dan bisa beradaptasi dengan situasi baru di dunia kerja.
  - Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh pada bangku perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan.
  - Mengetahui hal-hal apa saja yang harus dipersiapkan dan dibutuhkan untuk mulai memasuki dunia kerja.
- b. Bagi Dinas Perdagangan dan Perindustrian

- Menjalin kerjasama antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi terutama dalam menyalurkan tenaga kerja professional.
  - Sebagai sarana pertimbangan Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro untuk merekrut tenaga kerja pada saat membutuhkan.
  - Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul.
- c. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang:
- Dengan diadakannya program Kuliah Kerja Magang di harapkan dapat menambah citra positif dari perusahaan terhadap STIE PGRI Dewantara Jombang.
  - Membuka peluang saling bekerja sama antara STIE PGRI Dewantara dengan Dinas Perdagangan dan Perindustrian di Kabupaten Jombang untuk pelaksanaan KKM pada periode berikutnya.
  - Sebagai alat penilaian untuk penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga lulusan yang dikeluarkan adalah lulusan yang kompeten dan mampu bersaing di dunia kerja.

#### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Lokasi Kuliah Kerja Magang (KKM) berada di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang Prov. Jawa Timur dengan alamat Jalan KH. Wahid Hasyim Nomor 143 Jombang 61411

Menurut Peraturan Bupati Jombang nomor 54 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Jombang, Dinas Perdagangan dan Perindustrian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Perdagangan dan Perindustrian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi

kewenangan Daerah di bidang perdagangan dan bidang perindustrian. Dinas Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang perdagangan dan perindustrian;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dan perindustrian;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dan perindustrian;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintah Daerah di bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintah Daerah di bidang perdagangan dan bidang perindustrian; dan
- g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Penulis memulai Kegiatan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan mulai 11 Oktober 2021 sampai 30 November 2021 di Dinas Perdagangan dan Perindustrian. Dengan akumulasi selama 34 hari kerja. Dengan jadwal operasional sebagai berikut:

Hari Masuk : Senin s/d Jum'at  
Jam Kerja : 07.00 – 15.00 WIB (Senin s/d Kamis)  
                  07.00 – 14.00 WIB (Jum'at)  
Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB (Senin s/d Jum'at)

Berikut ini tahapan – tahapan Kuliah Kerja Magang dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)

Waktu Tahapan	September				Oktober				November				Desember			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Tahap Pelaksanaan KKM																
Tahap Penyusunan KKM																

## **BAB II**

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

#### **2.1. Sejarah Instansi**

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang didirikan bersamaan dengan adanya Pemerintahan Kabupaten Jombang. Pembentukan Kabupaten Jombang sendiri diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur.

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang memiliki visi yang berbunyi “Bersama Mewujudkan Jombang yang Berkarakter dan Berdaya Saing” dan memiliki misi sebagai berikut:

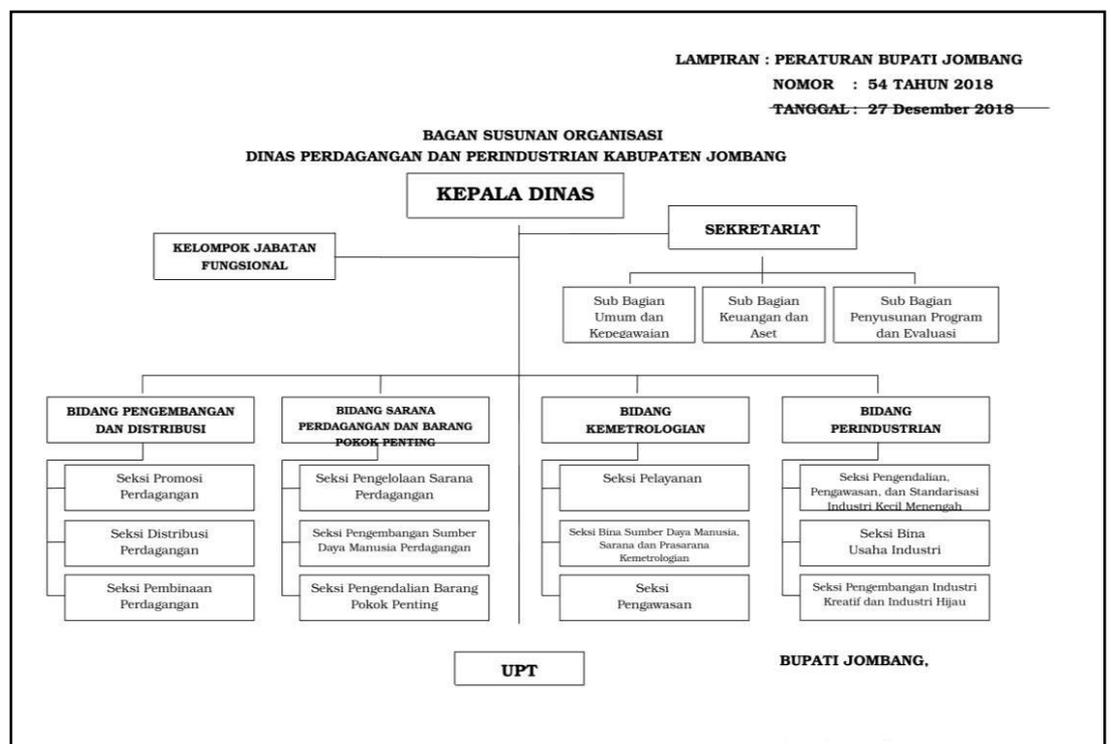
- a. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Profesional
- b. Mewujudkan Masyarakat Jombang yang Berkualitas, Religius, dan Berbudaya
- c. Meningkatkan Daya SaingPerekonomian Daerah Berbasis Kerakyatan, potensi Unggulan Lokal dan Industri

#### **2.2. Struktur Organisasi Instansi**

Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, terdiri dari:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
3. Bidang Pengembangan dan Distribusi, membawahi:
  - a. Seksi Promosi Perdagangan;
  - b. Seksi Distribusi Perdagangan;
  - c. Seksi Pembinaan Perdagangan.
4. Bidang Sarana Perdagangan dan Barang Pokok Penting, membawahi:

- a. Seksi Pengelolaan Sarana Perdagangan;
  - b. Seksi Perdagangan;
  - c. Seksi Pengendalian Barang Pokok Penting.
5. Bidang Kemetrolgian, membawahi:
- a. Seksi Pelayanan;
  - b. Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana Kemetrolgian;
  - c. Seksi Pengawasan.
6. Bidang Perindustrian, membawahi:
- a. Seksi Pengendalian, Pengawasan dan Standarisasi Industri Kecil Menengah;
  - b. Seksi Bina Usaha Industri;
  - c. Seksi Pengembangan Industri Kreatif dan Industri Hijau.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.
8. Unit Pelaksana Teknis.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

### 2.3. Kegiatan Umum Instansi

Dinas Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang perdagangan dan perindustrian;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dan perindustrian;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dan perindustrian;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintah Daerah di bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintah Daerah di bidang perdagangan dan bidang perindustrian; dan
- g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas pokok Bidang Pengembangan dan Distribusi melaksanakan mempunyai Perdagangan dan Perindustrian di bidang promosi, distribusi dan pembinaan perdagangan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Bidang Pengembangan dan Distribusi, mempunyai fungsi:

- a. Perumusan penetapan kinerja Bidang;
- b. Pengkoordinasian perdagangan luar negeri;
- c. Penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, pasar lelang, temu usaha, misi dagang, pasar ramadhan dan kawasan agropolitan;
- d. Penyelenggaraan pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- e. Penerbitan Surat Keterangan Asal;
- f. Pemberian perizinan usaha perdagangan;

- g. Pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten;
- h. Merumuskan kebijakan teknis pembinaan pelaku usaha;
- i. Merumuskan bahan penyuluhan pembinaan pelaku usaha;
- j. Pelaksanaan promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi pelaku usaha sektor perdagangan dalam rangka menciptakan hubungan kemitraan usaha yang strategis;
- k. Pembinaan pelaku usaha penjangkaran peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, internasional dan pameran dagang lokal; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

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

**3.1. Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang**

Berdasarkan Jadwal Pelaksanaan magang yang telah ditetapkan oleh STIE PGRI Dewantara Jombang, maka penulis melakukan praktek magang dimulai dari tanggal 11 Oktober 2021 sampai 30 November 2021 bertempat di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang. Ditempatkan pada Bidang Pengembangan dan Distribusi bagian Seksi Pembinaan Perdagangan yang dikepalai oleh Ibu Lintang Probawati S.Sos. Pada Seksi Pembinaan Perdagangan menaungi seputar pembinaan, mengkoordinir, dan melakukan penataan terhadap IKM dan PKL di Kabupaten Jombang. Berikut ini merupakan jadwal kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang:

Tabel 3. 1 Jadwal Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian

HARI	PUKUL	KETERANGAN
Senin s/d Kamis	07.00 – 12.00 WIB	Jam Kerja I
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 15.00 WIB	Jam Kerja II
Jum'at	07.00 – 12.00 WIB	Jam Kerja I
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 15.00 WIB	Jam Kerja II
Sabtu s/d Minggu	Libur	Libur

Berikut ini beberapa kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan selama Kuliah Kerja Magang (KKM) yang saya tempati di Dinas Perdagangan dan Perindustrian pada bidang pengembangan dan distribusi.

1. Membantu mencari data yang ganda di excel tentang data usulan calon penerima bantuan sosial stimulan ekonomi kepada pelaku PKL tahun anggaran 2021.

Tugas dan kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan KKM diatas terkait data usulan calon penerima bantuan sosial stimulan ekonomi kepada pelaku PKL tahun anggaran 2021. Bantuan stimulan kepada PKL adalah fasilitas pemerintah berupa sejumlah dana yang diberikan kepada pelaku PKL dengan tujuan meningkatkan rasio pelaku usaha dengan adanya peningkatan jumlah pelaku usaha yang kreatif, inovatif, dan produktivitas usaha. Para pelaku PKL di Kabupaten Jombang mulai "melemah" selama pandemi Covid-19. Pembatasan fisik atau physical distancing dan beragam kebijakan pencegahan sebaran virus Covid-19 membuat daya beli masyarakat turun drastis, oleh karena itu pemerintah kabupaten Jombang mengeluarkan bantuan stimulan kepada usaha sebesar Rp. 500.000 per pelaku PKL. Penulis disini di minta untuk membantu mencari data yang tidak ganda pelaku usaha yang ada di excel, ketika terdapat data yang tidak ganda penulis di minta untuk mencopy data tidak ganda tersebut dan di letakkan ke dalam sheet baru, sheet baru tersebut merupakan data baru usulan calon penerima bantuan sosial stimulan ekonomi kepada pelaku PKL tahun anggaran 2021.

2. Memeriksa syarat-syarat pelaku PKL yang mendapatkan bantuan.  
Penulis disini membantu memeriksa syarat-syarat pelaku PKL yang mendapatkan bantuan, adapun syarat tersebut adalah sebagai berikut:
  - Kartu Keluarga (KK)  
Kartu Keluarga adalah Kartu Identitas Keluarga yang memuat data tentang kepala keluarga, nama, susunan, dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarganya.
  - Kartu Tanda Penduduk (KTP)  
Kartu Tanda Penduduk (KTP) adalah identitas resmi seorang penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi

pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kartu ini wajib dimiliki Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang memiliki Izin Tinggal Tetap (ITAP) yang sudah berumur 17 tahun atau sudah pernah kawin atau telah kawin.

- Surat Keterangan Usaha (SKU)

Surat keterangan usaha atau disingkat SKU surat penting yang dibuat langsung oleh aparat berwenang di daerah tempat tinggal pelaku PKL tersebut. Pada umumnya, aparat berwenang yang bertugas mengeluarkan surat keterangan usaha adalah pihak kelurahan atau kecamatan setempat. Pelaku usaha pasti membutuhkan surat keterangan usaha. Sebab, surat penting ini bersangkutan langsung dengan prosedur pengembangan operasional usaha tersebut.

- Foto Usaha Dan Foto

Pelaku Usaha Foto usaha dan pelaku usaha termasuk salah satu syarat untuk mendapatkan bantuan dari pemerintah, hal ini di butuhkan sebagai syarat agar tidak ada kecurangan dalam seleksi pemilihan bantuan dan sebagai bukti bahwa orang tersebut benar-benar memiliki usaha yang ia jalani.

- Rekening Bank Jombang

Pelaku PKL yang mengajukan bantuan wajib membuka rekening dan memiliki buku rekening Bank Jombang. Pelaku PKL harus memiliki buku rekening bank Jombang sesuai nama sendiri.

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

Dalam melaksanakan kegiatan praktek Kerja Magang, terdapat beberapa kendala. Kendala-kendala yang di hadapi saat melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Kendala yang dihadapi berupa kurangnya persyaratan pelaku usaha mikro yang akan mendapatkan bantuan PKL.

Dalam kendala ini beberapa pelaku usaha tidak melengkapi persyaratan yang di butuhkan untuk mendapatkan bantuan, seperti tidak adanya foto pelaku usaha bersama usahanya, padahal persyaratan tersebut sangat penting karena agar tidak ada kecurangan dalam mendapatkan bantuan. Salah satunya ada foto PKL bersama usahanya yang tidak sesuai dengan Surat Keterangan Usaha (SKU). Selain itu, ada juga yang tidak mengumpulkan fotocopy Kartu Keluarga. Sesuai persyaratan mendapatkan bantuan PKL sudah di sebutkan melengkapi berkas fotocopy Kartu Tanda Penduduk, fotocopy Kartu Keluarga, foto pemilik usaha beserta usahanya dan fotocopy rekening bank Jombang.

2. Pada kendala kali ini mencari data ganda pelaku usaha yang mendapatkan bantuan.

Cara mencari data ganda dengan menggunakan rumus formula di dalam software excel, penulis harus mengecek nama lengkap, NIK, alamat lengkap, dan buku rekening dengan teliti. Hal ini di karenakan terkadang ada nama yang sama tetapi NIK, alamat lengkap, dan buku rekening tidak sama. Dalam pemberian bantuan stimulan dari pemerintah hanya ada satu nama dalam setiap Kartu Keluarga (KK). Disini terdapat banyak nama yang mengajukan dalam satu Kartu Keluarga (KK). Sehingga tugas penulis mengecek beberapa nama yang terdapat dalam satu Kartu Keluarga (KK) dan mengajukan salah satu nama dalam satu Kartu Keluarga (KK).

3. Kendala selanjutnya memilah data berdasarkan paguyuban masing-masing PKL.

Ada beberapa paguyan di wilayah kabupaten Jombang. Sesuai tempat stand berjualan yang sudah di sediakan dinas Perdagangan dan Perindustrian. Salain itu, koordinator setiap paguyuban mendata anggotanya untuk di setorkan ke dinas. Dalam hal ini penulis memilah data PKL yang mengajukan bantuan stimulan sesuai dengan payuban PKL di

daerah yang ditempati untuk berjualan. Penulis juga menghubungi setiap koordinator paguyuban dan mengecek bahwa nama PKL tersebut sesuai dengan anggota masing – masing paguyuban PKL di Jombang.

### **3.3. Usulan Pemecahan Masalah**

Kendala adalah suatu kondisi dimana gejala atau hambatan dan kesulitan menjadi penghalang tercapainya suatu keinginan. Dalam kamus besar bahasa Indonesia “kendala berarti halangan, rintangan, faktor atau keadaan yang membatasi, menghalangi atau mencegah pencapaian sasaran atau kekuatan yang memaksa pembatalan pelaksanaan” (Setiawan, 2012). Kendala dalam sebuah pekerjaan pasti akan selalu muncul, akan tetapi disetiap kendala pasti terdapat sebuah penyelesaiannya. Kendala adalah faktor atau keadaan yang membatasi, menghalangi, atau mencegah pencapaian sasaran; kekuatan yang memaksa pembatalan pelaksanaan

Adapun maksud kendala dalam penelitian ini adalah kendala-kendala yang dihadapi oleh pegawai dinas Perdagangan dan Perindustrian. Kendala-kendala yang telah disebutkan diatas tersebut lebih berhubungan pada program penyaluran bantuan yang diberikan oleh Pemerintah terhadap Pedagang Kaki Lima (PKL).

Salah satu program pemerintah sekarang adalah memberikan bantuan terhadap PKL. Dilansir dari situs Kemenko Perekonomian, tujuan utama dari diadakannya program bantuan PKL ini adalah untuk meringankan beban para PKL yang terkena dampak pandemic Covid-19. Selain itu, program ini juga membantu mendorong para PKL agar bisa segera bangkit kembali seiring dengan perbaikan situasi pandemic Covid-19.

Ada beberapa cara yang dapat digunakan penulis untuk menyelesaikan kendala-kendala yang telah disebutkan diatas. Untuk kendala yang pertama, dengan cara memisahkan berkas penerima bantuan antara yang sudah lengkap dan yang belum lengkap, agar berkas-berkas yang sudah lengkap bisa segera di proses dan juga memilah berkas pengajuan penerima

bantuan PKL sesuai dengan paguyuban di Jombang. Pemisahan berkas tersebut akan sangat memudahkan petugas dinas Perdagangan dan Perindustrian baik untuk pengarsipan maupun tindak lanjut berupa pemberitahuan kepada koordinator PKL di setiap paguyuban yang persyaratannya belum lengkap.

Adapun untuk pemecahan kendala yang kedua, adalah dengan meneliti kembali data setiap pedagang, hal ini bertujuan agar tidak ada data ganda yang terekam di dalam data penerima bantuan PKL, terlebih lagi pada alamat lengkap, NIK, dan juga buku rekening penerima bantuan. Salah satu cara mudah untuk meneliti data tersebut adalah dengan mengaplikasikan beberapa rumus Excel ke dalam tabel kolom data penerima bantuan PKL agar lebih cepat dalam pengecekan data ganda. Sehingga dapat efektif dan efisien menyelesaikan tugas dalam bekerja.

Untuk penyelesaian kendala terakhir, adalah dengan cara pengumpulan berkas PKL berdasarkan waktu yang telah di tentukan. Sehingga setiap paguyuban tidak ada yang datang secara bersamaan. Kemudian data tersebut disimpan dalam tempat khusus sesuai dengan kelompok paguyuban masing – masing daerah di Jombang. Hal tersebut akan sangat mempermudah dalam mengelompokkan data PKL sesuai masing-masing paguyuban di Jombang. Ketika data tersebut telah tersimpan dengan sistematis akan sangat memudahkan juga dalam proses penyaluran bantuan tersebut.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1. Kesimpulan**

1. Dalam pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 35 hari ini penulis tidak mengalami banyak hambatan. Kendala yang dialami penulis masih bisa diselesaikan.
2. Dalam bekerja di Dinas Perdagangan dan Perindustrian bidang Pengembangan dan Distribusi banyak ilmu yang penulis peroleh dan itu tidak ada di perkuliahan. Praktek Kerja Lapangan ini benar-benar memberi bekal kepada mahasiswa untuk menjalani pekerjaan dalam bidang yang sama dikemudian hari.
3. Pada waktu melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat mempraktekkan apa yang telah didapat secara langsung pada dunia kerja, sehingga hal tersebut membantu pelaksanaan kegiatan saat berada ditempat magang.

#### **4.2. Saran**

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang yang telah dilakukan, maka saran yang dapat disampaikan adalah Penulis berharap agar karyawan di Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian kabupaten Jombang ini tetap mempertahankan dan meningkatkan kedisiplinan dan tanggungjawab dalam bekerja. Untuk para karyawan lebih mempertahankan kinerja, agar lebih baik lagi. Karena dalam mempertahankan kinerja karyawan sangat sulit dan bergantung pada lingkungan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Bupati Jombang Nomor 54 Tahun 2018 *Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Jombang*. 27 Desember 2018. Jombang.
- Setiawan, E., 2012. *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Versi Online*. [Online] Available at: <https://kbbi.web.id/kendala.html> [Accessed 27 Desember 2021].
- Soewarno DKK. 2016. KENDALA-KENDALA YANG DIHADAPI GURU. *Jurnal Pesona Dasar*, Volume 2 No. 4, pp. 28-39.

# **LAMPIRAN**

**Lampiran 1. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA**

Nama : Varisa Nila Rismawardhani  
 NIM : 1861012  
 Program Studi : Manajemen  
 Tempat KKM : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kab. Jombang  
 Bagian/Bidang : Seksi Pembinaan Perdagangan/Bidang Pengembangan dan Distribusi

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	11/10/2021	Pengenalan kegiatan operasional dan struktural instansi	
	12/10/2021	Pengenalan kegiatan operasional dan struktural instansi	
	13/10/2021	Menerima data PKL penerima bantuan stimulus	
	14/10/2021	Mengklasifikasi data PKL sesuai dengan kelompok paguyuban	
	15/10/2021	Mengantar dokumen ke Sekda	
2	18/10/2021	Klasifikasi data PKL sesuai dengan kelompok paguyuban	
	19/10/2021	Input data PKL sesuai dengan kelompok paguyuban	
	20/10/2021	Membayar pajak ke BAPENDA	
	21/10/2021	Input data PKL sesuai dengan kelompok paguyuban	
	22/10/2021	Rapat koordinasi dengan IKM kelompok kue basahan	

Dilanjutkan..

Lanjutan..

3	25/10/2021	Input data PKL sesuai dengan kelompok paguyuban	el
	26/10/2021	Input data PKL sesuai dengan kelompok paguyuban	el
	27/10/2021	Rapat koordinasi dengan IKM kelompok kue basah	el
	28/10/2021	Input data PKL sesuai dengan kelompok paguyuban	el
	29/10/2021	Membayar pajak ke BAPENDA	el
4	01/11/2021	Rapat pengembalian dana stimulus PKL	el
	02/11/2021	Mengantar dokumen ke Sekda	el
	03/11/2021	Membantu persiapan Sosialisasi Bea Cukai	el
	04/11/2021	Membantu persiapan Sosialisasi Bea Cukai	el
	05/11/2021	Scan data kepegawaian	el
5	08/11/2021	Scan data kepegawaian	el
	09/11/2021	Pembuatan NIB untuk IKM Wonosalam	el
	10/11/2021	Pembuatan NIB untuk IKM Wonosalam	el
	11/11/2021	Input data PKL sesuai dengan kelompok paguyuban	el
	12/11/2021	Ikut serta dalam pembinaan IKM Jombang di Surya Indah Multirasa	el
6	15/11/2021	Pembinaan IKM Jombang membahas legalitas label halal produk IKM	el
	16/11/2021	Membuat laporan kegiatan pembinaan Seksi Pembinaan Perdagangan	el

Dilanjutkan..

Lanjutan..

	17/11/2021	Input rekening bank penerima bantuan stimulus PKL	
	18/11/2021	Input rekening bank penerima bantuan stimulus PKL	
	19/11/2021	Input data PKL RTH Mojoagung	
7	22/11/2021	Ikut serta dalam acara sosialisasi Bea Cukai di Hotel Green Red	
	23/11/2021	Ikut serta dalam acara sosialisasi Bea Cukai di Hotel Green Red	
	24/11/2021	Rapat pengadaan lahan pedagang kaki lima Jln, KH Ahmad Dahlan	
	25/11/2021	Mengelola data PKL RTH Mojoagung	
	26/11/2021	Mengelola data PKL RTH Mojoagung	
8	29/11/2021	Membuat bahan rapat mengenai tempat Outbond IKM Jombang	
	30/11/2021	Membuat bahan rapat mengenai tempat Outbond IKM Jombang	

Jombang, 30 Desember 2021

Kepala Seksi Pembinaan Perdagangan  
Dinas Perdagangan dan Perindustrian  
Jombang



Intang Pratiwi S., Sos  
NIP. 196704101989032004

**Lampiran 2 Penilaian KKM Mahasiswa oleh Pendamping Lapangan  
Magang**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)**  
**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : Varisa Nila Rismawardhani  
NIM : 1861012  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Jombang  
Alamat Tempat Magang : Jl. KH. Wahid Hasyim No. 143 Jombang  
Bagian/Bidang : Pengembangan dan Distribusi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja*	90
Jumlah		725
Nilai Rata-Rata		90,625

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 10 Januari 2022

Pendamping Lapangan Pejabat Penilai\*\*,



\*\* dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

### Lampiran 3 Penilaian KKM Mahasiswa oleh Dosen Pembimbing Lapangan



## SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B) PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

### PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

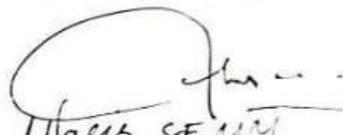
Nama : Varisa Mila Rismawardhani  
NIM : 1861012  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : Dinas Perdagangan dan Perindustrian  
Bagian/Bidang : Pengembangan dan Distribusi

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	85
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	87
6.	Sistematika laporan	85
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		707
Nilai Rata-Rata		88

Jombang, 10 Januari 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

  
(.....)

## Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN  
Jl. KH. Wahid Hasyim 143 Jombang 61411 Telp. (0321) 874549  
JOMBANG

Jombang, 3 Desember 2021

Nomor : 451/300/415.32/2020  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Kerja Praktek

Yth. Sdr. Ketua STIE PGRI  
DEWANTARA JOMBANG

di -  
JOMBANG

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Saudara atas nama :

1	Alifatu Febriyanti	1861035	Manajemen SDM
2	Varisa Nila Rismawardhani	1861012	Manajemen SDM

telah melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang, selama 37 (tiga puluh tujuh ) hari kerja terhitung dari tanggal 11 Oktober s/d 30 November 2021.

Demikian atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS PERDAGANGAN  
DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN JOMBANG



H. HARI OETOMO, M.Si.  
Pembina 1 (50) Muda  
NIP. 19680226 199003 1 007

**Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)**





