

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PEMBERDAYAAN PELAKU UMKM PADA DINAS
KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG**



Oleh
Nur Aini
NIM 1962097

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2022**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PEMBERDAYAAN PELAKU UMKM PADA DINAS KOPERASI DAN
USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG



Oleh

Nur Aini

NIM 1962097

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,

Pendamping Lapangan

(Julianto, SE)

Jombang, 12 September 2022

Dosen Pembimbing Lapangan

(Lina Nasihatun N, M.AKS)

Mengetahui

Ka Prodi Akuntansi

(Dra. Rachyu Purbowati, MSA)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban kuliah kerja magang. Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak terselesaikan tanpa bantuan dari pihak yang terkait. Karena itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si, CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Kaprodi Akuntansi di STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Ibu Lina Nasihatun N, M.AKS selaku Dosen Pembimbing Lapangan STIE PGRI Dewantara Jombang
4. Bapak Drs. Muntholip, MSi selaku Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
5. Bapak Julianto, SE selaku Pendamping Lapangan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
6. Seluruh pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang yang telah mengarahkan, membantu, membimbing, dan mengajarkan penulis selama pelaksanaan KKM.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kebaikan laporan kegiatan selanjutnya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 5 September 2022

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| Halaman Cover | i |
| Lembar Pengesahan..... | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR TABEL | v |
| DAFTAR GAMBAR | ivi |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | v |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang..... | 2 |
| 1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang..... | 3 |
| 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang..... | 4 |
| 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang..... | 4 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG | 6 |
| 2.1 Sejarah Perusahaan | 6 |
| 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan..... | 10 |
| 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan | 11 |
| BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG | 21 |
| 3.1 Pelaksanaan Kerja Magang | 21 |
| 3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang | 23 |
| 3.3 Landasan Teori | 24 |
| 3.4 Usulan Pemecahan Masalah..... | 25 |
| BAB IV PENUTUP | 27 |
| 4.1 Kesimpulan..... | 27 |
| 4.2 Saran | 27 |
| 4.3 Refleksi Diri | 28 |
| DAFTAR PUSTAKA | 29 |
| LAMPIRAN | 29 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1.1 Aktivitas Pelaksanaan KKM..... | 4 |
| Tabel 1.2 Jam kerja Pelaksanaan KKM | 5 |
| Tabel 3.1 Jadwal jam kerja KKM Dinas Koperasi dan Usaha Mikro | 21 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--------------------------------------|----|
| Gambar 2.2 Struktur Organisasi | 10 |
|--------------------------------------|----|

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melakukan Magang | 30 |
| Lampiran 2. Form Aktivitas harian magang / <i>log book</i> | 31 |
| Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV)..... | 35 |
| Lampiran 4. Lembar Penilaian KKM | 36 |
| Lampiran 5. Dokumentasi | 38 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Koperasi merupakan badan usaha yang di dirikan dengan asas kekeluargaan dan memiliki tujuan mensejahterakan masyarakat pada umumnya dan kesejahteraan pada khususnya. Koperasi mampu memberikan dampak positif terhadap perekonomian di dunia, termasuk Indonesia. Bahkan ketika terjadi krisis terhadap ekonomi Indonesia, koperasi tetap menjadi Badan usaha yang mempertahankan eksistensinya kepada masyarakat.

Koperasi mempunyai peranan yang cukup besar dalam menyusun usaha Bersama dari orang – orang yang mempunyai kemampuan ekonomi terbatas. Dalam rangka usaha untuk memajukan kedudukan masyarakat yang memiliki kemampuan ekonomi terbatas tersebut. Maka pemerintah memperhatikan pertumbuhan dan perkembangan perkumpulan – perkumpulan koperasi.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, mendefenisikan pemberdayaan adalah upaya yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha dan masyarakat secara sinergis dalam bentuk penumbuhan iklim usaha dan pengembangan usaha terhadap usaha Mikro, Kecil dan Menengah sehingga mampu tumbuh dan berkembang menjadi usaha tangguh dan mandiri. Sehingga dengan adanya pemberdayaan UMKM pada dinas Koperasi dan usaha mikro diharapkan dapat menunjang penuh terhadap pertumbuhan dan perkembangan usaha sehingga ekonomi semakin meningkat.

Selain itu, Salah satu yang menjadi potensi ditiap daerah adalah keberadaan Usaha Kecil Menengah (UKM). UKM memiliki peran yang strategis dalam penyerapan tenaga kerja dan sumber pendapatan daerah maupun masyarakat lokal. Salah satunya adalah Kota yang menempatkan Usaha Kecil Menengah (UKM) pada posisi yang strategis untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat. Upaya telah yang dilakukan Dinas Koperasi dan UMKM adalah dengan melakukan pengembangan terhadap koperasi dan UMKM adalah dengan memberikan berbagai pengajuan dana yang dapat menjadi pendukung finansial koperasi maupun UMKM, serta memberikan pelatihan dan pembinaan tentang pengelolaan UMKM dan

Koperasi yang baik, karena koperasi memiliki peran yang strategis untuk menjaga keseimbangan perekonomian yang lebih baik dan sejahtera.

Program pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang diselaraskan dengan tujuan pembangunan koperasi dan Usaha Mikro yang pada hakekatnya bagaimana mendorong Koperasi dan Usaha Mikro mampu berkiprah secara mandiri dengan adanya dukungan penuh oleh masyarakat dengan menggali potensi yang dimiliki untuk dikelola secara optimal. Oleh karena itu, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang mempunyai kontribusi yang nyata terhadap perekonomian di daerah yang ditandai dengan meningkatnya tingkat pendapatan anggota dan masyarakat.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis mengambil judul “Pemberdayaan Pelaku UMKM Pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang”. Fokus pada penelitian ini adalah ingin mengetahui bagaimana cara Dinas Koperasi dan UMKM dalam melakukan pemberdayaan pada pelaku UMKM di Kabupaten Jombang.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan dari Kuliah Kerja Magang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan softskill (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, sikap perilaku) dalam dunia kerja
2. Meningkatkan kemampuan dalam memahami pengetahuan ilmu akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja
3. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja
4. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik kerja
5. Mahasiswa diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan dunia kerja yang sesungguhnya
6. Melatih mahasiswa untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

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

1. Bagi Mahasiswa :
 - a. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh pada bangku perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan
 - b. Memperoleh kemampuan praktis di lapangan, sehingga mahasiswa benar-benar paham bagaimana kondisi kerja yang sesungguhnya
 - c. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang nyata
 - d. Diharapkan dapat memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan kehidupan usaha
 - e. Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah lulus bangku kuliah

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang :
 - a. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan dunia usaha
 - b. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan
 - c. Memberi masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi atau jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja

3. Bagi Pihak Dinas Koperasi dan Usaha Mikro:
 - a. Memperoleh jalinan kemitraan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang
 - b. Memperoleh gambaran kondisi sumber daya manusia yang akan datang
 - c. Berperan sebagai sarana kerjasama antara perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang baik bersiat akademis maupun keorganisasian
 - d. Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Mahasiswa magang melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang. Berikut informasi tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang :

Nama Instansi : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
Alamat : Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 132, Candi
Mulyo, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur (61419)
Telepon : (0321) 861494

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan (30 hari kerja efektif) dimulai pada tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 10 September 2022. Pelaksanaan KKM dilaksanakan setiap hari kerja yaitu senin sampai jum'at, pukul 07.00-14.00 WIB.

Tabel 1.1 Aktivitas Pelaksanaan KKM

| No. | AKTIVITAS | AGUSTUS | | | | SEPTEMBER | |
|-----|--|---------|----|-----|----|-----------|----|
| | | I | II | III | IV | I | II |
| 1. | Pengenalan Dan Pembagian Tugas Kerja Praktik | ■ | | | | | |
| 2. | Pelaksanaan Kerja Praktik | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 3. | Pengumpulan Data | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 4. | Penyusunan dan Bimbingan Kerja praktik | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 5. | Pengumpulan Laporan Praktik | | | | ■ | ■ | ■ |

Tabel 1.2 Jam kerja Pelaksanaan KKM

| Hari | Keterangan | Jam Kerja | Istirahat |
|--------------|------------|-------------|-------------|
| Senin-Kamis | Hari Biasa | 07.00-14.00 | 12.00-13.00 |
| Jum'at | Hari Biasa | 07.00-13.00 | 11.30-12.30 |
| Sabtu-Minggu | Libur | | |

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

Sejarah Koperasi dimulai Tahun 1896. Pada waktu itu Pamong Praja Patih R. Aria Wiria Atmaja di Purwokerto mendirikan sebuah bank bagi pegawai negeri untuk menolong para pegawai yang menderita karena terjerat lintah darat. Cita-cita semangat tersebut diteruskan oleh De Wolffvan Westerrode, seorang asisten residen Belanda. Ia menganjurkan mengubah bank itu menjadi Koperasi. Pada tahun 1908, Raden Soetomo mendirikan perkumpulan “BUDI UTOMO” untuk memanfaatkan sektor Perkoperasian bagi kesejahteraan rakyat miskin, mulai dari industri kecil dan kerajinan.

Pada 12 Juli 1947 pergerakan koperasi di Indonesia mengadakan kongres Koperasi yang pertama di Tasikmalaya, sekaligus membentuk Sentra Organisasi Kongres Rakyat Indonesia (SOKRI) yang berkedudukan di Tasikmalaya kemudian ditetapkan sebagai hari Lahir Koperasi Indonesia. Selanjutnya Tahun 1992 dikeluarkannya Undang-Undang No.25 Tahun 1992 yang menjelaskan bahwa koperasi berfungsi dan berperan untuk mengembangkan potensi dan kemampuan manusia, memperkokoh perekonomian rakyat dan mengembangkan perekonomian nasional.

Kabupaten Jombang mempunyai 791 koperasi dari 29 jenis koperasi diharapkan dapat berperan serta mewujudkan cita-cita perekonomian nasional melalui wadah koperasi diharapkan pula dapat menciptakan wirausaha yang kuat, tangguh dan mempunyai daya saing yang luar biasa.

2.1.1 DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1992 tentang PERKOPERASIAN
2. Undang-Undang 20/2008 TENTANG USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 tahun 2007 tentang ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

4. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 tahun 2008 tentang SATUAN KERJA PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 tahun 2008 tentang DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN JOMBANG (2009 - 2016)
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 33 tahun 2016 tentang DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 tahun 2018 tentang DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG.

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

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

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

Kemudian pada tahun 2018 Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kembali mengalami perubahan struktur organisasi dimana hal tersebut tercantum pada Keputusan Bupati nomor 11 Tahun 2018 tentang nama, kelembagaan, struktur organisasi serta tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

2.1.2 Visi Dan Misi Perusahaan

Visi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang adalah Mewujudkan Jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Misi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang adalah sebagai berikut:

Mewujudkan masyarakat Jombang yang berkualitas, religius dan berbudaya

DASAR HUKUM

1. Keputusan Bupati Jombang Nomor 11 tahun 2018 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
2. Rencana Kerja Tahunan Tahun 2019 sampai dengan 2023
3. Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro TA 2019-2023.

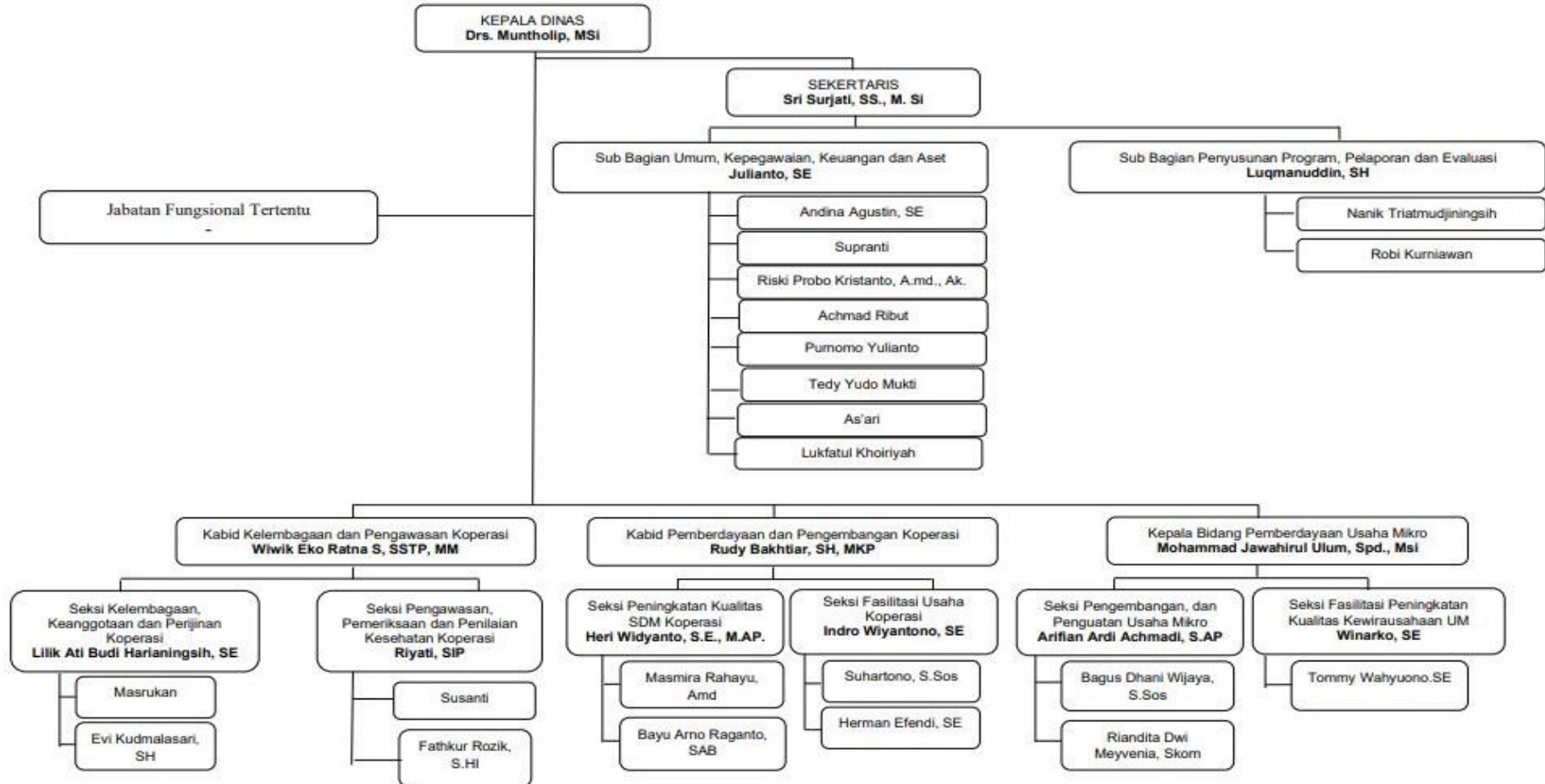
Dengan memperhatikan pada Isu strategis dan potensi Koperasi dan Usaha Mikro di Kabupaten Jombang, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro memerlukan langkah operatif yang terstruktur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi membina koperasi dan usaha mikro. Langkah operatif yang terstruktur itu

disusun dalam bentuk Rencana Strategis (lima tahunan), dan diwujudkan dalam kegiatan operatif pada tiap tahun dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) Tahunan (setiap) tahun.

Dalam Renstra dan Renja, tersebut disusun sebuah rancangan kegiatan dan anggaran dengan pagu indikatif sesuai dengan kebutuhan penyelesaian permasalahan dalam pembinaan koperasi dan usaha mikro secara berkesinambungan. Renstra disusun pada awal tahun pelaksanaan pembangunan lima tahunan (Renstra/lima tahun), dan tidak boleh berubah sebagai tolok ukur awal disusun sebuah rancangan strategis. Pada implementasinya, disusunlah Renja (tiap tahun) dengan memperhatikan isu strategis pada saat disusunnya Renja dengan tidak menutup kemungkinan adanya perubahan program/ kegiatan, volume kegiatan dan pagu anggarannya. Untuk mengevaluasi perkembangan capaian pelaksanaan pembangunan Koperasi dan Usaha Mikro, di Kabupaten Jombang, disusunlah Laporan kinerja (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP) tahunan pada masing-masing Dinas dan terakumulasi ke dalam LKPJ Bupati.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 2.2 STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG



2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018 serta Peraturan Bupati No. 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan susunan organisasi Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro (UM) Kabupaten Jombang yang telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 56 tahun 2019, bahwa tugas pokok Dinas Koperasi dan Usaha Mikro (UM) Kabupaten Jombang adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dibidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah dibidang Koperasi dan Usaha Mikro dan
- g. Pelaksanaan fungsi-fungsi yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Terdiri Dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat Membawahi
 - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan, dan Asset; Dan
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi
3. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi Membawahi
 - a. Seksi Kelembagaan, Keanggotaan, dan Perizinan Koperasi
 - b. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penilaian Kesehatan Koperasi
4. Bidang Pemberdayan dan Pengembangan Koperasi Membawahi:
 - a. Seksi Fasilitas Usaha Koperasi; dan
 - b. Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi
5. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Membawahi :
 - a. Seksi Fasilitas dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
 - b. Seksi Pengembangan, Penguatan, dan Perlindungan Usaha Mikro

Berikut tugas pokok dan fungsi dari organisasi diatas dijabarkan sebagai berikut :

1. Sekretariat

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam merencanakan, melaksanakan mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi. Guna melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan administrasi rumah tangga;
- f. Pengelolaan aset;
- g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan Program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- i. Pengelolaan kearsipan;
- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi organisasi dan tata laksana;
- k. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan aparatur sipil negara; dan
- l. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset

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

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan operasional pendidikan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
- b. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas dan tata laksana aparatur;
- c. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan protokoler, pertemuan dan rapat-rapat penerimaan tamu Dinas;

- d. Menyelenggarakan kegiatan urusan administrasi umum, kepegawaian dan perlengkapan;
- e. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan ketatausahaan serta perlengkapan kantor;
- f. Melaksanakan Pengelolaan aset;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
- h. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- i. Mengatur dan mengelola barang inventaris dan asset kantor;
- j. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- k. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- l. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawaban anggaran;
- m. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana Program dan anggaran
- b. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan Program dan anggaran;
- d. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian monitoring, evaluasi tentang pelaporan kinerja;
- e. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- f. Mengelola, mengembangkan data dan sistem informasi;

- g. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas dan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

4. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasimempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, dibidang Kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi. Guna melaksanakan tugas pokok, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian Kesehatan koperasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi; dan
- g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;

5. Seksi Kelembagaan, Keanggotaan dan Perijinan Koperasi

Seksi Kelembagaan, Keanggotaan dan Perijinan Koperasi mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan dan keanggotaan koperasi;
- b. Melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan dan keanggotaan koperasi;
- c. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang kelembagaan dan keanggotaan koperasi;
- d. Menyusun dan mensosialisasikan standarisasi dan pedoman tentang pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi;
- e. Menyiapkan dokumen izin pendirian, pembukaan kantor cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi;
- f. Memproses rekomendasi izin usaha simpan pinjam koperasi;
- g. Menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
- h. Menganalisa berkas pembubaran koperasi;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kelembagaan, keanggotaan dan Perizinan koperasi.

6. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi

Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program dan petunjuk teknis pembinaan pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- b. Melaksanakan rencana program pembinaan pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- c. Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan prinsip-prinsip perkoperasian;
- d. Menyusun data kesehatan koperasi;
- e. Menganalisa penerapan peraturan perundang-undangan dan penerapan sanksi bagi koperasi;
- f. Melaksanakan pendampingan penerapan akuntabilitas perkoperasian;

- g. Melaksanakan pendampingan advokasi hukum bagi koperasi bermasalah;
- h. Melaksanakan pendampingan fasilitasi alternatif pemecahan masalah perkoperasian;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kelembagaan, keanggotaan dan Perizinan koperasi.

7. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas:

- a. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan dan Pengembangan koperasi; dan
- g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;

8. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi

Seksi Bina Usaha Koperasi Simpan Pinjam mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan dan merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;

- b. Membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
- c. Mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di tingkat daerah, nasional, maupun internasional;
- d. Mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan koperasi;
- e. Menyiapkan bahan dan merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi;
- f. Menyiapkan data perkembangan permodalan usaha simpan pinjam;
- g. Memfasilitasi penguatan pengembangan usaha simpan pinjam dan syariah;
- h. Memfasilitasi pengembangan kerjasama antar Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam serta Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi.

9. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi

Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi mempunyai tugas:

- a. Merencanakan pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya manusia bagi perangkat organisasi koperasi;
- b. Menyusun konsep pengembangan kualitas sumber daya manusia bagi perangkat organisasi koperasi;
- c. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis bagi perangkat organisasi koperasi;
- d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;

10. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Tugas pokok Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta

pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro. Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro;
- b. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro;
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan Usaha Mikro, serta pengembangan, penguatan, dan perlindungan Usaha Mikro;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
- g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

11. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro

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

- a. Menyiapkan rencana program dan petunjuk teknis kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- b. Menyusun dan melaksanakan koordinasi kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;

- c. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- d. Merencanakan pengembangan Usaha Mikro dengan orientasi peningkatan skala Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil;
- e. Merancang dan mengembangkan akses pasar bagi produk Usaha Mikro di tingkat Daerah, Nasional, maupun Internasional;
- f. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- g. Melaksanakan kegiatan pelatihan pengembangan usaha melalui proses promo Usaha Mikro di dalam daerah dan luar daerah;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro.

12. Seksi Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro

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

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis kegiatan Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
- b. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
- c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka kegiatan Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
- d. Melaksanakan kegiatan Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
- e. Menganalisa data Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
- f. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Program dan kegiatan Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan Usaha Mikro;
- g. Membentuk, memperluas dan memberdayakan kluster-kluster/sentra Usaha Mikro di desa dalam rangka *One Village One Product*;

- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus sampai 10 September 2022. Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dibagi menjadi beberapa tempat seperti Bagian umum, Bagian Sekretariat, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Bidang Peremberdayaan dan Pengembangan Akuntansi, serta Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro. Berikut ini jadwal kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang.

Tabel 3.1 Jadwal jam kerja KKM Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

| HARI | PUKUL | KETERANGAN |
|------------------|-------------------|-------------------|
| Senin - Kamis | 07.00 – 12.00 WIB | Jam Kerja I |
| | 12.00 – 13.00 WIB | Istirahat |
| | 13.00 – 14.00 WIB | Jam Kerja II |
| Jum'at | 07.00 – 11.30 WIB | Jam Kerja I |
| | 11.30 – 12.30 WIB | Istirahat |
| | 12.30 – 13.00 WIB | Jam Kerja II |
| Sabtu s/d Minggu | Libur | Libur |

Selama melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang, praktikum ditempatkan di bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Berikut beberapa kegiatan kegiatan yang dilaksanakan selama Kuliah Kerja Magang.

1. Mengecek data koperasi aktif dan tidak aktif di Kabupaten Jombang

Praktikum diminta untuk memilih atau memilah data koperasi aktif dan tidak aktif di Kabupaten Jombang. banyak koperasi yang tidak aktif dan tidak melaporkan data tersebut. Koperasi tidak aktif tersebut banyak didominasi oleh koperasi simpan pinjam dan koperasi produksi. Banyak

diantaranya yang tidak aktif karena usaha yang dijalankan mengalami kelesuan. Akibat kelesuan tersebut koperasi tersebut mengalami kebangkrutan dan tidak memiliki aset apapun. Koperasi aktif pun masih sedikit yang melaporkan kegiatan rapat anggota tahunan (RAT) secara rutin. Disini akan mendata koperasi yang sudah melaporkan RAT dan dilakukan pembenahan agar sesuai standar.

2. Menginput data modal koperasi baru menggunakan aplikasi ODS

Praktik kerja magang diminta untuk menginput data modal koperasi baru di Kabupaten Jombang oleh Bapak Luqmanuddin, SH selaku Sub Bagian Penyusunan Program, Pelaporan dan Evaluasi. Aplikasi *Online Data System* (ODS) merupakan aplikasi rujukan data koperasi yang langsung dikelola oleh Kementrian koperasi dan UMKM untuk penerbitan sertifikat. Aplikasi ini berisi informasi mengenai data dari koperasi seperti modal koperasi dan sisa hasil usaha koperasi. Selanjutnya, mendata koperasi yang sudah bersertifikat maupun yang belum bersertifikat. Hal ini dilakukan agar dapat menerbitkan sertifikat baru bagi koperasi tersebut.

3. Membantu memverifikasi Data Calon Penerima Bantuan Bagi Pelaku UMKM

Praktik kerja magang diminta untuk memverifikasi data calon penerima bantuan bagi pelaku UMKM 2022 sebagai upaya dalam pengembangan UMKM, tugas ini dibimbing oleh Bapak Arifian Ardi Achmadi, S.AP selaku seksi pengembangan, dan penguatan usaha mikro. Verifikasi data dilaksanakan secara online melalui *website* <https://satudata.kemenkopukm.go.id/> selanjutnya di *website* tersebut akan muncul data UMKM yang ada kemudian diverifikasi jika sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan.

4. Mendata Calon Penerima Bantuan Sosial UMKM yang terkena dampak kenaikan BBM di Kabupaten Jombang.

Praktik kerja magang diminta untuk menyesuaikan data calon penerima bantuan sosial bagi pelaku UMKM yang terkena dampak naiknya BBM sebagai upaya dalam pengembangan dan pemberdayaan UMKM, tugas ini dibimbing oleh Bapak Arifian Ardi Achmadi, S.AP selaku seksi pengembangan, dan penguatan usaha mikro. Penyesuaian data dilaksanakan dengan menyesuaikan data calon penerima bantuan dari Kabupaten dengan data pengajuan bantuan UMKM yang berkasnya ada di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang. Data yang telah sesuai dipilah kemudian dilaporkan kepada Provinsi untuk diproses.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan hasil pengamatan kuliah kerja magang yang dilakukan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang, Peran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sangat penting dalam hal melakukan sosialisasi dan menyampaikan berita dan informasi para pelaku UMKM yang telah sukses. Dari hasil Kuliah Kerja Magang, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sudah melakukan banyak upaya dalam mengembangkan UMKM dan koperasi dengan maksimal sebagai fasilitator.

Dengan dibuktikan banyaknya program kerja yang ditetapkan untuk memberdayakan pelaku UMKM. Program kerja yang ditetapkan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro bertujuan untuk mengoptimalkan setiap sumber daya manusia (SDM) agar berdaya saing yang memiliki jiwa kewirausahaan yang tinggi sesuai dengan visi dan misinya. Pelatihan dan pembinaan akan berjalan UMKM dengan lancar apabila mendapatkan dorongan dari berbagai pihak terutama para pelaku UMKM dan Koperasi.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang salah satunya dapat diidentifikasi oleh faktor internal dan eksternal. Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, dalam hal ini dengan menggunakan metode SWOT Analisis. Dalam analisis SWOT Lingkungan internal meliputi *Strength* (Kekuatan) dan *Weakness* (Kelemahan), sedangkan Lingkungan eksternal meliputi *Opportunity* (Peluang) dan *Threats* (Ancaman). Adapun masing-

masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut:

FAKTOR INTERNAL

- a. Kekuatan (*Strength*)
 1. Adanya Pengeola dan tenaga yang berkompeten tentang usaha mikro dan perkoperasian
 2. Kekompakan Anggota
 3. Unit yang saling melengkapi
 4. Saling Komunikasi
 5. Diberlakukannya sistem *Online Data System* (ODS)

- b. Kelemahan (*Weaknesses*)
 1. Manajemen Belum Maksimal
 2. SDM tidak memadai
 3. Rendahnya pelaku usaha untuk mengurus legalitas perijinan usaha

FAKTOR EKSTERNAL :

- a. Peluang (*Oppurtunity*)
 1. Pertumbuhan Penduduk
 2. Memanfaatkan dana pemerintah
 3. Pemanfaatan Tekhnologi

- b. Ancaman (*Threaths*)
 1. Kurang aktif pengurus
 2. Masih adanya koperasi yang tidak melaksanakan RAT serta tidak melaporkan keuangan tahunan
 3. Bantuan Dana yang terlambat

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Pengertian Koperasi

Dalam UU Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian yang merupakan pengganti Undang – Undang sebelumnya pada pasal 1 dijelaskan, “Koperasi merupakan badan usaha yang beranggotakan

orang-perorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan”.

Sedangkan menurut Revrisond Baswir (2013: 21), koperasi adalah suatu bentuk perusahaan yang didirikan oleh orang-orang tertentu, untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu, berdasarkan ketentuan dan tujuan tertentu pula.

3.3.2 Definisi UMKM

Menurut Tambunan (2013: 2) UMKM adalah unit usaha produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau Badan Usaha disemua sektor ekonomi.

3.3.3 Definisi Pemberdayaan

Menurut Eddy Papilaya yang dikutip oleh Zubaedi, bahwa: “Pemberdayaan adalah upaya untuk membangun kemampuan masyarakat dengan mendorong, memotivasi, membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimiliki dan berupaya untuk mengembangkan potensi itu menjadi tindakan nyata”.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah

3.4.1 Kendala Yang Dihadapi

Banyaknya koperasi yang tidak aktif serta masih banyak pelaku UMKM yang belum paham pentingnya perizinan usaha, sehingga banyak UMKM yang tidak memiliki izin usaha, sehingga pemerintah pusat/daerah kesulitan dalam menjangkau memberikan pemberdayaan bagi pelaku UMKM tersebut.

3.4.2 Solusi

Strategi yang bisa dilakukan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dalam mengembangkan kewirausahaan koperasi dan UMKM adalah dengan sering mengadakan upaya pelatihan dan pembinaan untuk meningkatkan kualitas kewirausahaan di dalam badan

usaha koperasi. Memberikan sosialisasi kepada pelaku UMKM kabupaten Jombang tentang pentingnya perizinan usaha, serta memberikan sarana prasana yang mendukung untuk koperasi bekerjasama dengan mitra ke 3. Memperluas akses permodalan untuk membuka unit usaha baru serta sering mengadakan pameran dan bazar UMKM agar UMKM semakin dikenal luas dan berkembang.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan mata kuliah wajib di Jurusan Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang sebagai sarana untuk latihan mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, Kuliah Kerja Magang (KKM) bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika dalam bekerja.

Dari hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kabupaten Jombang, disimpulkan bahwa strategi yang dilakukan melalui pendekatan pembinaan, pelatihan, serta fasilitas kebutuhan para pelaku UMKM dan pendampingan yang sudah dijalankan dengan baik oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro untuk mengelola para unit koperasi dan pelaku UMKM agar lebih baik dan berkembang untuk kedepannya, meskipun masih terdapat kekurangan bahwa masih banyak pelaku UMKM yang masih belum paham dalam melaporkan keuangan tahunan sehingga masih ada beberapa koperasi yang tidak aktif.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka saran yang dapat diberikan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang diharapkanselalu memberikan pelayanan terbaik untuk keberlangsungan para pelaku UMKM. Seperti pinjaman modal, pelatihan keterampilan, dan membantu memasarkan produk agar bisa bersaing dengan UMKM lainnya. Dari pihak Dinas Koperasi dan Usaha Mikro diharapkan bisa memasarkan produk - produk dari UMKM unggulan dengan web ataupun aplikasi yang sudah dibuat untuk menarik para konsumen dari dalam maupun luar daerah sehingga produk semakin terkenal

luas. Dan diharapkan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro bisa memotivasi para pelaku UMKM agar dapat lebih mengembangkan produknya dan mau mengikuti pelatihan ketrampilan dan pembinaan yang bertujuan memajukan usahanya. Bagi para pelaku UMKM di Kabupaten Jombang diharapkan bisa meningkatkan kinerja sumber daya manusia, agar dapat mengelola sumber daya yang ada dengan semaksimal mungkin, dan menciptakan inovasi-inovasi baru agar dapat berkontribusi dalam penyerapan tenaga kerja. Untuk para pelaku UMKM agar lebih meningkatkan produknya dan mengembangkan usahanya mengikuti perkembangan zaman.

4.3 Refleksi Diri

Sikap disiplin dalam mengerjakan tugas kuliah sesuai *deadline* sangat bermanfaat terhadap proses penyelesaian pekerjaan di tempat magang. Karena dapat membiasakan diri untuk tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan

Pengalaman yang diperoleh saat magang di Dinas Koperasi Dan usaha mikro sangat banyak, mulai dari pengalaman kerja baru, relasi dan pengetahuan yang belum pernah didapatkan dikampus, serta tips dan trik dalam bekerja yang belum saya ketahui sebelumnya.

Manfaat yang diperoleh ketika magang yaitu lebih disiplin terhadap waktu, Mempercepat kemampuan mengetik, membiasakan sikap cekatan dan teliti, serta lebih berbaur dan berkoordinasi dengan staf maupun dengan teman magang lainnya.s

Kunci sukses saat bekerja di tempat magang yaitu harus disiplin, bersikap sopan santun, dan berani bertanya jika mengalami kesulitan dalam melakukan pekerjaan, serta tidak bosan untuk mempelajari hal-hal baru.

DAFTAR PUSTAKA

- Nur, D. S., 2017. Peran Dinas Koperasi Dan Ukm Dalam Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah (Ukm) Di Kota Samarinda. *eJournal Administrasi Negara*, 23 Mei, 5(2), pp. 5844-5855.
- Pertiwi, H. K. W. A., Gani, A. J. A. & Said, A., 2013. Peranan Dinas Koperasi Dan Ukm Dalam Pemberdayaan Usaha Kecil Menengah Kota Malang. *Jurnal Administrasi Publik*, 20 April, 1(2), pp. 213-220.
- Zubaedi, 2007. *Wacana Pembangun Alternatif : Ragam Prespektif Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat*. Jakarta: Ar Ruzz Media.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melakukan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
Jalan Presiden KH. Abdurrahman Wahid Nomor. 132 Telp. (0321) 8491519
JOMBANG

SURAT KETERANGAN MAGANG

Nomor : 802/1870/415.26/2022

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

| NO | NAMA | NIM | PROGRAM STUDI | ASAL PERGURUAN TINGGI |
|----|---------------------|---------|---------------|---|
| 1. | Fais Sholafudin | 1962137 | Akuntansi | Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang |
| 2. | Elin Nurlina | 1962083 | Akuntansi | Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang |
| 3. | Nur Aini | 1962097 | Akuntansi | Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang |
| 4. | Alfiani Nila Erlita | 1962096 | Akuntansi | Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang |

Yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 09 September 2022.

Selama Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

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

Jombang, 09 September 2022

A.n. KEPALA DINAS KOPERASI
DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JOMBANG



SALSURJATI, SS., M.Si





Pembina Tingkat I









NIP. 197001131997032003










Lampiran 2. Form Aktivitas harian magang / *log book*







FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / *LOG BOOK*

Nama : Nur Aini
 NIM : 1962097
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Presiden KH. Abdurrahman Wahid No.132, Candi Mulyo,
 Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur (61419)
 Bagian/Bidang : Pemberdayaan Usaha Mikro

| Minggu Ke | Tanggal | Jenis Kegiatan | Tanda Tangan Pendamping |
|-----------|------------------------|--|---|
| I | Senin, 1 Agustus 2022 | - Pengenalan dan pembagian tugas - Merekap surat masuk dan surat keluar - Cross check Koperasi aktif dan tidak aktif |  |
| | Selasa, 2 Agustus 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Jombang - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Mojoagung |  |
| | Rabu, 3 Agustus 2022 | - Mengarsipkan berkas surat masuk dan keluar - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Ploso |  |
| | Kamis, 4 Agustus 2022 | - Menginput data sektor UMKM - Merekap data - data surat masuk dan surat keluar - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Jombang |  |

| | | | |
|----------------------------|---------------------------|---|--|
| | Jumat, 5 Agustus 2022 | Jalan sehat dalam rangka memperingati Hari Koperasi Nasional |  |
| II | Senin, 8 Agustus 2022 | - Verifikasi data Koperasi Kabupaten Jombang - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Megaluh |  |
| | Selasa, 9 Agustus 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Ploso - Pengelompokkan data formulir usaha Dinas |  |
| | Rabu, 10 Agustus 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Mojoagung |  |
| | Kamis, 11 Agustus 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Jombang - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Sumobito |  |
| | Jumat, 12 Agustus 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Mojowarno |  |
| | III | Senin, 15 Agustus 2022 | - Mengarsipkan berkas surat masuk dan keluar - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Megaluh |
| Selasa, 16 Agustus 2022 | | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Ploso - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Sumobito |  |
| Rabu, 17 Agustus 2022 | | Libur (HUT RI ke - 77) | |
| Kamis, 18 Agustus 2022 | | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Mojowarno |  |

| | | | |
|-------------------------|-------------------------|--|--|
| | | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Mojoagung | |
| | Jumat, 19 Agustus 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Megaluh |  |
| IV | Senin, 22 Agustus 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Jombang - Mengarsipkan berkas surat masuk dan keluar |  |
| | Selasa, 23 Agustus 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Jombang - Verifikasi data Koperasi Kabupaten Jombang |  |
| | Rabu, 24 Agustus 2022 | - Cross check Koperasi aktif dan tidak aktif - Menginput data sektor UMKM |  |
| | Kamis, 25 Agustus 2022 | - Menginput data sektor UMKM - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Megaluh |  |
| | Jumat, 26 Agustus 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Mojowarno |  |
| | V | Senin, 29 Agustus 2022 | - Pengelompokkan data formulir usaha Dinas - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Ploso |
| Selasa, 30 Agustus 2022 | | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Jombang |  |
| Rabu, 31 Agustus 2022 | | - Pengelompokkan data formulir usaha Dinas - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Jombang |  |
| Kamis, 1 September 2022 | | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Mojoagung |  |

| | | | |
|----|-----------------------------|--|---|
| | Jumat, 2 September 2022 | - Mengarsipkan berkas surat masuk dan keluar - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Mojowarno |  |
| VI | Senin, 5 September 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Ploso - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Sumobito |  |
| | Selasa, 6 September 2022 | - Pengelompokkan data formulir usaha Dinas - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Mojowarno |  |
| | Rabu, 7 September 2022 | - Mendata BANSOS bagi pelaku UMKM yang terkena dampak kenaikan BBM |  |
| | Kamis, 8 September 2022 | - Verifikasi data UMKM wilayah kecamatan Jombang - Mendata BANSOS bagi pelaku UMKM yang terkena dampak kenaikan BBM |  |
| | Jumat, 9 September 2022 | - Mendata BANSOS bagi pelaku UMKM yang terkena dampak kenaikan BBM - Mengarsipkan berkas surat masuk dan keluar |  |
| | Sabtu, 10 September 2022 | Libur | |

Jombang, 12 September 2022

Pendamping Lapangan,



Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV)



| Data Pribadi | |
|------------------------------------|---|
| Nama | Nur Aini |
| Semester | 7 (tujuh) |
| Nim | 1962097 |
| Tempat / Tgl Lahir | Jombang / 11 Juni 2000 |
| Alamat Asal | Dsn. Bedah, RT 004 / RW 001, Ds. Bedah Lawak, Kec. Tembelang, Kabupaten Jombang |
| Jenis kelamin | Perempuan |
| Status | Belum Menikah |
| Agama | Islam |
| Kewarganegaraan | Indonesia |
| No. Hp / Telp | 085791492138 |
| E - Mail | nuraini001106@gmail.com |
| Pendidikan Akhir | SMA Negeri Ploso |
| Riwayat Pendidikan | |
| SD | SD Negeri Bedah Lawak 1 (Tahun 2013) |
| SMP | SMP Negeri 1 Tembelang (Tahun 2016) |
| SMA | SMA Negeri Ploso (Tahun 2019) |
| Perguruan Tiggi | STIE PGRI Dewantara Jombang (Tahun 2019 - Sekarang) |
| Pengalaman Organisasi | |
| UKM Entrepreneur of Dewantara | |
| UKM Pramuka STIE Dewantara Jombang | |

Lampiran 4. Lembar Penilaian KKM



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 : Nur Aini
NIM : 1962097
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
Bagian/Bidang : Pemberdayaan Usaha Mikro

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

| No. | Aspek yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-----------------|---|-----------------|
| 1. | Keaktifan konsultasi | 91 |
| 2. | Motivasi | 91 |
| 3. | Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM | 91 |
| 4. | Tata Bahasa dan kerapihan laporan | 91 |
| 5. | Kejelasan menyampaikan laporan | 91 |
| 6. | Sistematika laporan | 91 |
| 7. | Kemampuan mengidentifikasi masalah | 91 |
| 8. | Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah | 91 |
| Jumlah | | 91 |
| Nilai Rata-Rata | | 91 |

Jombang, 13 September 2022
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Lina Nashatun N. M. Aksy)



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 : Nur Aini
NIM : 1962097
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
Alamat Tempat Magang : Presiden KH. Abdurrahman Wahid No.132, Candi Mulyo, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419
Bagian/Bidang : Pemberdayaan Usaha Mikro

| No. | Aspek Yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-----------------|--|-----------------|
| 1. | Disiplin kerja | 9 |
| 2. | Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja | 9 |
| 3. | Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja | 9 |
| 4. | Kreativitas dan ketrampilan | 8 |
| 5. | Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan | 9 |
| 6. | Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja | 9 |
| 7. | Kemampuan berkomunikasi | 8 |
| 8 | Produktivitas Kerja* | 9 |
| Jumlah | | 70 |
| Nilai Rata-Rata | | 8,75 |

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 06 September 2022

Pendamping Lapangan,


JULIANITO, SE
NIP: 196607051987031004

Lampiran 5. Dokumentasi

| ID | Nama Pengusaha | Nama Usaha | Enumerator | ID Enumerator | Tanggal Pengisian | Tanggal Revisi |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------------|------------------------------|-------------------|------------------|
| 3089934 | SOLIKHATIN | TOKO SEMBAKO SENEN JAYA | Yoga Agung Pratama +02 | enu-1648535531390.kumkm.mail | 2022/09/02 13:06 | 2022/09/02 13:32 |
| 3054575 | MOHAMAD MAKMUN | JASA LAS PAK MAKMUN | Yoga Agung Pratama +02 | enu-1648535531390.kumkm.mail | 2022/09/01 11:34 | 2022/09/02 17:42 |
| 3103994 | TRIMANI | MIE AYAM BU TRI | ISNAINI +02 | enu-1648535530379.kumkm.mail | 2022/09/02 20:31 | 2022/09/02 20:49 |
| 3104661 | MIFFAKHUL JANAH | VERMAK BAJU MBK JANAH | ISNAINI +02 | enu-1648535530379.kumkm.mail | 2022/09/02 20:52 | 2022/09/02 21:06 |
| 3106622 | MADU ROCHMAN | JUAL BELI BAN BEKAS | ISNAINI +02 | enu-1648535530379.kumkm.mail | 2022/09/02 22:00 | 2022/09/02 22:24 |
| 3107129 | ASPIYAH | TOKO BU ASPIYAH | ISNAINI +02 | enu-1648535530379.kumkm.mail | 2022/09/02 22:21 | 2022/09/02 22:45 |
| 3107745 | DJARI SUPARNO | BENGKEL LAS OJO DUMEH | ISNAINI +02 | enu-1648535530379.kumkm.mail | 2022/09/02 22:50 | 2022/09/03 03:47 |
| 3109779 | SOLIKIN | PISANG PAK SOLIKIN | ISNAINI +02 | enu-1648535530379.kumkm.mail | 2022/09/03 03:49 | 2022/09/03 04:05 |

| NAMA SESUAI KTP | TANGGAL LAHIR | JENIS KELAMIN | PROVINSI | KABUPATEN | ALAMAT LENGKAP SESUAI KTP | ALAMAT LENGKAP SESUAI KTP | |
|---------------------------|---------------|---------------|------------|-----------|---------------------------|--|---------------------------|
| RASNI | 01/10/1988 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | KEDAWONG, RT. 04, RW. 02, KEDAWONG | PENAJIT BAJU |
| MUNIK FARIDA | 02/02/1983 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | NGLABAN, RT. 09, RW. 05, BENDET | JASA LAUNDRY |
| MUNTIANI | 28/08/1988 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | NANGKA, RT. 03, RW. 02, KWARON | JUALAN SATE PENTOL KELUM |
| LLIK MUNDYAH | 04/09/1981 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | PENGKOL, RT. 02, RW. 01, CEWENG | JUAL ME AYAM |
| DWI JOKO PURWANTO | 13/01/1980 | LAKI-LAKI | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | PENGKOL, RT. 11, RW. 08, CEWENG | JUAL BELI BURUNG |
| DESSI WULAN LIROKSARI | 04/12/1977 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | KEDAWONG, RT. 04, RW. 02, KEDAWONG | MENAJIT BAJU ANAK |
| SALMIAH SRWUJAYANTI | 21/11/1980 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | BENDET, RT. 12, RW. 06, BENDET | PEDAGANG BUBUR KACANG |
| AMIRULLOH | 17/08/1972 | LAKI-LAKI | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | BENDET, RT. 08, RW. 04, BENDET | PENJUAL SOTO |
| MUZAYANAH | 25/04/1973 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | BENDET, RT. 08, RW. 04, DSN BENDET | JUALAN SAYUR |
| SAFYIYAH ROHMAH AN NABILA | 21/05/2003 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | NGLABAN, RT. 12, RW. 06, BENDET | TOKO GROSIS SNACK |
| SUSWIYANAH | 05/12/1973 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | BUMPEJO, RT. 03, RW. 06, CIKIR | WARUNG KOP |
| STI ROMELAH | 29/12/1967 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | BLMBINGUL VETERAN NO 20, RT. 02, RW. 01, KWARON | PRANCANGAN |
| SUGIK SETYAWAN | 21/11/2000 | LAKI-LAKI | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | DUSUN PELEM, RT. 03, RW. 01, JATPELEM | PENGERAJIN SANDAL |
| WIWIK SUBADRIAH | 01/02/1973 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | SEBLAK/PONPES SEBLAK, RT. 04, RW. 02, KWARON | WARUNG NASI |
| MARDHANY ARDY | 02/07/1973 | LAKI-LAKI | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | BULUREJO, RT. 07, RW. 02, DS. BULUREJO | PENAJIT |
| WIJATI | 06/08/1970 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | BENDET, RT. 06, RW. 03, BENDET | USAHA JUALAN KUE KERING |
| IMAM ARIF | 03/12/1990 | LAKI-LAKI | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | BULUREJO, RT. 06, RW. 01, BULUREJO | JUAL BELI BARANG BEKAS |
| EKA YULIANI | 11/07/2000 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | KANGORO, RT. 02, RW. 04, PUTON | LAJIT BAJU |
| YVI NUR AFFAH | 28/10/1999 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | DUSUN BEDOG RTRW 001 006, RT. 01, RW. 06, BULUREJO | JILBAB |
| RKA USWATUN HASANAH | 21/06/1988 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | KWARON, RT. 02, RW. 01, KWARON | PEFAGAJAR KAKI LIMA (JUAL |
| RETNO DWI ANGGRAENI | 29/03/2002 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | BENDET, RT. 08, RW. 04, BENDET/BENDET | MENGAJAR LES ANAK |
| STI MUDAWAMAH | 16/07/1971 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | TANJUNG ANOM, RT. 04, RW. 08, BULUREJO | KREDIT BARANG ELEKTRONIK |
| KAMILAH | 07/02/1967 | PEREMPUAN | JAWA TIMUR | JOMBANG | DIWEK | JL ARJUNA, RT. 06, RW. 03, KAYANGAN | JUAL MAKANAN RINGAN |

