

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PENDAMPINGAN PENGELOLAAN KOPERASI TERHADAP
PENGURUS OLEH DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JOMBANG



Oleh :

Wahyu Setiarini

NIM 2062082

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2023

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PENDAMPINGAN PENGELOLAAN KOPERASI TERHADAP
PENGURUS OLEH DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JOMBANG



Oleh :

Wahyu Setiarini

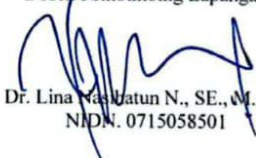
NIM 2062082

Mengetahui


Mengetahui/Menyetujui
Pembimbing Lapangan


Julianto, SE
NIP. 196607051987031004

Jombang, 31 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Lapangan


Dr. Lina Mas Utun N., SE., M.Aks
NIDN. 0715058501

Mengetahui
Ka Prodi Akuntansi


Dra. Rachyu Purbowati, MSA
NIDN. 0720026201

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban Kuliah Kerja Magang (KKM) mengenai “Pendampingan Pengelolaan Koperasi Oleh Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang”. 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 Ka Prodi Akuntansi di STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Ibu Dr. Lina Nasihatun N., SE., M.Aks selaku Dosen Pembimbing Lapangan STIE PGRI Dewantara Jombang
4. Bapak Fahrudin Widodo, S.H., M.M 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, 03 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
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 ...	5
2.1 Company Profil	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	10
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	19
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.....	19
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	21
3.3 Landasan Teori	23
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	24
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	27
4.1 Kesimpulan	27
4.2 Saran	27
4.3 Refleksi Diri.....	28
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN.....	A-1

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Aktivitas Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	4
Tabel 3.1 Jadwal Jam Kerja Kuliah Kerja Magang	19

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang	9
---	---

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melakukan Magang	A-1
Lampiran 2. <i>Form</i> Aktivitas Harian Magang/ <i>Log Book</i>	C-3
Lampiran 3. <i>Curriculum Vitae</i> (CV)	G-7
Lampiran 4. Lembar Penilaian Kuliah Kerja Magang	H-8
Lampiran 5. Dokumentasi/Foto	J-10

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Koperasi merupakan organisasi ekonomi dengan kepengurusan yang terdiri dari dewan pengawas, ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota. Pengelolaan koperasi dilakukan secara bersama-sama untuk mencapai keuntungan bersama. Pengelolaan kegiatan koperasi memiliki tujuan untuk memaksimalkan layanan kepada anggota koperasi. Kegiatan yang dilakukan secara maksimal akan menumbuhkan rasa kepercayaan dan kepuasan dari anggota koperasi.

Dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian pasal 17 dijelaskan bahwa koperasi melaksanakan kegiatannya berdasarkan nilai kekeluargaan. Berdasarkan regulasi tersebut, dijelaskan bahwa koperasi melaksanakan prinsip keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka, pengawasan secara demokratis, otonom, dan independen. Oleh karena itu, koperasi diharapkan dapat mengembangkan potensi ekonomi dan meningkatkan kualitas kehidupan anggota dan masyarakat serta memperkuat perekonomian nasional.

Dalam pengelolaan koperasi terdapat kendala-kendala yang mungkin dihadapi dilihat dari tiga aspek, yaitu aspek kelembagaan, aspek keuangan, dan aspek manajerial. Pertama, aspek kelembagaan yaitu minimnya pengetahuan pengurus koperasi mengenai administrasi, tata kelola koperasi, dan vakumnya pengurus koperasi selama setahun terakhir. Kedua, aspek keuangan yaitu minimnya pengetahuan pengurus koperasi dalam pelaporan keuangan dan kendala dalam menyusun laporan keuangan koperasi sesuai standar yang berlaku. Terakhir, aspek manajerial yaitu fokus dan sasaran koperasi yang masih belum sesuai dengan potensinya. Maka dari itu, perlu adanya pemantauan oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia dan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro daerah setempat sebagai pihak fasilitator serta kerja sama akademisi terkait pengelolaan koperasi.

Menurut portal resmi Pemerintah Kabupaten Jombang, tercatat sebanyak 779 koperasi yang masih aktif saat ini. Koperasi yang masih aktif tentunya tidak terlepas dari permasalahan internal seperti pengurus yang tidak aktif, tidak adanya rapat anggota dan rapat tahunan, laporan keuangan yang belum sesuai standar, dan minimnya modal koperasi. Terkendalanya rapat anggota dan rapat tahunan dapat dipengaruhi oleh minimnya pengetahuan pengurus mengenai manajemen usaha dan struktur kepengurusan yang belum dilaksanakan secara optimal sehingga kegiatan administrasi dan keuangan masih terkendala. Oleh karena itu, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang perlu memfasilitasi pengelolaan koperasi-koperasi yang aktif untuk mewujudkan koperasi yang sehat.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis mengambil judul “Pendampingan Pengelolaan Koperasi Terhadap Pengurus Oleh Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang”. Fokus pada pembahasan ini adalah untuk mengetahui bagaimana Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang membantu pengelolaan koperasi yang terkendala pada koperasi-koperasi 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. Mengenalakan 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 di bangku kuliah.
2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang:
 - a. Mempercepat peningkatan kerja sama 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 Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang:
 - a. Memperoleh jalinan kemitraan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.
 - b. Memperoleh gambaran kondisi sumber daya manusia yang akan datang.
 - c. Berperan sebagai sarana kerja sama antara perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang, baik bersifat 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:

Jenis Lembaga : Lembaga Pemerintah
 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

Alasan Memilih Tempat : Aktivitas di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan bidang kompetensi jurusan akuntansi sehingga dapat memudahkan dalam pemilihan topik dan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung selama 1 bulan 8 hari (39 hari kerja efektif) dimulai pada tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 31 Agustus 2023. Pelaksanaan KKM dilaksanakan setiap hari kerja yaitu Senin sampai dengan Jumat pukul 07.00-14.30 WIB.

Tabel 1.1 Aktivitas Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

No	Kegiatan	Juli			Agustus			
		II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Pengenalan lingkungan kerja							
2.	Pelaksanaan KKM							
3.	Pengumpulan data							
4.	Menyusun laporan dan bimbingan							
5.	Pengumpulan laporan							

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

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 Wolff van 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 Nomor 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 779 koperasi aktif dari 4 jenis koperasi yang 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
8. Peraturan Bupati Jombang Nomor 56 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi serta Tata Kerja 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 kedua Perda tersebut, 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 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.

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.

Kemudian di tahun 2019, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro mengalami perubahan susunan organisasi yang tercantum pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 56 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

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

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

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan profesional
2. Mewujudkan masyarakat Jombang yang berkualitas, religius dan berbudaya

3. Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis kerakyatan potensi unggulan lokal dan industri

Dasar Hukum

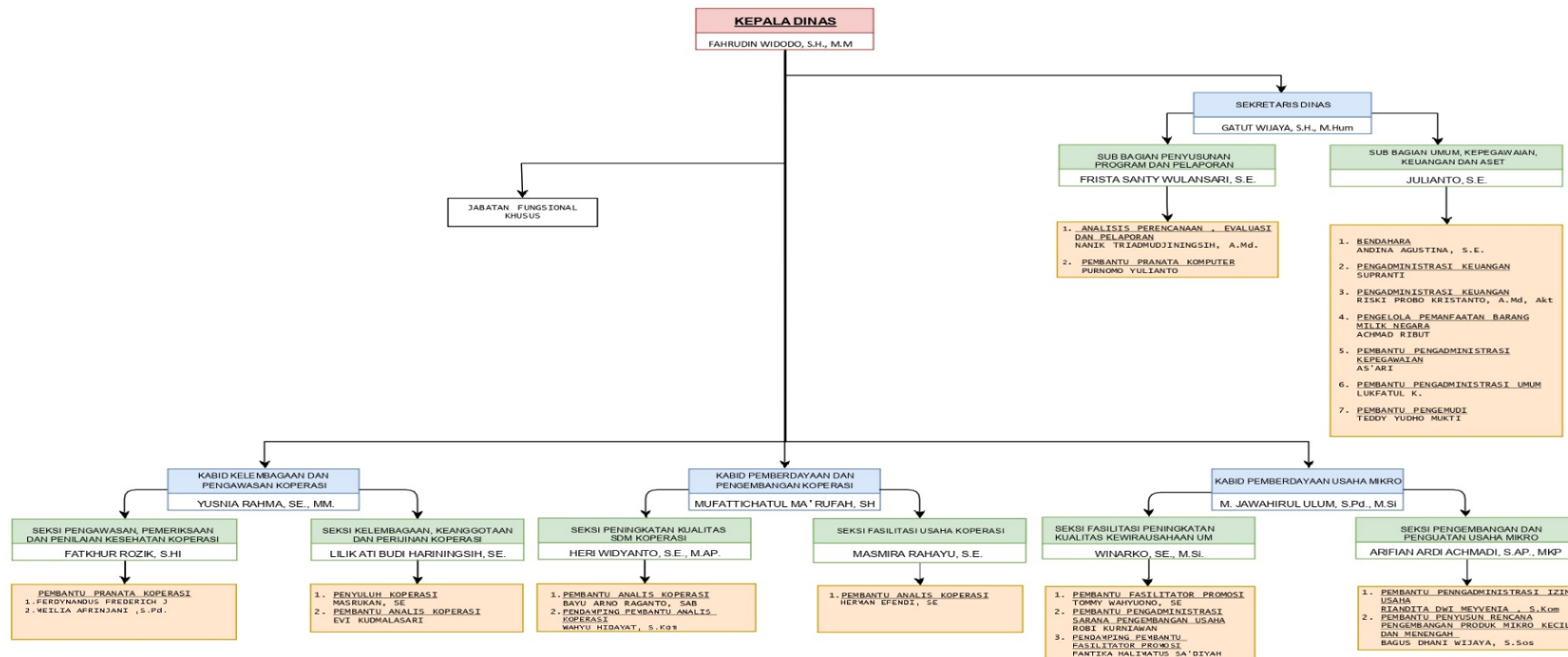
1. Peraturan Bupati Jombang Nomor 56 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
2. Rencana Kerja Tahunan Tahun 2019 - 2023
3. Rencana Strategis 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 tahun) 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 dan tidak boleh berubah sebagai tolok ukur awal disusunnya 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 LKPI Bupati.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO



Gambar 2.1 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 Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang yang telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 56 Tahun 2019, bahwa tugas pokok Dinas Koperasi dan Usaha Mikro 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 Kabupaten Jombang terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan, dan Aset; 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 Pemberdayaan 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 aset 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 mempertanggungjawabkan 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, dan 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 Koperasi mempunyai 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 kerja sama 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 serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi usaha koperasi serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang fasilitasi usaha koperasi serta 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 kerja sama 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 kerja sama 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 Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dilaksanakan mulai tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 31 Agustus 2023. Dalam melaksanakan tugas, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro terbagi menjadi 5 bidang yaitu Bagian Umum, Sekretariat, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro. Berikut jadwal kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang:

Tabel 3.1 Jadwal Jam Kerja Kuliah Kerja Magang

Hari	Jam Kerja	Istirahat
Senin - Kamis	07.00 - 14.30	12.00 - 13.00
Jumat	07.00 - 13.30	11.30 - 12.30
Sabtu - Minggu	Libur	

Selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang, penulis ditempatkan pada Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dibawah pengawasan Ibu Mufattichatul Ma'rufah, SH selaku Ketua Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi. Berikut beberapa kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selama Kuliah Kerja Magang (KKM):

1. Membantu membuat Rencana Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2024

Praktik kerja magang diminta untuk membantu membuat Rencana Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2024 oleh Ibu Frista Santy Wulansari, SE selaku Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan. Pembuatan rencana kerja ini berpedoman pada Rencana Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2023 dan berdasar pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana

Strategis Perubahan Tahun 2019-2024 Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Timur. Pembuatan rencana kerja dimulai dari tahap persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum perangkat daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan rencana kerja. Penulis diminta untuk mengetik teks dengan perubahan-perubahan yang disempurnakan oleh Ibu Frista Santy Wulansari, SE.

2. Membuat rekapitulasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun 2023 di Microsoft Excel

Praktik magang diminta untuk membuat rekapitulasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun 2023 oleh Ibu Frista Santy Wulansari, SE selaku Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan. Rekapitulasi rencana kerja dan anggaran memuat bidang, keluaran, target, pendanaan, dan kegiatan. Rekapitulasi ini merupakan ringkasan dari dokumen-dokumen hasil kegiatan atau rencana kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang beserta rincian anggarannya selama tahun 2023. Penulis diminta untuk merekapitulasi dalam bentuk tabel di Microsoft Excel.

3. Input data Laporan Pertanggungjawaban Pengurus, Pengawas, dan RK/RAPB Koperasi pada Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi (KKPKK)

Praktik kerja magang diminta untuk input data-data dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus, Pengawas, dan RK/RAPB koperasi-koperasi yang berada di wilayah Jombang oleh Ibu Masmira Rahayu, A.md selaku Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi. Data-data yang di input meliputi identitas koperasi, neraca, perhitungan hasil usaha, butir-butir pertanyaan variabel tata kelola dan profil risiko koperasi, data piutang selama setahun, dan *check list* dokumen untuk pemeriksaan kesehatan usaha simpan pinjam. Data tersebut diinputkan pada Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi (KKPKK) menggunakan Microsoft Excel untuk dilakukan pemeriksaan kesehatan koperasi berdasarkan kinerja selama dua tahun pembukuan. Selanjutnya, secara otomatis akan diperoleh output sebagai berikut:

- 1) Analisa legalitas dan analisa organisasi dengan tingkat pemeriksaan kesehatan predikat sehat, cukup sehat, atau dalam pengawasan.

- 2) Laporan Promosi Ekonomi Anggota (PEA).
 - 3) Hasil pemeriksaan kesehatan koperasi aspek tata kelola, profil risiko, kinerja keuangan, dan permodalan.
 - 4) Laporan hasil pemeriksaan kesehatan koperasi.
4. *Scan* Formulir Hasil Evaluasi Jabatan Pelaksana Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

Praktik kerja magang diminta untuk melakukan *scan* Formulir Hasil Evaluasi Jabatan Pelaksana oleh Bapak Riski Probo Kristanto, A.md., Ak. selaku Pengadministrasi Keuangan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan, dan Aset. Formulir Hasil Evaluasi Jabatan Pelaksana berisi mengenai penilaian terhadap faktor evaluasi yang terdiri dari pengetahuan yang dibutuhkan jabatan, pengawasan penyelia, pedoman, kompleksitas, ruang lingkup dan dampak, hubungan personal, tujuan hubungan, persyaratan fisik, dan lingkungan kerja. Formulir tersebut dipilah menjadi satu dokumen berdasarkan nama jabatan dan unit kerja. *Scan* dilakukan dengan *scan* dokumen fisik Formulir Hasil Evaluasi Jabatan Pelaksana menggunakan bantuan mesin *scanner* yang terhubung *wifi* untuk diperoleh dokumen digitalnya yang otomatis akan terkirim ke email penerima yang terhubung.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan hasil pengamatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang, jumlah koperasi aktif yang semula tercatat sebanyak 717 koperasi di tahun 2021 mengalami kenaikan menjadi 779 koperasi di tahun 2023. Kenaikan jumlah koperasi tidak terlepas dari peran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro. Hal tersebut dapat dilihat dari adanya pembinaan dan pendampingan koperasi misalnya sosialisasi, workshop, pelatihan, dan bimbingan teknis mengenai perkoperasian.

Dari hasil Kuliah Kerja Magang (KKM), Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sudah melaksanakan berbagai upaya secara maksimal sebagai fasilitator. Salah satunya dapat dilihat dari adanya program kerja berupa pendampingan inkubasi koperasi. Program tersebut diharapkan dapat memberikan pengetahuan tambahan

bagi pengurus koperasi untuk mewujudkan koperasi yang mampu bertahan seiring perkembangan zaman dan berdaya saing.

Tantangan dan peluang pengembangan layanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dapat diidentifikasi melalui analisis SWOT untuk mengetahui faktor internal dan eksternal. Berdasarkan analisis SWOT, faktor internal meliputi *Strength* (kekuatan) dan *Weakness* (kelemahan) sedangkan faktor eksternal meliputi *Opportunity* (peluang) dan *Threat* (ancaman). Adapun penjabaran dari analisis SWOT adalah sebagai berikut:

1) Kekuatan (*strength*)

- Tenaga fasilitator dan pendamping yang kompeten mengenai perkoperasian dan usaha mikro.
- Diadakannya pemantauan koperasi melalui program Pemeriksaan Kesehatan (PENKES).
- Kekompakan tenaga fasilitator.
- Sinergi antar bidang dalam melaksanakan program kerja.

2) Kelemahan (*weakness*)

- Pengurus koperasi yang kurang aktif untuk mengikuti pendampingan dan pelatihan yang diadakan.
- Adanya koperasi-koperasi yang belum sepenuhnya memiliki manajemen pengelolaan yang baik.
- Rendahnya minat pelaku usaha untuk mendaftarkan legalitas usahanya.
- Belum mampu menerapkan koperasi berbasis syariah, koperasi modern, dan koperasi multipihak.

3) Peluang (*opportunity*)

- Produk-produk Koperasi Pondok Pesantren (Koppontren) terfasilitasi melalui *One Pesantren One Product* (OPOP) Jawa Timur.
- Produk-produk usaha mikro terfasilitasi melalui *communal branding* dan festival daerah, regional, maupun provinsi seperti K-UKM EXPO.

4) Ancaman (*threat*)

- Masih ada koperasi yang belum melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

- Masih ada koperasi yang belum bisa membuat Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) akibat perubahan kepengurusan.
- Masih ada koperasi dengan tingkat kesehatan berpredikat dalam pengawasan.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Koperasi

Menurut Rosmiati (2013) yang dikutip oleh Worldailmi *et al.*, (2023), koperasi adalah kumpulan orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan bersama. Menurut Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian pasal 1 dijelaskan bahwa “Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.” Berdasarkan undang-undang tersebut, tujuan dari koperasi adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat serta ikut membangun perekonomian nasional secara demokratis dan adil. Tujuan koperasi secara khusus tergantung pada jenis koperasi yang dijalankan, seperti koperasi konsumen, koperasi produsen, koperasi jasa, dan koperasi simpan pinjam.

3.3.2 Pengelolaan Koperasi

Manajemen koperasi merupakan suatu kegiatan bersama-sama dalam mengelola koperasi berdasarkan asas kekeluargaan untuk mencapai tujuan (Loise, M. dan Alfian, 2022). Pengelolaan koperasi terdiri dari tiga unsur pokok koperasi yang meliputi:

- a. Rapat anggota adalah unsur tertinggi koperasi.
- b. Kepengurusan adalah orang-orang yang berasal dari hasil rapat anggota.
- c. Badan pengawas adalah lembaga yang bertugas mengawasi pengurus dalam melaksanakan penugasan-penugasan sesuai hasil rapat anggota.

3.3.3 Pengurus Koperasi

Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian pasal 1 mendefinisikan bahwa “Pengurus adalah perangkat organisasi koperasi yang bertanggung jawab penuh atas kepengurusan koperasi untuk kepentingan dan tujuan koperasi, serta mewakili koperasi dengan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.” Pengadaan pelatihan bagi pengurus dan anggota koperasi akan memberikan pengetahuan yang berhubungan dengan kelembagaan, keuangan, dan manajerial (Yusmaniarti *et al.*, 2023).

- a. Pelatihan kelembagaan membahas mengenai kepengurusan dan kelembagaan koperasi.
- b. Pelatihan keuangan membahas mengenai pembuatan laporan keuangan sesuai standar akuntansi.
- c. Pelatihan manajerial membahas mengenai peluang dan risiko usaha, penentuan usaha melalui analisis internal dan eksternal, dan strategi-strategi yang dapat diterapkan untuk mendukung perkembangan koperasi.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

3.4.1 Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kabupaten Jombang, terdapat beberapa kendala yang dihadapi yaitu:

- 1) Pengurus koperasi mungkin sudah bisa dalam pengelolaan keuangan, namun masih kurang optimal dalam aspek kelembagaan.
- 2) Beberapa koperasi belum bisa melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT). Pengurus koperasi sebenarnya berkemauan untuk melaksanakan, tetapi masih bingung dalam proses penyusunan.
- 3) Ada koperasi yang belum memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB).
- 4) Ada koperasi yang menerapkan konsep syariah sesuai pemahamannya sendiri, seperti tidak ada ketentuan berapa kali pembayaran angsuran dan bunga sehingga pembayaran dilakukan semanya sendiri dan mengadakan infak sebagai bentuk balas jasa anggota kepada pengurus.

3.4.2 Solusi

Berdasarkan kendala-kendala yang telah diuraikan diatas, maka solusi yang dapat diberikan adalah:

- 1) Membentuk program kerja berupa pendampingan koperasi dengan sasaran sesuai hasil pemetaan koperasi.
 - Pendampingan mengenai laporan keuangan dengan sasaran sebanyak 20 koperasi. Pendampingan ini membahas neraca, perhitungan hasil usaha koperasi, dan piutang.
 - Pendampingan mengenai kelembagaan koperasi dengan sasaran sebanyak 21 koperasi. Pada aspek kelembagaan, koperasi perlu mengadakan rapat anggota untuk membahas anggaran. Pendampingan ini merupakan hasil sinergi antara Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dengan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi.
 - Pendampingan mengenai keuangan dan permodalan dengan sasaran sebanyak 20 koperasi. Koperasi dapat mengadakan usaha selain simpan pinjam, seperti simpanan hari raya, simpanan besaran, dan menjual kebutuhan anak sekolah untuk menunjang aspek permodalannya.
 - Pendampingan mengenai penguatan permodalan koperasi dengan sasaran sebanyak 15 koperasi. Koperasi harus memiliki pengelolaan yang baik untuk dapat tumbuh secara berkelanjutan karena pengelolaan koperasi berhubungan dengan kepercayaan investor. Jika pengelolaannya baik, maka investor tidak menanyakan berapa hasil yang diperolehnya dari modal yang telah diberikan. Investor hanya perlu melihat dari kapan koperasi tersebut berdiri, bergerak dibidang apa, laporan keuangannya bagaimana, sudah melaksanakan RAT atau belum, dan kondisi fisik koperasi.

Dalam pelaksanaan pendampingan tersebut, Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi bekerja sama dengan Laboratorium Pengembangan Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (LPEP-FEB) Universitas Airlangga. Pelaksanaan pendampingan

bertempat di Balai Pertemuan Firdaus, Kwaron, Kecamatan Diwek. Mayoritas sasaran pendampingan berasal dari koperasi simpan pinjam dan ritel.

- 2) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro bersama LPEP-FEB Universitas Airlangga akan menjadwalkan kunjungan langsung ke koperasi-koperasi di Kabupaten Jombang dengan sasaran sebanyak lima koperasi setiap satu kali kunjungan. Kunjungan ini bertujuan untuk mengevaluasi dan membimbing pemecahan masalah pada koperasi dilihat dari aspek kelembagaan. Untuk itu, setiap koperasi diharuskan menyiapkan *draf* Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai dengan struktur organisasi masing-masing koperasi.
- 3) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang akan memfasilitasi koperasi yang belum memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB). Dalam pemberian NIB, Dinas koperasi dan Usaha Mikro perlu melihat dokumen legalitas koperasi seperti sertifikat badan hukum dan Nomor Induk Koperasi (NIK).
- 4) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang akan mengagendakan pendampingan berbasis ekonomi syariah.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan mata kuliah wajib pada Jurusan Akuntansi di STIE PGRI Dewantara Jombang. Mata kuliah ini sebagai sarana untuk latihan mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya. Oleh karena itu, 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 dapat disimpulkan bahwa masih banyak koperasi yang perlu diperbaiki, dibina, dan didampingi dalam aspek kelembagaan koperasi dan aspek keuangan koperasi. Sebagai fasilitator, Dinas Koperasi dan Usaha mikro telah berusaha semaksimal mungkin memberikan fasilitas pendampingan dengan menghadirkan pemateri dari Laboratorium Pengembangan Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (LPEP-FEB) Universitas Airlangga. Kegiatan tersebut masih memiliki kekurangan yaitu kurangnya kesadaran dari para pengurus koperasi untuk mengikuti kegiatan yang diadakan dan tidak semua koperasi memperoleh kesempatan mendapatkan pendampingan karena sasaran koperasi yang diajukan dalam pendampingan merupakan hasil dari pemetaan koperasi.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka saran yang dapat diberikan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang diharapkan untuk selalu mempertahankan kinerjanya, mengupayakan program kerja agar dapat berjalan secara maksimal, dan memberikan pelayanan terbaik kepada para pengurus koperasi-koperasi dan pelaku usaha mikro demi keberlangsungan usaha masing-masing. Hal tersebut dapat dilihat dari saling terkoordinasi dan sinergi antar bidang dalam melaksanakan program kerja, mengadakan pendidikan berupa pendampingan dan pelatihan, serta

membantu fasilitasi dan mendukung produk-produk yang dihasilkan oleh koperasi dan usaha mikro. Untuk program kerja berupa pendampingan koperasi, diharapkan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dapat menjadwalkan pendampingan dengan tema serupa kepada para pengurus koperasi yang belum memperoleh kesempatan untuk hadir. Hal ini ditujukan agar para pengurus dari semua koperasi yang ada di Kabupaten Jombang dapat lebih memahami dan memperbaiki kinerjanya dari aspek kelembagaan koperasi dan aspek keuangan koperasi.

4.3 Refleksi Diri

Sikap disiplin dalam mengerjakan tugas selama perkuliahan, terutama mampu mengerjakan pada waktu jauh-jauh hari sebelum *deadline*, sangat bermanfaat bagi penulis dalam proses menyusun laporan akhir magang disamping mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pegawai di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang secara tepat waktu.

Pengalaman yang diperoleh selama magang di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang antara lain memperoleh pengalaman kerja baru, relasi dengan para pegawai dan pemegang yang lain, mengetahui tugas-tugas yang dikerjakan oleh masing-masing bidang, dan pengetahuan yang tidak didapatkan selama perkuliahan.

Manfaat yang diperoleh selama magang yaitu lebih disiplin terhadap waktu, dapat menerapkan keilmuan Akuntansi terutama mengenai laporan keuangan, lebih bersikap tanggap dan cetasan terhadap penjelasan tugas yang disampaikan, dan mampu berbaur dengan para pegawai dan teman magang lainnya.

Kunci sukses dalam Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dapat dibagikan penulis yaitu harus disiplin, bersikap sopan santun, mencoba mengerjakan tugas yang diberikan dengan baik, dan berani bertanya apabila mengalami kesulitan dalam mengerjakan serta berkemauan untuk mempelajari pengetahuan baru.

DAFTAR PUSTAKA

- Loise, M., dan Alfian. (2022). Aspek Hukum Pertanggungjawaban Pengurus dalam Pengelolaan Keuangan dan Manajemen Koperasi. *YUME: Journal of Management*, 5(3), 665-669.
doi:<https://doi.org/10.37531/yum.v5i3.3489>
- Peraturan Bupati Jombang Nomor 59 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang.*
- Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang.*
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian.*
- Worldailmi, E., Janari, D., dan Maghfiroh, M. F. (2023). Pelatihan Manajemen serta Penguatan Struktur Organisasi Koperasi Sapuangin. *Journal of Appropriate Technology for Community Services*, 4(1).
doi:<https://doi.org/10.20885/jattec.vol4.iss1.art2>
- Yusmaniarti, Nengsih, M. K., dan Herfianti, M. (2023, Juli 15). Penguatan Kelembagaan Perkoperasian bagi SDM Koperasi Wanita Kelompok Usaha Lemang Tapai Kota Bengkulu. *Jurnal PADIMAS: Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat*, 3(1).
doi:<https://doi.org/10.35957/padimas.v3i1.4781>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

Jl. Presiden K.H. Abdurrahman Wahid No. 132 Jombang 61419
Telp. (0321) 8491519, Fax. -, e-mail: dinkopum@jombangkab.go.id

SURAT KETERANGAN

NOMOR: 420/833/415.26/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- a. Nama : FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
b. Jabatan : Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa:

- a. Nama : (Terlampir)
b. NIM : (Terlampir)
c. Program Studi : (Terlampir)
d. Asal Perguruan Tinggi : (Terlampir)

Yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang mulai tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 31 Agustus 2023.

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 dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 31 Agustus 2023

Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Ditandatangani secara elektronik



FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
NIP. 196412191990031004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran : Surat Keterangan
Nomor : 420/833/415.26/2023
Tanggal : 31 Agustus 2023

DAFTAR MAHASISWA YANG MENGIKUTI KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI	ASAL PERGURUAN TINGGI
1.	Wahyu Setiarini	2062082	Akuntansi	STIE PGRI Dewantara Jombang
2.	Rohmatul Alysa	2062063	Akuntansi	STIE PGRI Dewantara Jombang
3.	Selvi Agustin Waradityas	2062084	Akuntansi	STIE PGRI Dewantara Jombang

Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Ditandatangani secara elektronik



FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
NIP. 196412191990031004











Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran 2. Form Aktivitas Harian Magang/Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOG BOOK

Nama : Wahyu Setiari
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang : Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	Senin, 10 Juli 2023	- Pengenalan tempat magang - Mencocokkan bukti pembayaran bahan bakar dengan rekapitulasi pengeluaran kas	
	Selasa, 11 Juli 2023	- Membantu membuat Rencana Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2024	
	Rabu, 12 Juli 2023	- Membantu membuat berita acara evaluasi akuntansi kinerja internal Dinas Koperasi dan Usaha Mikro - Pembagian bidang mahasiswa KKM	
	Kamis, 13 Juli 2023	- Membuat rekapitulasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun 2023 di Microsoft Excel	
	Jumat, 14 Juli 2023	- Membuat data pengurus barang Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	
II	Senin, 17 Juli 2023	- Cross check neraca Koppontren "Darul Falah" Cukir Tahun 2022 di Microsoft Excel	
	Selasa, 18 Juli 2023	- Input perhitungan hasil usaha dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koppontren "Darul Falah" Cukir Tahun 2022 di Microsoft Excel	
	Rabu, 19 April 2023	Libur peringatan "Satu Muharram/Tahun Baru Hijriah"	
	Kamis, 20 Juli 2023	- Input identitas dan neraca dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus, Pengawas, dan RK/RAPB Koperasi Wanita "Karya Ibu" Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	

	Jumat, 21 Juli 2023	- Melanjutkan input identitas dan neraca dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus, Pengawas, dan RK/RAPB Koperasi Wanita "Karya Ibu" Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
III	Senin, 24 Juli 2023	- Input perhitungan hasil usaha dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus, Pengawas, dan RK/RAPB Koperasi Wanita "Karya Ibu" Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Selasa, 25 Juli 2023	- Input <i>check list</i> pemeriksaan kesehatan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus, Pengawas, dan RK/RAPB Koperasi Wanita "Karya Ibu" Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Rabu, 26 Juli 2023	- <i>Cross check</i> aliran kas "KOPWAN SEJAHTERA" Tejo Mojoagung di Microsoft Excel	✓
	Kamis, 27 Juli 2023	- Melanjutkan <i>cross check</i> aliran kas "KOPWAN SEJAHTERA" Tejo Mojoagung di Microsoft Excel	✓
	Jumat, 28 Juli 2023	- Mengikuti pendampingan koperasi mengenai laporan keuangan	✓
	IV	Senin, 31 Juli 2023	- Mengikuti pendampingan koperasi mengenai kelembagaan koperasi
	Selasa, 01 Agustus 2023	- Input identitas dan neraca Koperasi Wanita "Sumber Makmur" Brambang Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Rabu, 02 Agustus 2023	- Melanjutkan input identitas dan neraca Koperasi Wanita "Sumber Makmur" Brambang Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Kamis, 03 Agustus 2023	- Input perhitungan hasil usaha Koperasi Wanita "Sumber Makmur" Brambang Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Jumat, 04 Agustus 2023	- Melanjutkan input perhitungan hasil usaha Koperasi Wanita "Sumber Makmur" Brambang Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
V	Senin, 07 Agustus 2023	- Input data piutang Koperasi Wanita "Sumber Makmur" Brambang Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓

	Selasa, 08 Agustus 2023	- Input <i>check list</i> pemeriksaan kesehatan Koperasi Wanita "Sumber Makmur" Brambang Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Rabu, 09 Agustus 2023	- Mengikuti pendampingan koperasi mengenai keuangan dan permodalan koperasi	✓
	Kamis, 10 Agustus 2023	- Input identitas dan neraca Koperasi "Nira Sejahtera" Cukir Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Jumat, 11 Agustus 2023	- Melanjutkan input identitas dan neraca Koperasi "Nira Sejahtera" Cukir Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
VI	Senin, 14 Agustus 2023	- Input perhitungan hasil usaha Koperasi "Nira Sejahtera" Cukir Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Selasa, 15 Agustus 2023	- Melanjutkan input perhitungan hasil usaha Koperasi "Nira Sejahtera" Cukir Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Rabu, 16 Agustus 2023	- Input data piutang Koperasi "Nira Sejahtera" Cukir Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Kamis, 17 Agustus 2023	Libur peringatan "Hari Proklamasi Kemerdekaan RI"	
	Jumat, 18 Agustus 2023	- Input butir-butir pertanyaan variabel tata kelola dan profil risiko Koperasi "Nira Sejahtera" Cukir Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
VII	Senin, 21 Agustus 2023	- Melanjutkan input butir-butir pertanyaan variabel tata kelola dan profil risiko Koperasi "Nira Sejahtera" Cukir Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Selasa, 22 Agustus 2023	- Scan formulir hasil evaluasi jabatan pelaksana Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang	✓
	Rabu, 23 Agustus 2023	- Mengikuti pendampingan koperasi mengenai penguatan permodalan koperasi	✓
	Kamis, 24 Agustus 2023	- Melanjutkan scan formulir hasil evaluasi jabatan pelaksana Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang	✓

	Jumat, 25 Agustus 2023	- Input identitas dan neraca Koperasi Wanita "Sejahtera" Tejo Mojoagung Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
VIII	Senin, 28 Agustus 2023	- Input perhitungan hasil usaha Koperasi Wanita "Sejahtera" Tejo Mojoagung Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Selasa, 29 Agustus 2023	- Melanjutkan input perhitungan hasil usaha Koperasi Wanita "Sejahtera" Tejo Mojoagung Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Rabu, 30 Agustus 2023	- Input data piutang Koperasi Wanita "Sejahtera" Tejo Mojoagung Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓
	Kamis, 31 Agustus 2023	- Input check list pemeriksaan kesehatan Koperasi Wanita "Sumber Makmur" Brambang Tutup Buku 2022 di Microsoft Excel	✓

Jombang, 31 Agustus 2023
 Pendamping Lapangan,

 Julianto, SFG
 NIP. 196607051987031004

Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV)

	CURRICULUM VITAE WAHYU SETIARINI
PROFIL <p>Saya lahir di Jombang pada tanggal 08 Februari 2002. Saya memiliki tinggi badan 153 cm dan berat badan 53 kg. Saya merupakan mahasiswa semester VI program studi Akuntansi di STIE PGRI Dewantara Jombang. Saya mampu mengoperasikan Microsoft Office, MYOB, dan Zahir Accounting. Saya juga dapat berkomunikasi dengan baik dan bekerja sama dalam tim.</p>	 0895397356784  whystrn822@gmail.com  Jl. KH. Hasyim Asy'ari No. 28, Diwek, Jombang
RIWAYAT PENDIDIKAN <p>S1 – Akuntansi (2020 – Sekarang) STIE PGRI Dewantara Jombang</p> <p>SMK Negeri 1 Jombang (2017 – 2020) Jurusan Akuntansi dan Keuangan Lembaga</p>	KEMAMPUAN BAHASA <p>Bahasa Indonesia (aktif) Bahasa Inggris (pasif)</p> PARTISIPASI <p>Peserta Essay Ekonomi Islam Nasional (2022) Peserta essay dengan tema “Kreativitas Generasi Muda dalam Mengoptimalkan Strategi Marketing Ekonomi Islam” yang diselenggarakan oleh UKM COIS STIE PGRI Dewantara Jombang tahun 2022. Anggota Divisi Konsumsi (2022) Anggota dalam acara STIE Bersholawat dengan tema “Dengan Sholawat dan Cinta Rosul Kita Tingkatkan Semangat Kebersamaan Menuju Ridho Allah SWT” yang diselenggarakan oleh UKM COIS STIE PGRI Dewantara Jombang tahun 2022.</p>
RIWAYAT ORGANISASI <p>Anggota – COIS (2021 – 2022) STIE PGRI Dewantara Jombang</p> <p>Anggota – Pramuka (2020 – 2021) STIE PGRI Dewantara Jombang</p>	SEMINAR DAN PELATIHAN <ul style="list-style-type: none">• Webinar “Dampak UU Ciptaker Terhadap Akuntansi dan Perpajakan” tahun 2022• Webinar “Incubator Business Class Program” tahun 2022• Accounting Study Club “Penerapan PSAK 73: Sewa dan Amandemennya dalam Laporan Keuangan” tahun 2021
PENGALAMAN KERJA <p>Praktik Kerja Lapangan di Toko Buku Mandiri (2018 – 2019)</p> <ul style="list-style-type: none">• Melakukan entry pajak pada Microsoft Excel• Entry data buku yang diretur pada Microsoft Excel• Membuat data rekap pembelian barang dagangan menggunakan aplikasi Microsoft Excel.• Analisis jurnal untuk pembayaran beban pada kas kecil.• Mengenal piutang dan penjualan BO (Back Office).	HOBİ <p> Menonton film  Membaca buku</p>

Lampiran 4. Lembar Penilaian Kuliah Kerja Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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

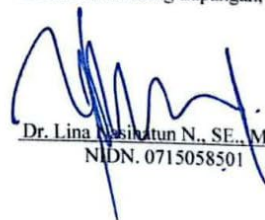
Nama : Wahyu Setiarini
NIM : 2062082
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
Bagian/Bidang : Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	96
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		90
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		90

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 31 Agustus 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,


Dr. Lina Wasisatun N., SE., M.Aks
NIDN. 0715058501



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : Wahyu Setiarini
NIM : 2062082
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
Alamat Tempat Magang : Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 132, Candi Mulyo,
Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419
Bagian/Bidang : Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas kerja*	90
Jumlah		745
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		93,1

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 31 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,



Julianto, S.P.
NIP. 196607051987031004

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

Lampiran 5. Dokumentasi/Foto

