

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PEMANTAUAN HARGA BARANG DAN REKAPITULASI DANA  
RETRIBUSI PASAR DI JOMBANG  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN  
JOMBANG**



**Oleh :**

**Vonny Milatus Ro'ichah    1861160**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
TAHUN 2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PEMANTAUAN HARGA BARANG DAN REKAPITULASI  
DANA RETRIBUSI PASAR DI JOMBANG  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN JOMBANG**



Oleh :

Vonny Milatus Ro'ichah

1861160

Mengetahui/Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Erminati Pancaningrum, ST., MSM)

NIDN: 0716097202

Jombang, 03 Desember 2021

Mahasiswa

(Vonny Milatus Ro'ichah)

NIM: 1861160



Mengetahui/Menyetujui  
Pembimbing Lapangan

(Ratri Widyashanti, S. Sos)

NIP. 19860205 201101 2 004

Mengetahui/Menyetujui

Ka Prodi Manajemen



(Erminati Pancaningrum, ST., MSM)

NIDN: 0716097202

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala Rahmat dan HidayahNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang dengan judul “PEMANTAUAN HARGA BARANG DAN REKAPITULASI DANA RETRIBUSI PASAR DI JOMBANG ”.

Penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas segenap pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu penulis dalam menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM). Dengan rasa hormat kami ucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M. Si., CRA, selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM, selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah membimbing dalam menyelesaikan laporan magang.
3. Ibu Hikha Ratri Widyashanti, S.Sos Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang yang telah membimbing selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang.
4. Serta seluruh pihak staf dan karyawan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian yang telah membantu dan memberi materi dukungan selama kegiatan hingga selesainya Kuliah Kerja Magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih ada kekurangan. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk bisa lebih sempurna dan menyusun laporan ini.

Jombang, 03 Desember 2021

Penulis

## DAFTAR ISI

### Contents

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG .....	5
2.1 Sejarah Perusahaan.....	5
2.1.1 Sejarah Perusahaan .....	5
2.1.2 Visi Misi .....	6
2.1.3 Struktur Organisasi .....	6
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan .....	7
2.2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	7
2.2.2 Prestasi Dinas yang Pernah Dicapai .....	29
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....	31

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	31
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	31
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	32
<b>BAB IV KESIMPULAN .....</b>	<b>40</b>
4.1 Kesimpulan.....	40
4.2 Saran.....	40
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>42</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>- 1 -</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	6
Gambar 2.2 Kurva Permintaan.....	33

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1 Data Jabatan Karyawan.....	26
Tabel 2.2 Data Pendidikan dan Golongan Karyawan .....	26

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja

Magang..... A-1

Lampiran 2. Form Aktivitas Harian Mahasiswa (Logbook).....B-1

Lampiran 3. Dokumentasi.....C-1



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Saat ini persaingan dalam dunia kerja begitu ketat. Dibutuhkan keterampilan dan keahlian yang mumpuni untuk bisa bersaing diantara jutaan para pencari kerja yang semakin hari semakin bertambah. Begitu selektifnya perusahaan dalam merekrut tenaga kerja yang berkualitas membuat berbagai sekolah dan lembaga pendidikan termasuk perguruan tinggi melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan kualitas lulusannya. Kualitas sumber daya manusia yang diharapkan kedepannya memiliki kompetensi dan etika yang profesional sebagai salah satu bentuk untuk menjawab tantangan dunia kerja. Oleh karena itu bangku perkuliahan adalah tempat yang tepat untuk memulai mengembangkan *hard skill* dan *soft skill*. STIE PGRI Dewantara Jombang memberikan mahasiswanya bekal untuk mengembangkan *hard skill* dan *soft skill* melalui program Kuliah Kerja Magang (KKM).

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan suatu kegiatan belajar secara langsung ke dunia usaha baik di bidang industri, swasta maupun pemerintahan. Kegiatan KKM memiliki tujuan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya dan membentuk karakter yang dapat bekerja secara profesional dan kompeten, sehingga mahasiswa mendapatkan bekal dari Praktik Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. KKM ini merupakan salah satu syarat kegiatan yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan jenjang Strata 1 (S1).

Kuliah Kerja Magang yang dilakukan merupakan suatu studi yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa, karena Kuliah Kerja Magang (KKM) ini memiliki suatu peran yang sangat penting dalam seluruh program studi, selain dapat membantu mahasiswa agar lebih memahami bidang studi yang ditekuni, mahasiswa juga mendapatkan bekal pengalaman pengetahuan dan

keterampilan serta pembentukan jiwa yang profesionalisme setelah terjun ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan bidang Perindustrian yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana dimaksud dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perdagangan dan dibidang perindustrian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang mempunyai 4 Bidang, yaitu Bidang Kemetrolagian, Bidang Industri, Bidang Pengembangan dan Distribusi, serta Bidang Sarana Perdagangan dan Bahan Pokok Penting,

Fokus pada laporan ini adalah pada Pemantauan Harga Barang dan Rekapitulasi Dana Retribusi Pasar. Kegiatan pemantauan harga barang bertujuan untuk memantau pergerakan harga barang memastikan ketersediaan bahan pangan utama dengan harga yang stabil dan panel data di tingkat produsen. Data tersebut dapat digunakan sebagai indikator kebijakan jika sewaktu – waktu mendapatkan ketidakstabilan harga pasokan di pasar.

Rekapitulasi dana retribusi pasar merupakan salah satu tugas pada Bidang Sarana Perdagangan dan Bahan Pokok Penting. Dalam pengelolaan retribusi pasar sering terjadi masalah yaitu terlambat menyetorkan dana hasil retribusi pasar.

## **1.2 Tujuan**

Berdasarkan latar belakang di atas maka pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) bertujuan untuk :

1. Menambah wawasan mahasiswa tentang Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang.

2. Menerapkan ilmu yang di peroleh pada saat kuliah.
3. Melatih percaya diri dalam berinteraksi dengan orang lain.
4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas yang diberikan.
5. Melatih profesionalisme bagi mahasiswa dalam bekerja.
6. Menjalin relasi dengan instansi pemerintahan dan tempat melaksanakan KKM (Kuliah Kerja Magang).

### **1.3 Manfaat**

Berikut merupakan manfaat kegiatan Kuliah Kerja Magang bagi mahasiswa, STIE PGRI Dewantara Jombang maupun instansi tempat KKM terkait, antara lain :

1. Bagi Penulis
  - a. Manfaat dalam penerapan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktek yang nyata di dunia kerja dan masyarakat serta melatih diri dan menambah pengalaman untuk beradaptasi dengan dunia kerja yang sesungguhnya.
  - b. Mendapatkan pengalaman untuk bekal pada saat bekerja nantinya.
  - c. Mampu menangani masalah yang ada dalam perusahaan, seperti mampu bekerja secara perorangan maupun dalam tim.
  - d. Dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangkukuliah.
  - e. Menambah wawasan di dunia kerja, khususnya di instansi pemerintahan.
2. Bagi STIE PGRI Dewantara
  - a. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia pemerintahan.
  - b. Memberi masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi/jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.

- c. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan.
3. Bagi Intasi Pemerintah
    - a. Berperan sebagai jembatan antara instansi pemerintah dengan pihak STIE PGRI Dewantara untuk membina hubungan kerjasama yang lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian.
    - b. Perusahaan akan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa-mahasiswa yang melakukan praktik kerja lapangan.
    - c. Adanya kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia industri atau perusahaan sehingga perusahaan tersebut dikenal oleh kalangan akademis.

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

Tempat Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan pada:

Nama Tempat KKM : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kab. Jombang

Alamat KKM : Jl. KH. Wahid Hasyim No.143, Kepanjen, Jombang

Alasan memilih Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang adalah karena ingin mengetahui kegiatan yang dilakukan dan juga ingin mengetahui kualitas SDM yang dimiliki oleh Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang.

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

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama 41 hari kerja di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang, rentang waktu tanggal 08 Oktober 2021 sampai dengan 03 Desember 2021.

## **BAB II**

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

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

##### **2.1.1 Sejarah Perusahaan**

Sejarah berdirinya Dinas Perindustrian dan Perdagangan sejak era Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia terwujud, wewenang pembinaan dan pengembangan sektor industri maupun perdagangan mengalami perubahan-perubahan, seiring perkembangan politik dalam negeri dan tatanan pemerintahan serta kebijaksanaan yang di tempuh oleh kabinet yang bersangkutan.

Dengan terbentuknya kabinet Republik Indonesia I yang menganut sistem presidensial pada tanggal 19 Agustus 1945, wewenang dan tanggung jawab pembinaan sektor industri dan sektor perdagangan berada pada satu atap yaitu Kementerian Kemakmuran.

Pada suasana Orde Baru, Kabinet Ampera bidang perdagangan dan perindustrian dipisah menjadi Perindustrian Dasar, Ringan, dan Tenaga, Perindustrian Tekstil dan Kerajinan Rakyat, dan Perdagangan.

Pada Orde Reformasi, kabinet pembangunan berlangsung sampai dengan 19 Maret 1998, Departemen Perindustrian dan Perdagangan mengalami beberapa kali perubahan kepemimpinan. Hal ini sesuai dengan situasi politik pemerintahan yang mengacu pada era keterbukaan.

Pada tahun 1999 mulai dicetuskanlah mengenai otonomi daerah dimana pengelolaan instansi pemerintahan diserahkan sepenuhnya kepada daerah dengan tetap dibawah koordinasi pemerintahan pusat.

### 2.1.2 Visi Misi

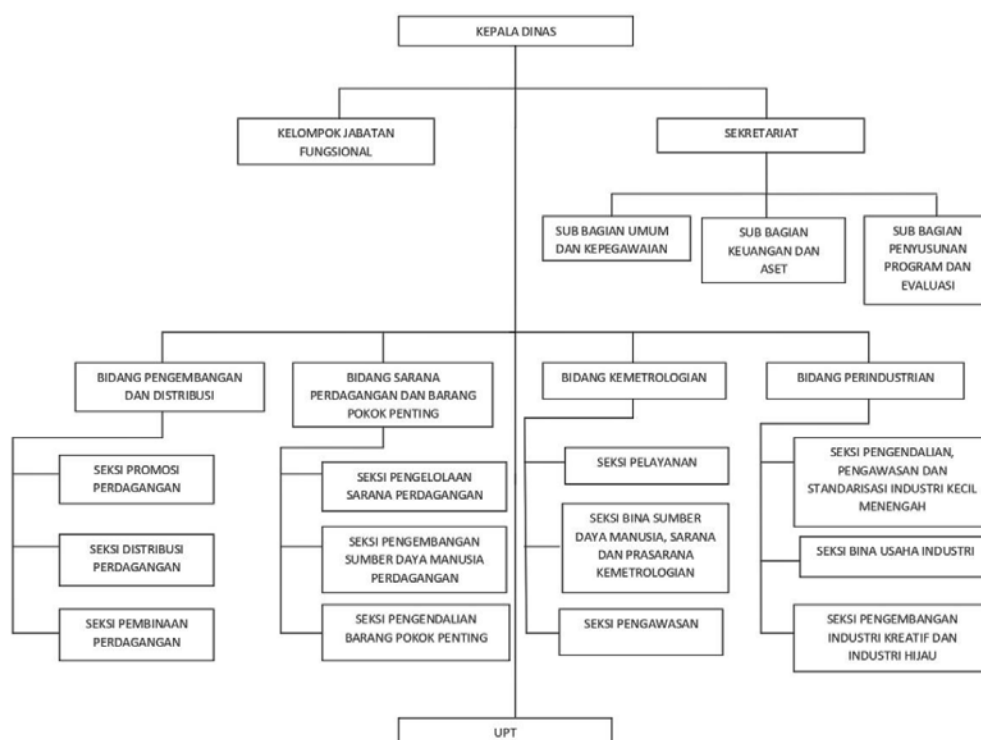
Berikut ini merupakan visi misi dari Dinas Perdagangan dan Perindustrian :

Visi : Mewujudkan industri yang tangguh dan Perdagangan yang efisien sebagai penggerak perekonomian daerah

Misi :

1. Meningkatkan produktivitas dan nilai tambah produk serta usaha industri yang berwawasan lingkungan.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan potensi sumber daya daerah untuk pengembangan industri unggulan.
3. Meningkatkan peranan perdagangan dalam negeri dan perlindungan terhadap konsumen.
4. Meningkatkan dan mengembangkan ekspor daerah.

### 2.1.3 Struktur Organisasi



Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang

Sumber : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang

## **2.2 Kegiatan Umum Perusahaan**

### **2.2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Sejalan dengan adanya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka terjadi perubahan Susunan Perangkat Daerah yang baru termasuk Dinas Perdagangan dan Perindustrian yang dulu masih terpisah bernama Dinas Perdagangan dan Dinas Perindustrian. Hal tersebut berimplikasi pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 38 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian Kabupaten Jombang dan Peraturan Bupati Jombang Nomor 39 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan sudah tidak berlaku lagi dan diganti dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 27 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang.

Bahwa Tugas Pokok Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jombang di bidang perdagangan dan perindustrian Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Perdagangan dan Perindustrian mempunyai fungsi sesuai dengan yang tertuang dalam pasal 2 Peraturan Bupati Jombang No. 27 Tahun 2018, yakni:

Dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Perdagangan dan Perindustrian mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan di Bidang Kemetrolagian, Bidang Perindustrian, Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting serta Bidang Pengembangan dan Distribusi;

2. Pengkoordinasian penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Kemetrolgian, Bidang Perindustrian, Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting serta Bidang Pengembangan dan Distribusi;
3. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Kemetrolgian, Bidang Perindustrian, Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting serta Bidang Pengembangan dan Distribusi;
4. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Kemetrolgian, Bidang Perindustrian, Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting serta Bidang Pengembangan dan Distribusi;
5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemetrolgian, Bidang Perindustrian, Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting serta Bidang Pengembangan dan Distribusi;
6. Pembinaan di bidang administrasi dan penjabaran kebijaksanaan operasional dan teknis yang meliputi bidang perdagangan dan perindustrian;
7. Pengelolaan tugas kesekretariatan.

Susunan Organisasi DinasPerdagangan Perindustrian, terdiri dari

1. Kepala Dinas.  
Sekretariat, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset
  - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
2. Bidang Kemetrolgian, membawahi :
  - a. Seksi Pelayanan;
  - b. Seksi Pengawasan;
  - c. Seksi Bina SDM dan Sarana Prasarana Kemetrolgian



3. Bidang Perindustrian, membawahi :
  - a. Seksi Pengendalian, Pengawasan dan Standardisasi IKM;
  - b. Seksi Bina Usaha Industri;
  - c. Seksi Pengembangan Industri Kreatif dan Industri Hijau
4. Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting, membawahi :
  - a. Seksi Pengelolaan Sarana Perdagangan
  - b. Seksi Pengembangan SDM Perdagangan
  - c. Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting
5. Bidang Pengembangan dan Distribusi
  - a. Seksi Promosi Perdagangan
  - b. Seksi Distribusi Perdagangan
  - c. Seksi Pembinaan Perdagangan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Berikut adalah paparan tugas pokok dan fungsi aparatur Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang sebagai berikut:

1. Sekretariat

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang ketatausahaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan serta tata usaha perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
- b. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;

- c. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penerapan dan pengembangan sistem informasi manajemen Perdagangan dan Perindustrian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- e. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, organisasi, kepegawaian, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan aset Dinas;
- f. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan penganggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi Dinas;
- g. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan Dinas;
- h. Pengkoordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

Sekretariat, dibawahahi oleh :

1) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas:

- a) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
- b) Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas dan tata laksana aparatur;

- c) Penyelenggaraan kegiatan-kegiatan protokoler, pertemuan dan rapat-rapat penerimaan tamu Dinas;
  - d) Penyelenggaraan kegiatan urusan administrasi umum, kepegawaian dan perlengkapan;
  - e) Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan ketatausahaan serta perlengkapan kantor;
  - f) Pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
  - g) Penyusunan rencana dan pelaksanaan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
  - h) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset
- Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:
- a) Penghimpunan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja lingkup Dinas;
  - b) Pelaksanaan kegiatan pengurusan dan administrasi keuangan dan aset Dinas;
  - c) Pengurusan dan penyelenggaraan penggajian dan pembayaran hak-hak keuangan pegawai;
  - d) Pelaksanaan verifikasi dan pemeriksaan anggaran satuan kerja Dinas;
  - e) Penyusun laporan pertanggungjawaban mengenai pengelolaan keuangan Dinas;
  - f) Pengaturan dan pengelolaan barang milik negara / barang aset inventaris kantor;
  - g) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
  - h) Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

- 3) Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:
  - a) Penghimpunan bahan penyusunan rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) serta Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
  - b) Penyusunan program pendataan dan rencana program kerja tahunan dinas;
  - c) Penghimpunan data, mensistematisasikan, menganalisis data bidang perdagangan dan perindustrian;
  - d) Pelaksanaan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring;
  - e) Pembuatan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan pembangunan bidang perdagangan dan perindustrian;
  - f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## 2. Bidang Kemetrolgian

Tugas pokok Bidang Kemetrolgian adalah melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kemetrolgian menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang Kemetrolgian;
- b. Penyusunan pedoman/petunjuk teknis pembinaan kegiatan Kemetrolgian;
- c. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan, dan pembinaan kegiatan Kemetrolgian;

- d. Penyajian data, jumlah dan jenis alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya(UTTP);
- e. Pemantauan pelaksanaan kegiatan Kemetrolagian;
- f. Pengkoordinasian dan kerjasama kemetrolagian;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang Kemetrolagian;
- h. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan program kerja bidang kemetrolagian; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian;

Bidang Kemetrolagian, dibawahih oleh :

1) Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan, mempunyai tugas:

- a) Menyusun program kerja seksi pelayanan Metrologi Legal;
- b) Menyiapkan data perkembangan Wajib Tera Ulang dan alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP);
- c) Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pelayanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya serta Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- d) Pelaksanaan verifikasi keakuratan data dan informasi hasil pengujian;
- e) Pelaksanaan pengujian dalam rangka mengikuti interkomparasi standar ukuran;
- f) Pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan Kerjasama Pelaksanaan tera/tera ulang;
- g) Pengelolaan cap tanda tera;
- h) Perencanaan, penyelenggaraan dan penetapan retribusi pelayanan kemetrolagian;

- i) Mengolah data hasil pelaksanaan dan program pengembangan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat;
  - j) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang kemetrolgian;
  - k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kemetrolgian.
- 2) Seksi Pengawasan
- Seksi Pengawasan, mempunyai tugas:
- a) Menyusun program kerja seksi pengawasan Kemetrolgian;
  - b) Menyiapkan dan melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap tindak pidana kemetrolgian;
  - c) Pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP);
  - d) Mengawasi penerapan ketentuan mengenai alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan satuan ukuran;
  - e) Mengelola hasil pengawasan dan penyidikan tindak pidana kemetrolgian;
  - f) Penyusunan SOP pelaksanaan pengawasan di wilayah kabupaten;
  - g) Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
  - h) Penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;

- i) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang kemetrologian;
  - j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kemetrologian
- 3) Seksi Bina SDM dan Sarana Prasarana Kemetrologian  
Seksi Bina SDM dan Sarana Prasarana Kemetrologian, mempunyai tugas:
- a) Menyusun program kerja seksi Bina Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Kemetrologian;
  - b) Meningkatkan kompetensi Sumber daya manusia (SDM) Kemetrologian;
  - c) Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan Penyuluhan Kemetrologian;
  - d) Menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan bimbingan tata cara identifikasi tanda tera;
  - e) Melaksanakan sosialisasi metrologi legal kepada masyarakat;
  - f) Penyediaan dan penjaminan ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrologian;
  - g) Penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
  - h) Pengawasan terhadap sumber daya manusia pembantu teknik;
  - i) Pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kemetrologian;
  - j) Perencanaan dan pelaksanaan pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana kemetrologian;
  - k) Pembinaan terhadap pemilik alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP);

- l) Menginventarisir kebutuhan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana kemetrolgian
- m) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang kemetrolgian;
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kemetrolgian.

### 3. Bidang Perindustrian

Tugas pokok Bidang Perindustrian adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang Informasi pengendalian dan Pengawasan Industri, Bina Usaha dan Standardisasi IKM, dan Seksi Pengembangan Industri Kreatif dan Industri Hijau. Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang Perindustrian, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
- b. Penyusunan perencanaan pembangunan industri Daerah sesuai dengan RPJMD, bahan kebijakan, bimbingan teknis serta pedoman pembinaan dan pengembangan kegiatan usaha, standardisasi produk serta pengendalian dan pengawasan di bidang industri;
- c. Pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri ;
- d. Penyusunan perencanaan pengembangan Sistem informasi industri di bidang industri;
- e. Penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi legalitas industri dan penyebarluasan informasi proses produksi atau hasil produk industri di bidang industri;



- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha, pengembangan sistem informasi industri, standardisasi produk dan pengendalian di bidang perindustrian;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

Bidang Perindustrian, dibawah oleh :

1) Seksi Pengendalian, Pengawasan dan Standardisasi IKM

Seksi Pengendalian, Pengawasan dan Standardisasi IKM, mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan seksi pengendalian, pengawasan dan standarisasi IKM;
- b) Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis standardisasi produk IKMi ;
- c) Penyusunan data industri;
- d) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian usaha industri;
- e) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja seksi pengawasan dan pengendalian, pengawasan dan standardisasi IKM;
- f) Menyiapkan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana usaha, pengembangan sistem informasi industri serta standarisasi, HKI, Ijin Usaha industri (IUI) kecil danmenengah serta Ijin perluasannya dan IUKI (Ijin Usaha Kawasan Industri) dan IPKI (Ijin Perluasan Kawasan Industri) yang lokasinya di kabupaten Jombang di bidang industri;

- g) Menyiapkan dan menganalisis sistem usaha serta meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri;
- h) Melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi industri dan penyebarluasan informasi proses produksi atau hasil produksi di bidang industri
- i) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang perindustrian;
- j) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian.

## 2) Seksi Bina Usaha Industri

Seksi Bina Usaha Industri, mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan seksi Bina Usaha Industri;
- b) Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha;
- c) Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha sarana IKM dalam rangka meningkatkan keterampilan dan pengetahuan usaha;
- d) Menyiapkan dan menyebarluaskan informasi hasil pembinaan proses produksi IKM;
- e) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang perindustrian;
- f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian.

3) Seksi Pengembangan Industri Kreatif dan Industri Hijau

Seksi Pengembangan Industri Kreatif dan Industri

Hijau, mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan seksi pengembangan industri kreatif dan industri hijau;
- b) Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis diversifikasi produk dan inovasi teknologi di bidang industri;
- c) Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan industri dalam rangka meningkatkan keterampilan dan pengetahuan usaha;
- d) Menyiapkan dan menyebarluaskan informasi hasil proses produksi industri kreatif;
- e) Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan industri rendah limbah;
- f) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang perindustrian;
- g) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian.

4. Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting

Tugas pokok Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan di bidang Pengelolaan Sarana Perdagangan, Pengembangan SDM Perdagangan, serta Pengendalian Barang Pokok dan Penting. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
- b. Perumusan pembangunan, pemeliharaan, kebersihan dan keamanan sarana Perdagangan;
- c. Perumusan Pengembangan SDM dan penataan sarana Perdagangan;
- d. Perumusan pelayanan retribusi perdagangan;
- e. Penyediaan data, informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- f. Pemantauan distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- g. Koordinasi lintas sektoral dan stakeholder untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting serta penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah;
- h. Penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
- i. Pengawasan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- j. Pengawasan penyaluran dan penggunaan pupuk dan LPG bersubsidi;
- k. Koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten (KP3 Kabupaten), produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang sarana perdagangan dan bapokting;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian .
- n. Seksi Pengelolaan Sarana Perdagangan

Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting, dibawah oleh :

- 1) Seksi Pengelolaan Sarana Perdagangan, mempunyai tugas:
  - a) Penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana perdagangan;
  - b) Pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana Perdagangan;
  - c) Pelaksanaan kebersihan dan keamanan sarana perdagangan;
  - d) Pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana perdagangan;
  - e) Monitoring dan evaluasi pembangunan dan pemeliharaan sarana perdagangan;
  - f) Koordinasi lintas sektoral dan stakeholder dalam rangka pengelolaan sarana perdagangan;
  - g) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang sarana perdagangan dan bapokting;
  - h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting.
- 2) Seksi Pengembangan SDM Perdagangan  
Seksi Pengembangan SDM Perdagangan, mempunyai tugas :
  - a) Pelaksanaan pengembangan SDM perdagangan;
  - b) Pelaksanaan Pembinaan SDM perdagangan;
  - c) Pelaksanaan pelayanan retribusi perdagangan;
  - d) Koordinasi lintas sektoral dan stakeholder dalam rangka pengembangan SDM sarana perdagangan;
  - e) Pelaksanaan evaluasi kinerja pengembangan SDM perdagangan;

- f) Pengumpulan, menyusun dan analisa potensi sarana perdagangan;
  - g) Pelaksanaan pelaporan pelayanan retribusi perdagangan;
  - h) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang sarana perdagangan dan bapakting;
  - i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Sarana Perdagangan dan Bapakting.
- 3) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting  
Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting,  
mempunyai tugas :
- a) Pelaksanaan pemantauan harga distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting di tingkat daerah kabupaten;
  - b) Koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting di tingkat daerah kabupaten;
  - c) Penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
  - d) Koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
  - e) Pelaksanaan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
  - f) Pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk dan LPG bersubsidi di wilayah kerjanya;

- g) Koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten;
- h) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang sarana perdagangan dan bapokting;
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting.

#### 5. Bidang Pengembangan dan Distribusi

Tugas pokok Bidang Pengembangan dan Distribusi adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan di bidang promosi perdagangan, distribusi perdagangan dan pembinaan perdagangan. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan dan Distribusi menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
- b. Pengkoordinasian kegiatan ekspor, impor dan 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 dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- e. Penerbitan Surat Keterangan Asal;
- f. Pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non 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;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

Bidang Pengembangan dan Distribusi, dibawah oleh :

1) Seksi Promosi Perdagangan

Seksi Promosi Perdagangan, mempunyai tugas :

- a) Penyusunan rencana, partisipasi dan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal;
- b) Penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal produk unggulan daerah;
- c) Penyelenggaraan pasar ramadhan dan promosi kawasan agropolitan;
- d) Partisipasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal produk unggulan daerah;
- e) Penyusunan rencana dan penyelenggaraan kampanye pencitraan produk unggulan daerah;
- f) Pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
- g) Pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
- h) Penjangkaran peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal;



- i) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ekspor impor dan promosi;
  - j) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang pengembangan dan distribusi;
  - k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengembangan dan Distribusi.
- 2) Seksi Distribusi Perdagangan
- Seksi Distribusi Perdagangan, mempunyai tugas :
- a) Pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan, waralaba, pendirian pangkalan LPG serta Tanda Daftar Gudang (TDG);
  - b) Pendataan pelaku usaha distribusi;
  - c) Pembinaan pelaku usaha distribusi;
  - d) Pelaksanaan pengawasan peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya;
  - e) Pembentukan tim pengawas dan pemeriksa peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya;
  - f) Partisipasi misi dagang dan pasar lelang;
  - g) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang perdagangan dan distribusi;
  - h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengembangan dan Distribusi.
- 3) Seksi Pembinaan Perdagangan
- Seksi Pembinaan Perdagangan, mempunyai tugas :

- a) Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan pelaku usaha;
- b) Pelaksanaan pendataan pelaku usaha;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan pembinaan pelaku usaha;
- d) Melaksanakan penyuluhan pelaku usaha;
- e) Melaksanakan pembinaan pelaku usaha;
- f) Fasilitasi kemitraan pelaku usaha;
- g) Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaku usaha;
- h) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaku usaha;
- i) Pelaksanaan temu usaha bagi pelaku usaha dalam pengembangan perdagangan pelaku usaha;
- j) Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang pengembangan dan distribusi;
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengembangan dan Distribusi.

#### 7. UPTD Pasar

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pasar, mempunyai tugas pokok:

- 1) Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan di bidang pengelolaan pasar di wilayah kerjanya
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut  
Pada ayat (1), (UPT) Pasar mempunyai fungsi:
  - a) Penyusunan rencana program, kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan di lingkungan pasar;

- b) Pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis yang menyangkut administrasi dan proses untuk retribusi pasar;
- c) Pelaksanaan program tindak lanjut dan kebijakan teknis yang diterapkan dinas perdagangan meliputi: ketertiban, kebersihan dan keamanan, pengawasan pengendalian dan pelaporan yang berkaitan dengan pelayanan pasar;
- d) Pelaksanaan pembinaan terhadap petugas pemungut retribusi pasar untuk menjamin kelancaran dan ketertiban administrasi retribusi pasar;
- e) Pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan perawatan sarana dan prasarana pasar, untuk menjamin agar bangunan dan fasilitas teknis lainnya tetap bersih dan siap pakai;
- f) Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi berkaitan dengan kegiatan pelayanan pasar;
- g) Pelaksanaan tertib administrasi dalam pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan pasar dalam hubungan penarikan retribusi daerah;
- h) Pelaksanaan dan mengelola tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang didukung oleh 249 personil yang terdiri dari 75 orang berstatus pegawai

negeri sipil dan 174 lainnya adalah tenaga honorer, dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Data Jabatan Karyawan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian  
Kabupaten Jombang

Komponen		Jumlah
Jabatan	Kepala Dinas	1
	Sekretaris	1
	Kepala Bidang	4
	Kasubag/Kasi	15
	Staf (PNS)	54
	Staf (Honorar)	174
	TOTAL	249

Sumber : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang

Tabel 2.2  
Data Pendidikan dan Golongan Karyawan Dinas Perdagangan  
dan Perindustrian Kabupaten Jombang

Komponen	Komponen	Jumlah
Golongan	IV	5
	III	38
	II	32
	Jumlah PNS	75
	Staf (Honorar)	174
	TOTAL	249
Ijazah Terakhir	Tidak sekolah	3
	SD	31
	SMP	28
	SMA	139
	D3	4
	S1	33
	S2	10
	S3	1
	TOTAL	249

Sumber : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang

### **2.2.2 Prestasi Dinas yang Pernah Dicapai**

Berdasarkan pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perdagangan dan Perindustrian tahun 2014 sampai dengan tribulan 3 2018 dapat dijelaskan bahwa pencapaian kinerja pelayanan tahun 2014-2018 dengan 31(tiga puluh satu) indikator kinerja dapat mencapai sasaran (berhasil). Hanya ada satu indikator saja yang belum mencapai target, yaitu Persentase produk rokok yang dilekati pita cukai sesuai peruntukannya dikarenakan baru dilaksanakan pada tribulan 4 karena penganggaran dan pelaksanaan kegiatan dilakukan pada saat perubahan anggaran. Hal ini menandakan bahwa apa yang direncanakan dalam program /kegiatan Dinas Perdagangan dan Perindustrian dapat dilaksanakan sesuai target dan mencapai sasaran.

Pelayanan di sektor perdagangan diupayakan melalui peningkatan ekspor perdagangan kegiatan promosi melalui pameran produk, yaitu memfasilitasi para pelaku usaha dalam memasarkan produk mereka sebagai indikator jumlah omzet penjualan pelaku usaha (Rp) dan jumlah nilai ekspor untuk IKM . Perkembangan sektor perdagangan didominasi para pelaku usaha dari kalangan pengusaha kecil disamping keberadaan para pedagang informal termasuk pedagang kaki lima hal ini mendukung indikator kinerja Persentase peningkatan pedagang formal. Demikian juga kegiatan pengawasan barang dan jasa dilakukan pada pasar daerah guna menekan perkembangan harga bahan pokok dan barang penting lainnya, sehingga kebutuhan masyarakat terlayani secara wajar dengan harga wajar pula sesuai dengan indikator jumlah barang yang sesuai dengan ukuran. Untuk indikator Persentase produk rokok yang dilekati pita cukai sesuai peruntukannya dikarenakan baru dilaksanakan pada tribulan 4 karena penganggaran dan pelaksanaan kegiatan dilakukan pada saat perubahan anggaran.

Sedangkan pelayanan di sektor sarana prasarana perdagangan yaitu pengelolaan pasar daerah, pendapatan selalu diupayakan agar

dapat mencapai target yang telah ditetapkan, karena hal ini berpengaruh positif terhadap pendapatan asli daerah dan memperkuat posisi keuangan daerah, dan sekarang mulai melakukan terobosan baru melakukan retribusi yang bekerjasama dengan bank Jatim. Disamping itu sarana dan prasarana pasar yang belum memadai diupayakan untuk selalu diperbaiki diantaranya melalui pemeliharaan dan rehabilitasi pasar daerah, hal ini mendukung indikator kinerja Presentase Realisasi PAD Pasar Daerah

Pelayanan di sektor perindustrian lebih banyak kepada pembinaan, pendampingan dan fasilitasi terhadap IKM dalam pengembangan usaha. Pembinaan yang dilakukan mencakup pembinaan proses produksi, desain dan kemasan, motivasi, manajemen usaha, peningkatan keterampilan, peningkatan teknologi sampai pada pembinaan promosi dan pemasaran. Untuk fasilitasi yang diberikan antara lain fasilitasi kerjasama kemitraan, hak merk/sertifikasi halal, fasilitasi pengembangan teknologi, desain dan kemasan sampai dengan fasilitasi promosi dan pemasaran, hal ini mendukung indikator kinerja Presentase Jumlah IKM industri kreatif dan logam yang berkembang, Presentase Jumlah IKM industri agro dan Hasil Hutan yang berkembang, Presentase Peningkatan Omzet IKM industri kreatif dan logam, Presentase Peningkatan Omzet IKM industri agro dan Hasil Hutan, dan Presentase sentra industri yang berkembang. Pada indikator Presentase Industri Hasil Tembakau yang memenuhi standar mutu dilakukan upaya pembinaan terhadap industri hasil tembakau yaitu perusahaan rokok yang ada di Jombang melalui workshop blending, pengujian tar dan nikotin serta fasilitasi merek.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan selama 41 hari mulai dari tanggal 08 Oktober 2021 sampai dengan 03 Desember 2021. Jam mulai kerja di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang di mulai pukul 07.00 sampai pukul 15.00.

Pada bidang Sarana Perdagangan dan Bahan Pokok Penting, ada beberapa pekerjaan yang saya lakukan yaitu input harga barang pasar di SISKAPERBAPO, rekapitulasi Surat Tanda Setoran Retribusi Pasar, dan juga membantu pegawai lainnya dalam melakukan pekerjaan.

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

Di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang terdapat 4 bidang yaitu Bidang Kemetrolgian, Bidang Perindustrian, Bidang Sarana Perdagangan dan Bahan Pokok Penting, dan Bidang Pengembangan dan Distribusi. Bidang ini dengan bidang yang lainnya mempunyai keterkaitan, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi tidak mungkin bisa berjalan tanpa adanya 4 bidang tersebut.

Dalam hal ini sesuai dengan pokok bahasan yang diambil dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang ini, akan membahas tentang perwakilan pegawai yang bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan harga barang dan rekapitulasi dana retribusi pasar yang ada di Kabupaten Jombang.

1. Menurut pengamatan pemantauan perdagangan diperlukan dalam sektor perdagangan kebutuhan harga pokok karena akan berdampak langsung terhadap masyarakat. Pemantauan harga barang tersebut merujuk pada informasi yang dapat dilihat dalam website <http://siskaperbapo.com/> yang dikelola Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Jawa timur. Di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang ini setiap harinya selalu mengupdate data kenaikan harga di pasar.

2. Selama melakukan pengamatan rekapitulasi dana retribusi pasar, yang ditugaskan untuk menyetorkan Surat Tanda Setoran (STS) ini tidak setiap hari menyetorkan, bahkan jarang yang menyetorkan STS setiap harinya karena berbagai alasan. Pegawai yang bertugas beralasan bahwa penghasilan pasar perharinya itu sedikit jadi mereka menggabungkan penghasilan pasar dari beberapa hari lalu baru di setorkan ke Bank Jatim, setelah itu melaporkan ke Bendahara Penerimaan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang. Dan ada beberapa pasar yang melakukan pembayaran menggunakan *barcode* yang bekerjasama dengan Bank Jatim seperti Pasar Blimbing, Pasar Bareng, dan Pasar Ploso. Karena pegawai kurang konsisten dalam menyetorkan STS yang menghambat kerja Bendahara Penerimaan dalam mengisi SIMDA. SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah) digunakan untuk pengelolaan keuangan secara terintegrasi, meliputi penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporannya.

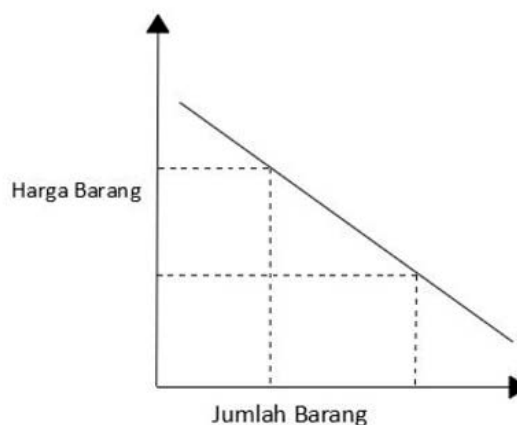
### 3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Berdasarkan hasil pengamatan selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang masalah yang ditemukan antara lain adalah :

1. Pada tinjauan sebuah harga barang, jika mengalami penurunan harga karena banyaknya stok barang dipasaran dan tidak adanya permintaan barang akan mengakibatkan keadaan pasar yang tidak stabil. Permintaan adalah keinginan konsumen membeli suatu barang pada berbagai tingkat harga selama periode tertentu. Teori permintaan menerangkan tentang ciri hubungan antara jumlah permintaan dan harga. Dalam menganalisa permintaan perlu dibedakan antara permintaan dan jumlah barang yang diminta. Permintaan menggambarkan keadaan keseluruhan hubungan antara harga dan jumlah permintaan. Sedangkan jumlah barang yang diminta merupakan banyaknya permintaan pada tingkat harga tertentu. Hubungan antara jumlah permintaan dan harga ini menimbulkan adanya hukum permintaan. Hukum permintaan pada



hakekatnya merupakan suatu hipotesis yang menyatakan bahwa semakin rendah harga suatu barang maka semakin banyak permintaan atas barang tersebut, begitupun sebaliknya. Berdasarkan ciri hubungan antara permintaan dan harga dapat dilihat pada Gambar 2.2



Gambar 2.2 Kurva Permintaan

Untuk barang normal, pada harga yang sama bertambahnya pendapatan konsumen dan meratanya pendapatan bisa menyebabkan meningkatnya permintaan. Dengan demikian, kurva permintaan barang yang arahnya negatif ini akan bergeser ke kanan, dengan syarat ceteris paribus. Sebaliknya untuk barang inferior, bertambahnya pendapatan justru mengakibatkan berkurangnya permintaan. Ini berarti dengannaiknya pendapatan, kuva permintaan akan bergeser ke kiri, ceteris paribus. Untuk barang netral, bertambah atau berkurangnya pendapatan tidak akan mempengaruhi fungsi permintaan. Barang-barang normal, seperti kacang kedelai, pakaian, dan sebagainya, selalu mengikuti hukum permintaan yang menyatakan bahwa makin tinggi harga, makin berkurang permintaan, atau sebaliknya. Sedangkan pada barang netral, seperti garam, tinggi rendahnya harga tidak akan (sedikit sekali) mempengaruhi fluktuasi. Sebab, walaupun harga garam turun, orang tidak akan menambah konsumsi garam. Begitu juga sebaliknya bila harga garam naik, konsumen tidak bisa mengurangi kebutuhannya akan garam, kecuali

bagi konsumen yang mengalami penyakit tertentu. (Daniel, M., 2001)  
Menurut Sukirno (1994) ada faktor-faktor lain yang mempengaruhi permintaan, yaitu :

a. Pendapatan konsumen

Perubahan dalam pendapatan selalu menimbulkan perubahan atas permintaan berbagai jenis barang. Berdasarkan sifat perubahan permintaan yang akan berlaku apabila pendapatan berubah, berbagai jenis barang dapat dibedakan menjadi dua golongan, yaitu:

- 1) Barang normal, yaitu barang yang mengalami kenaikan dalam permintaan sebagai akibat dari kenaikan pendapatan. Kebanyakan barang yang ada dalam masyarakat termasuk dalam golongan ini. Ada dua faktor yang menyebabkan barang-barang seperti itu, permintaannya akan mengalami kenaikan jika pendapatan konsumen bertambah, yaitu : penambahan pendapatan menambah kemampuan untuk membeli lebih banyak barang-barang, dan konsumen dapat menukar konsumsinya dari barang yang kurang baik mutunya ke barang-barang yang lebih baik.
- 2) Barang inferior, yaitu barang yang banyak diminta oleh masyarakat yang berpendapatan rendah. Jika pendapatan bertambah, maka permintaan barang-barang inferior berkurang. Konsumen yang mengalami kenaikan pendapatan akan mengurangi pengeluarannya untuk barang-barang inferior dan menggantinya dengan barang-barang yang lebih baik mutunya.

b. Jumlah penduduk

Pertambahan jumlah penduduk tidak dengan sendirinya menyebabkan bertambahnya permintaan. Akan tetapi biasanya pertambahan penduduk akan diikuti oleh perkembangan dalam kesempatan kerja. Dengan demikian akan lebih banyak orang yang

menerima pendapatan, sehingga menambah daya beli masyarakat. Penambahan ini akan menambah jumlah permintaan.

c. Harga barang yang lain

Berkaitan diantara sesuatu barang dengan berbagai jenis barang lainnya dapat dibedakan menjadi tiga golongan barang, yaitu :

- 1) Barang substitusi (pengganti), yaitu barang yang menggantikan barang lainnya, jika barang tersebut dapat menggantikan fungsinya. Harga barang pengganti dapat mempengaruhi permintaan barang yang dapat digantikannya. Sekiranya harga barang pengganti bertambah murah, maka barang yang digantikannya akan mengalami pengurangan dalam permintaan.
- 2) Barang komplementer (pelengkap), yaitu barang yang dikonsumsi bersama-sama atau berpasangan. Kenaikan atau penurunan permintaan barang pelengkap selalu sejalan dengan perubahan permintaan barang yang dilengkapinya. Jika permintaan barang yang dilengkapi naik, maka permintaan barang pelengkap juga naik.
- 3) Barang netral (barang yang tidak berkaitan), yaitu barang yang tidak memiliki kaitan yang rapat. Perubahan permintaan salah satu barang tidak akan mempengaruhi permintaan barang lainnya.

d. Selera konsumen

Semakin tinggi selera konsumen terhadap suatu barang, semakin banyak barang yang diminta. Selera konsumen dapat dinyatakan dalam indeks preferensi konsumen. Indeks ini dapat diperbaharui setiap saat dengan dasar survei mengenai tingkah laku konsumen terhadap barang yang bersangkutan.

e. Ramalan mengenai masa datang

Perubahan-perubahan yang diramalkan mengenai keadaan di masa yang akan datang dapat mempengaruhi permintaan. Ramalan konsumen bahwa harga-harga akan menjadi bertambah tinggi di masa datang akan mendorong untuk lebih banyak membeli di masa sekarang. Hal ini dimaksudkan untuk menghemat di masa mendatang.

Salah satu faktor yang menyebabkan meningkatnya permintaan atas hasil produksi pertanian yaitu bertambahnya jumlah penduduk dan perubahan perilaku konsumen. Disamping itu adanya kenaikan jumlah pendapatan mengakibatkan konsumen cenderung untuk meningkatkan pola konsumsinya. Faktor lain yang menentukan bertambahnya jumlah permintaan adalah harga dari komoditas pertanian tersebut serta harga barang substitusi dan harga barang komplementer.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa permasalahan mengenai permintaan barangmaka solusi yang tepat berdasarkan Sumber Daya Manusia di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang dan Bidang Sarana Perdagangan dan Bahan Pokok Pentingdengan melakukan koreksi dan meratakan harga pasar dengan upaya mengadakan pasar murah atau bazaar di tempat titik pasar tertentu dengan sasaran masyarakat luas agar tercipta kesejahteraan masyarakat khususnya Kabupaten Jombang.

2. Masalah selanjutnya yang kami temukan adalah sistem penyetoran dana retribusi pasar melalui Surat Tanda Setoran (STS) dengan memberikan konsep manajemen waktu (*time management*) kepada pihak – pihak SDM di masing – masing pasar berupamelakukan sesuatu secara efektif dan efisien waktu yang berguna untuk kelancaran administrasi di Dinas Perdagangan dan Perindustrian sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam penyetoran pendapatan sehingga laporan administrasi dan pembukuan dapat selesai tepat waktu sesuai ketentuan pemerintah daerah.

Manajemen waktu merupakan suatu jenis keterampilan yang berkaitan dengan segala bentuk upaya dan tindakan seseorang yang dilakukan secara terencana agar individu dapat memanfaatkan waktunya dengan sebaik-baiknya (Atkinson dalam Luthfiana, 2010). Selanjutnya Haynes (dalam Luthfiana, 2010) menyatakan bahwa manajemen waktu adalah suatu proses pribadi dengan memanfaatkan analisis dan perencanaan dalam menggunakan waktu untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi. Sejalan dengan pernyataan Forsyth (dalam Luthfiana, 2010) yang menyatakan bahwa manajemen waktu adalah cara bagaimana membuat waktu menjadi terkendali sehingga menjamin terciptanya sebuah efektivitas dan efisiensi juga produktivitas. Selanjutnya Higgins (dalam Luthfiana, 2010) juga mendefinisikan manajemen waktu sebagai proses untuk menjadikan waktu lebih produktif, dengan cara mengatur apa yang dilakukan dalam waktu tersebut.

Dari beberapa teori tersebut maka dapat disimpulkan bahwa manajemen waktu adalah suatu kemampuan menggunakan waktu secara efektif dan efisien sehingga tercapai produktivitas yang maksimal.

Hoffer (dalam Widyanarita, 2016) menjelaskan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi manajemen waktu yaitu:

a. Pengaturan diri

Pengaturan diri merupakan hal yang penting dalam kehidupan seseorang. Semakin baik pengaturan diri seseorang maka akan mampu mengatur waktunya dengan baik pula.

b. Motivasi

Seseorang yang memiliki motivasi dalam diri yang tinggi, akan memiliki kemampuan manajemen waktu yang baik pula.

c. Pencapaian tujuan

Seseorang yang berusaha mencapai tujuan dengan sungguh – sungguh maka dapat mengatur waktunya dengan baik.

Selain itu menurut Srijanti (dalam Luthfiana, 2010) mengemukakan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi manajemen waktu yaitu:

a. Adanya target yang jelas

Dengan adanya target pencapaian maka hidup akan lebih terarah dan waktupun dapat diatur dengan sebaik-baiknya.

b. Adanya prioritas kerja

Individu dapat menjalankan manajemen waktu dengan baik akan mencurahkan seluruh konsentrasi dan energinya untuk mencapai prioritas yang telah ditetapkannya. Adanya prioritas dalam bekerja merupakan salah satu faktor utama yang membuat individu berhasil melakukan pekerjaannya dengan baik.

c. Penundaan pekerjaan

Kebiasaan menunda pekerjaan seringkali menyebabkan kehabisan waktu dan tenaga saat akan mengerjakannya. Sehingga bila dipaksakan melaksanakannya maka hasilnya bukanlah yang terbaik karena dilakukan dengan sia-sia.

d. Pendelegasian tugas

Sifat kurang percaya pada orang lain dan ingin semua pekerjaan selesai dengan sempurna seringkali membuat tersitanya waktu yang kita miliki. Perlu kiranya diingat bahwa pekerjaan yang dilakukan orang lain mungkin tidak sebaik jika dilakukan sendiri, akan tetapi jika pekerjaan tersebut tidak yang utama kenapa tidak didelegasikan saja pada orang lain dengan tetap diawasi.

Hal itu dapat lebih meringankan pekerjaan, waktu yang ada dapat digunakan melakukan pekerjaan lain yang lebih berkualitas disamping dapat meningkatkan rasa percaya diri, kebahagiaan dan rasa hormat dari orang yang kita kasih tugas.

e. Penataan ruang kerja

Ruang kerja yang membosankan dapat membuat pekerja kurang merasnyaman dalam melakukan suatu pekerjaannya sehingga dapat mengakibatkan sulitnya mendapat hasil kerja yang baik.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen waktu dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain usia, jenis kelamin,

adanya target yang jelas, adanya prioritas kerja, penundaan pekerjaan, pendelegasian tugas, penataan ruang kerja.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **b. Kesimpulan**

Setelah mengikuti program Kuliah Kerja Magang di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Dinas Perdagangan dan Perindustrian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perdagangan dan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perindustrian serta tugas pembantuan.
2. Dalam struktur organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang Kemetrolagian, Bidang Perindustrian, Bidang Sarana Perdagangan dan Bapokting, Bidang Pengembangan dan Distribusi, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), yang sebagaimana mestinya penulis dapat menerapkan ilmu khususnya yang berkaitan di bidang Manajemen Sumberdaya Manusia di sesuaikan dengan kondisi yang ditempat magang. Sehingga bisa dapat memberikan manfaat baik bagi penulis maupun lembaga/instansi dalam Kuliah Kerja Magang (KKM).

#### **c. Saran**

Berdasarkan pembahasan diatas maka dapat diambil saran bahwa perlunya meningkatkan konsep manajemen waktu (*time management*) kepada pihak – pihak SDM di masing – masing pasar berupamelakukan sesuatu secara efektif dan efisien waktu yang berguna untuk kelancaran administrasi di Dinas Perdagangan



dan Perindustrian sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam penyetoran pendapatan sehingga laporan administrasi dan pembukuan dapat selesai tepat waktu sesuai ketentuan pemerintah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Bupati Jombang Nomor 27 Tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Jombang. Jombang
- Indriani , F., & Pramaesheila, F. (2019). Analisis Sistem Penyimpanan Arsip di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung . *Jurnal Administrasi Bisnis (e-Journal)*, 5(2), 53-66.
- Wardani, A. K. (2016). Faktor yang Mempengaruhi Permintaan dan Penawaran Kedelai di Indonesia Periode 1994–2013. *Eko-Regional: Jurnal Pembangunan Ekonomi Wilayah*, 11(1)

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang



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

Jombang, 3 Desember 2021

Nomor : 451/ 949/415.32/2020  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Kerja Praktek

Yth. Sdr. Ketua STIE PGRI  
DEWANTARA JOMBANG

di -  
JOMBANG

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Saudara atas nama :

1	Putri Eliszabet	1861165	Manajemen SDM
2	Vonny Milatus Ro'ichah	1861160	Manajemen SDM
3	Lailatus Shiyami	1861169	Manajemen SDM
4	Alfina Budiwati	1861131	Manajemen SDM
5	Chrisma Nur Fuasih	1861135	Manajemen SDM

telah melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang, selama 41 (empat puluh satu) hari kerja terhitung dari tanggal 08 Oktober s/d 03 Desember 2021.

Demikian atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS PERDAGANGAN  
DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN JOMBANG



I. HARIOETOMO, M.Si.

Pembina Utama Muda

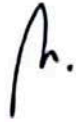
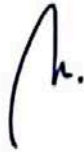
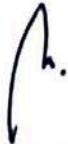
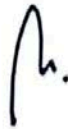

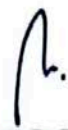


NIP. 196502061990031007

## Lampiran 2. Form Aktivitas Harian Mahasiswa (Logbook)

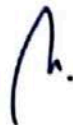






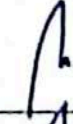
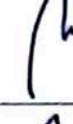
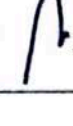
### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Vonny Milatus Ro'ichah  
 NIM : 1861160  
 Program Studi : Manajemen SDM  
 Tempat KKM : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang  
 Bagian/bidang : Sarana dan Bahan Pokok Penting

MINGGU KE	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN
I	08-10-2021	1. Membuat surat pernyataan 2. Laporan bukti transaksi	<i>h.</i>
II	11-10-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran	<i>h.</i>
	12-10-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO	<i>h.</i>
	13-10-2021	1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO 2. Rekapitulasi surat tanda setoran	<i>h.</i>
	14-10-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO	<i>h.</i>
	15-10-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO	<i>h.</i>
III	18-10-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO 3. Mengikuti sosialisasi pedagang Pasar Tembelang	<i>h.</i>

	19-10-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> <li>3. Membuat data SKP</li> </ol>	
	21-10-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> <li>3. Mengikuti launching Pasar Oleh-oleh Khas Jombang di Pasar Ngrawan Tembelang</li> </ol>	
	22-10-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> <li>3. Mengisi data sertifikat pasar</li> </ol>	
IV	25-10-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> </ol>	
	26-10-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> </ol>	
	27-10-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> <li>2. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> </ol>	
	28-10-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input Harga Barang Pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi Surat Tanda Setoran</li> </ol>	
	29-10-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> </ol>	

V	01-11-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> <li>3. Memasukan hasil STS ke SIMDA</li> </ol>	<i>h.</i>
	02-11-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> </ol>	<i>h.</i>
	03-11-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> </ol>	<i>h.</i>
	04-11-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi Surat Tanda Setoran</li> </ol>	<i>h.</i>
	05-11-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> <li>3. Membantu membuat SPJ</li> </ol>	<i>h.</i>
VI	08-11-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Membantu membuat SPT</li> <li>3. Membantu membuat SPPD</li> </ol>	<i>h.</i>
	09-11-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> <li>3. Membantu membuat SPT</li> <li>4. Membantu membuat SPPD</li> </ol>	<i>h.</i>
	10-11-2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO</li> <li>2. Rekapitulasi surat tanda setoran</li> </ol>	<i>h.</i>

	11-11-2021	1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO 2. Rekapitulasi surat tanda setoran	
	12-11-2021	1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO 2. Rekapitulasi surat tanda setoran	
VII	15-11-2021	1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO 2. Rekapitulasi surat tanda setoran	
	16-11-2021	1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO 2. Rekapitulasi surat tanda setoran	
	17-11-2021	1. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO 2. Rekapitulasi surat tanda setoran	
	18-11-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Mengarsip surat masuk	
	19-11-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Mengarsip surat masuk	
VII	22-11-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Mengarsip surat masuk	
	23-11-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Mengarsip surat masuk	
	24-11-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Mengarsip surat masuk	



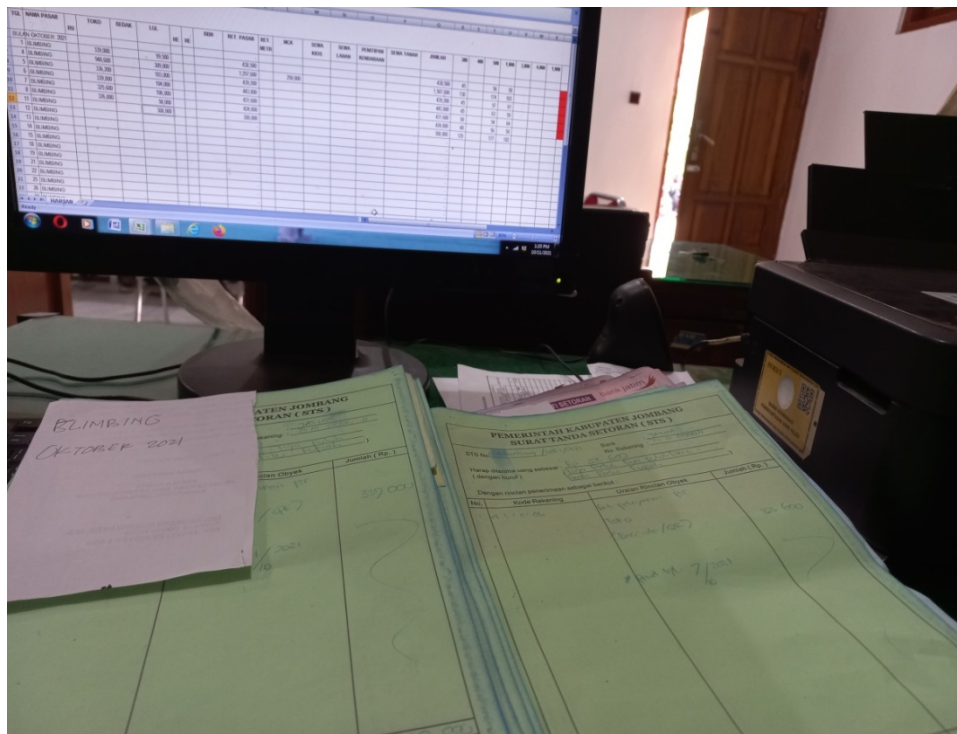
	25-11-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Mengarsip surat masuk	A.
	26-11-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Mengarsip surat masuk	A.
IX	29-11-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Mengarsip surat masuk	A.
	30-11-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Input harga barang pasar di SISKAPERBAPO 3. Mengarsip surat masuk	A.
	01-12-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Membantu membuat SPT 3. Membantu membuat SPPD 4. Mengarsip surat masuk	A.
	02-12-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Membantu membuat SPT 3. Membantu membuat SPPD	A.
	03-12-2021	1. Rekapitulasi surat tanda setoran 2. Mengarsip surat masuk	A.

Jombang, 03 Desember 2021

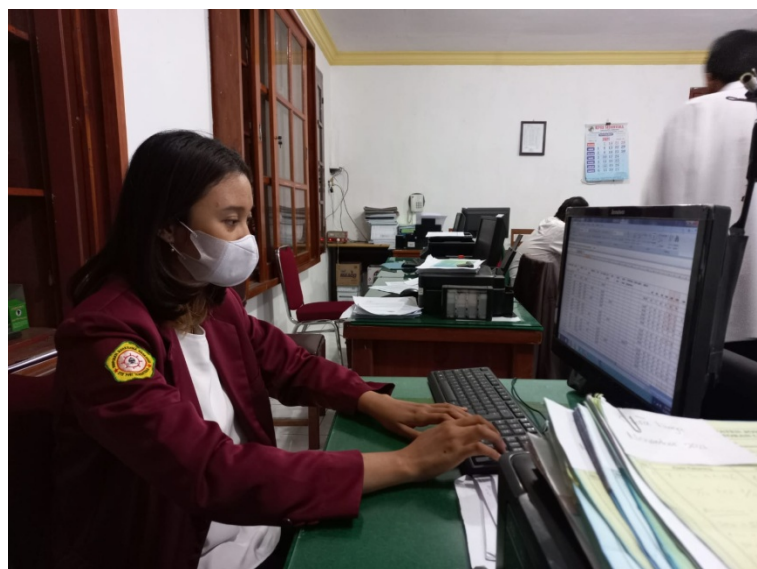

 Pendamping Lapangan  
 (N) Ratri Widyashanti, S. Sos)  
 NIP. 1960205 201101 2 004







### 3. Mengarsip surat masuk



#### 4. Foto-foto kegiatan





5. Foto bersama pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jombang

