

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PADA DINAS  
PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM KABUPATEN TEGAL**

**Tiara Ayuningtias**

**8105161646**



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu  
persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

## **Abstrak**

*Tiara ayuningtias 8105161646. Laporan Praktek Kerja Lapangan Pada Bagian Koperasi, Perdagangan, Pengelolaan pasar dan UKM di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal. : Kosentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Juli 2019.*

*Praktekan melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan pada bagian koperasi, perdagangan, pengelolaan pasar dan UKM di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal selama 25 hari kerja terhitung dari tanggal 28 Januari 2019 – 1 Maret 2019.*

*Tujuan dari kegiatan ini yaitu untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa melalui pengalaman kerja secara langsung di instansi terkait. Hal ini tentu sangat bermanfaat bagi mahasiswa dalam mengenali dunia kerja baik dalam berkomunikasi, bekerja sama, menjalankan tugas.*

*Selama kegiatan berlangsung banyak sekali pengalaman dan ilmu yang didapatkan oleh praktikan di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal. Salah satunya yaitu pengalaman dalam membimbing dan melayani masyarakat yang dinaungi oleh dinas seperti Petugas Koperasi, Pedagang Pasar dan Pelaku UKM dalam kegiatan sosialisasi. meskipun banyak kendala yang dihadapi juga namun masih bisa diatasi oleh praktikan.*

*Laporan ini berisi tentang manfaat dan tujuan PKL seperti kesempatan dalam mempraktekan ilmu yang sudah didapatkan di bangku perkuliahan. Laporan ini juga memaparkan kegiatan selama PKL berlangsung di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Dinas Perdagangan,  
Koperasi, dan UKM Kabupaten Tegal

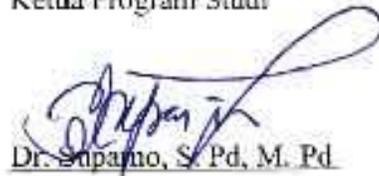
Nama Praktikan : Tiara Ayuningtias

Nomor Registrasi : 8105161646

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi



Dr. Suparno, S. Pd, M. Pd

NIP. 197908282014041001

Pembimbing

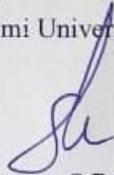


Sri Indah Nikmat Sari, S.E.M. S.E

NIP. 196208091990032001

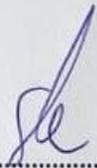
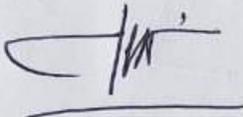
## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Suparno, S.Pd, M.Pd**

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b><u>Suparno, S.Pd, M.Pd</u></b>	 .....	19 / 07 2019 .....
NIP. 197908282014041001		
Penguji Ahli		
<b><u>Aditya Pratama, S.Pd, M.Pd</u></b>	 .....	19 / 07 2019 .....
NIP.		
Dosen Pembimbing		
<b><u>Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE</u></b>	 .....	19 / 07 2019 .....
NIP. 19620809199003200		

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya kepada kami sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan program kegiatan Praktek Kerja Lapangan dengan judul “Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Bagian Koperasi, Perdagangan, Pengelolaan pasar dan UKM Dinas Perdagangan, Koperasi, dan UKM Kabupaten Tegal” dengan baik.

Dalam menyusun laporan ini penulis mendapatkan dukungan, bimbingan, doa dan semangat dari berbagai pihak. Sehingga penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Ibu Sri Indah Niken Sari, M. Si selaku pembimbing yang selalu memberikan arahan dan masukan kepada penulis dalam menyelesaikan laporan ini
2. Bapak Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi
3. Proff. Dr. Dedi Purwana, ES.M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Bapak M. Firdaus, SE selaku kepala staff kesekretariatan Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal yang telah bersedia untuk memberikan bimbingan dan pengawasan kepada praktekan selama kegiatan PKL berlangsung
5. Ibu Dra. Suspriyani, MM selaku Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, dan UKM Kabupaten Tegal yang telah memberikan ijin kepada praktekan dalam melakukan kegiatan PKL di dinas ini.
6. Seluruh pegawai Dinas Perdagangan, Koperasi, dan UKM Kabupaten Tegal yang telah memberikan pembelajaran dan tugas sebagai

tambahan wawasan, keterampilan, dan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi praktikan

7. Ibu dan bapak yang selalu menjadi semangat dalam menyelesaikan kegiatan ini serta adik dan kakak yang selalu memberikan dukungan dan semangat yang luar biasa berguna bagi praktikan
8. Teman-teman dari Kampus Politeknik Harapan Bersama dan adik-adik dari SMK Bumi Jawa selaku teman selama kegiatan PKL
9. Teman-teman yang selalu memberikan bantuan, dukungan dan doa bagi praktikan

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun sangat Penulis harapkan guna memperbaiki

kekurangan yang ada. Semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Jakarta, Juni 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan .....	3
C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan.....	5
D. Tempat Praktek Kerja Lapangan .....	6
E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan .....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Lembaga .....	10
B. Struktur Organisasi .....	13

C. Kegiatan Umum Lembaga .....	17
--------------------------------	----

### BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja .....	22
-----------------------	----

B. Pelaksanaan Kerja .....	25
----------------------------	----

C. Kendala yang Dihadapi .....	41
--------------------------------	----

D. Cara Mengatasi Kendala .....	43
---------------------------------	----

E. Analisis SWOT .....	46
------------------------	----

### BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan .....	47
---------------------	----

B. Saran .....	48
----------------	----

DAFTAR PUSTAKA .....	51
----------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	52
-------------------------	----

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Tabel Peraturan Waktu PKL .....	8
Tabel 1.2 : Tahapan Persiapan PKL FE UNJ .....	9

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 : Struktur Organisasi Dinas Perdagangan Koperasi UKM Kabupaten Tegal.....	13
Gambar 3.1 : Daftar Koperasi Aktif Kabupaten Tegal Unit Usaha Non Jasa.....	32
Gambar 3.2: Daftar Koperasi Aktif Kabupaten Tegal Unit Usaha Jasa.....	33

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL .....	52
Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL .....	53
Lampiran 3 : Penilaian PKL .....	54
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL .....	56
Lampiran 5 : Jadwal Kegiatan PKL .....	57
Lampiran 6 : Daftar Kegiatan PKL.....	63
Lampiran 7 : Dokumentasi Praktikan selama masa PKL.....	64
Lampiran 8 Lembar Saran dan Perbaikan PKL.....	65

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan**

Saat ini persaingan dalam dunia kerja begitu ketat. Dibutuhkan keterampilan dan keahlian yang mumpuni untuk bisa bersaing diantara jutaan para pencari kerja yang semakin hari semakin bertambah. Begitu selektifnya perusahaan dalam merekrut tenaga kerja yang berkualitas membuat berbagai sekolah dan lembaga pendidikan termasuk perguruan tinggi melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan kualitas lulusanya.

Banyaknya sarjana pengangguran sedang menjadi topik hangat dari tahun ke tahun. Semakin susah mencari lapangan pekerjaan dan maraknya tingkat persaingan membuat beberapa orang tidak mampu bersaing dan menjadi seorang pengangguran.<sup>1</sup> Hal ini dikarenakan mereka tidak memiliki bekal yang kuat dalam menghadapi realita dunia kerja saat ini. Mereka tidak bisa memenuhi kualifikasi yang dijadikan sebagai standar perekrutan.

Menurut Liputan6.com pengangguran tingkat sarjana semakin tahun semakin meningkat. Proff. Intan Ahmad selaku Direktur Jenderal

---

<sup>1</sup> Farid Al Ghofar, *Analisis Pengangguran di Indonesia (Semarang : Fakultas Ekonom Universitas Diponegoro,2010)*

Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mengatakan bahwa setidaknya ada ratusan ribu sarjana menganggur setiap tahunnya<sup>2</sup>. Hal ini dikarenakan perguruan tinggi belum bisa menciptakan lulusan yang siap kerja. Menjadi catatan khusus bagi perguruan tinggi dalam menciptakan lulusan yang berkualitas dan kompeten dalam bidangnya. Supaya keterampilan dan keahlian yang dimiliki bisa menjadi bekal para lulusan dalam bersaing di dunia kerja.

Perkembangan dunia pendidikan saat ini begitu pesat. Beranjak dari permasalahan tersebut, berbagai lembaga pendidikan berupaya dalam menciptakan kemampuan lulusan baik dari segi kognitif, afektif maupun psikomotorik secara seimbang. Kemampuan peserta didik tidak lagi dilihat hanya dari sebatas nilai dan angka saja. Keterampilan lain juga diperlukan seperti keterampilan dalam berkomunikasi, bekerjasama, kemampuan memimpin, dan kemampuan lain yang diperlukan dalam dunia kerja nantinya. *Multiple intelligences* yaitu kecerdasan majemuk yang dikembangkan oleh Howard Gardner<sup>1983</sup> yang kini telah merubah pola pikir tenaga pendidik dalam membuat kurikulum yang lebih baik yang menyertakan kecerdasan majemuk dalam menciptakan lulusan yang berkualitas dan siap terjun dalam dunia kerja.

---

<sup>2</sup> Liputan6.com , *Tiap tahun ratusan ribu sarjana menganggur* , edisi 18 juni 2018 (<https://www.liputan6.com/health/read/3574285/tiap-tahun-ratusan-ribu-sarjana-menganggur> diakses pada : 10 Juni 2019)

Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat.<sup>3</sup>

Berdasarkan dari permasalahan di atas maka berbagai perguruan tinggi dan lembaga pendidikan lain termasuk Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) menerapkan berbagai program yang dapat menunjang kecerdasan majemuk dan keterampilan lain yang dapat menunjang lulusannya dalam terjun ke dunia kerja. Salah satu program yang diterapkan Universitas Negeri Jakarta yaitu Program PKL atau disebut sebagai Praktek Kerja Lapangan. Program ini bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar diluar kelas dengan terjun langsung ke dunia usaha untuk mempelajari keterampilan dan wawasan yang ada ditempat praktek dan mengaplikasikannya langsung. Keterampilan dan wawasan tersebut akan berguna dalam melengkapi kemampuan berfikir yang sudah diajarkan di dalam kelas sehingga akan menghasilkan kecerdasan multifungsi yang berguna dalam kesiapan para mahasiswa dalam terjun ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

---

<sup>3</sup> UU RI no. 20 tahun 2003, *Sistem Pendidikan Nasional*. Hal. 3

Berdasarkan latar belakang di atas maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk :

1. Menambah wawasan dan meningkatkan pola pikir mahasiswa
2. Melatih keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja
3. Melatih percaya diri dalam berinteraksi dengan orang lain.
4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas yang diberikan.
5. Melatih profesionalisme bagi mahasiswa dalam bekerja
6. Menjalin relasi dengan instansi pemerintahan dan tempat PKL.

Adapun beberapa tujuan yang hendak dicapai dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal, yaitu :

1. Untuk memperoleh wawasan dalam pengelolaan, pengawasan dan pembinaan koperasi di Kabupaten Tegal
2. Belajar mengaitkan teori yang diterima diperkuliahan dengan kondisi kongkret di tempat PKL
3. Belajar mempraktekan hal baru yang diterima di tempat PKL
4. Untuk mengenali kondisi dunia kerja dan lingkungan kerja dan memperbanyak pengalaman yang bermanfaat dalam terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya nanti.

### **C. Kegunaan PKL**

Berikut merupakan kegunaan kegiatan Praktek Kerja Lapangan bagi mahasiswa, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) maupun instansi tempat PKL terkait :

#### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Sebagai sarana melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan dengan mempraktekannya langsung di tempat PKL
- b. Belajar mengenal kondisi lingkungan kerja secara nyata
- c. Sebagai sarana memperoleh pengetahuan dan keterampilan baru yang tidak diajarkan di dunia perkuliahan

#### **2. Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ**

- a. Sebagai sarana membangun hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintahan agar dapat mempermudah informasi mengenai dunia kerja yang bermanfaat bagi lulusan-lulusan FE UNJ.
- b. Sebagai sarana mendapatkan informasi penting yang dapat melengkapi dan menyempurnakan kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Mengetahui dan menilai kemampuan mahasiswa dalam menerima dan mempraktekan ilmu yang didapatkan di tempat PKL.

### **3. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN**

- a. Sebagai sarana menjalin hubungan baik bagi instansi terkait dengan Universitas Negeri Jakarta dan mahasiswa
- b. Dampak positif yang diberikan mahasiswa tidak menutup kemungkinan bisa memberikan penyempurnaan system yang lebih baik

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal. Berikut merupakan informasi terkait tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal

Alamat Instansi : Jalan Profesor Muhammad Yamin No.2, Kudaile , Slawi,  
Tegal, Jawa Tengah

Telepon : (0283) 491538

Praktikan memilih Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal karena beberapa hal yaitu sesuai dengan bidang kosentrasi praktikan yaitu ekonomi koperasi.

## **E. Jadwal dan Waktu PKL**

### **1. Tahap Persiapan PKL**

Pada tahap ini praktikan mencari informasi berbagai tempat instansi atau perusahaan yang dapat dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Tempat yang dipilih tentu disesuaikan dengan bidang studi mahasiswa. Hal ini dikarenakan supaya ilmu yang didapatkan bisa sejalur dengan yang akan diterapkan di tempat PKL nanti. Setelah beberapa kali mendatangi instansi pemerintahan dan mencari tau tentang informasi seputar tempat tersebut akhirnya penulis mendapatkan informasi bahwa Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal masih menerima siswa ataupun mahasiswa yang ingin magang ditempat tersebut. Dikarenakan penulis berasal dari program studi yang sesuai maka penulis memutuskan untuk mendaftar sebagai mahasiswa magang untuk bisa PKL di tempat tersebut untuk periode 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019.

Setelah diizinkan untuk mendaftar PKL ditempat tersebut penulis mulai mengurus surat izin PKL resmi dari Universitas Negeri Jakarta yang kemudian diserahkan ke Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal.

### **2. Tahap Pelaksanaan PKL**

Tahap ini yaitu tahap dimana penulis mulai melaksanakan kegiatan PKL di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal. Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019. Dengan

jam kerja 5 hari kerja dalam satu minggu. Berikut ketentuan waktu pelaksanaan PKL di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal

**Table 1.1**

**Peraturan Waktu PKL**

Hari	Kegiatan	Waktu
Senin- Kamis	Jam Kerja	07.00-15.00
	Istirahat	12.00-13.00
Jumat	Jam Kerja	07.00-11.00
	Istirahat	-

Sumber data : Di olah oleh penulis

### 3. Tahap Pelaporan

Tahap ini dilakukan setelah kegiatan PKL selesai. Selesainya program PKL selama satu bulan, praktikan memiliki kewajiban dalam membuat laporan PKL yang nanti akan diserahkan dan dipertanggungjawabkan hasilnya. Beberapa informasi terkait tempat PKL dan kegiatan magang dilaporkan secara terperinci dalam bentuk data dan informasi yang dijabarkan praktikan dalam laporannya. Data dan informasi tersebut didapatkan dari hasil kerja dan pengalaman di tempat PKL, hasil wawancara dan diskusi dengan pegawai setempat, dan data-data di internet yang diolah dan dijabarkan didalam laporan.

Berikut ini adalah table jadwal selama kegiatan PKL, yaitu :

Tabel 1.2

Tabel Jadwal Kegiatan PKL FE-UNJ 2019

TAHAP	BULAN			
	November	Desember	Januari	Juni
Pendaftaran PKL				
Kontak dengan instansi mengenai PKL				
Pembuatan Surat PKL				
Pelaksanaan PKL				
Pembuatan laporan PKL				

Sumber data : Di olah oleh penulis

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM**

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang di laksanakan di Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM, yang berlokasi di Jalan Prof. Moh. Yamin No. 4 Slawi, Kabupaten Tegal.

#### **Dasar:**

1. Perda Kabupaten Tegal Nomor : 8 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Dinas – dinas Daerah
2. Peraturan Bupati Tegal Nomor : 13 Tahun 2008 Tentang penjabaran tupoksi dan tata kerja Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis di Dinas lingkungan dinas-dinas Daerah Kabupaten Tegal.

Sebagai salah satu perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintah pada Pemerintah Kabupaten Tegal di bidang perdagangan koperasi dan ukm, Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal telah menyusun Rencana Strategis Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019 yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal Nomor Tahun 2014, sebagai pedoman perencanaan program dan kegiatan

di Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal untuk tahun 2014-2019.

Pada perjalanannya, Renstra yang telah ditetapkan tersebut perlu ditinjau kembali, karena terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah, yaitu berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Perubahan peraturan perundang-undangan tersebut berdampak pada perubahan pembagian urusan dan kewenangan pemerintah daerah, perubahan bentuk dan susunan perangkat daerah, serta pembagian tugas pokok dan fungsi pada setiap perangkat daerah. Untuk itu Pemerintah Kabupaten Tegal telah menerbitkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tegal. Bersamaan dengan penataan organisasi perangkat daerah, Pemerintah Kabupaten Tegal juga telah merumuskan Indikator Kinerja Utama (IKU) melalui Peraturan Bupati Tegal Nomor 27 Tahun 2017.

Oleh sebab itu, setiap perangkat daerah perlu melakukan review Renstra untuk menginterpretasikan ulang target dan indikator kinerja yang telah tertuang dalam Renstra Perangkat Daerah yang lama, dengan menyesuaikan bentuk dan susunan perangkat daerah yang baru, tugas pokok dan fungsi yang baru, dan perspektif Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan baik pada tingkatan pemerintah daerah maupun perangkat daerah. Interpretasi target dan indikator kinerja tersebut tetap berpedoman dan mengarah pada pencapaian visi dan misi dalam RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2014 - 2019. Hal ini dilakukan karena Pemerintah Kabupaten Tegal telah mengambil kebijakan untuk tidak melakukan perubahan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2014 - 2019 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 5 Tahun 2014 Tentang RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2014 – 2019.

### **Visi dan Misi Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM**

#### **a. Visi Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM**

Sebagai fasilitator dunia usaha menuju kemitraan yang sehat dan mandiri yang dilandasi takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

#### **b. Misi Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM**

1. Memperkokoh ekonomi kerakyatan dengan prinsip kemitraan yang sinergis antara masyarakat, swasta dan pemerintah yang didukung pengelolaan berkelanjutan seluruh sumberdaya alam.
2. Meningkatkan akses terhadap pelayanan dunia usaha yang berkualitas, demi terwujudnya wirausaha yang sehat dan mandiri.

3. Meningkatkan kapasitas kelembagaan Dinas Koperasi UKM dan Pasar Kab. Tegal untuk mendukung pelaksanaan good governance.

## B. Struktur Organisasi Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM

**Gambar 2.1**

**Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal**



Sumber : Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal

### 1. Kepala Dinas

Kepala dinas yaitu pemimpin yang diberikan wewenang untuk mengatur dan menetapkan kebijakan serta membantu pemerintah kabupaten. Dalam hal ini kepala dinas diberikan hak otonomi dalam

mengolah pasar, ukm dan koperasi. Selain itu kepala dinas juga bertugas dalam mengarahkan pejabat dibawahnya dalam memberikan pelayanan dan pembinaan kepada masyarakat setempat.<sup>4</sup>

## 2. Sekretaris

Sekretaris merupakan pejabat dibawah kepala dinas yang berfungsi dalam mengurus kegiatan ketatausahaan serta membantu kepala dinas dalam menjalankan tugasnya<sup>5</sup>. Sekretaris dinas memiliki bagian lagi yaitu :

- Sub. Bagian Perencanaan
- Sub. Bagian Keuangan
- Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

## 3. Bidang – Bidang :

Bidang-bidang disini merupakan bagian atau departemen yang sudah dikelompokkan berdasarkan tugas dan wewenang masing-masing. Bidang di Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM terdiri dari<sup>6</sup> :

### a. Kepala Bidang Perdagangan

Kepala bidang perdagangan yaitu kepala yang mengatur dan mengelola bidang perdagangan. Bidang perdagangan yaitu bidang yang mengelola dan mengatur sewa fasilitas yang dimiliki pemerintah

---

<sup>4</sup> Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 8 Tahun 2008 Pasal 3, Tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah, Hal. 5

<sup>5</sup> Ibid, Hal. 6

<sup>6</sup> Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal, *Tugas dan wewenang bidang*, Hal. 6

Kabupaten Tegal. Seperti retribusi parkir, sewa taman rakyat, sewa kios alun-alun, dan fasilitas daerah lainnya. Selain itu bidang ini juga bertanggung jawab dalam melakukan survey harga bahan pokok yang ada di wilayah kabupaten dengan harga pasar masing-masing. Kepala bidang ini dibantu oleh :

- Seksi Distribusi dan Tertib Niaga
- Seksi Promosi dan Perdagangan Luar Negeri

b. Kepala Bidang Pengelola Pasar :

Kepala bidang ini bertugas mengatur dan mengelola pasar daerah. Seperti mengatur jual beli kios pasar, sewa lapak, kios dan mendata penjual serta pemilik atau penyewa. Bertanggung jawab dalam menjaga ketertiban dan keamanan pasar. Bidang ini dibantu oleh :

- Seksi Perizinan Pedagang Pasar
- Seksi Pemberdayaan Pedagang Pasar
- Seksi Penataan Pasar

c. Kepala Bidang Koperasi :

Kepala bidang koperasi mempunyai tugas dan wewenang dalam mengatur, membimbing dan mengawasi kegiatan koperasi yang ada di wilayah kabupaten. Melakukan pembinaan dan penataran terhadap petugas dan pendiri koperasi dalam menjalankan kegiatannya, serta

menilai kesehatan koperasi yang dibuktikan dengan kesehatan laporan keuangan akhir tahun setiap koperasi. Bidang ini juga berwenang untuk menutup koperasi yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kepala bidang koperasi dibantu oleh :

- Seksi Perizinan dan Kelembagaan Koperasi
- Seksi Pemberdayaan Koperasi
- Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

d. Kepala Bidang UMKM :

Kepala bidang UMKM bertugas dalam mengatur dan memberdayakan pengusaha kecil dan menengah yang ada diwilayah kabupaten. Mendata serta memberikan bimbingan demi kemajuan UMKM Kabupaten Tegal. Bidang ini berfokus dalam mengawasi, membimbing, serta mengatur para pelaku usaha kecil. Memantau kesehatan persaingan pelaku usaha, serta memantau dan memberikan bimbingan dan dukungan dalam memajukan para pelaku usaha. Kepala bidang UMKM dibantu oleh :

- Seksi Pemberdayaan UMKM
- Seksi Pengembangan Usaha Mikro dan Sektor Informal
- Seksi Pembinaan dan Kelembagaan UMKM

### **C. Kegiatan Umum Lembaga**

Dinas yang berada di wilayah kabupaten tegal melakukan tugas dan wewenang dibawah pengawasan Bupati. Dinas terkait harus melaporkan pertanggungjawabanya kepada Bupati dan bertugas membantu Bupati dalam mengelola daerah sesuai bidang masing-masing. Salah satu dinas yang berada dibawah naungan Bupati Kabupaten Tegal yaitu Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal. Tugasnya melakukan pengelolaan, pembinaan dan membuat kebijakan terhadap kegiatan perdagangan, usaha koperasi, dan usaha kecil mikro yang berada diwilayah Kabupaten Tegal. Sumber daya koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pelaku ekonomi rakyat di daerah dan dianggap sebagai modal pembangunan daerah yang harus dibina dan dikelola dengan sungguh-sungguh. Sehingga menjadi tanggung jawab Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal dalam menyusun pola kerja terencana dalam melakukan pembinaan dan pengelolaan para pelaku ekonomi yang dianggap sebagai modal pembangunan daerah.

Dinas perdagangan, koperasi dan UKM Kabupaten Tegal merupakan Dinas yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati Kabupaten Tegal dan bertugas untuk membantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya melayani masyarakat dibidang pengelolaan Pasar, Perdagangan, Koperasi dan UKM. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 8 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah, tujuan dan tugas pokok Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM adalah sebagai berikut :

- (1) Tugas pokok Dinas Koperasi, UKM dan Pasar adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang koperasi, UKM, dan pengelolaan pasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Dinas Koperasi, UKM dan Pasar, mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, UKM, dan pengelolaan pasar;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang koperasi, UKM dan pasar;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang koperasi, UKM dan pasar;
  - d. pembinaan terhadap UPTD di bidang koperasi, UKM dan pasar;
  - e. pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan lingkup tugas di bidang koperasi, UKM dan pasar.

Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal mempunyai empat Bidang yaitu Bidang Koperasi, Bidang Pengelolaan Pasar, Bidang UKM, dan bidang Perdagangan.

Bidang yang pertama yaitu Bidang Koperasi. Bidang ini berfokus pada pengelolaan dan pembinaan koperasi yang ada di Kabupaten Tegal. Bidang ini memiliki fungsi, tugas dan wewenang dalam jalannya kegiatan dan kemajuan koperasi di Kabupaten Tegal. Keegiatannya yaitu menyusun petunjuk teknis serta

kebijakan yang dibuat untuk pengelolaan koperasi di Kabupaten Tegal serta melakukan pembinaan, evaluasi dan monitoring terhadap perkembangan koperasi. Dengan melalui laporan Rapat Akhir Tahun (RAT) yang wajib diserahkan oleh setiap koperasi kepada dinas koperasi dapat dijadikan sebagai media penilaian, evaluasi dan monitoring terhadap kesehatan dan kemajuan kegiatan koperasi.

Bidang ini menjadi pihak yang menaungi dan mengawasi seluruh koperas di Kabupaten Tegal. Bidang ini memiliki fungsi:

- Pengawasan dan pengendalian usaha
- Pendaftaran dan penertiban badan usaha
- Penyuluhan dan pembimbingan badan usaha

Bidang selanjutnya yaitu bidang UKM. Bidang ini berkaitan dengan koperasi. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan koperasi;

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bidang selanjutnya setelah bidang koperasi dan UKM yaitu bidang pengelolaan pasar. Bidang ini menangani pengembangan dan pembinaan bagian pengelolaan pasar yang dipimpin oleh kepala bidang. Bidang Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan pasar dan pemeliharaan, kebersihan dan ketertiban pasar. Bidang Pasar mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan pasar.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan, kebersihan dan ketertiban pasar.
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perdagangan dan pengembangan produksi. Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perdagangan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan produksi;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Sebelum praktikan menjelaskan mengenai bidang kerja PKL penulis akan memaparkan informasi singkat selama kegiatan PKL berlangsung. Berikut ini merupakan informasi umum tentang kegiatan PKL yang sudah dilakukan, yaitu :

1. Durasi Praktek Kerja Lapangan : 25 Hari (28 Januari 2019–1 Maret 2019)
2. Hari Pelaksanaan : Senin – Jumat
3. Jam Kerja Pelaksanaan : Pukul 07.00 – 15.00 (Senin-Kamis),  
Pukul 07.00 – 11.00 (Jumat)
4. Institusi Tempat PKL : Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM  
Kabupaten Tegal
5. Lokasi Institusi : Jl. Mohammad Yamin No. 4 Kudaile,  
Slawi, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah
6. Bidang Praktek Kerja Lapangan : Bidang Koperasi, Bidang Pasar, Bidang  
Perdagangan, Bidang UKM dan kesekretariatan.
7. Kepala Dinas : Dra. Suspriani, MM
8. Pengawas PKL : M. Firdaus, S.E

Selama praktekan melakukan kegiatan PKL di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal, Praktekan ditempatkan diberbagai bidang yaitu bidang koperasi, bidang UKM, bidang pengelolaan pasar dan bidang perdagangan. Masing-masing bidang memiliki kegiatan yang berbeda. Praktekan ditempatkan disetiap bidang dengan cara digilir selama seminggu sekali. Hal ini bertujuan untuk memberikan pengalaman dan keterampilan yang lebih luas kepada praktekan sehingga bisa bermanfaat suatu saat nanti.

Bidang pertama yang praktekan tempati yaitu di bidang koperasi. Disana praktekan belajar tentang mengelola koperasi-koperasi sekabupaten Tegal. Belajar melihat langsung dilapangan bagaimana pegawai dinas memberikan bimbingan dan sosialisasi kepada petugas koperasi Kabupaten Tegal untuk membawa mereka kedalam kinerja yang lebih baik sehingga dapat memberikan dampak yang baik bagi Kabupaten Tegal. Bidang koperasi ini paling relevan dengan bidang studi praktekan. Pekerjaan di bidang ini sangat memberikan banyak gambaran tentang ilmu pengetahuan yang sudah diterima di bangku perkuliahan untuk diaplikasikan didunia kerja seperti di bidang ini. Praktekan dapat mengaplikasikan berbagai mata kuliah seperti manajemen koperasi, manajemen SDM dan SDA, dan Akuntansi Koperasi di bidang ini.

Bidang kedua yang praktekkan tempati yaitu bidang pengelolaan pasar. Disini praktekkan belajar hal baru yang belum pernah diterapkan di bangku perkuliahan. Bidang ini merupakan bidang yang tidak relevan dengan bidang studi praktekkan tetapi masih bisa diikuti oleh praktekkan sebagai tempat belajar pengetahuan dan keterampilan baru. Praktekan banyak melakukan kegiatan disini. Bidang ini berfokus pada pengelolaan pasar daerah. Kegiatannya adalah menerima dan mengelola berkas sewa kios pasar ataupun berkas jual beli kios di pasar tradisional Kabupaten Tegal. Disini praktikan belajar menginput data penyewa kios dan peralihan hak milik kios.

Bidang yang selanjutnya yaitu bidang UKM. Bidang ini berfokus dalam mengatur dan menggerakkan UKM di Kabupaten Tegal. Tugasnya memberikan arahan, bimbingan, dan sekaligus mendata UKM baru. Dinas mempunyai tugas untuk menggerakkan unit sektor UKM sebagai penggerak perekonomian Kabupaten Tegal. Dibidang ini praktekkan mendapatkan pengalaman baru dalam mendata UKM baru dan ikut melihat langsung ke lapangan bagaimana pegawai dinas memberikan arahan dan bimbingan dalam kegiatan sosialisasi yang diadakan oleh dinas.

Bidang terakhir yang praktekkan tempati yaitu bidang perdagangan. Bidang ini berfokus pada penyewaan, penjualan, dan pembelian fasilitas daerah seperti Taman Rakyat, Alun-Alun, Kios milik Daerah, dan fasilitas umum lainnya. Disini praktekkan belajar banyak hal yang sebagian pekerjaan tidak relevan dengan bidang studi. Meskipun demikian, praktekkan tetap belajar untuk mendapatkan

pengalaman baru dan ilmu baru. kegiatan yang praktikan jalani disini yaitu menginput data survey harga bahan pokok yang dilaporkan ke Kementerian Perdagangan, membuat laporan perjalanan dinas, mencatat surat masuk, dan menulis nota keluar.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan selama 25 hari kerja di berbagai bidang adalah sebagai berikut :

### **1. Pelaksanaan PKL Minggu ke-1 di Bidang Kesekretariatan**

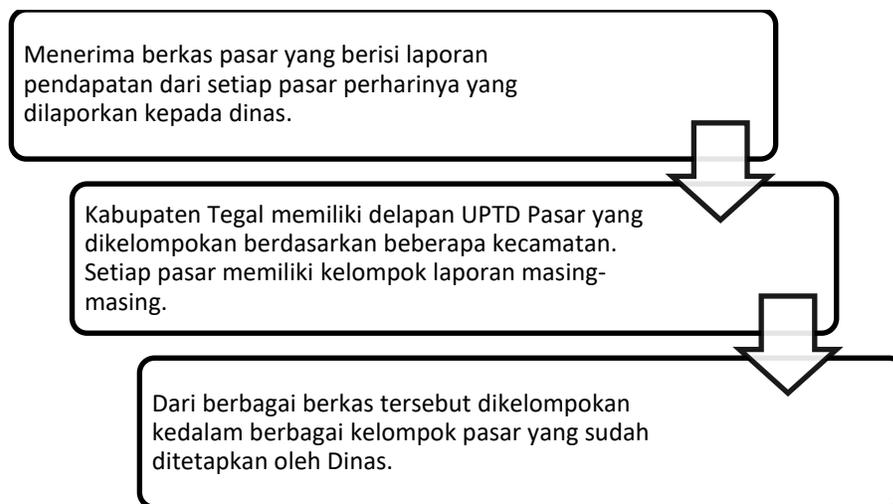
PKL dilaksanakan di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal. Kegiatan yang pertama kali dilakukan adalah pengenalan tentang ruang lingkup Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal. Pada tahap ini penulis diberikan pengenalan tentang struktur organisasi, tata tertib yang harus dipatuhi, pengenalan pegawai, serta pengenalan terhadap tugas pokok masing-masing bidang. Selama satu minggu penulis ditempatkan di ruang sekretariat untuk bisa mempelajari lebih dalam tentang tugas-tugas para pegawai, tata tertib, dan lain sebagainya. Disini penulis mulai mengenal berkas-berkas dan data-data sekretariat yang bertugas melayani bidang lain beserta kebutuhan dinas. Adapun kegiatan yang dilakukan yaitu :

#### **a. Mengelompokkan berkas pasar**

Kegiatan ini yaitu mengelompokkan berkas laporan retribusi dari setiap pasar per harinya yang dilaporkan kepada dinas. Laporan ini akan diproses

oleh pihak dinas khususnya bagian keuangan dinas untuk menghitung pendapatan yang diterima daerah dari retribusi pasar tersebut. Banyaknya UPTD pasar tradisional di Kabupaten Tegal yang menyebabkan berkas tersebut harus dikelompokkan berdasarkan masing-masing UPTD Pasar.

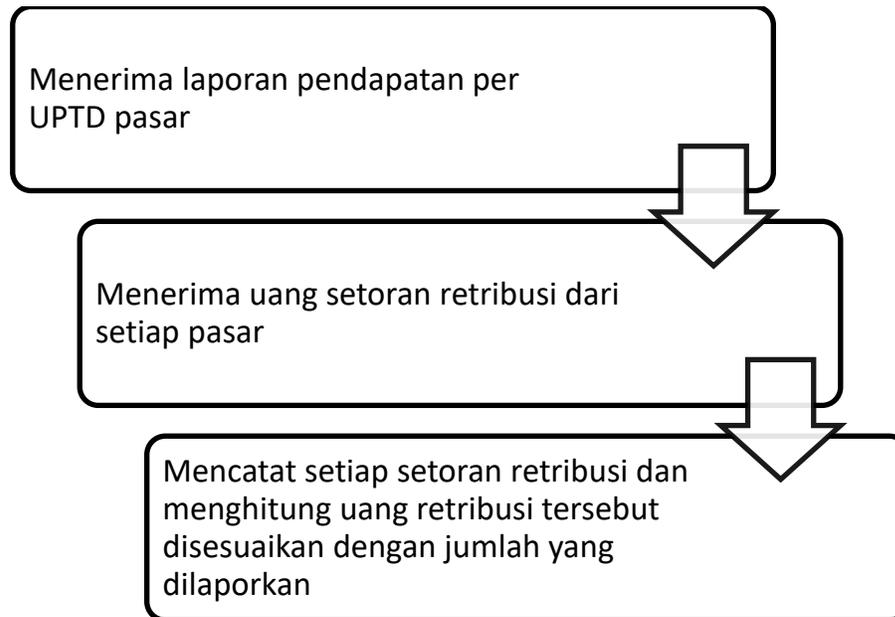
Berikut langkah-langkahnya :



- b. Menghitung uang retribusi pasar yang disetorkan oleh UPTD pasar setempat

Ini merupakan Kelanjutan dari proses pertama. Dimana setelah petugas unit pasar daerah melaporkan berkas penerimaan harian retribusi pasar, maka mereka juga menyetorkan uang penghasilan dari retribusi pasar tersebut yang akan menjadi salah satu pendapatan daerah.

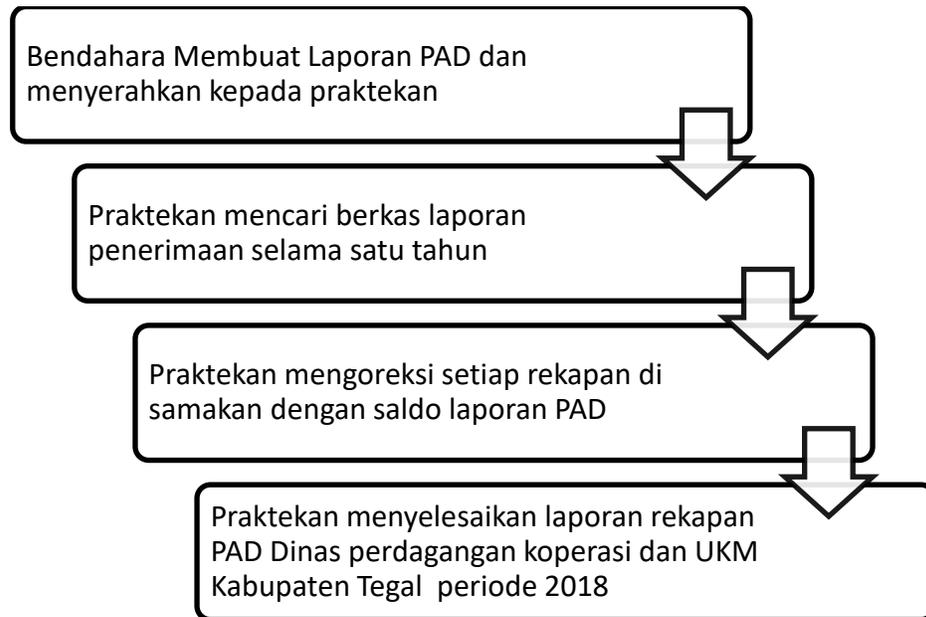
Berikut Langkah-Langkahnya :



- c. Mengoreksi laporan penerimaan daerah dari laporan retribusi setiap pasar dan menyusun laporan PAD tahun 2018

Ini adalah bagian terakhir dari tugas penerimaan retribusi di dinas ini. Yaitu menyusun laporan tahunan penerimaan daerah dari berbagai penghasilan daerah salah satunya unit penerimaan retribusi pasar. Laporan disini yaitu menghitung penerimaan retribusi dari masing-masing UPTD yang sudah dihitung harian kemudian di akumulasikan menjadi tahunan. Dari saldo masing-masing UPTD per tahun akan dihitung menjadi satu dalam laporan PAD (Pendapatan Asli Daerah) yang penulis susun selama tahun 2018.

Berikut langkah-langkahnya :



## 2. Pelaksanaan PKL pada minggu ke-2 di Bidang Koperasi.

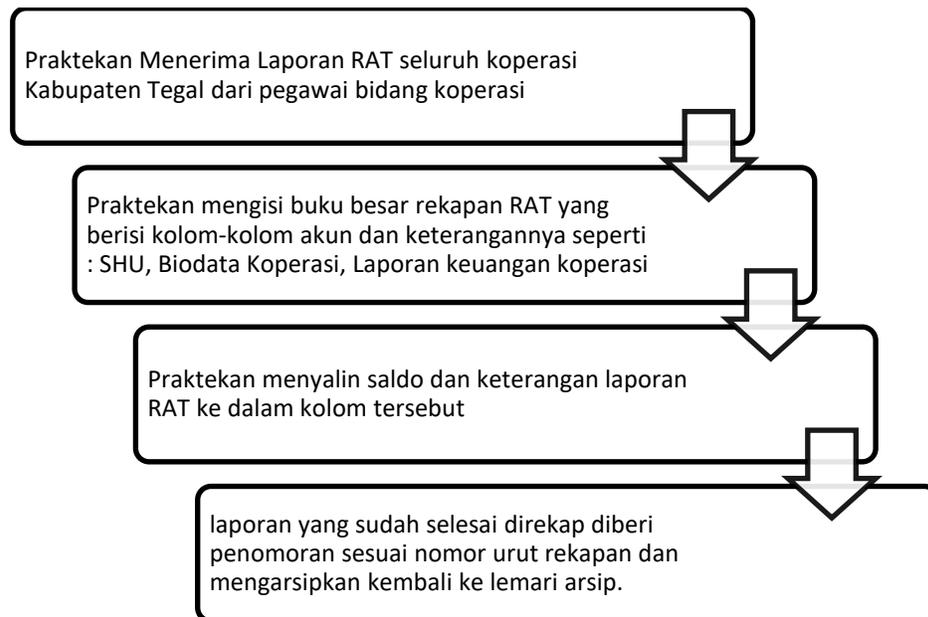
Banyak hal yang dibelajari disini dikarenakan sesuai dengan kosentrasi ilmu pendidikan di perkuliahan. Disini banyak ilmu yang bisa dipraktekan secara langsung dari ilmu yang sudah didapatkan dibangku perkuliahan. Berbagai kegiatan juga penulis ikuti seperti terjun kelapangan dalam memberikan pengarahan kepada koperasi yang berada dibawah naungan Dinas Koperasi ini. Kegiatan yang dilakukan selama di Bidang Koperasi yaitu :

- Merekap data RAT dari seluruh Koperasi yang ada di Kabupaten Tegal dan mengelompokannya berdasarkan jenis usaha.

Kegiatan ini yaitu merekap dari seluruh laporan keuangan yang dilampirkan masing-masing koperasi dalam laporan RAT yang dipertanggungjawabkan kepada dinas yaitu bidang koperasi. Dalam laporan

RAT tersebut tugas dinas adalah mencatat sebagai dokumentasi resmi yang akan dilaporkan kepada pusat untuk dilihat perkembangan usaha dari masing-masing koperasi. Dalam kegiatan merekap ini yang diperlukan yaitu pemahaman dalam menggolongkan masing-masing akun. Karena setiap koperasi mempunyai nama akun yang berbeda meskipun yang dimaksud sama. Kegiatan menggolongkan ini yaitu menyalin saldo terakhir dari laporan keuangan RAT masing-masing koperasi ke dalam kelompok-kelompok akun yang sudah ditentukan oleh pihak dinas.

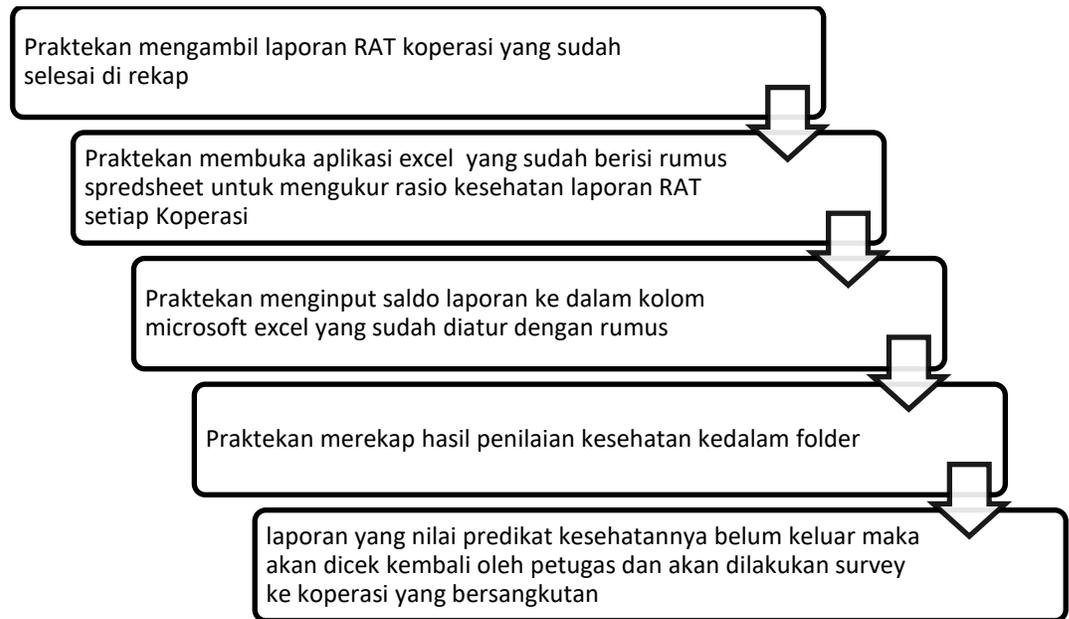
Berikut langkah-langkahnya :



- b. Menginput data penilaian kesehatan koperasi dari laporan RAT yang diberikan. Dan memberikan predikat baik buruknya koperasi tersebut selama satu periode

Kegiatan ini merupakan kegiatan lanjutan bidang koperasi dalam mempertanggungjawabkan hasil laporan keuangan dan perkembangan masing-masing koperasi yang dinaungi kepada pusat. Disini disediakan menu dan table yang sudah berisi rumus excel yang harus diisi dengan masing-masing akun dan saldo terakhirnya. Pengisian data pada Microsoft Excel yang sudah diisi rumus ini bertujuan untuk melihat dan menilai kesehatan dari masing-masing laporan keuangan yang dilampirkan pada laporan RAT masing-masing koperasi. Besarnya rasio laporan keuangan sebagai indikator baik buruknya laporan keuangan koperasi tersebut sudah ditentukan oleh pihak dinas. Hasil yang praktikan dapatkan adalah masih terdapat sekitar 30% koperasi yang mendapatkan “Predikat C”. sedangkan sisanya masih dalam kategori baik. Dari penilaian kesehatan berdasarkan data tersebut pihak dinas tidak serta merta menjadikan sebagai tolak ukur hasil kinerja mereka, bisa jadi ada kendala lain yang tidak dapat dilaporkan. Maka yang dilakukan pihak dinas adalah berkunjung langsung ke lapangan untuk survey, wawancara dan mengecek kondisi yang sebenarnya untuk memperkuat penilaian.

Berikut langkah-langkahnya :



Dari hasil update pendataan oleh dinas, koperasi yang berbadan hukum dan masih aktif di Kabupaten Tegal ada sekitar 124 koperasi dengan berbagai bidang usaha seperti simpan pinjam, produsen konsumen, koperasi jasa angkutan, dan lain-lain.

Gambar 3.1

## Daftar Koperasi Aktif Kabupaten Tegal Unit Usaha Non Jasa

NO.	NAMA KOPERASI AKTIF	BADAN HUKUM	
		NOMOR	TANGGAL
1	2	3	4
1	KUD Nujurejo	8591.B/BH/PAD	30-09-1996
2	KUD Sida Mulya	8542.A/BH/PAD	31-10-1996
3	KSU MERDEKA NELAYAN	103/BH/XIV/26/2012	23/10/2012
4	KSP BINA NELAYAN	125/BH/XIV/26/2014	05/03/2014
5	KSU KUB Nelayan Segara Mulya	142/BH/XIV/26/2014	06/10/2014
6	KSU Kowanu	235/BH/KDK	10-01-2000
7	KSU Gapoktan Sidaharja Makmur	78/BH/XIV/26/2011	18-03-2011
8	KSU Maju Bersama	139/BH/XIV/26/2014	06/10/2014
9	KPRI Wasis	8515.B/BH/PAD	31-07-1996
10	KPRI Harapan Kita	11018.A/BH/PAD	30-09-1996
11	KPRI Gemah Ripah	12791/BH	20-08-1996
12	KSU BMT Lestari Muamalat	99/BH/XIV/26/2012	05-05-2011
13	Koperasi Sentosa Makmur	128/BH/XIV/26/2014	12/05/2014
14	Koperasi Rizqi Tani	130/BH/XIV/26/2014	12/05/2014
15	Kopkar Berkah Bhakti	13632/BH	13-03-1998
16	KSU BINA INSAN MANDIRI SEJAHTERA PURWAHAMBA	002148/BH/M.KUKM.2/IX/2016	20/09/2016
17	KSU KOPIK Kebasen	11/XIV/26/2007	01-12-2007
18	KUD Talang	9492.C/BH/PAD, 158/PAD/XIV.26/VII/2015 (8 JULI 2015)	31-10-1996
19	Koppontren Baitul Makmur	38/BH/XIV/26/2009	
20	KSU Ma'arif	500.6/PAD/582/2004	14-08-1999
21	KSU Barokah	58/BH/XIV/26/2010	26-07-2010
22	KSU Dinar Rahmat Insani	228/BH/KDK.11.7/VI/2000	20-06-2000
23	KSU Syirkah Muawanah	073/BH/KWK.11.7/II/99	17-02-1999
24	KSU Nurul Umah	65/BH/XIV/26/2010	21-12-2010
25	KPRI Prima Widya Usaha	7837.B/BH/PAD	30-09-1996
26	Kop.Batik Tegal Bina Masyarakat	91/BH/XIV/26/2012	08/02/2012
27	KOWAPI (Koperasi Wanita Pengusaha Indonesia) DEWI SAF	144/BH/XIV/26/2014	23/11/2014
28	Kop.Logam RRT (Rakitan Rakyat Tegal)	85/BH/XIV/26/2011	12/09/2011
29	KSP BMT Maunah	01/XIV/26/2007	23-03-2007
30	KSPS MANDIRI JAYA AL MARDLOTILLAH 500.6/BH/232/2	121/BH/XIV/26/2014, (03 maret 2014)	19/02/2014
31	KSPS BMT PASS	123/BH/XIV/26/2014	05/03/2014
32	KSU BMT Syirkah Muawanah	503/BH/145.1/II/2005	24-02-2005
33	KSP BKD TEGAL	154/BH/XIV/26/2015	19/03/2015
34	KSP ALMUMTAZ	161/BH/XIV.26/2015	11/09/2015
35	KUD Subur	8531.C/BH/PAD	11-09-1995
36	Koppontren Hasyim Asyari	790/PAD/294/2007	21-05-2007
37	KSU Bina Sepakat Jaya	062/BH/KWK	05-02-1999
38	KSU Amanah Mandiri	83/BH/XIV/26/2011	01/07/2011
39	KSU Bina Mitra Bersama	88/BH/XIV/26/2012	04/01/2012
40	KPRI Kowandik	9315.B/BH/PAD	30-09-1996
41	KPRI Sejahtera	11020.A/BH/PAD	31-10-1996

Gambar 3.2

## Daftar Koperasi Aktif Kabupaten Tegal Unit Usaha Jasa

NO	NAMA KOPERASI	BADAN HUKUM	TAHUN
1	Koperasi Mandiri 105	129/BH/XIV/26/2014	12/05/2014
2	KOP.KUB.Karya Mina	107/BH/XIV/26/2013	19/02/2013
3	KOPKAR TEGAL JAYA MAKMUR SEJAHTERA	47/BH/XIV/26/2010	15-01-2010
4	Kopinkra Takaru	13431/BH/KWK	06-11-1997
5	KSU JASA MUAMALAH	101/BH/XIV/26/2012	22/11/2012
6	KSU DAYA UTAMA MANDIRI	143/BH/XIV/26/2014	23/11/2014
7	KSU Subur Agro Mulia	26/XIV/26/2008	05 - 11 - 2008
8	Kopkar Pabrik Teksin	8612 A/BH	31-07-1974
9	KSU Makmur	006/Bh/KDK	18-08-1998
10	Koperasi Konsumen Layur Makmur	127/BH/XIV/26/2014	02/04/2014
11	KUD Mina Agung	249/BH/5006	08-04-2002
12	KSU Mentari Jaya	138/BH/KWK	10-05-1999
13	KSU Komat	028/BH/KWK	28-10-1998
14	KSU Al Barokah	252/Bh/5006	21-04-2002
15	KSU Strata	188/BH/KDK	14-08-1999
16	KSU Sejahtera Mandiri	02/XIV/26/2007	24-02-2007
17	KSU Bersatu Sejahtera	17/XIV/26/2008	19 - 04 - 2008
18	KSU Karya Sahabat	53/BH/XIV/26/2010	01-04-2010
19	Kopkar Sejahtera Utama	11154 A/BH	31-10-1996
20	KOPER LESTARI	080/BH/ KWK.11	08-03-1999
21	Koptan Tani Mukti Jaya	500.6/BH/499/2003	11-10-2003
22	KSU Syariah BMT AL HIDAYAH	31/XIV/26/2008	12 - 01 - 2009
23	Kopkar Berkah Bhakti	13632/BH	13-03-1998
24	KUD Upaya Mina	6538.C/BH/VI	29-09-1977
25	Koptan Sumber sari Makmur	104/BH/KWK	14-04-1999
26	Koptan Sumber Makmur	154/BH/KWK	12-06-1999
27	Koptan Syariah Puspa Sejahtera	74/BH/XIV/26/2010	31-01-2011
28	KOPER BINA USAHA	082/BH/KWK.11	11-03-1999
29	Kop Karya Makmur	10030.A/BH/KWK	31-10-1996
30	Koperasi Peduli	126/BH/XIV/26/2014	02/04/2014
31	KJKS Barokah Sukses	84/BH/XIV/26/2011	30/06/2011
32	KOP. Mandiri Sejahtera	111/BH/XIV/26/2013	26/04/2013
33	KSP MULIA MANDIRI	131/BH/XIV/26/2014	23/05/2014
34	Kop Sirkah Muawanah BMT	073/BH/KWK	17-02-1998
35	KSP Umat Barokah	117/BH/XIV/26/2013	21/08/2013
36	KSU Berlian Jasa Utama	82/BH/XIV/26/2011	30-05-2011
37	KSU Bina Permata	77/XIV/26/2011	28 - 02 - 2011
38	Kop Unggas. Jennger	8786.B/BH/UI	10-04-1997
39	Kopkar Aneka Bhakti	12937/BH	31-12-1996
40	Kopkar Suka Maju	13627/BH	13-03-1998

41	Kopkar Taman Penawaja	13635/BH	13-03-1998
42	Koppontren Al Amin	14/XIV/26/2008	26-03-2008
43	KSU Sejahtera Mandiri	043/BH/KWK	03-12-1998
44	KSU Al Istiqomah	192/BH/KDK	23-08-1999
45	KSU Bina Sejahtera	190/BH/KDK	14-08-1999
46	KSU Mitra Usaha	183/BH/KWK II.7/VII/99	30-07-1999
47	KSU Amanah	29/XIV/26/2008	13 - 12 - 2008
48	Kopkar Lajer Bangkit	13429/BH	06-11-1997
49	Kop Ayam Tentrem	241/BH/500.6	17-06-2001
50	Kop Pemuda Citra Mandiri	12855/BH/KWK.II	30-09-1996
51	kopinkra Jaya Bhakti Bersama	095/BH/KWK	05-04-1999
52	KSU Syirkah Muawanah	500.6/BH/619/2004	10-01-2004
53	KSP BINA BAHARI SEJAHTERA	122/BH/XIV/26/2014	04/03/2014
54	Koptan Mugi Makmur	124/BH/KWK	30-04-1999
55	Koptan Lohjinawi	126/BH/KWK	30-04-1999
56	Koptan Sumber Tani	127/BH/KWK	30-04-1999
57	KUD Sumber Rejeki	8418.B/BH/PAD	27-11-1995
58	Koppontren Darul Ullil Albab	20/BH/KDR. II.7	29-09-1998
59	KSU Mega Gotong Royong	255/BH/5006	03-06-2003
60	KSU Harapan Sentosa	134/BH/KWK	10-05-1999
61	Kopinkra Prima Sejahtera	114/BH/KWK	21-04-1999
62	Koptan Karya Tani	117/Bh/KWK	26-04-1999

c. Mengikuti sosialisasi dalam rangka membimbing pengurus koperasi dalam menjalankan tugasnya demi kemajuan koperasi setempat.

Kegiatan ini praktekan hanya membantu saja. Dimana para pegawai memberikan kesempatan kepada pelajar untuk melihat langsung kondisi lapangan pada saat dinas memberikan agenda sosialisasi.

3. Minggu ke-3 pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Bidang Pengelolaan Pasar.

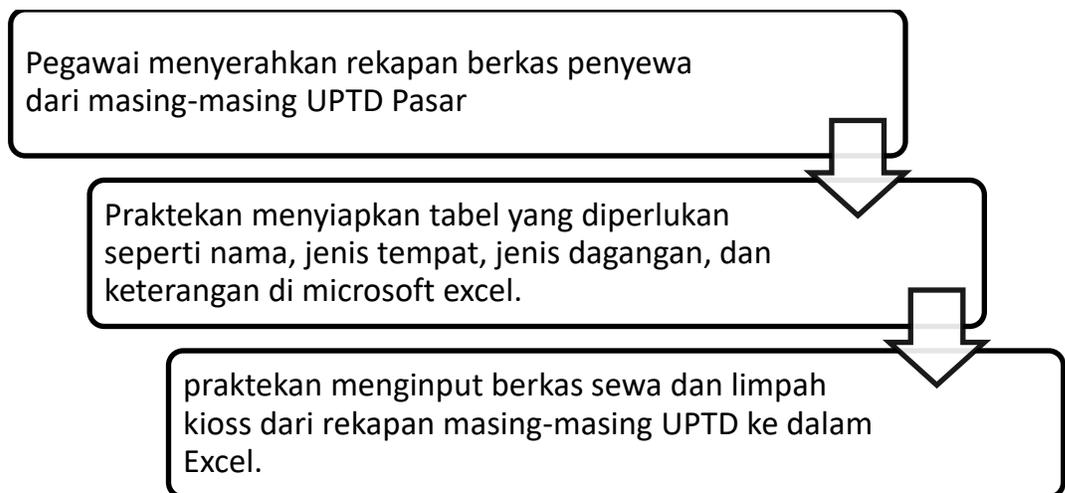
Disini penulis banyak belajar tentang pengelolaan pasar daerah dari hal penyewaan kios, lapak, dan prosedur jual beli atau alih nama kios di pasar.

Kegiatan yang penulis lakukan di bidang pengelolaan pasar ini yaitu :

- a. Menginput data sewa kios, loss dan lemprakan seluruh UPTD pasar Kabupaten Tegal

Data sewa kios, loss dan lemprakan para pedagang pasar yang resmi harus didaftarkan pada dinas. Maka dari itu kepala unit UPTD pasar tradisional menyetorkan data terkait penyewa untuk diproses. Dalam hal ini praktekan mendapatkan bagian untuk menginput data tersebut. Data yang dimasukan anatara lain adalah nama penyewa, nama pemilik, no kios dan blok kios yang disewa, jenis dagangan, dan nomor dokumen. Data tersebut kemudian dimasukan kedalam table yang sudah diberikan oleh pegawai untuk kita isi di Microsoft word.

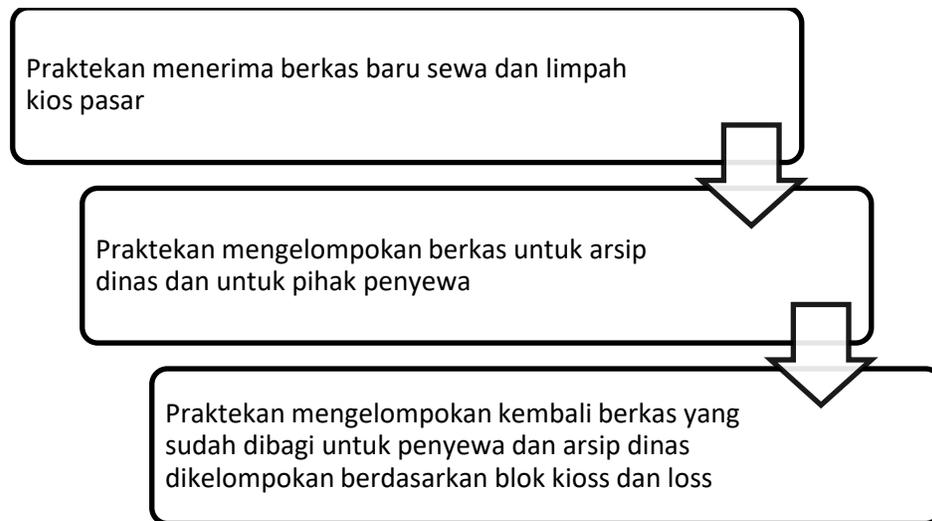
Berikut Langkah-langkahnya :



- b. Mengelompokkan berkas sewa pasar.

Data dari penyewa di atas kemudian dikelompokkan berdasarkan UPTD pasar tradisional daerah unit I sampai dengan unit VIII. Kemudian dikelompokkan lagi berdasarkan blok dan jenis kios, loss atau lemprakan.

Berikut Langkah-Langkahnya :



c. Mengikuti rangkaian penyuluhan pasar tertib ukur

Kegiatan ini merupakan sosialisasi dari pihak dinas kepada para pedagang pasar. Isi dari sosialisasi ini yaitu membimbing dan mengarahkan masyarakat untuk jujur menggunakan timbangan dan alat ukur lain dalam berdagang. Praktekan hanya ikut melihat kegiatan tersebut untuk menambah pengalaman terjun ke lapangan.

4. Minggu ke-4 pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di bidang unit Usaha Kecil, Mikro dan Menengah.

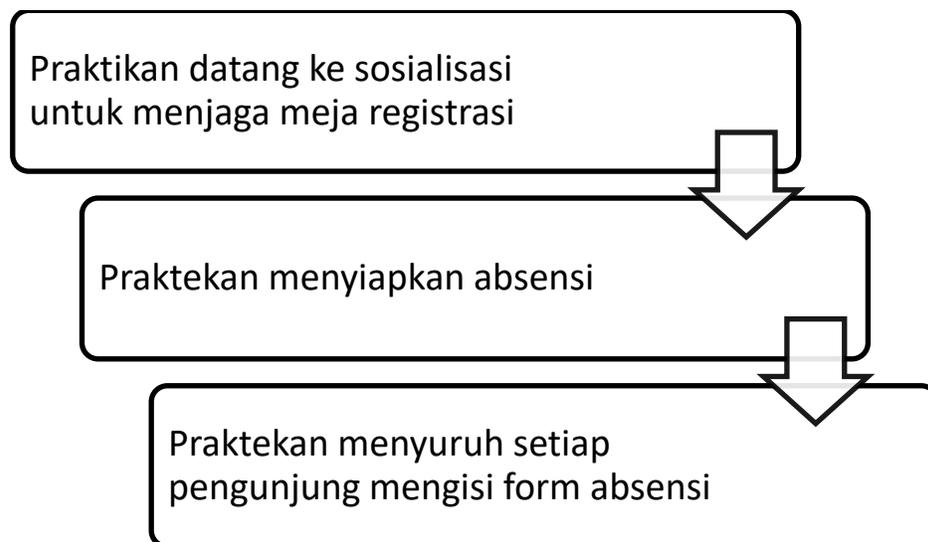
Disini penulis banyak mengetahui tentang pengelolaan usaha kecil yang ada di masyarakat, pembinaan dan sosialisasi serta dukungan yang diberikan dinas dalam memajukan usaha yang ada di masyarakat untuk menggerakkan perekonomian daerah. Bidang ini lebih menekankan kerja lapangan. Kegiatan yang dilakukan penulis di bidang UKM ini yaitu :

- a. Melakukan sosialisasi kewirausahaan bagi para pelaku dan calon pelaku UKM di Kabupaten Tegal

Kegiatan sosialisasi ini praktekan hanya membantu penyelenggaraan saja.

Yaitu menjaga meja registrasi dan mengumpulkan data peserta sosialisasi.

Berikut Langkah-Langkahnya :

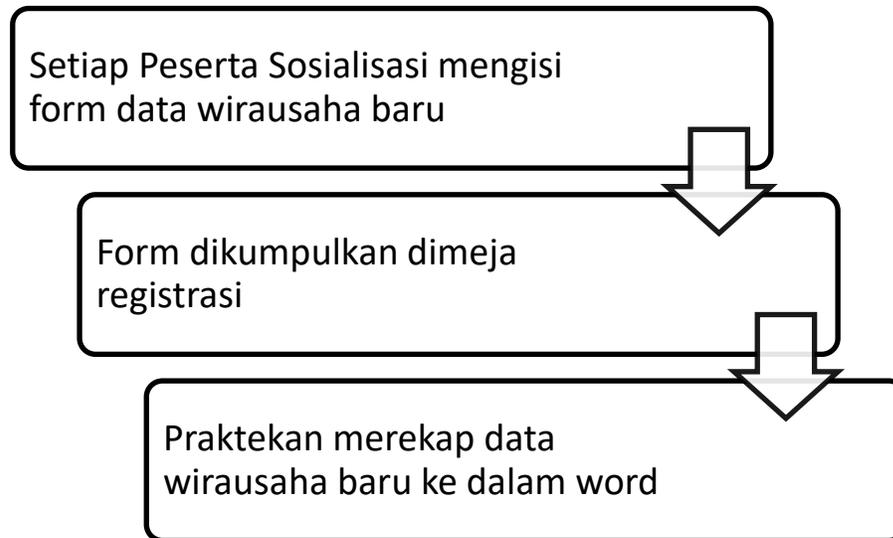


- b. Mendata dan mengelompokan UKM Baru

Data yang didapatkan dari hasil sosialisasi tadi akan input sebagai data pelaku UKM baru yang belum terdaftar di dinas. Para pelaku UKM yang

sudah terdaftar tentu akan mendapatkan pembinaan dan bimbingan yang lebih lanjut dalam kemajuan UKM Kabupaten Tegal.

Berikut Langkah-Langkahnya :



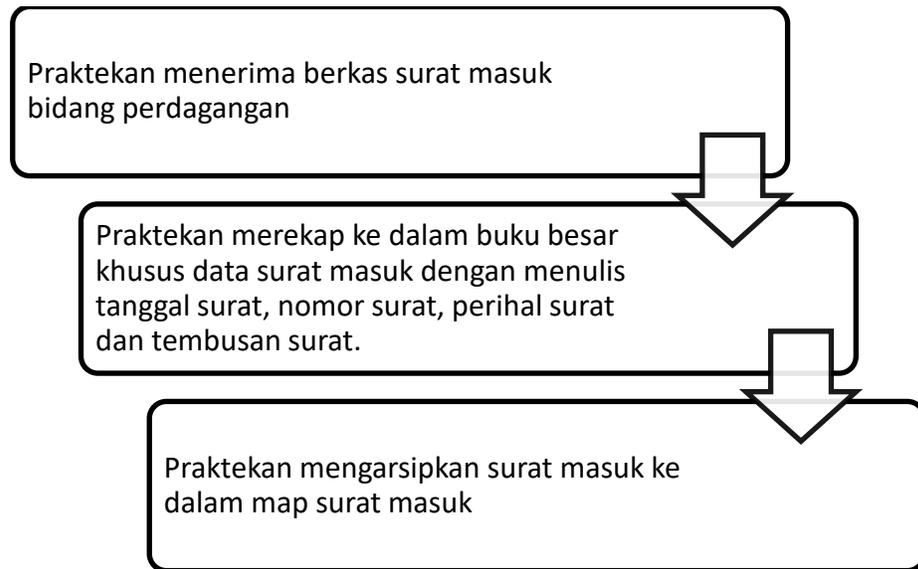
5. Minggu ke-5 yaitu minggu terakhir pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Bidang Perdagangan.

Kegiatan yang dilakukan disini yaitu:

- a. Input data surat masuk

Praktekan mendapatkan keterampilan baru yang belum pernah didapatkan di perkuliahan yaitu menginput surat masuk kedinasan. Meskipun tidak relevan dengan bidang studi tapi bisa bermanfaat bagi praktek nanti.

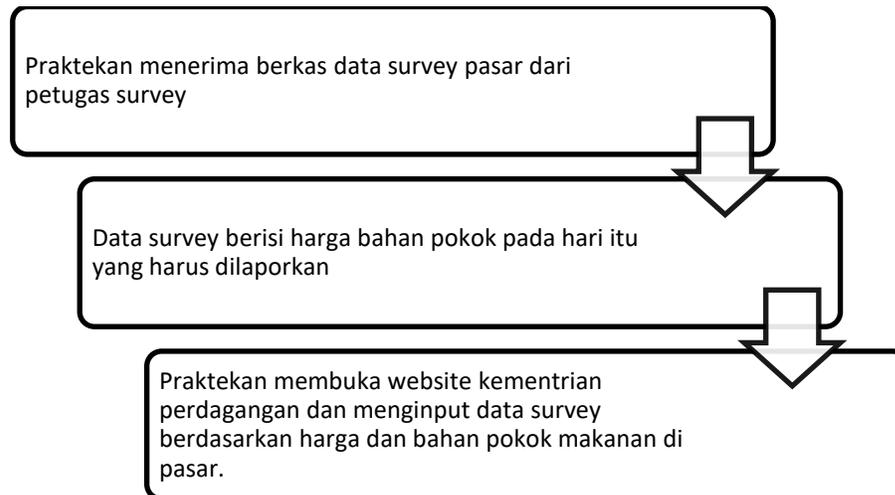
Berikut Langkah-langkahnya :



- b. Menginput data hasil survey ke pasar yaitu data harga konsumen yang dilaporkan ke kementerian perdagangan

Jadi setiap hari pegawai dinas bidang pengelolaan pasar akan terjun ke lapangan untuk survey harga bahan pokok di masing-masing pasar. Dan hasilnya akan dilaporkan di website kementerian perdagangan untuk memnentukan strandar Indeks harga Konsumen

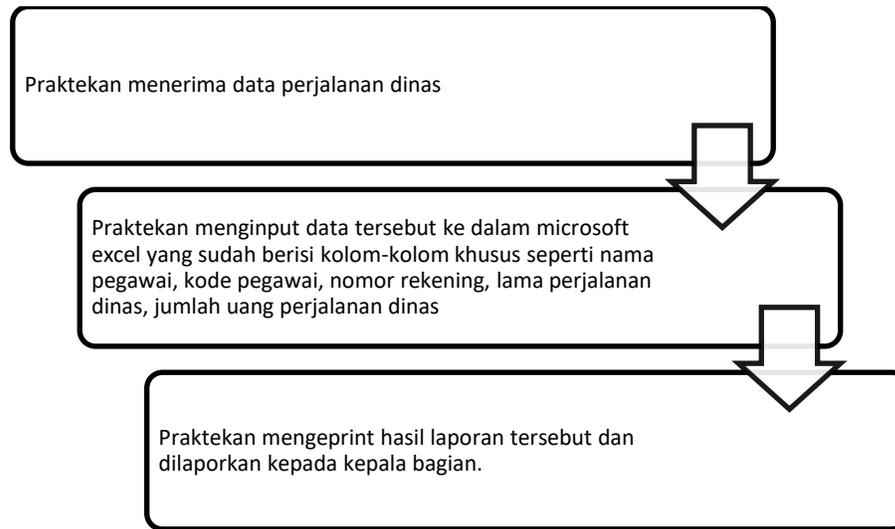
Langkah-Langkahnya :



c. Membuat laporan perjalanan dinas

Ini juga merupakan pekerjaan baru yang praktikan dapatkan disini yaitu membuat laporan perjalanan dinas. Laporan perjalanan dinas yaitu melaporkan kegiatan diluar dinas yang dilakukan oleh setiap pegawai. Dimana hasil laporan ini akan menjadi tembusan dalam pencairan uang perjalanan dinas yang akan diganti oleh bendahara dinas.

Berikut Langkah-Langkahnya :



d. Menulis nota pengeluaran

Nota pengeluaran yang ditulis yaitu berkenaan dengan pengeluaran yang dilakukan oleh bidang pengelolaan pasar dalam satu minggu. Penulis menulis nota pengeluaran perihal dengan pengeluaran yang dilakukan terkait dengan kegiatan sosialisasi.

- e. Melakukan sosialisasi pasar kepada pedagang pasar dalam mewujudkan pasar tertib ukur dan melakukan pemberitahuan tentang jadwal sidak timbangan.

### C. Kendala yang Di Hadapi

a. Kendala Internal

Kendala internal yaitu kendala yang dihadapi oleh praktikan sendiri.

Kendala tersebut yaitu tentang teknis. Dimana Praktikan Diperintahkan

untuk melakukan pekerjaan yang tidak relevan dengan bidang studi. Hal ini mengakibatkan praktikan sedikit terhambat dalam mengerjakan tugas tersebut karena tidak tahu. Seperti pada saat praktikan disuruh untuk membuat laporan perjalanan dinas. Dimana selama ini tidak pernah belajar tentang cara membuat laporan perjalanan dinas. Selain itu banyak website kedinasan yang baru pertama kali praktikan lihat. Jadi masih butuh waktu untuk menyelesaikan tugas yang diberikan. Hal ini karena beberapa tugas tidak sesuai dengan jalur ilmu perkuliahan sehingga menjadi kendala dalam menjalankan tugas.

**b. Dari Eksternal**

Kendala ini berasal dari luar yaitu dari pihak dinas dalam menjalankan tugas yang pertama yaitu sarana dan prasarana yang kurang. Sarana tersebut padahal berguna untuk menunjang keefektifan pegawai dalam menjalankan tugasnya. Yang pertama yaitu minimnya computer bagi pegawai. Sehingga pegawai harus bergantian untuk menginput data dan melaksanakan pekerjaannya. Hal ini tentu membuat kinerja tidak efisien. Sarana yang ke dua yaitu telepon kantor yang sudah rusak. Hal ini menyulitkan komunikasi antar bidang dan membuat pegawai harus mondar-mandir untuk menyampaikan pesan.

Kendala yang selanjutnya yaitu sumber daya manusia yang rendah dan pendidikan yang tidak sesuai. Seperti yang saya ketahui. Banyak tenaga kerja yang hanya lulusan SMA yang tidak terlalu berkompeten dalam

bekerja. Dinas masih melakukan perekrutan pegawai dari orang terdekat bukan berdasarkan keterampilan yang dimiliki. Hal ini membuat tingkat kinerjanya tidak maksimal. Selain itu banyak kepala bidang yang menjabat tidak sesuai dengan ilmu pendidikannya. Seperti bidang koperasi dipegang oleh mantan kepala perawat dari rumah sakit. Hal ini tidak sinkron sehingga dalam teknik kerjanya saja tidak terlalu paham. Kendala ini menghambat pekerjaan yang ada bahkan dapat menurunkan kualitas kinerjanya.

#### **D. Cara mengatasi kendala**

##### **1. Cara Mengatasi Kendala Internal**

Untuk kendala yang dialami sendiri oleh penulis dapat ditangani dengan berbagai cara. Kendala yang pertama yaitu berkaitan dengan masalah teknis yang dihadapi. Ketidaktahuan praktikan harus diatasi dengan cara bertanya dan berlatih kepada pegawai yang lebih tau sehingga bisa memberikan ilmu baru untuk praktikan. Seperti secara teoritis komunikasi adalah kegiatan menyampaikan dan menerima pesan<sup>7</sup>.

##### **2. Cara mengatasi Kendala Eksternal**

Kendala bagi dinas praktikan hanya bisa memberikan saran kepada kepala bagian untuk memikirkan kebutuhan sarana dan prasarana yang sangat penting bagi kelangsungan kinerja. Sarana dan prasarana dapat menunjang efisiensi

---

<sup>7</sup> Dr. Edy Sutrisno, M.Si., *Budaya Organisasi*. (Jakarta: Kencana, 2010), p.42

kinerja pegawai. Berdasarkan teori produksi tentang efisiensi yang mengemukakan bahwa hubungan produksi itu merupakan hubungan antara faktor *input* dan *output*. Produktifitas dan sumber daya yang digunakan dibandingkan dengan tujuan yang ingin dicapai. Efisiensi ekonomi berarti apabila sumber daya yang digunakan sebaik mungkin untuk memaksimalkan tujuan tertentu<sup>8</sup>. Jika suatu pekerjaan mempunyai input yang bagus dalam hal ini termasuk sarana dan prasarana yang menunjang, maka akan dihasilkan output yang berkualitas pula. Jika input dan output berkualitas maka akan dapat menciptakan produktivitas pegawai yang tinggi

Sedangkan untuk minimnya SDM yang ada seharusnya pihak dinas dapat dengan selektif dalam merekrut tenaga kerja yang berkualitas dan kompetenn hal ini dikarenakan kompetensi pegawai mempengaruhi kinerja pegawai. Selain itu untuk membangun tujuan yang searah dan kinerja yang saling bersinergi dibutuhkan komunikasi yang baik antar pegawai. Sehingga semua permasalahan dapat diselesaikan dengan terbuka. Seperti yang dikemukakan oleh Wiryanto mengenai teori komunikasi dimana komunikasi organisasi yaitu pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok organisasi baik formal maupun informal dari suatu organisasi bertujuan untuk membangun hubungan kerjasama yang baik<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Sadono Sukirno, *Pengantar Teori Mikroekonomi*. PT Raja Grafindo Persada, 2002, hlm.410

<sup>9</sup> Wiryanto, *Pengantar Ilmu Komunikasi*. (Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2004), p.67

## E. Analisis SWOT

Analisis SWOT digunakan untuk menganalisis kondisi pelaksanaan PKL di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal.

### a. Strength (Kekuatan)

Kekuatan internal dari pihak dinas yaitu wewenangnya. Dinas mempunyai otonomi untuk mengatur dan membuat kebijakan sehingga dinas bisa mengarahkan masyarakat dan badan usaha yang dinaungi oleh dinas dalam mencapai tujuan bersama dengan wewenang yang dimilikinya.

Sedangkan kekuatan dari eksternal diperoleh dari pihak praktek yaitu bidang studi yang sesuai. Dengan kesesuaian bidang studi praktikan di bangku perkuliahan bisa menjadi kekuatan dalam menjalankan tugas di tempat praktek.

### b. Weakness (Kelemahan)

Kelemahan dari segi internal yaitu dari pihak dinas adalah kurangnya sarana dan prasarana yang memadai sehingga membuat kinerja pegawai terhambat dan tidak efisien.

Kelemahan eksternal yaitu dari pihak praktek yaitu jarak tempat praktek yang terlalu jauh sehingga terkadang menghambat praktikan.

### c. Opportunity (Peluang)

Peluang bagi pihak dinas dengan adanya Praktek Kerja Lapangan disini yaitu pihak dinas bisa menjalin hubungan dengan kampus dan juga

mendapatkan sumbangan ide baru dari praktikan dan juga bantuan pekerjaan supaya lebih efektif dan efisien.

Peluang bagi praktikan yaitu praktikan bisa mendapatkan manfaat ilmu dan juga relasi yang nantinya bisa menjadi salah satu networking ketika terjun ke dunia kerja

d. Treath ( Tantangan)

Tantangan dari pihak dinas yaitu dengan adanya otoritas yang diberikan bupati membuat beberapa tugas harus dipertanggungjawabkan dengan baik. Semakin modern dunia kerja membuat berbagai sistem kerja juga mengalami perubahan. Maka pihak dinas harus bisa selalu mengupdate pengetahuan dan perkembangan teknologi.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pengalaman dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dapat saya simpulkan bahwa :

- 1) Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sangat bermanfaat bagi mahasiswa. Kegiatan tersebut merupakan cara yang efektif sebagai sarana bagi mahasiswa untuk belajar mengenali dan terjun langsung menghadapi situasi dan kondisi di dunia kerja. Khususnya dalam lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal.
- 2) Kegiatan PKL memberikan keterampilan baru bagi mahasiswa dalam menghadapi masalah yang ada dilingkungan kerja. Terutama dalam masalah koordinasi dan manajemen yang banyak didapatkan dari kegiatan ini.
- 3) PKL memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang diterima di bangku perkuliahan. Diantara materi yang berkaitan dengan kegiatan PKL di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM antara lain :
  - a. Manajemen Koperasi
  - b. Pengantar Akuntansi
  - c. Akuntansi koperasi

- d. Ekonomi Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Alam
  - e. Pengantar Ekonomi 1 dan 2
  - f. Dasar-dasar koperasi
  - g. Kewirausahaan
  - h. Ekonomi regional
  - i. Pengantar bisnis
- 4) Sebagai sarana mendisiplinkan mahasiswa serta melatih mental mahasiswa supaya menjadi pribadi yang lebih baik.
- 5) PKL merupakan sarana dalam menjalin relasi dan hubungan yang baik dengan pegawai instansi maupun pihak-pihak terkait.

## **B. Saran**

Sesuai dengan pengalaman yang telah diperoleh selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan berlangsung dapat diajukan beberapa saran diantaranya yaitu :

### 1) Saran untuk FE UNJ

Untuk fakultas ekonomi UNJ penulis menyarankan agar program magang hendaknya dilaksanakan serentak. Perlu diadakannya arahan dan ketentuan yang mengatur berapa lama kegiatan PKL ini berlangsung dan juga mengenai tanggal pelaksanaan dan tanggal berakhirnya kegiatan ini seharusnya dikoordinasikan dan ditetapkan bersama. Supaya tidak kejadian seperti periode PKL saat ini dimana pada saat perkuliahan awal semester dimulai masih banyak

mahasiswa yang belum menyelesaikan kegiatan PKL. Dampaknya mahasiswa harus absen dikelas saat perkuliahan sudah dimulai tetapi masa kegiatan PKL belum selesai. Perlu adanya tindak lanjut dari fakultas yang mengarahkan mahasiswa dan membuat kebijakan yang menyerentakan kegiatan ini.

2) Saran untuk Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal

Saran yang bisa saya berikan untuk pihak dinas yaitu

- a. Memperbaiki sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pegawai dalam memperbaiki kinerja pegawai supaya lebih efektif dan efisien
- b. Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada praktikan dalam memberikan pengetahuan dan pengalaman yang lebih rinci.
- c. Menghentikan praktek perekrutan yang tidak sesuai dengan tingkat kebutuhan dinas karena hal ini mempengaruhi tingkat kinerja yang tidak berkualitas. Dalam hal ini penulis mengamati sumber daya pegawai yang ada disana kebanyakan direkrut berdasarkan orang dalam, sedangkan keahlian dan keterampilan mereka tidak sesuai dengan bidang yang dikerjakan. Seperti yang terjadi di bidang koperasi yang menjadi bidang yang seharusnya dapat menaungi dan membimbing koperasi lain di tingkat Kabupaten Tegal justru pegawainya banyak yang tidak kompeten dalam bidang koperasi. Mereka tidak berasal dari ilmu koperasi dan hanya sedikit yang mengetahui tentang bidang koperasi. Berjalannya koordinasi dan kinerja merekapun masih dibawah standard dan berdampak kepada hampir seluruh koperasi yang dinaungi masih buruk dalam kualitas penyusunan

RAT. Tentu menjadi tugas mereka untuk memperbaiki sistem ini. Diharapkan kepada kepala dinas dapat menjalankan wewenangnya dengan baik untuk pemerintahan yang lebih baik.

### 3) Saran untuk Praktikan

- a. Saran untuk praktikan selanjutnya yaitu belajarlal memanfaatkan situasi dan kondisi selama kegiatan PKL berlangsung. Manfaatkan untuk menggali ilmu lebih jauh dan memperbanyak pengalaman yang berguna nanti pada saat terjun ke dunia kerja selanjutnya.
- b. Persiapan diri untuk belajar computer lebih dalam seperti Ms. Word, Ms. Excel dan lain-lain karena akan sangat bermanfaat untuk diaplikasikan di tempat PKL.

## DAFTAR PUSTAKA

FARID AL GHOFAR, *ANALISIS PENGANGGURAN DI INDONESIA SEMARANG*  
: *FAKULTAS EKONOM UNIVERSITAS DIPONEGORO, 2010*

LIPUTAN6.COM , *TIAP TAHUN RATUSAN RIBU SARJANA MENGGANGGUR* ,  
EDISI 18 JUNI 2018

(<https://www.liputan6.com/health/read/3574285/tiap-tahun-ratusan-ribu-sarjana-menganggur> Diakses Pada : 10 Juni 2019)

UU RI NO. 20 TAHUN 2003, *SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL*. HAL. 3

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL NO. 8 TAHUN 2008 PASAL 3,  
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DINAS-DINAS DAERAH,  
HAL. 5

DINAS PERDAGANGAN KOPERASI DAN UKM KABUPATEN TEGAL,  
*TUGAS DAN WEWENANG BIDANG*, HAL. 6

SADONO SUKIRNO, *PENGANTAR TEORI MIKROEKONOMI*. PT RAJA  
GRAFINDO PERSADA, 2002, HLM.410

WIRYANTO, *PENGANTAR ILMU KOMUNIKASI*. JAKARTA: PT. GRAMEDIA  
WIDIASARANA INDONESIA, 2004, P.67

# LAMPIRAN

## Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0260/UN39.12/KM/2019

11 Januari 2019

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tegal  
Jalan Profesor Muhammad Yamin no. 2, Kudatle, Slawi, Tegal,  
Jawa tengah 52413

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Tiara Ayuningtias  
Nomor Registrasi : 8105161646  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
No. Telp/Hp : 085865291917

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah  
**"Praktek Kerja Lapangan"** pada tanggal **28 Januari 2019** sampai dengan tanggal **01 Maret 2019**.  
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

☑

## Lampiran 2 : Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS

Nama : TIARA AYUNINGTIAS  
No.Registrasi : 8105161646  
Program Studi : Pend. Ekonomi  
Tempat Praktik : Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM kab. Tegal  
Alamat Praktik/Telp : Bl. A Yani No. 2  
Slawi - Tegal

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1  2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{880}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88$  Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>sembilan puluh</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	90	sembilan puluh	Angka bulat	huruf
90	sembilan puluh						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	80					
Jumlah							

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



## Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : TIARA AYUNINGTIAS  
No. Registrasi : 810511646  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, DAN UKM KAB. TEGAL  
Alamat Praktik/Telp : Bl. A. Yam. Slawi - Tegal

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Januari 2019	1. <i>[Signature]</i>	Bidang sekretariat
2.	Selasa, 29 Januari 2019	2. <i>[Signature]</i>	- Mengelompokkan Berkas Pasar
3.	Rabu, 30 Januari 2019	3. <i>[Signature]</i>	- Menghitung Uang retribusi pasar
4.	Kamis, 31 Januari 2019	4. <i>[Signature]</i>	- Mengoreksi laporan Penentuan daerah baru retribusi tiap pasar.
5.	Jumat, 1 Februari 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 4 Februari 2019	6. <i>[Signature]</i>	BIDANG KOPERASI
7.	Rabu, 6 Februari 2019	7. <i>[Signature]</i>	- Merekap data PAT Koperasi sekab. Tegal
8.	Kamis, 7 Februari 2019	8. <i>[Signature]</i>	- Menginput data pemilik an koperasi berdasarkan laporan PAT koperasi.
9.	Jumat, 8 Februari 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 11 Februari 2019	10. <i>[Signature]</i>	BIDANG PASAR
11.	Selasa, 12 Februari 2019	11. <i>[Signature]</i>	- Menginput data sewa kios, loss dan lembaran pasar kab. Tegal
12.	Rabu, 13 Februari 2019	12. <i>[Signature]</i>	- Mengelompokkan Berkas izin sewa
13.	Kamis, 14 Februari 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat, 15 Februari 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.		15. ....	

**Catatan :**  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Tara Auningtias  
No. Registrasi : 81051646  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kab. Tegal  
Alamat Praktik/Telp : J. A. Yani no. 8 slawi  
Kab. Tegal

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 18 Februari 2019	1. /	Bidang UKM
2.	Selasa, 19 Februari 2019	2. /	Sosialisasi fewi ransahaan bagi para pelaku UKM Kabupaten Tegal
3.	Rabu, 20 Februari 2019	3. /	
4.	Kamis, 21 Februari 2019	4. /	- Ijin 2 kali
5.	Jumat, 22 Februari 2019	5. /	
6.	Senin, 25 Februari 2019	6. /	Bidang perdagangan
7.	Selasa, 26 Februari 2019	7. /	- Input data surat
8.	Rabu, 27 Februari 2019	8. /	Masuk
9.	Kamis, 28 Februari 2019	9. /	Input data harga konsumen
10.	Jumat, 29 Februari 2019	10. /	Membuat laporan perjalanan Dinas
11.		11.	Membuat Nota Pengeluaran
12.		12.	Sosialisasi pasar
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Catatan :

Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Maka legalitas dengan membehuhi cap Instansi/Perusahaan





## Lampiran 6 : Daftar Kegiatan PKL

DAFTAR KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PADA DINAS  
PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM KABUPATEN TEGAL

NO	TANGGAL/PUKUL	KEGIATAN
1	28 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan secara umum struktur organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Kab. Tegal</li> <li>2. Pengenalan kepada karyawan</li> <li>3. Pemberitahuan tentang tata tertib yang harus dipatuhi</li> <li>4. Pengenalan bidang sekretariat dan fasilitas dinas</li> </ol>
2	29 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelompokan berkas pendapatan setiap pasar</li> <li>2. Menghitung uang retribusi pasar</li> </ol>
3	30 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelompokan berkas pendapatan setiap pasar</li> <li>2. Menghitung uang retribusi pasar</li> <li>3. Mengoreksi laporan pendapatan asli daerah</li> </ol>

		tahun 2018 dari unit penerimaan retribusi pasar
4	31 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelompokan berkas pendapatan setiap pasar</li> <li>2. Menghitung uang retribusi pasar</li> <li>3. Mengoreksi laporan pendapatan asli daerah tahun 2018 dari unit penerimaan retribusi pasar</li> </ol>
5	1 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelompokan Berkas Pasar</li> <li>2. Menyelesaikan laporan akhir Pendapatan asli daerah tahun 2018</li> </ol>
6	4 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekap data laporan RAT dari seluruh Koperasi di Kabupaten Tegal</li> </ol>
7	6 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekap data laporan RAT dari seluruh Koperasi di Kabupaten Tegal</li> <li>2. Menginput data penilaian kesehatan koperasi dari laporan keuangan yang telah dilaporkan melalui laporan RAT</li> </ol>
8	7 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekap data laporan RAT dari seluruh</li> </ol>

		<p>Koperasi di Kabupaten Tegal</p> <p>2. Menginput data penilaian kesehatan koperasi dari laporan keuangan yang telah dilaporkan melalui laporan RAT</p>
9	8 Februari 2019	<p>1. Menginput data penilaian kesehatan koperasi dari laporan keuangan yang telah dilaporkan melalui laporan RAT</p> <p>2. Sosialisasi lapangan untuk memberikan pembimbingan, pengarahan dan evaluasi kepada koperasi-koperasi yang dinaungi oleh Dinas Perdagangan, Koperasi, dan UKM Kabupaten Tegal khususnya bidang koperasi.</p>
10	11 Februari 2019	<p>1. Menginput data sewa kios, loss, dan lemprakan baru di seluruh UPTD Pasar tradisional yang ada di Kabupaten Tegal</p> <p>2. Mengelompokkan Berkas Ijin Sewa</p>
11	12 Februari 2019	<p>1. Menginput data sewa kios, loss, dan lemprakan baru di seluruh UPTD Pasar tradisional yang ada di Kabupaten Tegal</p> <p>2. Mengelompokkan Berkas Ijin Sewa, alih nama</p>

		dan jual beli kios, loss dan lemprakan di UPTD pasar tradisional Kabupaten Tegal
12	13 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput data sewa kios, loss, dan lemprakan baru di seluruh UPTD Pasar tradisional yang ada di Kabupaten Tegal</li> <li>2. Mengelompokan Berkas Ijin Sewa, alih nama dan jual beli kios, loss dan lemprakan di UPTD pasar tradisional Kabupaten Tegal</li> </ol>
13	14 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput data sewa kios, loss, dan lemprakan baru di seluruh UPTD Pasar tradisional yang ada di Kabupaten Tegal</li> <li>2. Mengelompokan Berkas Ijin Sewa, alih nama dan jual beli kios, loss dan lemprakan di UPTD pasar tradisional Kabupaten Tegal</li> <li>3. Menginput berkas sewa ke website kabupaten Tegal untuk pelaporan ke Bupati.</li> </ol>
14	15 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelompokan berkas ijin sewa, alih nama dan jual beli kios, loss dan lemprakan di UPTD Pasar Tradisional Kabupaten Tegal</li> </ol>
15	18 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijin</li> </ol>

16	19 Februari 2019	1. Sosialisasi kewirausahaan bagi para pelaku UKM Kabupaten Tegal
17	20 Februari 2019	1. Sosialisasi kewirausahaan bagi para pelaku UKM Kabupaten Tegal
18	21 Februari 2019	1. Menginput data kewirausahaan baru kabupaten tegal
19	22 Februari 2019	1. Sosialisasi kewirausahaan bagi para pelaku UKM Kabupaten Tegal 2. Mencatat surat masuk dan keluar
20	25 Februari 2019	1. Input data surat masuk 2. Input data survey harga barang untuk menentukan IHK bahan pokok makanan di website kementerian perdagangan
21	26 Februari 2019	1. Input data survey harga barang untuk menentukan IHK bahan pokok makanan di website kementerian perdagangan 2. Membuat Laporan Perjalanan Dinas 3. Membuat Nota Pengeluaran
22	27 Februari 2019	1. Input data survey harga barang untuk menentukan IHK bahan pokok makanan di website kementerian perdagangan

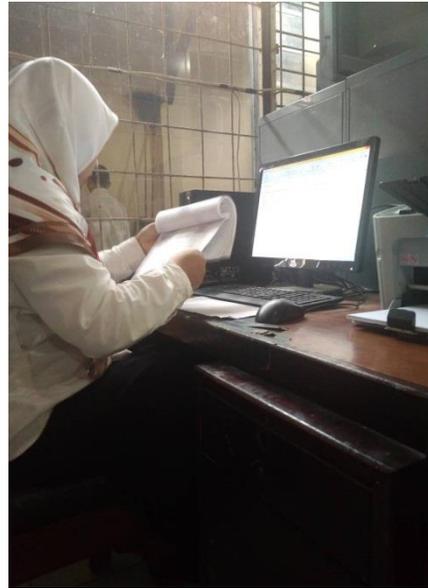
23	28 Februari 2019	1. Sosialisasi Pasar Tertib Ukur untuk memberikan pengarahan, pembinaan dan pengecekan timbangan dan takaran dalam berdagang.
24	1 Maret 2019	1. Input data survey harga barang untuk menentukan IHK bahan pokok makanan di website kementerian perdagangan

## Lampiran 7 : Dokumentasi Praktikan selama masa PKL

### 1. Kegiatan menginput IHK



### 3. Membuat Laporan Perjalanan Dinas



### 2. Dokumentasi pembuatan laporan PAD

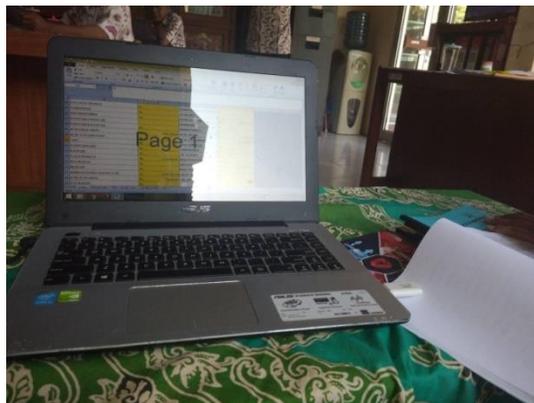


### 4. Laporan RAT Koperasi

DAFTAR PENERIMAAN SHU ANGGOTA KOPERASI KARYAWAN  
INSTITUT BHAKTI NEGARA TEGAL  
Tahun Buku 01 Desember 2018

No	Nama	Jumlah Saham	Nilai Saham	Saldo Penghasilan	Jumlah
1	Drs. H. Mardiana, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
2	Drs. H. Agus Setiawan, M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
3	Drs. H. Supriatno, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
4	Drs. H. Budhiarto, M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
5	Drs. H. Nurcahyo, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
6	Drs. H. H. Nurcahyo, M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
7	Drs. H. Supriatno, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
8	Drs. H. H. Nurcahyo, M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
9	Drs. H. Supriatno, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
10	Drs. H. Mardiana, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
11	Sarwan, S.H., M.H.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
12	Drs. H. Mardiana, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
13	Drs. H. Supriatno, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
14	Dr. A. Chandra, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
15	Dr. A. Chandra, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
16	Dr. A. Chandra, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
17	Dr. A. Chandra, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
18	Dr. A. Chandra, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
19	Dr. A. Chandra, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000
20	Dr. A. Chandra, S.H., M.H., M.Si.	3.000.000	45.000	10.000	30.000

### 5. Kegiatan input penilaian kesehatan koperasi



### 6. Data Survey Pasar

No	Nama Barang	Unit	Volume	Warna	Ukuran	Material	Spesifikasi
1	BERKAH	kg	10.000				
2	BERKAH	kg	10.000				
3	BERKAH	kg	10.000				
4	BERKAH	kg	10.000				
5	BERKAH	kg	10.000				
6	BERKAH	kg	10.000				
7	BERKAH	kg	10.000				
8	BERKAH	kg	10.000				
9	BERKAH	kg	10.000				
10	BERKAH	kg	10.000				
11	BERKAH	kg	10.000				
12	BERKAH	kg	10.000				
13	BERKAH	kg	10.000				
14	BERKAH	kg	10.000				
15	BERKAH	kg	10.000				
16	BERKAH	kg	10.000				
17	BERKAH	kg	10.000				
18	BERKAH	kg	10.000				
19	BERKAH	kg	10.000				
20	BERKAH	kg	10.000				

Lampiran 8 Lembar Saran dan Perbaikan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id

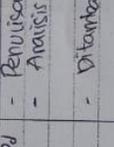
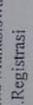


ISO 9001:2015 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
1400000000

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Dosen: Triana Ayuuningtyaj  
Dosen: Liya Aq  
Pend. diklat: Ekonomi  
9 Juli 2019

1. Nama Mahasiswa  
2. No. Registrasi  
3. Program Studi  
4. Tanggal Ujian PKL

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Aditya Pratama, SIP, M.Pd	- Penulisan diapalkan		
2		- Analisis perolehan dipernici		
3				
4	Suparno, SIP, M.H.	- Ditambahkan analisis SWOT		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>			Paraf Pembimbing	

**Catatan :**

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
- Target perbaikan/penyempurnaan PKL ..... setelah tanggal ujian PKL
- Kartu ini harus ditampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan