

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PERAN DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO DALAM
MENILAI TINGKAT KESEHATAN KEUANGAN KOPERASI DI
KABUPATEN JOMBANG**



Oleh :

Rohmatul Alysa

NIM 2062063

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2023**

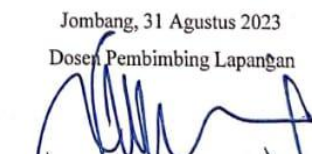
LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PERAN DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO DALAM
MENILAI TINGKAT KESEHATAN KEUANGAN KOPERASI DI
KABUPATEN JOMBANG



Oleh :
Rohmatul Alysa
NIM 2062063
Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

(Julianto, SE)

Jombang, 31 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Lapangan

(Dr. Lina Nasihatun N, SE., M.Aks)
NIDN. 0715058501

Mengetahui
Ka. Prodi Akuntansi

(Dra. Ruchyu Purbowati, MSA)
NIDN. 0720026201

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 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 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, 31 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	6
2.1 Sejarah Perusahaan	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	10
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	20
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	20
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	23
3.3 Landasan Teori.....	25
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	26
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN	29
4.1 Kesimpulan.....	29
4,2 Saran	29
4,3 Refleksi Diri.....	30
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Struktur Organisasi	9
--------------------------------------	---

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Aktivitas Pelaksanaan KKM.....	5
Tabel 1.2 Jam Kerja Pelaksanaan KKM	5
Tabel 3.1 Jadwal Jam Kerja KKM Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	20
Tabel 3.1.2 Kategori Penilaian Kesehatan Koperasi	21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	34
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Magang/ <i>log book</i>	36
Lampiran 3 Curriculum Vitae (CV).....	40
Lampiran 4 Lembar Penilaian KKM	41
Lampiran 5 Dokumentasi.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Koperasi merupakan salah satu badan usaha yang berbadan hukum dengan usaha yang beranggotakan orang-orang yang berorientasi menghasilkan nilai tambah yang dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kesejahteraan anggotanya. Banyak jenis koperasi yang didasarkan pada kesamaan kegiatan dan kepentingan ekonomi anggotanya, seperti Koperasi Produksi, Koperasi Konsumen, Koperasi Jasa, Koperasi Serba Usaha dan Koperasi Simpan Pinjam (Munir dan Indarti, 2012).

Koperasi sebagai perusahaan (*cooperative enterprise*) memerlukan penilaian kinerja sesuai dengan prestasi yang diraihnya secara periodik. Hal ini dimaksudkan agar koperasi dalam melakukan kegiatan operasional usaha baik pembiayaan, investasi dan simpanan sesuai dengan jati diri koperasi dengan prinsip kehati-hatian, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat sekitar karena keberhasilan usaha koperasi ini akan menentukan tingkat kesehatan usahanya (Afandi, 2014).

Penilaian kesehatan koperasi diatur dalam keputusan Menteri Koperasi dan UKM No. 14/Per/M.KUKM/XI/2009. Kegiatan penilaian kesehatan koperasi merupakan bentuk pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dalam membantu koperasi untuk dapat memperbaiki hal-hal yang kurang lengkap tentang kelembagaan, penataan pelaporan aspek keuangan dan sirkulasi keuangannya. Selain itu, kegiatan penilaian kesehatan koperasi ini juga bertujuan supaya koperasi dapat tetap sehat dalam hal organisasi, usaha dan mental yang berarti anggota maupun pengurus memiliki kesadaran penuh akan tanggung jawab terhadap koperasi. Adapun untuk sistem penilaian kesehatan koperasi ini dibagi dalam 4 klasifikasi usaha koperasi (KUK) dengan menekankan sistem pengawasan berbasis resiko. Penetapan kategori tersebut mempertimbangkan jumlah anggota, permodalan, dan jumlah aset sehingga perlakuan pengawasan terhadap KUK juga akan berbeda. Selain itu dalam tata cara

pengawasan terutama untuk KUK 3 dan 4 dimana aset koperasi telah di atas Rp 100 Miliar maka ada tahapan syarat fit dan proper test bagi pengurus koperasi, keharusan penerapan sistem IT yang mendukung, dan pemeriksaan secara terintegrasi dan komprehensif.

Sistem penilaian kesehatan koperasi ini diintegrasikan dalam satu kertas kerja dengan menggunakan Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi (KKPKK) yang meliputi tata kelola, profil risiko, kinerja keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan perhitungan hasil usaha (PHU), dan permodalan serta dapat melalui *self assessment* dengan cara elektronik. Penilaian ini biasanya dilaksanakan setelah koperasi melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

Berhasil atau tidaknya suatu koperasi tergantung pada bagaimana para anggota dapat bekerja seefektif dan seefisien mungkin pada segi peningkatan keuangan koperasi dan menyusun data tersebut dalam laporan keuangan. Melalui laporan keuangan tersebut maka dapat dilihat kondisi kinerja keuangan yang ada pada koperasi tersebut. Hasil dari penilaian ini akan dibagi ke dalam 4 (empat) indikator yaitu sehat, cukup sehat, dalam pengawasan dan dalam pengawasan khusus.

Koperasi dengan hasil tingkat kesehatan sehat dan cukup sehat diberikan sertifikat kesehatan, sedangkan untuk koperasi dengan hasil tingkat kesehatan dalam pengawasan atau dalam pengawasan khusus maka akan ditindaklanjuti dengan menyusun rekomendasi dan pembinaan lebih lanjut. Apabila hasil laporan pengawasan tidak bisa diperbaiki maka harus dikeluarkan sanksi administratif mulai dari tahap teguran, larangan menjalankan fungsi sebagai pengurus atau pengawas koperasi, pencabutan izin usaha hingga pembubaran koperasi oleh pemerintah. Oleh karena itu, dengan adanya pembinaan dan pengawasan dari Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang ini akan sangat membantu koperasi-koperasi yang ada di Kabupaten Jombang, seperti dilakukannya pendampingan advokasi hukum bagi koperasi yang bermasalah, pendampingan penerapan akuntabilitas perkoperasian, pendampingan fasilitasi alternative pemecahan permasalahan

koperasi, dan juga membantu untuk menyusun data kesehatan koperasi bagi koperasi yang belum memahami tentang pelaporan keuangan.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis mengambil judul “Peran Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Dalam Menilai Tingkat Kesehatan Keuangan Koperasi Di Kabupaten Jombang”. Fokus pada penelitian ini adalah ingin mengetahui bagaimana cara Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam melakukan penilaian kesehatan dari setiap koperasi yang ada di Kabupaten Jombang.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan dari Kuliah Kerja Magang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemampuan dalam memahami pengetahuan ilmu akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja
2. Meningkatkan *softskill* (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, sikap perilaku) 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 Koperasi :
- 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

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan 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

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Jombang ini berlangsung selama 1 bulan lebih 23 hari dimulai pada tanggal 10 Juli sampai dengan 31 Agustus 2023. Pelaksanaan KKM dilaksanakan setiap hari kerja yaitu senin s/d kamis pukul 07.00 WIB sampai 14.30 WIB, dan untuk hari jum'at pukul 07.00 WIB sampai 13.30 WIB.

Tabel 1.1 Jadwal waktu kuliah kerja KKM

No	Kegiatan	Juli			Agustus			
		II	III	IV	I	II	III	IV
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	07.00-14.30	12.00-13.00
Jum'at	Hari Biasa	07.00-13.30	12.00-13.00
Sabtu-Minggu	Libur		

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

Sejarah Koperasi di Indonesia bermula pada tahun 1886, Pamong Praja Patih R.Aria Wiria Atmaja di Purwokerto mendirikan sebuah Bank untuk para pegawai negeri (priyayi) yang bertujuan untuk menolong para pegawai yang makin menderita karena terjerat oleh lintah darat yang memberikan pinjaman dengan bunga tinggi. Usulan tersebut disetujui oleh asisten residen bernama De Wolf Van Westerode yang menganjurkan untuk mengubah Bank tersebut menjadi koperasi. Adapun untuk jenis koperasinya adalah koperasi simpan pinjam. Selanjutnya, muncul Organisasi Budi Utomo yang didirikan pada tahun 1908 dan Sarikat Islam yang didirikan tahun 1911 yang menganjurkan berdirinya koperasi untuk keperluan rumah tangga dan keperluan sehari-hari. Pada tanggal 12 Juli 1947 gerakan koperasi di Indonesia mengadakan Kongres Koperasi pertama kalinya di Tasikmalaya dan hari tersebut ditetapkanlah sebagai Hari Koperasi Indonesia. Selanjutnya pada tahun 1992 dikeluarkan 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 779 koperasi dan diharapkan dapat berperan serta mewujudkan cita-cita perekonomian nasional melalui wadah koperasi. Selain itu, 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

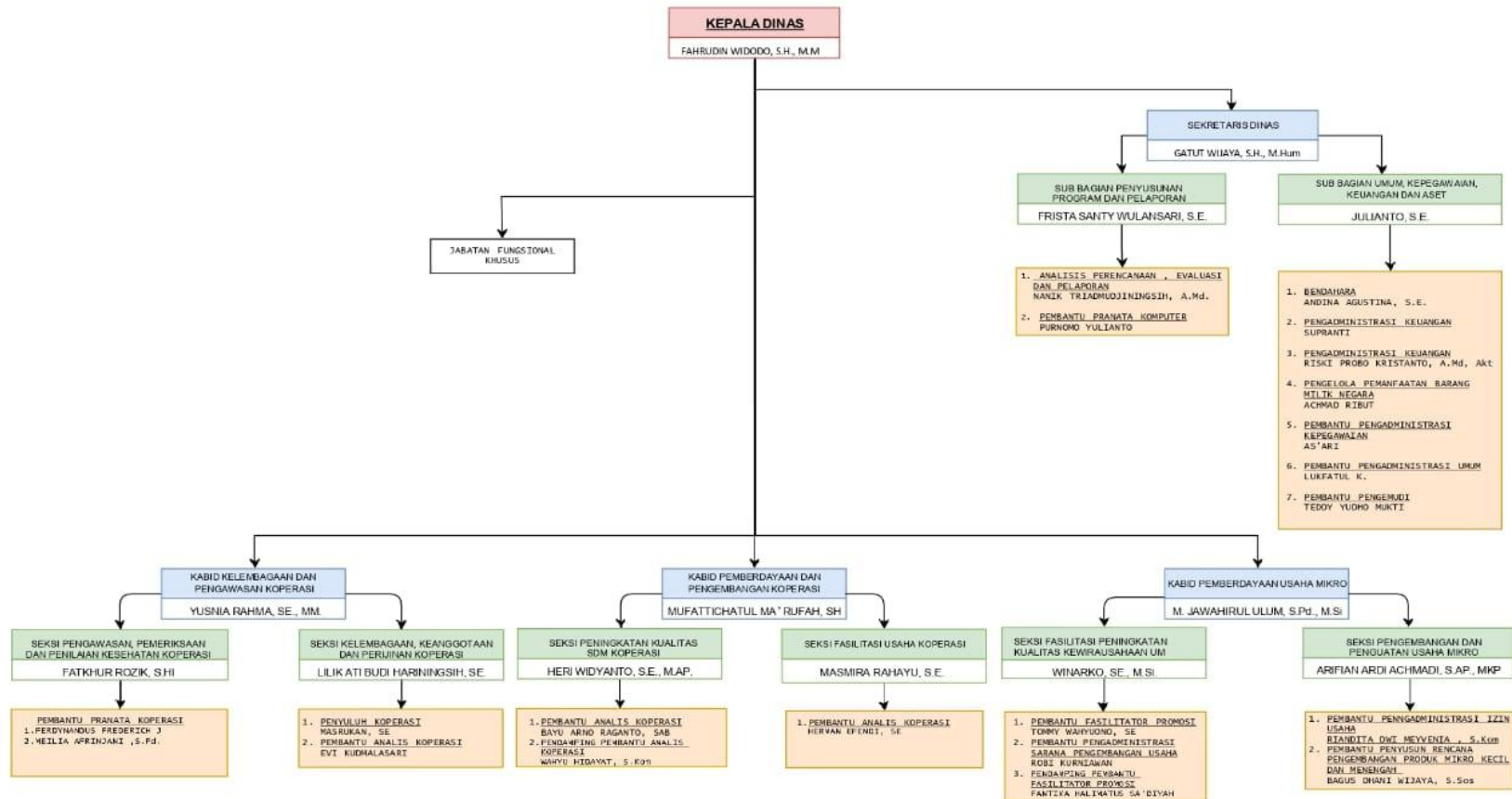
Visi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang adalah “Bersama mewujudkan jombang yang berkarakter dan berdaya saing”. Yaitu Terwujudnya Kabupaten Jombang yang memiliki karakter kuat dan berkualitas tinggi baik dari segi Sumber daya manusia dan juga kehidupan sosial dan budayanya hingga mampu memiliki daya saing dalam penyelenggaraan pemerintahan.

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.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO



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;

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, pertanggung jawaban 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 Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dilaksanakan pada tanggal 10 Juli sampai 31 Agustus 2023. 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 Koperasi, 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 - 14.30 WIB	Jam Kerja II
Jum'at	07.00 - 12.00 WIB	Jam Kerja I
	12.00 - 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 - 14.30 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 Kelembagaan Koperasi dengan Kepala Bidang nya adalah Ibu Yusnia Rahma, SE, MM. Berikut beberapa kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selama Kuliah Kerja Magang:

1. Menginput data identitas koperasi serta membuat laporan keuangannya.

Praktikum diminta untuk menginput data identitas koperasi seperti nama koperasi, nomor badan hukum, tanggal badan hukum, alamat, nama pengurus, nomor NPWP, jenis koperasi dan lain-lain. Adapun informasi identitas ini dapat diperoleh dengan mengakses link <https://nik.depkop.go.id>. Setelah menginput

data identitas koperasi kemudian dilanjutkan dengan menginput data keuangan koperasi untuk dimasukkan ke dalam laporan neraca dan laporan perhitungan hasil usaha (PHU). Data dan Laporan keuangan ini berguna untuk menganalisis tingkat kesehatan koperasi dan juga untuk pengambilan keputusan bagi manajer koperasi.

2, Menganalisis data kesehatan koperasi

Praktikum diminta untuk menganalisis data kesehatan koperasi dengan menggunakan laporan keuangan yang sudah dikerjakan. Adapun penilaian ini bisa dilihat di Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi (KKPSK) yang mana dalam kertas kerja ini memuat 4 (empat) aspek yang dinilai yaitu:

- a. Aspek tata kelola : prinsip koperasi, kelembagaan dan manajemen koperasi
- b. Aspek profil risiko : risiko inhern dan kualitas penerapan manajemen risiko (KPMR)
- c. Aspek kinerja : evaluasi kinerja keuangan, manajemen keuangan dan kesinambungan keuangan,
- d. Aspek permodalan (capital) : kecukupan permodalan dan kecukupan pengelolaan permodalan,

Dari ke empat (4) aspek diatas maka akan dapat diketahui berapa nilai dari kesehatan koperasi tersebut. Adapun penilaian kesehatan koperasi ini juga dibagi menjadi 4 (empat) kategori yaitu :

Tabel 3.1.2 Kategori Penilaian Kesehatan Koperasi

Score	Predikat
$80 \leq x \leq 100$	Sehat
$66 \leq x < 80$	Cukup Sehat
$51 \leq x < 66$	Dalam Pengawasan
< 51	Dalan Pengawasan Khusus

Koperasi yang memiliki tingkat kesehatan sehat atau cukup sehat biasanya akan

diberikan sertifikat oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, sedangkan untuk koperasi yang memiliki tingkat kesehatan dalam pengawasan atau dalam pengawasan khusus akan dikenakan sanksi administratif.

3. Menginput data rincian belanja sub kegiatan satuan kerja perangkat daerah

Praktikum diminta untuk menginput data rincian belanja sub kegiatan satuan kerja perangkat daerah pada program pengawasan dan pemeriksaan koperasi dengan periode tahun 2023. Rincian belanja daerah ini adalah perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan. Adapun yang termasuk ke dalam rincian belanja daerah yaitu belanja operasi, belanja barang dan jasa, belanja barang pakai habis dan belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (alat tulis kantor). Dengan pengisian data rincian belanja daerah ini maka akan dapat diketahui pengeluaran apa saja yang terjadi selama periode tahun 2023 dan hal ini juga akan menjadi pertimbangan untuk membuat rencana kerja dan anggaran (RKA) untuk periode tahun 2024.

4. Menginput daftar rapat anggota tahunan koperasi tahun 2023

Praktikum diminta untuk menginput daftar nama koperasi yang sudah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) pada tahun 2023. RAT ini sangat penting bagi sebuah koperasi karena RAT merupakan wujud dari pertanggungjawaban pengguna dan pengawas kepada anggota atas kinerjanya selama satu tahun lampau. Selain itu RAT juga bertujuan untuk menetapkan anggaran dasar dan kebijakan umum organisasi, menetapkan rencana kerja, mengesahkan laporan pertanggungjawaban serta menentukan pembagian hasil usaha. Adanya RAT yang dilaksanakan setiap tahun ini merupakan salah satu ciri-ciri dari koperasi yang sehat. Adapun untuk koperasi yang tidak melaksanakan RAT akan dikenakan sanksi berupa surat teguran, peringatan tertulis, tidak diberikannya sertifikat nomor induk koperasi (NIK), hingga pembubaran koperasi.

5. Menginput daftar inventarisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Praktikum diminta untuk menginput semua barang yang ada di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro untuk dimasukkan ke dalam daftar inventaris. Tujuan dilakukannya penginputan daftar inventaris ini adalah untuk memudahkan pengawasan aset (seperti mengetahui jumlah aset, kondisi aset, dan lokasi aset tersebut berada), untuk memeriksa dan mengontrol keluar masuknya barang termasuk barang hibah/pemberian, untuk membantu perencanaan, penyaluran, pemeliharaan, dan penyimpanan aset milik perusahaan, dan sebagai dasar perhitungan aset dari sebuah perusahaan.

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 ini sangat penting dalam menilai tingkat kesehatan koperasi yang ada di Jombang, hal ini dapat dilihat dari meningkatnya jumlah koperasi yang aktif dari tahun ke tahun dan juga jumlah koperasi yang sehat. Di tahun 2023 ini jumlah koperasi yang aktif sebanyak 779 koperasi dan dari data hasil Penilaian Kesehatan Koperasi (Penkes) bulan april – agustus sebanyak 26 Koperasi yang sehat dari 55 koperasi yang sudah di penkes. Jika dibandingkan dengan tahun 2018 yang mana jumlah koperasi yang aktif (melaksanakan RAT) sebanyak 500 dan jumlah koperasi yang sehat sebanyak 11 koperasi maka dapat dilihat bahwa Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sudah melakukan banyak upaya dalam pembinaan dan pengawasan terhadap koperasi yang dilakukan dengan cara sosialisasi, workshop, dan BIMTEK sehingga jumlah koperasi sehat dan aktif dapat terus meningkat serta akan berkembang menjadi koperasi modern yang berbasis IT.

Adanya upaya pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro ini akan sangat membantu koperasi-koperasi yang ada di Jombang untuk lebih meningkatkan kesehatan keuangan maupun

manajemen koperasinya, Selain itu, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro juga akan membimbing koperasi yang belum bisa menyusun laporan keuangannya serta memberikan strategi terhadap koperasi yang masih belum bisa berkembang. Hal ini sesuai dengan salah satu tujuan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yaitu meningkatkan koperasi yang berkinerja baik (koperasi sehat).

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 Analisis SWOT. 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

- 1) Kekuatan (Strength)

- a. Diterapkannya Sistem Online Data System (ODS)
- b. Saling komunikasi dan unit yang saling melengkapi
- c. Diterapkannya Sistem NIK dan PENKES
- d. Adanya Asosiasi pelaku Usaha Mikro (PERMAMIN, APMA, PBAJ, POJ, dan lain-lain)
- e. Adanya tenaga yang berkompeten tentang program usaha mikro dan perkoperasian

- 2) Kelemahan (Weakness)

- a. Rendahnya pelaku usaha untuk mengurus legalitas perijinan usaha
- b. Semakin berkurang jumlah aparatur karena purna tugas dan mutasi
- c. Kurangnya inovasi pengembangan Usaha Koperasi
- d. Dukungan anggaran dari APBD yang masih rendah
- e. Kemitraan Koperasi yang masih terbatas

- Faktor Eksternal

- 1) Peluang (Opportunity)

- a. Adanya sarana area promosi yaitu Pusat Oleh-oleh Jombang yang menampung hasil produksi dari Usaha Mikro.
 - b. Terfasilitasinya produk-produk Usaha Mikro melalui even pameran di dalam daerah, regional maupun provinsi.
 - c. Adanya forum Komunikasi berupa Asosiasi (Permamin, APKJ, APMA, PBAJ, RCC, JOKUL, dan sebagainya).
- 2) Tantangan (Threaths)
1. Adanya lembaga Koperasi yang melaksanakan pergantian pengurus tidak sesuai dengan mekanisme .
 2. Kualitas hasil produk Usaha Mikro Belum diterima di Pasar Modern (Terbatasnya akses pemasaran produk usaha mikro ke konsumen).
 3. Masih adanya Koperasi yang tidak melaksanakan RAT serta tidak melaporkan laporan keuangan tahunan.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Pengertian Koperasi

Berdasarkan Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian pada Pasal 1 dijelaskan bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasar prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat atas asas kekeluargaan. Koperasi sebagai salah satu badan usaha memerlukan pengelolaan manajemen dan keuangan yang professional, yang mana hal ini dapat dilakukan dengan selalu menjaga eksistensi koperasi melalui peningkatan kinerja koperasi. Adapun salah satu cara yang dilakukan Kementerian Koperasi dalam mendukung hal ini yaitu dengan penilaian kinerja koperasi secara periodik yang bertujuan untuk menjamin bahwa semua kegiatan operasional koperasi sesuai dengan jati diri koperasi, sebagai wujud dari prinsip kehati-hatian. Dengan demikian kepercayaan masyarakat akan meningkat dan juga diperolehnya manfaat yang sebesar-besarnya bagi anggota dan masyarakat di sekitarnya.

3.3.2 Definisi Penilaian Kesehatan Koperasi

Penilaian kesehatan koperasi merupakan sarana untuk mengetahui dan mengukur apakah proses yang ada di dalam operasional dan aktivitas koperasi telah berjalan sesuai dengan standar yang telah ditentukan, berjalan dengan efektif dan efisien. Dengan demikian, penilaian kesehatan koperasi, merupakan sarana dari Kementerian Koperasi sebagai organisasi induk perkoperasian di Indonesia untuk mengawasi dan memastikan kondisi kesehatan koperasi, sehingga memberikan jaminan keamanan dan kepercayaan anggota, mengingat bahwa koperasi merupakan organisasi yang memiliki jati diri yang berbeda dengan organisasi bisnis lainnya. Hasil penilaian kesehatan ini diharapkan dapat dipergunakan bagi koperasi yang bersangkutan sebagai pedoman dan bahan pertimbangan pembenahan, perbaikan kinerja koperasi, bahkan sebagai sarana pertimbangan untuk mengubah atau menghentikan kegiatan operasional koperasi.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

3.4.1 Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kuliah kerja magang di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang terdapat beberapa kendala yang dihadapi yaitu:

- a) Kurangnya data koperasi dan usaha mikro yang update dan detail yang menyebabkan banyak koperasi di Kabupaten Jombang yang masih belum memiliki NIK maupun ada yang belum memperbarui NIK koperasi melalui aplikasi ODS. Hal ini terjadi karena kurangnya pengetahuan masyarakat tentang penggunaan aplikasi ODS ini.
- b) Masih adanya koperasi yang tidak melaksanakan RAT dan tidak melaporkan laporan keuangan tahunan yang menyebabkan koperasi tersebut menjadi tidak aktif.
- c) Masih rendahnya kualitas sumber daya manusia di lingkungan koperasi baik dari pemahaman perkoperasian maupun bisnis yang mana hal ini akan memengaruhi kinerja dari sebuah koperasi. Beberapa koperasi di desa juga

masih banyak yang belum mengerti mengenai pengelolaan koperasi baik mengelola manajemen koperasi maupun tentang pelaporan keuangannya.

- d) Masih banyak pelaku UMKM yang belum mengurus legalitas perizinan usaha sehingga perbankan maupun pemerintah kesulitan dalam menjangkau memberikan pemberdayaan ataupun suntikan dana yang mana menyebabkan kurangnya permodalan bagi pelaku koperasi dan usaha Mikro dalam pengembangan usahanya.
- e) Terbatasnya akses koperasi dan usaha mikro terhadap sumberdaya produktif, terutama permodalan, bahan baku, teknologi, sarana prasarana dan informasi pasar.

3.4.2 Solusi

Berdasarkan dari permasalahan diatas maka solusi yang dapat diberikan yaitu:

- a) Diadakannya sosialisasi mengenai aplikasi Online Data System (ODS)
Pengetahuan mengenai sistem aplikasi ODS menjadi salah satu syarat penting dalam pengelolaan koperasi karena hal itu akan memengaruhi kinerja dari suatu koperasi. Kegiatan ini dapat berupa pembuatan NIK terbaru bagi koperasi yang tidak aktif.
- b) Diadakannya pengawasan dan pembinaan terhadap koperasi yang tidak melaksanakan RAT.
Pengawasan dan pembinaan ini dapat dilakukan secara bertahap dan sistematis agar masyarakat benar benar bisa memahami dan menerapkannya dalam usaha mikro dan koperasi. Tujuan dilakukannya pengawasan dan pembinaan ini yaitu supaya dapat mengurangi koperasi yang tidak aktif dan dapat melihat peluang usaha apa saja yang dapat digunakan untuk meningkatkan pendapatan koperasi
- c) Memberikan pelatihan pengelolaan manajemen koperasi
Koperasi sangat membutuhkan pengelolaan manajemen yang baik agar tujuan dari koperasi bisa tercapai dengan baik dan benar yang mana hal ini dapat

dilakukan dengan memperbaiki sistem pengelolaan koperasi melalui pelatihan intensif. Selain itu, untuk koperasi yang sudah memiliki pengelolaan manajemen yang baik dapat diberikan penghargaan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja pengelola koperasi.

d) Dimudahkannya akses dalam pembuatan izin usaha

Kemudahan dalam pengurusan legalitas izin usaha ini akan sangat membantu pelaku UMKM dalam mendaftarkan izin usahanya. Jika izin usaha sudah tercatat secara resmi maka pelaku UMKM akan merasa aman dan nyaman dalam menjalankan usahanya karena sudah terjamin perlindungan hukumnya. Selain itu, para pelaku UMKM dapat memberikan kepercayaan kepada pelanggan, mitra bisnis, dan investor bahwa bisnis tersebut dijalankan dengan standar yang ditetapkan.

e) Memberikan bantuan peralatan dan bahan bagi Usaha Mikro untuk memulai usahanya dengan tujuan menjadi Usaha Mikro mandiri

BAB IV

KESIMPULAN

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, dapat disimpulkan bahwa peran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sangat penting dalam penilaian tingkat kesehatan keuangan koperasi yang ada di Jombang, hal ini dapat dilihat dari meningkatnya jumlah koperasi yang aktif dari tahun ke tahun dan juga jumlah koperasi yang sehat. Selain itu, strategi yang dilakukan melalui pendekatan pembinaan, pelatihan dan pengawasan terhadap koperasi yang dilakukan dengan cara sosialisasi, workshop, dan BIMTEK sudah dijalankan dengan baik oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sehingga jumlah koperasi sehat dan aktif dapat terus meningkat serta akan berkembang menjadi koperasi modern yang berbasis IT. Meskipun masih terdapat kekurangan seperti adanya beberapa badan usaha koperasi maupun pelaku UKM yang masih belum paham dalam melaporkan laporan keuangan tahunanannya yang menyebabkan koperasi menjadi tidak aktif dan membuat koperasi yang ada di Kabupaten Jombang menjadi berkurang.

4.2 Saran

Berdasarkan dari kesimpulan diatas maka saran yang dapat diberikan yaitu diharapkan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang untuk selalu melakukan pembinaan, pengawasan, pendampingan dan pelatihan terhadap koperasi dan pelaku UKM agar usaha yang telah dijalankan bisa tetap aktif dan berkembang. Selain itu, dilakukannya komparasi kesehatan koperasi antar wilayah, agar dapat

diketahui tingkat kesehatannya sehingga dapat menjadi *role model* (panutan) dalam pembinaan koperasi di wilayah lain, jika terdapat koperasi yang masih termasuk dalam kategori kesehatan yang kurang baik. Dan diharapkan pihak Dinas Koperasi dan Usaha Mikro 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 dengan luas.

4,3 Refleksi Diri

1. Relevansi

Hal positif yang didapat selama masa perkuliahan dalam menjalankan kegiatan kuliah kerja magang (KKM) ini adalah dapat mengimplementasikan ilmu akuntansi dalam dunia kerja dengan sesungguhnya dan dapat belajar bekerja secara kelompok atau tim. Selain itu, sikap disiplin yang sudah diterapkan selama perkuliahan juga bermanfaat terhadap proses penyelesaian pekerjaan di tempat magang, karena dengan terbiasanya bersikap disiplin menjadikan penulis tepat waktu dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan.

2. Pengalaman

Pengalaman yang diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang (KKM) di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yaitu dapat mengetahui secara langsung dunia kerja di instansi pemerintahan, menambah relasi, menambah pengetahuan yang belum pernah didapatkan pada waktu dikampus dan dapat menerapkan ilmu yang sudah diperoleh selama perkuliahan di tempat magang sehingga bisa digunakan sebagai bekal untuk bekerja dimasa depan

3. Manfaat

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang (KKM) yaitu dapat mengembangkan kepercayaan diri dalam hal berkomunikasi seperti berani untuk bertanya ketika tidak memahami tugas yang diberikan, dapat bekerja sama dalam sebuah tim, menjadi lebih cekatan dan teliti dalam

pengerjaan laporan keuangan, dan mampu mengembangkan softskill dalam mengoperasikan Microsoft Excel dengan baik.

4. Kunci Sukses

Kunci sukses dalam bekerja berdasarkan dari pengalaman selama kegiatan kuliah kerja magang (KKM) yaitu disiplin waktu, mudah bergaul dengan siapa pun, bersikap sopan santun, berani bertanya ketika mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan, dan bertanggung jawab penuh dalam pengerjaan tugas.

5. Tindak Lanjut

Tindak lanjut setelah berlangsungnya dari kegiatan kuliah kerja magang (KKM) mengenai rencana perbaikan / pengembangan diri yaitu meningkatkan keterampilan dalam menggunakan komputer seperti dalam pengoperasian Microsoft Word, Microsoft PowerPoint dan Microsoft Excel. Hal ini tentunya juga mengasah softskill saya dalam bidang akuntansi khususnya dalam pembuatan laporan keuangan di Microsoft Excel. Selain itu, tingkat kepercayaan diri juga meningkat setelah dilakukannya kuliah Kerja Magang (KKM) di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2014). Analisis Kinerja Keuangan Untuk Mengukur Kesehatan Keuangan Koperasi KSU BMT Arafah Kecamatan Bancak Kabupaten Semarang. *Among Makarti*, 7 (13):25-47
- Dinkopukm. 2022. Penilaian Kesehatan Koperasi Bagi Pejabat (Penilai Koperasi, Provinsi, Kabupaten Dan Kota Se Sulawesi Tengah).
<https://dinkopukm.sultengprov.go.id/2022/05/18/penilaian-kesehatan-koperasi-bagi-pejabat-penilai-koperasi-provinsi-kabupaten-dan-kota-se-sulawesi-tengah/>. 18 Agustus (18:30)
- Munir, M & I. Indarti. (2012). Analisis Tingkat Kesehatan Koperasi Pada Koperasi Simpan Pinjam Cendrawasih Kecamatan Gubug Tahun Buku 2011. *Jurnal Widya Manggala*, 2 (1): 1-23.
- KEMENKOPUKM. <https://nik.depkop.go.id/>.
- Okfitasari, A. dan Suyatno, A. 2018. Analisis Kesehatan Koperasi Syariah dalam Upaya Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*, 4(02):103-115.
- Peraturan Menteri Koperasi, *Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14/per/M.KUKM/XII/2009 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Negara Koperasidan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 20/per/M.KUKM/IX/2008 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi*. Jakarta :Kementrian Koperasi Indonesia
- Puspito, E. D. 2023. Hari Koperasi ke-76 di Jombang Menjadi Momentum Optimalisasi Gerakan Koperasi. <https://layang.co/2023/07/13/hari-koperasi-ke-76-di-jombang-menjadi-momentum-optimalisasi-gerakan-koperasi/>. 21Agustus 2023 (19:45)

Koperasi dan Usaha Mikro. Rencana Strategis (Renstra) 2019-2023.
<https://jombangkab.go.id/opd/dinkopum>. 9 Agustus 2023 (09:30).

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian.

Wetina, O. F., Foenay, C. C., & Amtiran, P. Y. 2021. Analisis Tingkat Kesehatan Koperasi Pada Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Benefactor Di Kota Kupang. *Jurnal Ekobis: Ekonomi, Bisnis & Manajemen*, 11(1):173-185.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM



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 (BSiE), 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

Lampiran 2. Formulir Kegiatan Harian

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Rohmatul Alysa
 NIM : 2062063
 Program studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
 Bagian/Bidang : Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	Senin, 10 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pengenalan tentang Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Mencocokkan pengeluaran bukti bahan bakar dengan rekap 	
	Selasa, 11 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat berita acara evaluasi akuntabilitas kerja Membuat rekap Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) 2023 	
	Rabu, 12 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data jadwal pembayaran kendaraan operasional Menginput data pengurus barang atau pengurus barang pembantu 	
	Kamis, 13 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menginput daftar rapat anggota tahunan koperasi tahun 2023 	
	Jum'at, 14 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat berita acara hasil rapat RAT tahun 2022 Mencari berkas berkas akta pendirian koperasi 	
II	Senin, 17 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menempelkan bukti transaksi kas keluar untuk laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) 	
	Selasa, 18 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat materi PowerPoint (PPT) tentang Revitalisasi Koperasi Menginput daftar rapat anggota tahunan koperasi tahun 2023 	
	Rabu, 19 Juli 2023	Libur Tahun Baru Islam 1445 H	

	Kamis, 20 Juli 2023	• Membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)	Mk
	Jum'at, 21 Juli 2023	Izin Sakit	
III	Senin, 24 Juli 2023	• Membuat Laporan Neraca Kopwan Sejahtera	Mk
	Selasa, 25 Juli 2023	• Menginput identitas Kopwan Artha Lestari dan menganalisis kesehatan koperasinya • Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Kopwan Artha Lestari	Mk
	Rabu, 26 Juli 2023	• Menginput identitas Kopwan Ngudi Rahayu dan menganalisis kesehatan koperasinya • Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Kopwan Ngudi Rahayu	Mk
	Kamis, 27 Juli 2023	• Menginput daftar rapat anggota tahunan koperasi tahun 2023	Mk
	Jum'at, 28 Juli 2023	• Menginput identitas Kopwan Idaman dan menganalisis kesehatan koperasinya • Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Kopwan Idaman	Mk
	IV	Senin, 31 Juli 2023	• Fotocopy ceklist dokumen untuk pemeriksaan kesehatan usaha simpan pinjam - KUK 1 & 2 • Fotocopy kertas kerja identitas koperasi
Selasa, 01 Agustus 2023		• Membuat materi PowerPoint (PPT) tentang Koperasi dengan Model Multi Pihak	Mk
Rabu, 02 Agustus 2023		• Menginput daftar hasil penilaian kesehatan (penkes) bulan april, mei dan juni tahun 2023	Mk
Kamis, 03 Agustus 2023		• Menginput daftar rapat anggota tahunan koperasi tahun 2023	Mk
Jum'at, 04 Agustus 2023		• Menginput daftar hasil penilaian kesehatan (penkes) bulan juli dan agustus 2023	Mk
	Senin, 07 Agustus 2023	• Menginput identitas Kopwan Karya Mandiri dan menganalisis kesehatan	Mk

V		koperasinya • Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Kopwan Karya Mandiri	
	Selasa, 08 Agustus 2023	• Menginput daftar inventarisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	MR
	Rabu, 09 Agustus 2023	• Menginput data rincian belanja sub kegiatan satuan kerja perangkat daerah	MR
	Kamis, 10 Agustus 2023	• Menginput data rincian belanja sub kegiatan satuan kerja perangkat daerah	MR
	Jum'at, 11 Agustus 2023	• Menginput daftar inventarisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	MR
VI	Senin, 14 Agustus 2023	• Menginput identitas Kopwan Sekar Harum dan menganalisis kesehatan koperasinya • Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Kopwan Sekar Harum	MR
	Selasa, 15 Agustus 2023	• Fotocopy dokumen akte pendirian koperasi Pesantren At-tahdzib • Menginput daftar inventarisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	MR
	Rabu, 16 Agustus 2023	• Menginput identitas Kopwan Dewi Sartika Perak dan menganalisis kesehatan koperasinya • Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Kopwan Dewi Sartika Perak	MR
	Kamis, 17 Agustus 2023	Libur HUT RI ke 78	
	Jum'at, 18 Agustus 2023	• Menginput identitas Kopwan Rejo Arum dan menganalisis kesehatan koperasinya • Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Kopwan Rejo Arum	MR
	Senin, 21 Agustus 2023	• Menginput daftar inventarisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	MR
	Selasa, 22 Agustus 2023	• Menginput identitas Koperasi Aulia Sehat Sejahtera dan menganalisis kesehatan koperasinya • Membuat Laporan Neraca dan	MR

	Agustus 2023	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	§
VII	Kamis, 24 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menginput identitas KSU Cahaya Sejahtera dan menganalisis kesehatan koperasinya Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) KSU Cahaya Sejahtera 	§
	Jum'at, 25 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mencetak rekapitulasi kartu inventaris barang (KIB) B,C, dan D peralatan dan mesin 	§
VIII	Senin, 28 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menginput identitas Koppontren Rizquna dan menganalisis kesehatan koperasinya Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Koppontren Rizquna 	§
	Selasa, 29 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Scan dokumen Surat Perintah Tugas Menginput data anggaran pemeriksaan dan pengawasan Koperasi, KCP dan USP 	§
	Rabu, 30 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menginput identitas Kopwan Sejahtera dan menganalisis kesehatan koperasinya Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Kopwan Sejahtera 	§
	Kamis, 31 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menginput identitas Kopkar Sejahtera Bersama dan menganalisis kesehatan koperasinya Membuat Laporan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) Kopkar Sejahtera Bersama 	§

Jombang, 31 Agustus 2023
 Bondamping Lapangan,

 (Julianto, SE)

Lampiran 3. Curriculum Vitae



ROHMATUL ALYSA

085732593536 | rohmatulalysa728@gmail.com

Dsn. Ngjaban Ds. Bendet Kec. Diwek Kab. Jombang

Mahasiswi semester 6 Jurusan Akuntansi di STIE PGRI Dewantara Jombang yang memiliki ketertarikan di bidang akuntansi. Memiliki kemampuan dalam menganalisa data dan penggunaan software secara efektif. Memiliki pengalaman magang di KOP BPR Bumi Arta di bagian administrasi kredit.

Pengalaman Kerja

KOP BRP Bumi Arta (Magang) - Jl. Irian Jaya No.25 Cukir,
Diwek, Jombang

Feb 2019 - May 2019

Administrasi Kredit

- Bertanggung jawab terhadap data kelengkapan perjanjian kredit nasabah
- Bertanggung jawab dalam mengentry angsuran kredit dan jaminan nasabah ke dalam komputer
- Bertanggung jawab dalam membuat dan mencetak credit memorandum, credit committee meeting, listing dropping pinjaman dan repayment schedule
- Membantu nasabah dalam melengkapi data untuk pengikatan kredit ke notaris
- Bertanggung jawab dalam mencetak laporan rekap saldo kredit dan laporan proses akhir kredit (Mutasi Harian)
- Membantu nasabah dalam mengisi data pembukaan rekening tabungan dan mengisi slip setoran tabungan
- Melakukan pengarsipkan berkas - berkas pengajuan kredit

Pendidikan

STIE PGRI Dewantara Jombang

Sep 2020 - Nov 2024 (Expected)

Program Studi S1 Akuntansi

SMK Negeri 1 Jombang

Jul 2017 - May 2020

Jurusan Perbankan dan Keuangan Mikro

Pengalaman Organisasi

UKM COIS (Center Of Islamic Study) - STIE PGRI Dewantara Jombang

Oct 2020 - Oct 2022

Manajer Divisi Hubungan Masyarakat (Humas)

- Mengembangkan strategi hubungan masyarakat yang berkaitan dengan organisasi
- Menjalin kerjasama dengan lembaga atau organisasi luar

Divisi Bendahara Kepanitiaan "Seminar Ekonomi Islam Nasional"

- Menyusun rencana anggaran organisasi
- Melaksanakan pengelolaan keuangan sesuai dengan kebutuhan organisasi
- Mengatur dan mengelola bukti transaksi
- Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ)

UKM Pramuka - STIE PGRI Dewantara Jombang

Nov 2020 - Sep 2021

Anggota Pramuka

Keahlian

- **Hard Skills:** Pembukuan keuangan, Analisa financial, Microsoft Word, Microsoft Excel, MYOB, Zahir Accounting
- **Soft Skills:** Detail dan Teliti, Komunikasi, Membuat Keputusan, Kerjasama Tim
- **Bahasa:** Bahasa Indonesia (Native), Bahasa Inggris (Intermediate)

Lampiran 4. Lembar Penilaian Kuliah Kerja Magang (KKM)



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 : Rohmatul Alysa
 NIM : 2062063
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang : Kelembagaan dan Pengawasan 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	90
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 Rizkhatun N., SE., M.A., KS
 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 : Rohmatul Alysa
NIM : 2062063
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 : Kelembagaan dan Pengawasan 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	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	95
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas kerja*	95
Jumlah		745
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		93,1

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

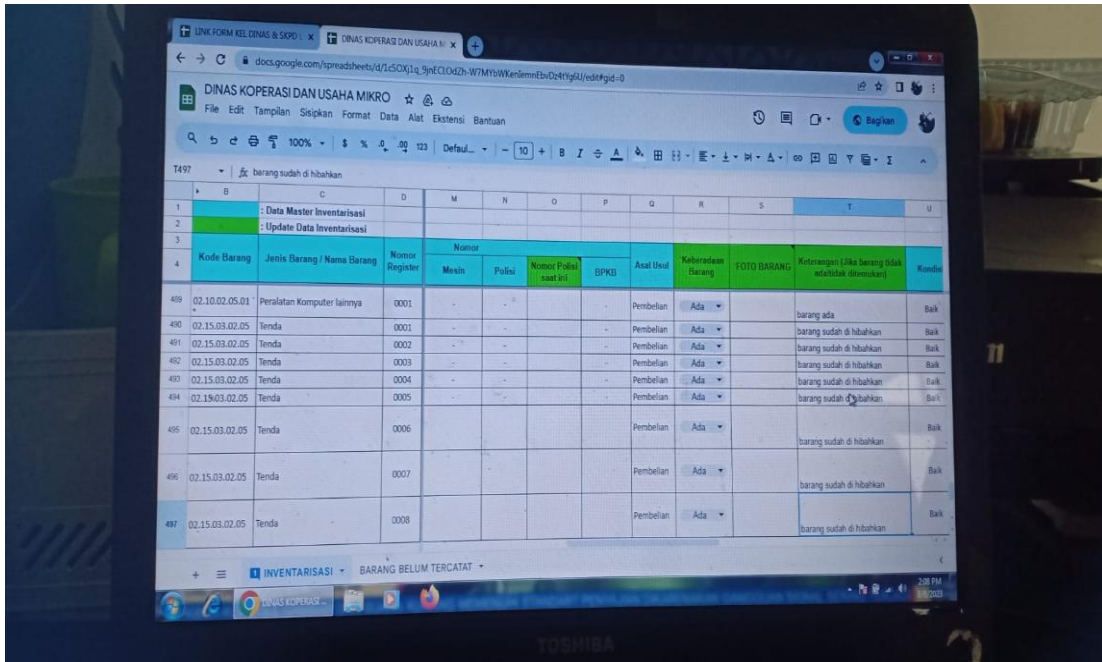
Jombang, 31 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,



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

Lembar 5. Dokumentasi



DPA RAPOR 2023 RV BERAK - EXCEL

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

N1

RINCIAN BELANJA SUB KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH												
Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2023												
Ususan	2.17.URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR											
Unit Organisasi	2.17.2.17.01.0000 Dinas Koperasi dan Usaha Mikro											
Sub Unit Organisasi	2.17.2.17.01.0000 Dinas Koperasi dan Usaha Mikro											
Program	2.17.02 PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI											
Kegiatan	2.17.02.2.01 Pemeliharaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota											
Sub Kegiatan	2.17.02.2.0101 Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kevenangan Kabupaten/Kota											
Sumber Pendanaan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum											
Lokasi Kegiatan	Januari s/d Desember											
Kelompok Sasaran	Koperasi											
Jumlah 2022	Rp. 0											
Jumlah 2023	Rp. 81.355.200											
Jumlah 2024	Rp. 51.355.338											
Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja												
Indikator	Sebelum Perubahan				Setelah perubahan							
	Total Ukur Kinerja				Target Kinerja				Target Kinerja			
Capaian Program	Presentase Koperasi simpan pinjam yang sudah berjin				50%				Presentase Koperasi simpan pinjam yang sudah berjin			
Masukan	Dana yang dibutuhkan				Rp. 51.355.338				Dana yang dibutuhkan			
Keluaran	Jumlah Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota				50 Koperasi				Jumlah Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota			
Hasil	Presentase koperasi berkinerja baik				9,80%				Presentase koperasi berkinerja baik			
Rincian Belanja Sub Kegiatan												
Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan					Setelah perubahan					
		Rincian Perhitungan					Rincian Perhitungan					
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	Jumlah	Koefisien	Satuan	Harga	PPN	Jumlah	Bertambah / Berkurang
5	BELANJA DAERAH					51.355.200					81.355.200	30.000.000
5.1	BELANJA OPERASI					51.355.200					81.355.200	30.000.000



