



**PENGENDALIAN INTERNAL PADA BIDANG PEMBIAYAAN
DI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN
JEMBER**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Oleh :

Risma Suci Rahmawati

NIM 200803104043

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2023



**PENGENDALIAN INTERNAL PADA BIDANG PEMBIAYAAN
DI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN
JEMBER**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan Program Studi D3 Akuntansi
dan Memperoleh Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Oleh :

Risma Suci Rahmawati

NIM 200803104043

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2023



***INTERNAL CONTROL IN THE FINANCING SECTION AT
COOPERATIVES AND MICRO ENTERPRISES OFFICE JEMBER
REGENCY***

REAL WORK PRACTICE REPORTING

*Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate Degree Diploma III
Programs Economics of Accounting Department of Economic and Business
Jember University*

By :

Risma Suci Rahmawati

NIM 200803104043

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III OF ACCOUNTING
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
JEMBER UNIVERSITY**

2023

PERSETUJUAN

Laporan Praktik Kerja Nyata yang berjudul “Pengendalian Internal Pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember” telah disetujui pada :

Hari, Tanggal : Selasa, 13 Juni 2023

Tempat : Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dosen Pembimbing Utama

Dosen Pembimbing Anggota

Septarina Prita Dania S, M.SA, S.E., Ak,

NIP. 198209122006042002

Ahmad Ahsin Kusuma M, S.E., M.Si

NIP. 196306061998021001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Jember

Bunga Maharani, S.E., M.SA., CSRA., CPA., CRA

NIP. 198503012010122005

PENGESAHAN

PENGENDALIAN INTERNAL PADA BIDANG PEMBIAYAAN DI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Risma Suci Rahmawati

NIM : 200803104043

Program Studi : D3 Akuntansi

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada :

Senin, 26 Juni 2023

Dan dinyatakan telah memenuhi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Ketua

Anggota

Dra. Ririn Irmadariyanti, M.Si., Ak.

NIP. 196701021992032002

Resha Dwi Ayu Pangesti M, S.e., M.A., Ak.

NIP. 760018023

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan,

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si., CRA., CMA.

NIP. 196610201990022001

MOTTO

“Don’t forget to be around the people who love you, and that you could be that person to others”

(Mark Lee)

“Everything you lose is a step you take”

(Taylor Swift)

PERSEMBAHAN

“Laporan Tugas Akhir Praktik Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk ayah dan ibu yang telah mengisi dunia saya dengan begitu banyak kebahagiaan sehingga seumur hidup tidak cukup untuk menikmati semuanya. Terima kasih atas semua cinta dan doa yang telah ayah dan ibu berikan kepada saya.”

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT. karena atas segala rahmat dan nikmatnya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Nyata yang berjudul “Pengendalian Internal Pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember”.

Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan Laporan Praktik Kerja Nyata ini. Tidak lupa penulis ucapkan terimakasih kepada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember yang telah memberikan kesempatan untuk mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat bagi penulis. Untuk itu, Laporan ini penulis persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua saya, Bapak Sunaryo dan Ibu Marliyah yang begitu hebat dan luar biasa dalam memberika doa, bimbingan serta dukungan yang terbaik sehingga dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Nyata ini.
2. Ibu Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si., CRA., CMA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Ibu Bunga Maharani, S.E., M.SA.,CSRA., CSP., CRA selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
4. Ibu Septarina Prita Dania Sofianti, M.SA., S.E., Ak. selaku dosen pembimbing utama yang telah memberikan petunjuk, pengarahan maupun motivasi dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata ini.
5. Bapak Ahmad Ahsin Kusuma M, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing anggota yang telah meemberikan petunjuk, pengarahan maupun motivasi dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat baik bidang akademik maupun non akademik.

7. Kepala Bidang Pembiayaan serta karyawan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember yang telah membantu dan memberikan kemudahan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Nyata ini.
8. Tisya yang senantiasa menemani penulis serta memberi semangat dan dukungan.
9. Muhim dan Vian yang telah memberikan semangat dan masukan sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan.
10. Teman-teman tercinta (Nadya, Nurika, Binti, Ardy, Claudia, dan Adisty) yang telah memberikan semangat untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Nyata.
11. Teman-teman seperjuangan D3 Akuntansi Angkatan 2020.
12. Almamater yang penulis cintai dan banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan. Untuk itu penulis mengharapkan segala bentuk saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini, semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan pembaca di masa yang akan datang.

Jember, Juni 2023

Yang menyatakan,

Risma Suci Rahmawati

NIM 200803104043

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN.....	iv
PENGESAHAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul PKN.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN.....	3
1.2.1 Tujuan PKN	3
1.2.2 Kegunaan PKN	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN.....	4
1.3.1 Obyek PKN.....	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN.....	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Pengendalian Internal.....	7
2.2 Komponen Pengendalian Internal	8
BAB 3 GAMBARAN UMUM OBYEK PKN.....	11
3.1 Sejarah Singkat Obyek	11

3.1.1	Visi dan Misi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember	11
3.2	Struktur Organisasi.....	11
3.2.1	Bagan Struktur Organisasi.....	11
3.2.2	Gambaran Tugas	12
3.2.3	Personalia	14
3.3	Kegiatan Bagian yang Dipilih.....	15
BAB 4	HASIL PELAKSANAAN PKN	18
4.1	Kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Nyata (PKN).....	18
4.2	Unsur Sistem Pengendalian Internal Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember	18
BAB 5	KESIMPULAN	27
5.1	Rincian Ringkas Pelaksanaan PKN.....	27
5.2	Kendala dan Hambatan Selama Pelaksanaan PKN.....	28
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jam Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember	4
Tabel 1.2 Alokasi Kegiatan Pelaksanaan PKN di Dinas Koperasi dan Usaha	5

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Komponen Pengendalian Internal Menurut COSO.....	8
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember Tahun 2023	12
Gambar 4.1 Capaian Kinerja.....	20
Gambar 4.2 Rencana Kerja Bidang Pembiayaan	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Biaya Perjalanan Dinas Bidang Pembiayaan	31
Lampiran 2 Surat Perintah Tugas Bidang Pembiayaan.....	32
Lampiran 3 Program Kegiatan Bidang Pembiayaan.....	33
Lampiran 4 Nilai Praktik Kerja Nyata (PKN).....	34
Lampiran 5 Surat Tugas	36
Lampiran 6 Absensi	37
Lampiran 7 Surat Penetapan Magang Pemkab	38
Lampiran 8 Surat Penetapan Magang Universitas Jember	39
Lampiran 9 Surat Keterangan Magang	40
Lampiran 10 Formulir Bank Jatim sebagai lampiran pembiayaan KUR.....	41
Lampiran 11 Dokumentasi Pelaksanaan PKN	43

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul PKN

Dinamika perkembangan penyelenggaraan pemerintahan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro merupakan bagian penting dan tidak terpisahkan dalam penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia. Arti pentingnya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro bagi penyelenggaraan pemerintahan sejalan juga dengan tingginya harapan masyarakat terutama untuk UMKM. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro berperan penting dalam membantu menyalurkan program bantuan atau untuk permodalan pelaku UMKM. Agar tujuan-tujuan tersebut dapat terwujud, maka instansi pemerintah khususnya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro perlu memiliki pengendalian internal yang baik di setiap bidangnya. Pengendalian internal yang baik sangat penting agar tercipta tujuan yang diinginkan.

Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dirancang untuk membantu sebuah organisasi atau instansi pemerintah untuk mencapai tujuannya masing-masing. Menurut Sopian & Suwartika (2019), pengendalian internal berguna untuk mencegah atau menjaga terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan (kesalahan-kesalahan atau kecurangan-kecurangan). Menurut Ismail & Sudarmadi (2019), bahwa sistem pengendalian internal terjalin dengan aktifitas operasional, dan akan lebih efektif apabila pengendalian dibangun ke dalam infrastruktur, untuk kemudian menjadi bagian yang paling esensial dari perusahaan.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember telah melakukan bimbingan teknis sistem pengendalian internal pada tahun 2021. Bimbingan teknis (bimtek) sistem pengendalian internal ini ditujukan bagi pengurus dan pengawas koperasi. Dilakukannya bimbingan teknis sistem pengendalian internal sangat penting terutama bagi pengurus dan pengawas koperasi di Kabupaten Jember agar koperasi tetap akuntabel dan kredibel dalam pengelolaannya. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) arti dari akuntabel adalah dapat dipertanggungjawabkan (<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/akuntabel>, diakses

pada tanggal 16 Mei 2023). Sedangkan arti dari kredibel adalah dapat dipercaya (<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kredibel>, diakses pada tanggal 16 Mei 2023).

Menurut Harared & Heriyanto (2022), pengendalian internal merupakan suatu proses atau kerangka kerja yang dirancang dan melibatkan semua komponen dalam organisasi yang bertujuan untuk menghasilkan efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi secara keseluruhan. Sedangkan menurut Puspa & Prasetyo (2020), Implementasi SPIP di instansi pemerintah diwujudkan dalam bentuk adanya proses perencanaan pelaksanaan, pengawasan hingga pertanggungjawaban secara efektif, efisien dan terkendali. Implementasi sistem pengendalian internal pemerintah bertujuan agar pengelolaan keuangan dilakukan secara akuntabel dan transparan baik pada pemerintah pusat dan daerah.

Pencapaian organisasi pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember dalam memutuskan suatu kebijakan manajemen perlu didukung oleh pengendalian internal, hal ini dikarenakan apabila tidak terdapat pengendalian internal yang ideal akan berdampak pada hilangnya perkembangan organisasi dan tidak berjalan secara efektif. Maka dari itu dengan dilakukannya pengendalian internal, Bidang Pembiayaan berharap bahwa semua rancangan atau rencana kinerja dapat tercapai sesuai dengan metode, prosedur serta tanggung jawab yang telah ditentukan.

Berdasarkan uraian di atas, maka untuk lebih memahami tentang pengendalian internal pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember, praktik kerja nyata ini mengambil judul **“PENGENDALIAN INTERNAL PADA BIDANG PEMBIAYAAN DI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JEMBER”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN

1.2.1 Tujuan PKN

- a. Mengetahui dan memahami pengendalian internal pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember;
- b. Membantu kegiatan pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember;

1.2.2 Kegunaan PKN

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mengukur kemampuan diri melalui penerapan teori yang telah dipelajari pada masa kuliah;
- 2) Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan untuk membentuk kualitas diri yang lebih baik;
- 3) Melatih agar lebih disiplin dalam kehidupan dunia kerja;
- 4) Meningkatkan kemampuan dan daya tangkap dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.

b. Bagi Universitas Jember

- 1) Sebagai sarana pengenalan Pendidikan Universitas Jember Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi D3 Akuntansi kepada instansi atau perusahaan yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang dihasilkan oleh Universitas Jember;
- 2) Sebagai sarana kerjasama antar instansi dengan Universitas Jember;
- 3) Meningkatkan kualitas lulusan yang dihasilkan melalui pengalaman Praktik Kerja Nyata (PKN).

c. Bagi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember

- 1) Sebagai sarana untuk menjembatani hubungan antara instansi dan Universitas Jember, khususnya mengenai rekrutmen tenaga kerja;
- 2) Sebagai media pengenalan kepada mahasiswa Universitas Jember untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan wawasan terkait instansi tersebut.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN

1.3.1 Obyek PKN

Obyek yang digunakan sebagai tempat pelaksanaan Praktik Kerja Nyata yaitu Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember yang beralamat di Jl. Karimata No. 115, Gumuk Kerang, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121. Melakukan Praktik Kerja Nyata secara langsung di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember mengenai prosedur akuntansi pemberian kredit.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN

Jangka waktu pelaksanaan Praktik Kerja Nyata dimulai pada tanggal 27 Februari 2023 – 23 Juni 2023 atau minimal 272 jam kerja efektif, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh program studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Berikut jam kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember:

Tabel 1.1 Jam Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember

Jam Kerja Normal		Jam Kerja Saat Ramadhan	
Senin – Kamis	08.00 – 16.00 WIB	Senin – Kamis	08.00 – 15.00 WIB
Jum'at	08.00 – 15.00 WIB	Jum'at	08.00 – 15.30 WIB
Istirahat	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat	12.30 – 13.00 WIB
Sabtu – Minggu	Libur	Sabtu - Minggu	Libur

No	Alokasi Kegiatan Pelaksanaan PKN	Minggu Ke-												Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
6	Mengisi data realisasi dan anggaran tahun 2009-2023													27
7	Proses pemberian formular pendaftaran program KUR Bank Jatim di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember													20
8	Membuat Surat Perintah Tugas													13
9	Mencocokkan daftar hadir peserta SHAT													30
10	Membuat dan mengisis informasi rincian perjalanan dinas													11
11	Membantu mengisi kwitansi perjalanan dinas													10
Jumlah													298	

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengendalian Internal

Menurut Sugiyanto & Sumantri (2019), pengendalian internal bagian dari manajemen risiko yang dilaksanakan oleh setiap institusi. Pengendalian internal harus dilaksanakan secara konsisten dalam menjamn kesinambungan dan kepercayaan *stakeholder*. Sedangkan Menurut Yusrin dkk. (2019), pengendalian internal didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan. Pengendalian internal merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi.

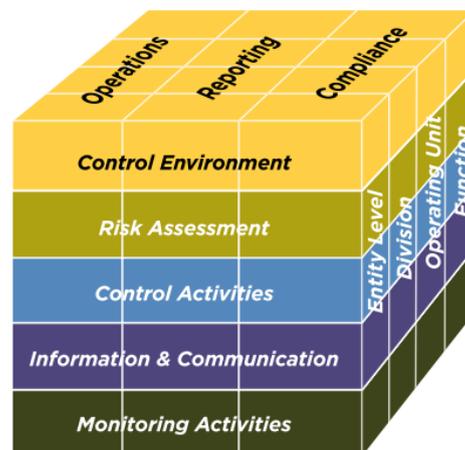
Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Pasal 1 Butir 1 tentang Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap perturan perundang-undangan. Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Pasal 1 Butir 2 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Menurut Dewi dkk. (2021), pengendalian internal merupakan bagian dari sistem yang digunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional sebuah perusahaan atau organisasi tertentu. Perusahaan pada umumnya menggunakan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya kecurangan atau penyalahgunaan sistem. Sedangkan menurut Putri & Endiana (2020), salah satu objek dari pengendalian internal adalah kinerja perusahaan dan kinerja individu di dalamnya. Pengukuran kinerja dapat menggunakan “*input-proses-output*” dengan menggunakan indikator prestasi kerja, kerja sama, dan tanggung jawab.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah sebuah proses kegiatan operasi instansi yang memiliki hubungan dari awal hingga akhir untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien.

2.2 Komponen Pengendalian Internal

Menurut Agoes (2017:162), pengendalian internal terdiri atas 5 komponen yang saling terkait yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission* atau COSO (2013), komponen pengendalian internal terdiri dari beberapa komponen seperti pada gambar 2.1.



Gambar 2.1 Komponen Pengendalian Internal Menurut COSO

Sumber : COSO (2013)

Pengendalian internal dalam instansi pemerintah disebut juga dengan SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah). Menurut Utama (2020), tujuan dari sistem pengendalian intern pemerintah sejalan dengan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan yang meliputi kerangka pengukuran kinerja, pencapaian sasaran kinerja, kegiatan dan indikator, evaluasi dan analisis sasaran kinerja, analisis efisiensi dan efektivitas serta akuntabilitas keuangan. Dalam SPIP kegiatan pengendalian merupakan bagian dari unsur-unsur SPIP. Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 BAB II Pasal 3 Tentang Unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, SPIP terdiri atas lingkungan pengendalian, penilaian risiko,

kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan pengendalian intern.

a. Lingkungan Pengendalian

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Bagian Kedua Pasal 4, pimpinan instansi pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPIP dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- 1) Penegakan integritas dan nilai etika;
- 2) Komitmen terhadap kompetensi;
- 3) Kepemimpinan yang kondusif;
- 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- 5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- 7) Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
- 8) Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.

b. Penilaian Risiko

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Bagian Ketiga Pasal 13, pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko. Penilaian risiko dalam SPIP terdiri dari identifikasi risiko dan analisis risiko. Analisis risiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan instansi pemerintah serta juga dilakukannya prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

c. Aktivitas Pengendalian

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Bagian Keempat Pasal 18 Ayat (3), kegiatan atau aktivitas pengendalian terdiri dari:

- 1) *Review* atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan;
- 2) Pembinaan sumber daya manusia;
- 3) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
- 4) Pengendalian fisik atas aset;

- 5) Penetapan dan *review* atas indikator dan ukuran kinerja;
- 6) Pemisahan fungsi;
- 7) Otorisasi atas transaksi dan kejadian penting;
- 8) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- 9) Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya; dan
- 10) Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting.

d. Informasi dan Komunikasi

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Bagian Kelima Pasal 41 dan 42, informasi dan komunikasi dalam unsur SPIP dilakukan dengan:

- 1) Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
- 2) Mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

e. Pemantauan

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Bagian Keenam Pasal 43, pemantauan sistem pengendalian intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya.

- 1) Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervise, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.
- 2) Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, *review*, dan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern.
- 3) Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya yang ditetapkan.

BAB 3 GAMBARAN UMUM OBYEK PKN

3.1 Sejarah Singkat Obyek

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 23 tahun 2005 tentang susunan organisasi dan tata usaha Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Jember adalah melaksanakan ketentuan pasal 11 ayat 1 dan 2 Undang-Undang No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah yaitu dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah yaitu meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat yang nyata, dinamis, dan bertanggung jawab di bidang perkoperasian maka dibentuk organisasi tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.

3.1.1 Visi dan Misi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember

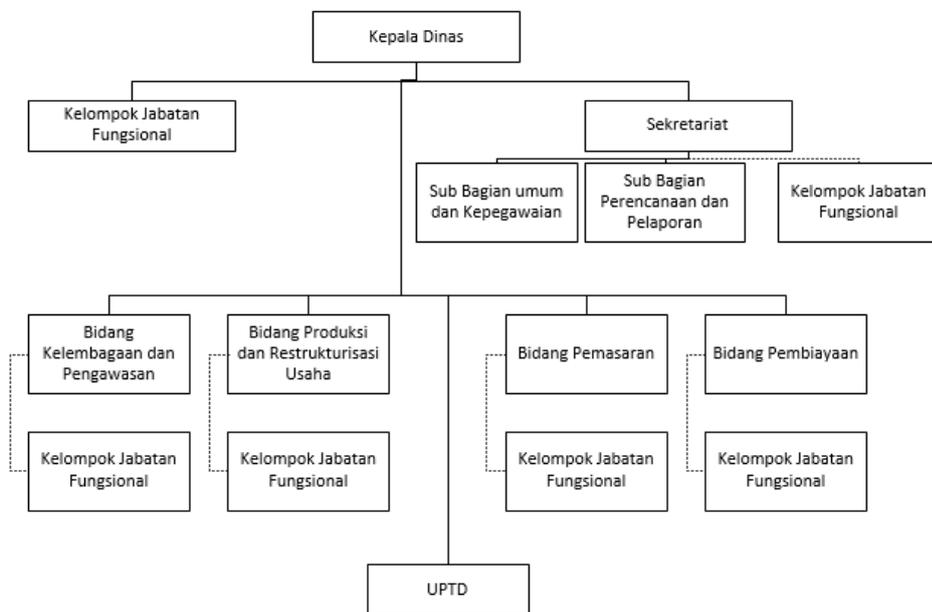
- a. Visi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember
Sudah waktunya membenahi Jember (Wes wayahe mbenahi Jember) dengan berprinsip pada sinergi, kolaborasi, dan akselerasi dalam membangun Jember
- b. Misi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember
Meningkatkan investasi dengan membangun dan mengembangkan sektor-sektor unggulan dengan berdasarkan kekayaan sumber daya alam, sumber daya manusia dan lingkungan lestari.

3.2 Struktur Organisasi

3.2.1 Bagan Struktur Organisasi

Struktur organisasi ditujukan agar pegawai mengetahui tingkat posisi dan jabatannya sehingga dapat diketahui kepada siapa mereka bertanggung jawab serta siapa yang harus dipertanggungjawabkan. Struktur organisasi pembagian tugas yang kemudian dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal.

Berikut adalah struktur organisasi pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember :



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember Tahun 2023

Sumber : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember 2023

3.2.2 Gambaran Tugas

- a. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember
- 1) Perumusan kebijakan daerah di bidang koperasi dan usaha mikro;
 - 2) Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang koperasi dan usaha mikro;
 - 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang koperasi dan usaha mikro;
 - 4) Pelaksanaan administrasi Dinas di bidang koperasi dan usaha mikro; dan
 - 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

- b. Kelompok Jabatan Fungsional
 - 1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pelaksanaan sebagai tugas teknis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
 - 2) Setiap kelompok dipimpin oleh seseorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
 - 3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
 - 4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 1) Pengelola pemanfaatan barang milik daerah;
 - 2) Pengelola kepegawaian; dan
 - 3) Pengadministrasi umum.
- d. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - 1) Pengelola bahan perencanaan; dan
 - 2) Pengadministrasi perencanaan dan program.
- e. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan
 - 1) Melaksanakan upaya pembinaan kelembagaan koperasi di bidang organisasi dan tata laksana hukum dan penyuluhan;
 - 2) Melaksanakan rencana kegiatan pembangunan dan pengembangan kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - 3) Menyusun pedoman pembinaan hukum, kelembagaan, keterlaksanaan serta manajemen koperasi;
 - 4) Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - 5) Penyuluh koperasi dan pranata koperasi;
 - 6) Menyusun laporan pertanggung jawaban tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- f. Bidang Produksi dan Restrukturasi Usaha
 - 1) Fasilitator kewirausahaan;
 - 2) Pengolah data;
 - 3) Penyusun rencana pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah; dan
 - 4) Pengadministrasi sarana pengembangan usaha.
- g. Bidang Pemasaran
 - 1) Pengelola permodalan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - 2) Pengolah data;
 - 3) Fasilitator promosi dan sarana pemasaran; dan
 - 4) Pengadministrasi sarana pengembangan usaha.
- h. Bidang Pembiayaan
 - 1) Pengelola permodalan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - 2) Pengolah data; dan
 - 3) Penyusunan rencana sarana dan pengembangan usaha.

3.2.3 Personalia

Sumber daya merupakan potensi yang dimiliki Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember dalam menjalankan tugas dan fungsi, salah satunya adalah sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha dalam mencapai target organisasi dan meningkatkan kinerja organisasi. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember memiliki sumber daya manusia sebanyak 34 orang dengan rincian yang dapat dilihat pada tabel 3.1

Tabel 3.1 Proporsi Pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember

No	Eselon	Jumlah	Keterangan
a.	Eselon II.b	1	Kepala Dinas
b.	Eselon III.a	1	Sekretaris
c.	Eselon III.b	4	Kepala Bidang
d.	Eselon IV.a	11	Ka Subag dan Kasi
e.	Staff	5	PNS
f.	Staff	12	THL/PTT
Jumlah		34	

Sumber : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember 2023

3.3 Kegiatan Bagian yang Dipilih

Kegiatan bagian yang dipilih saat Praktik Kerja Nyata (PKN) adalah kegiatan pada Bidang Pembiayaan yang berfokus pada semua informasi di Bidang Pembiayaan yang selanjutnya dapat digunakan untuk melakukan penilaian pengendalian internalnya.

a. Tugas Pokok

- 1) Melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan fasilitasi permodalan, pengembangan usaha simpan pinjam konvensional dan syariah;
- 2) Fasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan koperasi, usaha mikro serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

b. Fungsi

- 1) Pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi permodalan, pengembangan usaha simpan pinjam dan Koperasi Bank Perkreditan Rakyat serta pembiayaan non bank dan jasa permodalan;
- 2) Pelaksanaan fasilitasi permodalan;
- 3) Pelaksanaan fasilitasi pembiayaan non bank dan jasa keuangan;
- 4) Pelaksanaan fasilitasi penjaminan kredit;
- 5) Pelaksanaan koordinasi dengan Lembaga Perbankan dan Non Perbankan;

- 6) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan usaha simpan pinjam koperasi dan Koperasi Bank Perkreditan Rakyat;
- 7) Pelaksanaan administrasi Bidang Pembiayaan; dan
- 8) Penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

Selain Kepala Bidang, Bidang Pembiayaan juga memiliki Seksi Fasilitasi Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1) Tugas Pokok

- a) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis fasilitasi pembiayaan koperasi, usaha mikro, mikro sekolah dan pondok pesantren;
- b) Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengembangan organisasi usaha simpan pinjam;
- c) Melaksanakan fasilitasi permodalan, kemitraan/linkage program Lembaga Perbankan dan Non Perbankan dengan koperasi;
- d) Melaksanakan fasilitasi kredit perbankan, penjaminan kredit, asuransi, anjak piutang dan sekuritas aset koperasi;
- e) Melaksanakan fasilitasi pengembangan biaya modal penyertaan, penerbitan surat utang dan modal ventura koperasi;
- f) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
- h) Menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan kerja sama antar KSP/USP koperasi dan koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah; dan
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2) Fungsi

- a) Penyuluhan tentang Peraturan Perundang-Undangan tentang pembiayaan usaha mikro, mikro kerajinan, mitra sekolah dan pondok pesantren;
- b) Penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis fasilitasi pembiayaan usaha mikro, mikro kerajinan, mitra sekolah dan pondok pesantren;

- c) Pelaksanaan fasilitasi permodalan, kemitraan/linkage program Lembaga Perbankan dengan usaha mikro;
- d) Pelaksanaan fasilitasi kredit perbankan, penjaminan kredit, asuransi, anjak piutang dan sekuritasi aset usaha mikro;
- e) Pelaksanaan fasilitasi pengembangan pembiayaan modal penyertaan, penerbitan surat utang dan modal ventura usaha mikro;
- f) Pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- g) Melaksanakan fasilitasi penguatan permodalan bantuan dan kredit dana pemerintah;
- h) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan permodalan usaha mikro; dan
- i) Penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

BAB 4 HASIL PELAKSANAAN PKN

4.1 Kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Nyata (PKN)

Hasil Praktik Kerja Nyata merupakan hasil yang diperoleh selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Nyata di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember. Adapun kegiatan yang dilakukan yaitu dengan terjun langsung ke lapangan. Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata ini diawali dengan peninjauan secara keseluruhan aktivitas kantor sekaligus pengenalan dengan karyawan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.

Jadwal kegiatan Praktik Kerja Nyata yang dilaksanakan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember, dimulai pada tanggal 27 Februari 2023 sampai 23 Juni 2023. Hal-hal yang dipelajari pada saat pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Nyata berfokus pada Bidang Pembiayaan, yaitu terkait dengan kegiatan fasilitasi permodalan atau pembiayaan untuk koperasi dan usaha mikro.

Kegiatan pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember adalah diadakannya pelatihan administrasi pelaporan laporan keuangan UMKM, sosialisasi SHAT, sosialisasi terkait permodalan atau pembiayaan antara lain Pembiayaan KUR untuk UMKM, pelatihan kewirausahaan bagi koperasi dan UMKM serta rapat, koordinasi, persiapan dan evaluasi kegiatan Bidang Pembiayaan.

4.2 Unsur Sistem Pengendalian Internal Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember

a. Lingkungan Pengendalian

Komponen pertama dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang wajib diimplementasikan pada lingkup pemerintah adalah lingkungan pengendalian. Kondisi lingkungan pengendalian pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember secara umum cukup baik,

Bidang Pembiayaan telah menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang efektif serta menimbulkan perilaku yang positif dan kondusif. Hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan setiap kegiatan yang ada di Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember yang dilakukan oleh pegawai yang kompeten dalam bidangnya masing-masing seperti adanya Kepala Bidang Pembiayaan dan Seksi Fasilitasi Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro.

Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember belum mempunyai struktur organisasi secara tersendiri. Bidang pembiayaan juga mempunyai sanksi apabila terdapat pegawai yang melanggar tata tertib. Pegawai yang melanggar tata tertib yang berlaku akan mendapatkan sanksi berupa peringatan secara lisan sebanyak 3 kali dan apabila masih melanggar, maka akan diberikan peringatan secara tertulis.

b. Penilaian Risiko

Komponen kedua dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah Penilaian Risiko. Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember, penilaian risiko yang sudah baik. Identifikasi risiko yang dilihat pada Bidang Pembiayaan yaitu pada pegawai dan pimpinan atau kepala bidang dan menjadi pimpinan perhatian yang lebih tinggi. Dalam analisis risiko, Bidang Pembiayaan harus menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) setiap selesai melaksanakan rencana kegiatan yang didukung dengan Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perjalanan Dinas (SPD), serta melakukan dokumentasi setiap kegiatan tugas dan perjalanan dinas. Dari Surat Pertanggungjawaban (SPJ) tersebut, akan dilakukan verifikasi dan evaluasi untuk mengetahui apakah benar-benar terdapat kendala atau tidak sehingga menyebabkan rencana kerja menjadi tidak terealisasikan.

Tabel 3.7
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sasaran	% Capaian Kinerja	% Serapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
Meningkatkan pertumbuhan usaha mikro dan koperasi	359%	92%	Efisien

Gambar 4.1 Capaian Kinerja

Sumber : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember 2023

Pelaksanaan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi didukung dengan anggaran sebesar Rp. 13.549.972.315,- dan terserap sebesar Rp.12.509.658.615,-

Sumber daya di atas mendukung tercapainya kinerja sasaran strategis dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember dengan rata-rata capaian 92%

c. **Aktivitas Pengendalian**

Komponen ketiga dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yaitu Aktivitas Pengendalian. Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember telah mengimplementasikan komponen SPIP ini dengan cukup baik. Adanya pembagian tugas yang sesuai serta pemisahan tugas yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan dengan Peraturan Bupati Jember No. 21 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.

Pegawai di Bidang Pembiayaan juga akan diikutsertakan apabila terdapat Kegiatan Pendidikan serta Pelatihan (diklat) Berjenjang. Akan tetapi untuk kategori Bimbingan Teknis (bimtek), semua pegawai belum bisa mengikuti kegiatan tersebut. Bimbingan Teknis (bimtek) tersebut masih ditujukan untuk Kepala Bidang (kabid).

d. **Informasi dan Komunikasi**

Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember telah menerapkan komponen Informasi dan Komunikasi yang tepat dan baik

sehingga menunjang sistem pengendalian intern yang sehat. Untuk komunikasi antar pegawai adalah menggunakan sarana komunikasi berupa aplikasi *online* seperti *group chat WhatsApp* serta berkomunikasi secara lisan (tatap muka). Sarana komunikasi yang digunakan oleh pegawai untuk masyarakat terkait pelayanan yang diberikan juga sudah memadai. Penggunaan surat edaran apabila terdapat kegiatan kedinasan terkait pelayanan sehingga masyarakat tidak tertinggal informasi. Sarana komunikasi lain yang digunakan adalah berupa aplikasi *online* seperti *group chat WhatsApp* dan *ZOOM meeting* apabila kegiatan kedinasan yang berupa sosialisasi ataupun pelatihan dilakukan secara daring. Bidang Pembiayaan juga memiliki web yang bersifat terbuka serta dapat diakses oleh masyarakat luas yang dapat memberikan informasi terkait pelayanan yang diberikan serta memberikan masukan terhadap kualitas pelayanan instansi tersebut.

e. Pemantauan

Pemantauan dilakukan untuk menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu. Pemantauan pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember telah berjalan dengan baik, dengan adanya model pemantauan berupa *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan tiap minggu. Aktivitas *monitoring* dari setiap tugas yang diberikan kepada pegawai dilakukan untuk mengetahui apakah para pegawai benar-benar menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab ataupun sebaliknya. Aktivitas *monitoring* berguna untuk mengetahui apakah pembagian tugas yang diberikan terhadap pegawai terkait pelayanan yang diberikan berjalan sesuai SOP yang ditentukan atau tidak. Terdapat juga Evaluasi yang dilaksanakan setiap minggu. Kepala Bidang Pembiayaan akan mengevaluasi kinerja dari pegawai yang berada di bidang tersebut yang kemudian akan dilakukan evaluasi ulang oleh Kepala Dinas.

Kegiatan pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember dalam pelaksanaannya perlu memerhatikan SOP yang berlaku, salah satunya adalah pelaksanaan Sosialisasi Sertifikat Atas Hak Tanah (SHAT). Dalam pelaksanaan tersebut, kepala Bidang Pembiayaan sebelumnya telah membuat rencana kerja yang didalamnya telah terdapat anggaran yang diperlukan dan Kepala Dinas telah mengetahui. Kepala Bidang juga membuat

Surat Undangan Camat untuk membantu memantau atau *monitoring* pelaksanaan kegiatan pelayanan Bidang Pembiayaan tersebut.

2	Sosialisasi CPCL (SHAT dan Pasca SHAT)	Konsumsi Mamiri/Snack Peserta	UMKM
		Konsumsi Mamirat Peserta	UMKM
		Konsumsi Mamiri/Snack Panitia	orang
		Konsumsi Mamirat Panitia	
		ATK Peserta	kegt
		- Ballpoint standart, 0,5	
		- Block Note	
		- Hang Map bhn Plastik	
		Bahan Cetak	
		- Dekorasi dan Dokumentasi	Kegt
		- Penggandaan	Org/lbr
		Honor narasumber(MC,Moderator,operator sound sistem,tenaga kebersihan)	org/ jam/keg
		Honor Narasumber PNS (BPN Kab.Jember)	org
		SPPD Peserta	org/kali

Gambar 4.2 Rencana Kerja Bidang Pembiayaan

Sumber : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember 2023

Kegiatan pelayanan lain yang diberikan oleh Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember terhadap masyarakat adalah Sosialisasi Pembiayaan KUR kepada Koperasi dan Usaha Mikro. Pelaksanaan Sosialisasi ini memerhatikan SOP yang berlaku. Saat menyerahkan surat pernyataan pembiayaan KUR, pihak koperasi atau usaha lain juga perlu melampirkan berkas lain sehingga Bidang pembiayaan dapat langsung melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap pihak Bank. Apabila telah memenuhi standar maka permohonan pembiayaan tersebut akan ditolak dan apabila sudah memenuhi standar maka akan diproses lebih lanjut terhadap pihak Bank.

Permasalahan yang mungkin timbul dari pelaksanaan kegiatan pelayanan tersebut berupa kredit macet yang disebabkan oleh pihak koperasi atau usaha mikro yang tidak bertanggung jawab atas kewajiban membayarnya. Oleh karena itu Bidang Pembiayaan perlu melakukan pemeriksaan dan verifikasi secara ketat terhadap koperasi dan usaha mikro yang ingin mengajukan pembiayaan KUR.

Dengan demikian hasil dari kelima unsur pengendalian internal pada Bidang Pembiayaan dilakukan dengan baik dan tepat maka tujuan dari bidang tersebut dapat terwujud dengan maksimal. Dari kelima unsur tersebut, Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dapat mencapai sasaran dan tujuannya dengan pelaksanaan kegiatan yang efektif dan efisien, pelaporan keuangan yang andal, pengamanan asset negara secara baik, serta kepatuhan terhadap Undang-Undang yang berlaku.

1) Kegiatan yang efektif dan efisien

Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember telah melaksanakan dan menjalankan Sistem Pengendalian Internal sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sehingga tercapainya tujuan penyelenggaraan kegiatan Bidang Pembiayaan dan hasilnya sesuai dengan rencana kerja.

2) Keandalan Pelaporan Keuangan

Hasil pemeriksaan BPK Pemerintah Daerah Kabupaten Jember untuk Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember mendapatkan opini audit Wajar Tanpa Pengecualian untuk Tahun 2022. Pencapaian tersebut disebabkan karena Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember terutama Bidang Pembiayaan telah menerapkan Sistem Pengendalian Internal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan baik sehingga meningkatkan kepercayaan publik.

3) Pengamanan Aset Negara

Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember dalam upaya pengamanan asset negara telah dilakukan dengan cara melakukan pengawasan berkala dan pembatasan penggunaan asset yang berisiko hilang atau rusak baik antar bidang maupun dalam kegiatan pelayanan.

4) Kepatuhan Terhadap Undang Undang

Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember berusaha menaati peraturan dan prosedur hukum yang telah berlaku. Terbukti dengan adanya pembagian tugas pokok dan fungsi sehingga menghasilkan karyawan atau pegawai yang kompeten di bidangnya. Hal tersebut bertujuan untuk mencegah terjadinya pelanggaran yang berakhir dengan sanksi hukum.

Berdasarkan pembahasan tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember telah dilaksanakan dengan baik. Bidang pembiayaan telah mengimplementasikan prinsip setiap komponen pengendalian internal berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Sehingga capaian kerja atau rencana kerja dapat terlaksana sesuai dengan prosedur atau peraturan yang berlaku dan permasalahan yang minim terjadi.

f. Kelemahan-Kelemahan Lain Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember

- 1) Banyaknya koperasi yang usahanya tidak berjalan sehingga koperasinya tidak aktif.
- 2) Banyaknya koperasi dan usaha lain yang mengajukan pembiayaan KUR namun telat untuk melunasi bahkan tidak melunasi sehingga mengakibatkan kredit macet.
- 3) Masih adanya usaha mikro yang belum memiliki perijinan.
- 4) Masih adanya produk yang dihasilkan usaha mikro yang belum memenuhi standar dan sertifikasi halal.

g. Rekomendasi Perbaikan

- 1) Meningkatkan pendampingan kepada koperasi untuk menjalankan kelembagaannya.
- 2) Mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember terutama dalam pelaksanaan Pembiayaan KUR dengan cara membuat formulir permohonan pengajuan pembiayaan KUR untuk Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.
- 3) Melaksanakan sosialisasi terkait perijinan serta standarisasi produk dan sertifikasi halal secara menyeluruh di daerah yang sebagian besar masih belum memenuhi aspek tersebut.

h. Produk PKN untuk Mengatasi Kendala dari Kelemahan Pencapaian Sasaran Bidang Pembiayaan:

Formulir Permohonan Pembiayaan Kredit merupakan produk PKN yang dihasilkan yang berguna untuk proses pemberian pembiayaan kredit oleh Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember terhadap koperasi atau usaha mikro yang ingin mengajukan pembiayaan kredit terutama pembiayaan Kredit Usaha Rakyat. Formulir Permohonan Pembiayaan Kredit berguna untuk mengatasi permasalahan yang timbul yaitu mencegah terjadinya kredit macet atas pemberian pembiayaan kredit. Dengan demikian dari formulir tersebut Bidang Pembiayaan dapat dilakukan pemeriksaan dan verifikasi secara ketat terhadap koperasi atau usaha mikro yang mengajukan pembiayaan kredit dengan memerhatikan data usaha serta pinjaman yang ditulis dalam Formulir Permohonan Pembiayaan Kredit.

Berikut adalah Formulir Permohonan Pembiayaan Kredit Bidang Pembiayaan sebagai produk hasil PKN :

BIDANG PEMBIAYAAN
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JEMBER
FORMULIR PERMOHONAN PEMBIAYAAN KREDIT

Data Usaha

Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Kota :
Kecamatan :
No Telp/HP :
NPWP :
Jenis Usaha :

Nama Pemilik :
Usaha
No. :
KTP/SIM/Paspor
Alamat Pemilik :
Usaha
Kota :
Kecamatan :

Data Pinjaman

Jumlah :
Pinjaman
Untuk :
Keperluan
Jangka waktu : **Bulan / Tahun**

Verifikasi Data dan Keterangan Debitur

Disetujui / Tidak Disetujui			Tanggal	
Usaha	Seksi Fasilitas Pembiayaan Koperasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Kepala Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Diajukan	Disetujui

BAB 5 KESIMPULAN

5.1 Rincian Ringkas Pelaksanaan PKN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktik Kerja Nyata yang dilaksanakan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember terutama di bagian Bidang Pembiayaan dapat disimpulkan bahwa :

1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember sudah berjalan dengan baik, karena penerapannya telah sesuai dengan komponen-komponen dalam SPIP yang telah tercantum dalam Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008. Sistem dan prosedur pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember juga sudah cukup memadai salah satunya yaitu SOP pada saat akan diadakannya sosialisasi pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, didukung dengan pegawai yang kompeten sesuai dengan tanggung jawabnya.
2. Sistem dan prosedur yang diterapkan dalam pelaksanaan pelayanan di Bidang Pembiayaan cukup memadai, didukung juga dengan karyawan dan pegawai yang kompeten sehingga meminimalisir permasalahan yang terjadi. Adanya pemantauan atau *monitoring* setiap pelaksanaan pelayanan Bidang Pembiayaan yang berdampak pada kelancaran setiap pelaksanaan pelayanan tersebut. Kepala Bidang Pembiayaan juga melakukan evaluasi setiap pelaksanaan pelayanan Bidang Pembiayaan baik yang dilakukan oleh karyawan atau pegawai Bidang Pembiayaan lain maupun pelaksanaan pelayanan yang dilakukan oleh Kepala Bidang Pembiayaan sendiri. Kepala Dinas sangat memerhatikan hasil dari aktivitas kerja yang dilakukan Bidang Pembiayaan dengan dilakukannya evaluasi mingguan.

Adapun saran yang dapat penulis berikan terkait hasil pelaksanaan Praktik Kerja Nyata di atas adalah sebagai berikut :

1. Diharapkan Kepala Bidang Pembiayaan dapat terus menjaga serta meningkatkan yang lebih baik lagi atas diterapkannya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
2. Sistem Pengendalian Inten Pemerintah (SPIP) yang telah diterapkan pada Bidang Pembiayaan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember diharapkan dipertahankan dan bahkan ditingkatkan lagi terutama di bagian komponen Pemantauan sehingga dalam pencapaian tujuan bisa lebih optimal.
3. Perlu terus diadakannya perhatian khusus terutama dalam pengelolaan data koperasi dan usaha mikro yang ingin mengajukan pembiayaan KUR yang berakibat langsung pada proses program kerja yang telah direncanakan sebelumnya dan menyebabkan terjadinya kredit macet.

5.2 Kendala dan Hambatan Selama Pelaksanaan PKN

Kendala dan hambatan yang dialami penulis selama pelaksanaan Praktik Kerja Nyata yaitu pada saat membuat dan menginput informasi pegawai dalam Surat Perintah Tugas dan Surat Perjalanan Dinas. Kendala lain yang dihadapi yaitu sulit membagi waktu sehingga menyebabkan kurang fokus dikarenakan penulis turut terjun di lapangan terkait dengan kegiatan sosialisasi program kerja di Bidang Pembiayaan yang juga berperan sebagai obyek dalam Tugas Akhir penulis.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2017). *Auditing:Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. (2016). *KBBI Daring*. Diakses tanggal 16 Mei 2023 dari <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/akuntabel>
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. (2016). *KBBI Daring*. Diakses tanggal 16 Mei 2023 dari <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kredibel>
- Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commision. (2013). *Internal Control - Integrated Framework Executive Summary*.
- Dewi, U. N., Lawita, N. F., & Puspitasari, D. P. (2021). Pengaruh Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Dan Profesionalisme Auditor Internal Terhadap Upaya Pencegahan Fraud Dalam Pengelolaan Persediaan. *Jurnal HUMMANSI (Humaniora, Manajemen, Akuntansi)*, 1-17.
- Harared, B. A., & Heriyanto, R. P. (2022). Analisis Efektivitas Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Pada Klinik X). *JIS (Jurnal Ilmu Siber)*, 77-81.
- Indonesia. 2008. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*.
- Ismail, F. F., & Sudarmadi, D. (2019). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Beton Elemen Persada. *Jurnal Akuntansi, Audit, dan Sistem Informasi Akuntansi*, 1-13.
- Iswari, K., & Darmansyah. (2020). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tiket Maskapay Penerbangan Di Indonesia. *JCA Ekonomi*, 311-315.

- Puspa, D. F., & Prasetyo, R. A. (2020). Pengaruh Kompetensi Pemerintah Desa Sistem Pengendalian Internal Dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa. *Media Riset Akuntansi, Auditing & Informasi*, 281-298.
- Peraturan Bupati Jember Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
- Putri, P. Y., & Endiana, I. M. (2020). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Perusahaan (Studi Kasus Pada Koperasi Di Kecamatan Payangan). *Jurnal KRISNA: Kumpulan Riset Akuntansi*, 179-189.
- Sopian, D., & Suwartika, W. (2019). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan. *JSMA (Jurnal Sains Manajemen Dan Akuntansi)*, 11(2), 40–53.
- Sugiyanto, & Sumantri, I. I. (2019). Peran Audit Internal Dan Sistem Pengendalian Internal Atas Pengajuan Kredit Tanpa Agunan Pada Perusahaan Perbankan Di Indonesia. *JURNAL AKUNTANSI*, 196-224.
- Utama, D. P. (2020). Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Dan Kompetensi Pegawai Terhadap Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Karimun. *Journal of Applied Accounting and Taxation*, 101-106.
- Yusrin, M., Sholihin, R. M., & Farhana, S. (2019). Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Cv Pp Lumajang. *Prosiding The 5th Seminar Nasional dan Call Paper 2019 "Kebaruan dan Kode Etik Penelitian"*, 161-167.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Biaya Perjalanan Dinas Bidang Pembiayaan

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD No. : SPPD/ /324/2022
Perihal : Survey dan Koordinasi Persiapan Kegiatan Sosialisasi SHAT Tahun 2023 dan Validasi Data Usulan CPCL Tahun 2023
Tanggal : 23 Februari 2023

No	Rincian Biaya	Jumlah	Ket
1	Uang harian perjalanan dinas dalam daerah @ 1 hari Rp 160.000	Rp 160.000	
	Jumlah	Rp.160.000	

Terbilang : (Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah)

Jember, Februari 2023

Lunas dibayar :
Bendahara Pengeluaran,

Yang Menerima,

Rusdiana Widyastuti
NIP. 19770125 201001 2 001

Dra. Titik Kusparto
NIP 19671201 199301 2 004

Lampiran 2 Surat Perintah Tugas Bidang Pembiayaan

	PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER	
	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO	
Jl. Karimata No. 115 Telp. (0331) 336101 Kode Pos 68121		
Website : http://www.diskopum.jemberkab.go.id dan email : diskopum@jemberkab.go.id		
JEMBER		
<u>SURAT PERINTAH TUGAS</u>		
NOMOR : 094 /SPT/203/324/ 2022		
DASAR SURAT	:	005/19736/115.5/2022 Tanggal 25 Oktober 2022
DIPERINTAHKAN KEPADA	:	
1. NAMA	:	Dra. Titik Kusparti
NIP	:	19671201 199301 2 004
PANGKAT/GOL	:	Penata Tk.I III/d
JABATAN	:	Kepala Bidang Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember
2. NAMA	:	Gustavia Cahya K, A. Md
NIP	:	19810827 200604 1 014
PANGKAT/GOL	:	Penata Muda Tk.I III/b
JABATAN	:	Fungsional Pengawas Koperasi
3. NAMA	:	Vidia Yunita, S.E.
JABATAN	:	Staff Administrasi
4. UNTUK PERGI KE	:	Hotel Accent Premier Pasuruan Jl. Jend. A Yani No. 45-47, Pasuruan, Jawa Timur
5. KEPERLUAN	:	Rapat Koordinasi Penguatan Fasilitas Permodalan Dalam Rangka Penanganan Dampak Inflasi Akibat Kenaikan Harga BBM
6. BERANGKAT TANGGAL	:	01 (Satu) November 2022
7. KEMBALI TANGGAL	:	02 (Dua) November 2022
8. LAMA PERJALANAN	:	2 (Dua) hari
9. KENDARAAN	:	Kendaraan Pribadi
10. Melaporkan hasil pelaksanaan Surat Perintah Tugas ini kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember	:	
Dikeluarkan	:	JEMBER
Pada Tanggal	:	28 Oktober 2022
KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JEMBER		
		
Dra. SARTINLMM NIP.196707061998032005		

Lampiran 4 Nilai Praktik Kerja Nyata (PKN)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

Nomor :UN25.1.4/KR/2023
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan :

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Jember,.....2023
Wakil Dekan I



Dr. Siti Maria Wardayati
Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak.CA,CPA
NIP. 196608051992012001



**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI
1.	Kedisiplinan	85
2.	Ketertiban	90
3.	Prestasi Kerja	88
4.	Kesopanan	85
5.	Tanggung Jawab	89

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : RISMA Suci RAHMAWATI
 N I M : 200803109043
 Program Studi : D3 AKUNTANSI

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Dra. Titik Kusparto
 Jabatan : Kepala Bidang Pembiayaan
 Institusi : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kabupaten Jember

Tanda Tangan dan
 Stempel Lembaga



PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	90 - 100	Sangat Baik
2.	80 - 89	Baik
3.	70 - 79	Cukup Baik
4.	60 - 69	Kurang Baik



Lampiran 5 Surat Tugas



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telepon 0331-330224, 334267, 337422. 333147 * Faximile 0331-339029
 Laman : www.unej.ac.id

SURAT TUGAS
 Nomor : 3242/UN25.1.4/EP/2023

Berdasarkan Rekomendasi Komisi Bimbingan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, maka menugaskan nama - nama tersebut dibawah ini:

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Keterangan
1	Septarina Prita Dania S., S.E., M.SA, Ak. / NIP. 198209122006042002	Penata Muda/ III.a	Asisten Ahli	DPU
2	Ahmad Ahsin Kusuma Mawardi, S.E, M.Si. / NIP. 196306061998021001	Penata Muda TK.I/ III.b	Asisten Ahli	DPA

Untuk Membimbing Tugas Akhir Mahasiswa :

Nama : Risma Suci Rahmawati,

NIM : 200803104043

Jurusan : D3 Akuntansi

Judul : PROSEDUR AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA DINAS KOPERASI DAN USAHA
 MIKRO KABUPATEN JEMBER

Demikian untuk mendapat perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jember
 Pada tanggal : 14 Maret 2023

Dei Isti Fadah, M.Si.
 NIP. 196610201990022001

Tembusan :

1. Wakil Koordinator Pokja Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Peringgal

Lampiran 6 Absensi

ABSENSI MAGANG MBKM BULAN FEBRUARI-MARET TAHUN 2023
DI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JEMBER

NAMA	HARI/ TGL	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU
		28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
LUSIA WIDHIA O. I. (210810301205)		Rt	Rt	Rt	Rt			Rt	Rt	Rt	Rt	Rt			Rt	Rt	Rt
MARCELLA ZALYANTY (200810301153)		Rt	Rt	Rt	Rt			Rt	Rt	Rt	-	Rt			-	Rt	Rt
RISMA SUCI R. (200803104043)		Rt	Rt	Rt	Rt			Rt	Rt	Rt	Rt	Rt			Rt	Rt	Rt
LUSYANA NUR ILMA (200803104055)		Rt	Rt	Rt	Rt			Rt	Rt	Rt	Rt	Rt			Rt	Rt	Rt

NAMA	HARI/ TGL	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
LUSIA WIDHIA O. I. (210810301205)		Rt	Rt			Rt	Rt			Rt			Rt	Rt	Rt	Rt	Rt
MARCELLA ZALYANTY (200810301153)		Rt	Rt			Rt	Rt			Rt			Rt	Rt	Rt	Rt	Rt
RISMA SUCI R. (200803104043)		Rt	Rt			Rt	Rt			-			Rt	Rt	Rt	Rt	Rt
LUSYANA NUR ILMA (200803104055)		Rt	Rt			Rt	Rt			Rt			Rt	Rt	Rt	Rt	Rt

Penanggung Jawab Magang



Dra. Suwarni
NIP. 19671104 199803 2 002

ABSENSI MAGANG MBKM BULAN APRIL TAHUN 2023
DI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JEMBER

NAMA	HARI/ TGL	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
LUSIA WIDHIA O.I. (210810301205)				Rt	Rt	Rt	Rt				Rt	Rt	Rt	Rt	Rt	
MARCELLA ZALYANTY (200810301153)				Rt	Rt	Rt	Rt				Rt	Rt	Rt	Rt	Rt	
RISMA SUCI R. (200803104043)				Rt	Rt	Rt	Rt				Rt	Rt	Rt	Rt	Rt	
LUSYANA NUR ILMA (200803104055)				-	Rt	Rt	Rt				Rt	Rt	Rt	Rt	Rt	

NAMA	HARI/ TGL	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
LUSIA WIDHIA O.I. (210810301205)			Rt	Rt								Rt	Rt	Rt		
MARCELLA ZALYANTY (200810301153)			Rt	Rt								Rt	Rt	Rt		
RISMA SUCI R. (200803104043)			Rt	Rt								-	-	-		
LUSYANA NUR ILMA (200803104055)			Rt	Rt								-	-	-		

Penanggung Jawab Magang



Dra. Suwarni
NIP. 19671104 199803 2 002

Lampiran 7 Surat Penetapan Magang Pemkab



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 JALAN NUSANTARA NO. 16 TELP. (0331) 410 910
J E M B E R

Jember, 24 Februari 2023

Nomor : 800 / 1091 /414/2023
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) Berkas
 Perihal : Penempatan Mahasiswa Magang
Mahasiswa MBKM Universitas Jember

Kepada
 Yth.
 1. Kepala Inspektorat
 2. Kepala Badan/Kepala Dinas
 3. Sekretaris DPRD
 4. Direktur Rumah Sakit Daerah
 5. Kepala Bagian Sekretariat Daerah Kab.
 Jember
 Di –

JEMBER

Menindaklanjuti surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember tanggal 22 Februari 2023 nomor: 2093/UN25.1.4/KM/2023 perihal Pemberitahuan Penetapan Peserta Magang MBKM Batch 3 dalam rangka untuk memberikan wawasan dan pengalaman praktek kepada mahasiswa mengenai kegiatan riil di dunia kerja untuk memperoleh *hard skills* dan *soft skills*, bersama ini kami kirimkan mahasiswa magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember ke Instansi Saudara untuk didayagunakan sesuai ketentuan dalam pedoman pelaksanaan magang MBKM yang berlaku dimulai pada tanggal 27 Februari 2023 s/d 23 Juni 2023 (sebagaimana daftar nama terlampir).

Demikian atas perhatian dan kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.

Tembusan Yth :

1. Bapak Bupati Jember (sebagai laporan)
2. Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Jember

Lampiran 8 Surat Penetapan Magang Universitas Jember



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

Nomor : 2444/UN25.1.4/KM/2023 27 Februari 2023
Lampiran : 1 berkas
Perihal : Pemberitahuan Penetapan Peserta Magang MBKM Batch 3

Yth. Bupati
Kabupaten Jember
Di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya pendaftaran dan seleksi berkas Program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember Bersama Mitra Batch 3, berikut kami lampirkan penetapan peserta magang dan DPL (Dosen Pendamping Lapangan) terbaru pada Pemerintah Kabupaten Jember beserta OPD, dikarenakan terdapat beberapa mahasiswa yang diterima pada program Magang lain. Oleh karena itu, kami memohon maaf atas adanya perubahan ini dan memohon kesediaannya untuk menjalankan Program Magang MBKM Bersama Mitra Batch 3 ini dimulai pada tanggal 28 Februari s.d. 23 Juni 2023.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Dekan

 Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si, CRA.
 NIP. 196610201990022001



Lampiran 9 Surat Keterangan Magang



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

Jl. Karimata No. 115 Telp/Fax (0331) 336101
JEMBER – 68121

Jember, 29 Maret 2023

SURAT KETERANGAN

Nomor: 518/2023/324/2023

Menindaklanjuti surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember tanggal 22 Februari 2023 nomor: 2093/UN25.1.4/KM/2023 Perihal Pemberitahuan Penetapan Peserta Magang MBKM *Batch* 3. Dalam rangka untuk memberikan wawasan dan pengalaman praktek kepada mahasiswa mengenai kegiatan riil di dunia kerja untuk memperoleh *hard skills* dan *soft skills* yang dilaksanakan dari 27 Februari 2023 sampai dengan 23 Juni 2023 dengan daftar nama sebagaimana terlampir.

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Lusia Widhia O. I.	210810301205	S1 Akuntansi
2	Marcella Zalianty	200810301153	S1 Akuntansi
3	Risma Suci R.	200803104043	D3 Akuntansi
4	Lusyana Nur Ilma	200803104055	D3 Akuntansi

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk menjadikan maklum dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JEMBER



Dra. SAKLINI, MM

Pembina

NIP. 19670706 199803 2 005

Lampiran 10 Formulir Bank Jatim sebagai lampiran pembiayaan KUR

		FORM APLIKASI MERCHANT INDIVIDU	bankjatim 
Nama Usaha (*)	:	_____	
Alamat Usaha(*)	:	_____	
Kota (*)	:	_____	
Telp/HP (*)	:	Telp/HP : _____	Fax : _____
NPWP (*)	:	_____	
Jenis Usaha	:	_____	
Nama Pemilik Usaha(*)/	:	_____	
Badan Usaha	:	_____	
Nama Pejabat	:	1. _____	
Yang berwenang	:	_____	
(untuk Badan Usaha)	:	2. _____	
Alamat Pemilik Usaha/	:	_____	
Badan Usaha	:	_____	
Telp/HP (*)	:	Telp/HP : _____	Fax : _____
No. Identitas KTP (*)	:	1. _____	
PASPOR/ KITAS	:	2. _____	
Email (korespondensi)*	:	_____	
Nasabah Bank Jatim	:	Sejak Tahun _____	Cabang _____
Rekening Merchant (*)	:	_____	
Merchant Type	:	Kode Officer : _____	Kode Cabang : _____
Nama Beneficial Owner	:	_____	
No. ID Beneficial Owner	:	_____	
Alamat Beneficial Owner	:	_____	

INFORMASI PERIZINAN			
Surat Ijin perdagangan/Surat Keterangan Usaha/	:	No. _____	
Surat Pernyataan Usaha (TTD Pejabat bankjatim)	:	Tgl. / /	Masa Berlaku :

SYARAT & KETENTUAN	
1.	Nasabah dapat mendaftar sebagai <i>merchant</i> JatimCode QRIS dengan mendaftarkan Nomor Rekening bankjatim sebagai <i>merchant</i> JatimCode QRIS.
2.	JatimCode QRIS dapat digunakan untuk pembelian atau pembayaran barang, retribusi, pajak, dll.
3.	Bersedia dikenakan <i>Merchant Discount Rate</i> (MDR) sesuai ketentuan regulator pada seluruh <i>merchant</i> JatimCode QRIS.
4.	Setiap transaksi pembelian atau pembayaran dana akan di kredit pada H+0 dan pendebitan <i>Merchant Discount Rate</i> (MDR) dilakukan pada H+1.
5.	Merchant berhak mendapatkan laporan atas setiap transaksi pembelian atau pembayaran dana dan pendebitan <i>Merchant Discount Rate</i> (MDR)

Tanda () : untuk pengisian field mandatory (wajib untuk diisi)*

FORM APLIKASI MERCHANT INDIVIDU

bankjatim

PENGESAHAN

Dengan ini saya menyatakan setuju dan bersedia menaati ketentuan yang berkaitan dengan Jatim-Code QRIS dan ketentuan Bank Indonesia yang mengatur tentang QRIS.

Tanggal :
 ___/___/___

Nasabah

 (Tanda Tangan & Nama Terang)

KEPERLUAN BANK

Merchant Discount Rate (MDR) QRIS

1. Mikro	ALL	<input type="checkbox"/>
2. Non Mikro	Reguler	<input type="checkbox"/>
	Khusus	<input type="checkbox"/>
	Pendidikan	<input type="checkbox"/>
	SPBU	<input type="checkbox"/>
	G2P, P2G	<input type="checkbox"/>

Tanggal :
 ___/___/___

PimCab/ PBO/ Pimcapem

Penyelia PN/ PimKas

 (Tanda Tangan & Nama Terang)

 (Tanda Tangan & Nama Terang)

Lampiran 11 Dokumentasi Pelaksanaan PKN

