

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DINAS KOPERASI USAHA KECIL
DAN MENENGAH KOTA MEDAN**

Oleh:

OKTAFIANI ZEBUA

NIM: 205302032



**POLITEKNIK MANDIRI BINA PRESTASI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
MEDAN
2023**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DINAS KOPERASI USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
KOTA MEDAN

Telah disetujui dan disahkan oleh:

Medan, Februari 2023

Dosen Pembimbing



Raymond Well S.E., M.Si., AK

NIDN: 0101028503

Kepala Dinas Koperasi Usaha
Mikro, Kecil dan Menengah Kota
Medan



Benny Iskandar, NST, AP., M.AP

Pembina Tk.I

NIP.19761012 199603 1 002

Kepala Program Studi



Tonggo Sangap Timbul Girsang, S.E., M.M

NIDN : 010106770

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan anungrah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan program PKL ini dengan tepat waktu.

Laporan kegiatan program PKL ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga (D3) program studi Akuntansi di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan. Laporan kegiatan program PKL ini disusun berdasarkan kegiatan PKL yang di laksanakan penulis di Dinas Koperasi UMKM Kota Medan selama dua bulan di mulai dari tanggal 07 November 2022 sampai dengan tanggal 07 Januari 2023.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan maupun penyusunan laporan kegiatan program PKL ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun bagi penulis agar penulisan maupun penyusunan kedepannya dapat lebih baik.

Atas perhatian dan bantuan dari semua pihak kepada penulis, baik secara formal maupun materil, penulis ucapkan terimakasih.

Medan, 2023

Penulis

Oktafiani Zebua

Nim: 205302032

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan maupun penyusunan laporan kegiatan PKL ini, penulis banyak mendapatkan dukungan, dan masukan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Saut Banjarnahor, SP.,MP direktur Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.
2. Bapak Tonggo Sangap Timbul Girsang, S.E., M.M. selaku Kepala Program Studi Akuntansi di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.
3. Bapak Raymond Well S.E.,M.Si.,AK sebagai dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
4. Bapak Benny Iskandar Nasution AP.,M.AP selaku Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Kota Medan yang telah memberikan izin serta kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan PKL.
5. Ibu Fatimah Batubara, ST.M.Si selaku kepala seksi Pengawasan, Pemeriksaan Kesehatan Koperasi DISKOP UKM Kota Medan yang telah membimbing penulis selama PKL.
6. Seluruh staff dan pegawai di Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang telah sabar dan membantu mengarahkan penulis saat melaksanakan PKL sampai Penyusunan
7. Untuk kedua orang tua/wali penulis, Ferisman Zebua (abang) Masirina Zebua (kakak) serta keluarga yang telah memberikan doa, dukungan dan semangat kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan kegiatan PKL ini dengan baik.
8. Untuk sahabat saya dan teman-teman seperjuangan jurusan Akuntansi angkatan 2020 yang telah banyak memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan laporan PKL ini.

DAFTAR LAMPIRAN

NO. KETERANGAN

1. Sampul (Cover) Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
2. Lembar Pengesahan
3. Formulir Praktik Kerja Lapangan (PKL)
4. Lembar Monitoring Praktik Kerja Lapangan (PKL)
5. Surat Pernyataan Bersedia Membimbing PKL
6. Surat Permohonan PKL
7. Surat balasan
8. Kartu Absensi PKL
9. Jadwal bimbingan PKL
10. Daftar Nilai PKL dari Dosen Pembimbing
11. Daftar Nilai PKL dari Pembimbing Perusahaan
12. Rekap Nilai dari Praktik Kerja Lapangan

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Daftar Karyawan DISKOP UKM Kota Medan	19
Tabel 2. 2 Kegiatan Harian Praktek Kerja Lapangan.....	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Lambang Daerah Kota Medan	9
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi DISKOP UKM Kota Medan	11

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
UCAPAN TERIMAKASIH.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	2
BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	3
2.1 Gambaran Umum DISKOP UKM Kota Medan	3
2.2 Rencana Strategis 2021-2026 DISKOP UKM Kota Medan	4
2.2.1 Visi dan Misi DISKOP UMKM Kota Medan	8
2.2.2 Lambang Daerah Beserta Penjelasan Desain Lambang dan Motto Kota Medan.....	9
2.2.3 Struktur Organisasi DISKOP UKM Kota Medan	11
2.2.4 Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Satuan Organisasi DISKOP UKM Kota Medan	12
2.3 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	20
2.4 Hambatan-hambatan PKL	29
2.5 Solusi Yang dilakukan Dalam Pelaksanaan PKL	29
BAB III PENUTUP	30
3.1 Kesimpulan.....	30
3.2 Saran	30
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan (PKL) merupakan kegiatan kurikulum yang menjadi mata kuliah di Program Diploma Tiga (DIII). Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara langsung di dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang tidak diperoleh di perguruan tinggi. Hasil dari kegiatan PKL ini akan menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa penentu bagi keberhasilan mereka di dunia kerja setelah lulus.

Melalui PKL yang dilakukan mahasiswa dapat diperoleh pengalaman praktis di dunia kerja serta dapat melakukan pengkajian terhadap penerapan keilmuan dan teori yang diperoleh mahasiswa selama proses pembelajaran di perguruan tinggi. Dengan demikian, pelaksanaan PKL dapat menjadi jembatan antara lembaga pendidikan tinggi semacam Diploma Tiga (DIII) Akuntansi sebagai lembaga yang menghasilkan ahli madya dibidang Akuntansi dengan lembaga usaha.

Dalam Pelaksanaan PKL, Mahasiswa dituntut aktif dalam berorganisasi, lebih peka terhadap lingkungan dan tanggap akan permasalahan serta mampu berinteraksi dengan baik kepada karyawan. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan mahasiswa, melatih kedisiplinan, keterampilan, tanggung jawab. Setiap mahasiswa Program Diploma Tiga (DIII) wajib mengikuti PKL sebagai syarat kelulusan. Pelaksanaan PKL langsung di perusahaan atau instansi pemerintah maupun non pemerintah. PKL ini merupakan satu dari sekian banyak mata kuliah yang ada di Program Diploma Tiga (DIII).

Politeknik Mandiri Bina Prestasi (MBP) khususnya program studi Akuntansi Diploma Tiga (DIII) salah satu prodi yang mewajibkan mahasiswanya mengambil mata kuliah PKL. Hal ini sebagai cara berlatih mahasiswa dalam dunia kerja sesungguhnya. Selain itu PKL menjadi syarat kelulusan mahasiswa prodi akuntansi yang wajib dilaksanakan pada tahapan akhir semester perkuliahan.

1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan dari PKL ini adalah :

1. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja seperti bekerja dalam tim, bersosialisasi dengan yang lainnya, dan juga menyesuaikan diri dengan dunia kerja.
2. Memberikan Pengetahuan dan Wawasan Mengenai Kondisi Kerja.
3. Meningkatkan Keterampilan dan Keahlian Mahasiswa.
4. Menumbuhkan Profesionalisme Mahasiswa sebelum Memasuki Dunia Kerja.

1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

a. Manfaat bagi Mahasiswa atau Penulis

Manfaat PKL bagi mahasiswa yaitu sebagai berikut :

1. Menerapkan teori-teori yang selama ini dipelajari di bangku kuliah dengan terjun langsung di dunia kerja nyata.
2. Melatih diri supaya tidak canggung dan mudah beradaptasi di dunia pekerjaan yang sesungguhnya

b. Manfaat bagi Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan

Manfaat PKL bagi Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan yaitu sebagai berikut :

1. Praktik kerja lapangan ini diharapkan berguna bagi ilmu akuntansi, sehingga bisa menjadi referensi bagi mahasiswa selanjutnya.
2. Membantu Politeknik Mandiri Bina Prestasi mencetak mahasiswa yang berkualitas.
3. Memberikan masukan kompetensi yang sesuai, sehingga mampu membantu meningkatkan kemampuan lulusan dalam dunia kerja

c. Manfaat bagi Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Manfaat PKL bagi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yaitu sebagai berikut :

1. Dapat memberikan masukan dan pertimbangan untuk lebih meningkatkan kualitas dan kuantitas perusahaan serta ikut memajukan pembangunan dalam bidang UKM
2. Membantu menyelesaikan pekerjaan sehari-hari di instansi tempat mahasiswa melaksanakan praktik kerja lapangan.

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Gambaran Umum DISKOP UKM Kota Medan

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Medan merupakan salah satu Satuan Perangkat Kerja Daerah (SKPD) di tingkat Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara yang memiliki peran dan posisi yang sangat strategis dalam mendukung pencapaian visi, misi dan program Pemerintahan Kota Medan. Kota Medan yang merupakan pusat kegiatan perekonomian khususnya industri, perdagangan, pariwisata, keuangan dan jasa, juga sebagai salah satu gerbang utama wisatawan mancanegara di bagian utara Pulau Sumatera, dan berada pada jalur pelayaran tersibuk di dunia yang berhadapan langsung dengan negara tetangga, yaitu Malaysia, Singapura dan Thailand.

Dengan posisi dan peran tersebut, maka pembangunan dalam lingkup Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Medan mempunyai potensi yang sangat besar dan sekaligus juga mengandung tantangan dan berbagai permasalahan yang harus di sikapi dengan bijak. Untuk mengembangkan potensi dan menangani tantangan serta menyikapi permasalahan tersebut, diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang terarah, terpadu, terukur, menyeluruh dan berkesinambungan dengan tidak mengabaikan aspek-aspek sosial budaya, geografi dan demografi, pelayanan publik, kesejahteraan masyarakat dan daya saing daerah.

Adapun lokasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan menengah bertempat pada Jl.Gatot Subroto No.KM. .77, Lalang, Kec. Medan Sunggal, Kota Medan, Sumatera Utara 20126. Dengan No telepon yang bisa dihubungi (061) 8446005.

2.2 Rencana Strategis 2021-2026 DISKOP UKM Kota Medan

Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan merupakan salah satu Satuan Perangkat Kerja Daerah (SKPD) di tingkat Kota Medan Provinsi Sumatera Utara yang memiliki peran dan posisi yang sangat strategis dalam mendukung pencapaian visi, misi dan program pemerintah Kota Medan.

Keberadaan SKPD Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan merupakan ujung tombak Provinsi Sumatera Utara dalam melakukan peran strategisnya sebagai pusat kegiatan perekonomian khususnya industri, perdagangan, pariwisata, keuangan dan jasa, juga sebagai salah satu gerbang utama wisatawan manca negara di bagian utara Pulau Sumatera, dan berada pada jalur pelayaran tersibuk di dunia yang berhadapan langsung dengan negara tetangga Malaysia, Singapura dan Thailand. Dengan posisi dan peran tersebut, maka pembangunan dalam lingkup Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan mempunyai potensi yang sangat besar dan sekaligus juga mengandung tantangan dan berbagai permasalahan yang harus disikapi dengan bijak.

Untuk mengembangkan potensi dan menangani tantangan serta menyikapi permasalahan tersebut, diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang terarah, terpadu, terukur, menyeluruh dan berkesinambungan dengan tidak mengabaikan aspek-aspek sosial, geografi dan demografi, pelayanan publik, kesejahteraan masyarakat dan daya saing daerah. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang telah diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, menyatakan bahwa perencanaan pembangunan daerah konsisten, sejalan dan selaras dengan kebijakan pembangunan nasional dan provinsi, sehingga perencanaan pembangunan daerah merupakan kesatuan dengan sistem perencanaan pembangunan nasional.

Penyusunan perencanaan pembangunan dalam lingkup Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Medan dilakukan oleh SKPD Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Medan bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing. Perencanaan pembangunan dalam lingkup Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Medan mengintegrasikan rencana tata ruang dan rencana pembangunan daerah Provinsi Sumatera Utara dan Kota Medan, yang dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Medan

sesuai dengan dinamika perkoperasian dan UKM di Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara dan nasional. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA_SKPD) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Medan, berangkat dan disusun dari proses penjabaran visi, misi dan program Kepala Dinas, dengan merujuk kepada Rencana strategis Kementerian, dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Utara, dan RPJMD Kota Medan. RENSTRA-SKPD Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kota Medan memiliki peran sebagai acuan dasar dalam menentukan arah kebijakan dan strategi pembangunan dalam lingkup Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Medan.

Sebagai suatu produk perencanaan, RENSTRA-SKPD Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan tetap tidak dapat dipisahkan keberadaannya dengan dokumen perencanaan dan penganggaran lainnya. RENSTRA-SKPD Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan ini terintegrasi dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen perencanaan lainnya baik di tingkat Provinsi maupun nasional, terutama dengan dokumen perencanaan dan penganggaran yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah Provinsi Sumatera Utara dan Pemerintah Kota Medan.

Secara substansi, keberadaan RENSTRA-SKPD Dinas Koperasi UKM Kota Medan dengan dokumen perencanaan lainnya membentuk keterkaitan yang bersifat hierarkis, yaitu dokumen dengan jangka waktu yang lebih panjang menjadi rujukan bagi dokumen dengan jangka waktu yang lebih pendek. Dalam dokumen RENSTRA-SKPD Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan ini, dokumen perencanaan kementerian, RPJMD Provinsi Sumatera Utara, Renstra Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Utara dan RPJMD Kota Medan dijadikan sebagai rujukan. Dokumen RENSTRA-SKPD Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan ini juga menjadi rujukan dalam penyusunan Rencana Kerja SKPD (Renja_SKPD) Dinas Koperasi UKM Kota Medan.

Mengacu kepada Visi Gubernur Sumatera Utara masa bakti 2018 – 2023 yaitu *“Sumatera Utara yang Maju, Aman dan Bermatabat”*, dan Visi Wali Kota Medan tahun 2021-2026 yaitu *“Terwujudnya Masyarakat Kota Medan Yang Berkah, Maju dan Kondusif”*.

Sebagai dokumen perencanaan pembangunan, RENSTRA Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan Tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam UU Nomor 9 Tahun 2015 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah, yang disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2006-2025, Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2003-2028 beserta revisinya, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Medan dan dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024.

Penyusunan rencana strategis ini merupakan kerangka teknis dan sebuah kerangka besar pemberdayaan yang secara langsung menyentuh Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kota Medan. Pemberdayaan Koperasi dan UKM merupakan bagian integral dalam pembangunan nasional, yang bertujuan untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur.

Dalam pembangunan bidang ekonomi secara eksplisit UUD 1945 menekankan implementasi azas kekeluargaan (pasal 33 ayat 1) dan penyelenggaraan perekonomian nasional yang berdasar atas demokrasi ekonomi (pasal 33 ayat 4). Selaras dengan itu, kebijakan yang berpihak terhadap Koperasi dan UKM, telah menjadi harapan yang berkembang luas di tengah tumbuhnya kesadaran dan perhatian masyarakat terhadap nasib ekonomi rakyat. Oleh karena itu, selain pertumbuhan dan stabilitas ekonomi, aspek penting yang menjadi agenda besar dalam proses pembangunan ekonomi hari ini dan ke depan adalah kemandirian ekonomi nasional dan pemerataan pembangunan yang berkeadilan. Dalam hal ini pemberdayaan Koperasi dan UKM, berkaitan langsung dengan kehidupan dan peningkatan kesejahteraan bagi sebagian besar rakyat Indonesia. Selain itu, potensi dan peran strategisnya telah terbukti menjadi penopang kekuatan dan pertumbuhan ekonomi nasional.

Keberadaan Koperasi dan UKM yang dominan sebagai pelaku ekonomi nasional juga merupakan subyek vital dalam pembangunan, khususnya dalam

rangka perluasan kesempatan berusaha bagi wirausaha baru dan penyerapan tenaga kerja serta menekan angka pengangguran. Pendekatan pembangunan yang ditujukan pada pelaku ekonomi, khususnya pada Koperasi dan UKM, amat penting. Langkah ini sekaligus untuk mempertegas penataan struktur pelaku ekonomi nasional yang selama ini dalam kondisi timpang. Pembangunan yang ditujukan kepada Koperasi dan UKM diharapkan menghantarkan penataan struktur pelaku ekonomi nasional lebih padu dan seimbang, baik dalam skala usaha, strata dan sektoral, sehingga berkembang struktur pelaku ekonomi nasional yang kokoh dan mandiri. Dengan memperhatikan peran dan potensinya dalam perekonomian nasional, keberadaan Koperasi dan UKM terbukti merupakan pelaku usaha yang mandiri, kukuh dan fleksibel, dalam kondisi normal maupun krisis sekalipun. Bahkan tidak dapat disangkal oleh siapapun bahwa Koperasi dan UKM merupakan jantung ekonomi rakyat dan pelopor tumbuhnya ekonomi kerakyatan.

Atas dasar itu Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan akan mengembangkan berbagai program dan kegiatan yang sesuai, tepat sasaran, berhasil guna dan bermanfaat secara langsung bagi pemberdayaan Koperasi dan UKM di Kota Medan. Pemahaman terhadap permasalahan dan identifikasi tiap pelaku, diharapkan dapat mempercepat upaya pemberdayaan Koperasi dan UKM secara lebih luas dengan penyebaran yang lebih merata, yang bertujuan untuk mengatasi masalah internal dan eksternal yang dihadapi Koperasi dan UKM sehingga mereka memperoleh jaminan kepastian dan kesempatan berusaha di Kota Medan.

2.2.1 Visi dan Misi DISKOP UMKM Kota Medan

1. Visi

- a. Meningkatkan jiwa dan semangat kewirausahaan masyarakat sehingga dapat berusaha secara mandiri.
- b. Menumbuhkan koperasi baru dan meningkatkan kualitas kelembagaan koperasi.
- c. Meningkatkan daya saing produk koperasi UKM yang bermutu dan inovatif.

2. Misi

- a. Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Koperasi Usaha Kecil dan Menengah. Ditujukan untuk mengembangkan jiwa dan semangat kewirausahaan serta meningkatkan standarisasi UKM dan produk UKM. Arah kebijakan dilaksanakan melalui :
 1. Memberikan keahlian kepada masyarakat sehingga mampu untuk berusaha.
 2. Menumbuhkan kesadaran untuk berwirausaha dalam kelompok – kelompok masyarakat.
 3. Memfasilitasi sarjana non produktif untuk meningkatkan produktivitasnya.
 4. Meningkatkan kualitas dan ragam produk – produk KUKM sehingga mampu bersaing di pasar.
- b. Penumbuhan dan Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi. Ditujukan untuk meningkatkan pemasyarakatan Koperasi dan meningkatkan kemampuan SDM di bidang Koperasi dan UKM, meningkatkan penguasaan manajemen usaha koperasi terutama manajemen usaha koperasi berstandar internasional serta meningkatkan kemampuan pengelolaan usaha dan teknologi. Arah kebijakan dilaksanakan melalui :
 1. Peningkatan akuntabilitas pengelolaan kelembagaan Koperasi.
 2. Penataan administrasi dan evaluasi pemberian badan hukum koperasi.
 3. Sosialisasi Manfaat Berkoperasi di masyarakat.
 4. Revitalisasi Fungsi Kelembagaan Koperasi.
 5. Peningkatan kemampuan dan kualitas aparatur.Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan.

- c. Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Koperasi Usaha Kecil dan Menengah. Ditujukan untuk meningkatkan jaringan kerjasama UKM dan akses pasar, meningkatkan kemampuan usaha dan penguasaan teknologi serta meningkatkan kemampuan akses terhadap sumber permodalan Arah kebijakan dilaksanakan melalui :
1. Peningkatan akses KUKM untuk pembiayaan usaha.
 2. Peningkatan penguasaan pasar bagi KUKM.
 3. Peningkatan penguasaan teknologi bagi KUKM.
 4. Peningkatan akses KUKM terhadap bahan baku.
 5. Peningkatan akses terhadap informasi pasar.
 6. Dukungan terhadap usaha UKM.

2.2.2 Lambang Daerah Beserta Penjelasan Desain Lambang dan Motto Kota Medan

Lambang daerah Kota Medan dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 2. 1 Lambang Daerah Kota Medan

Sumber : <https://portal.pemkomedan.go.id/menu/selayang-pandang/lambang-kota-medan>

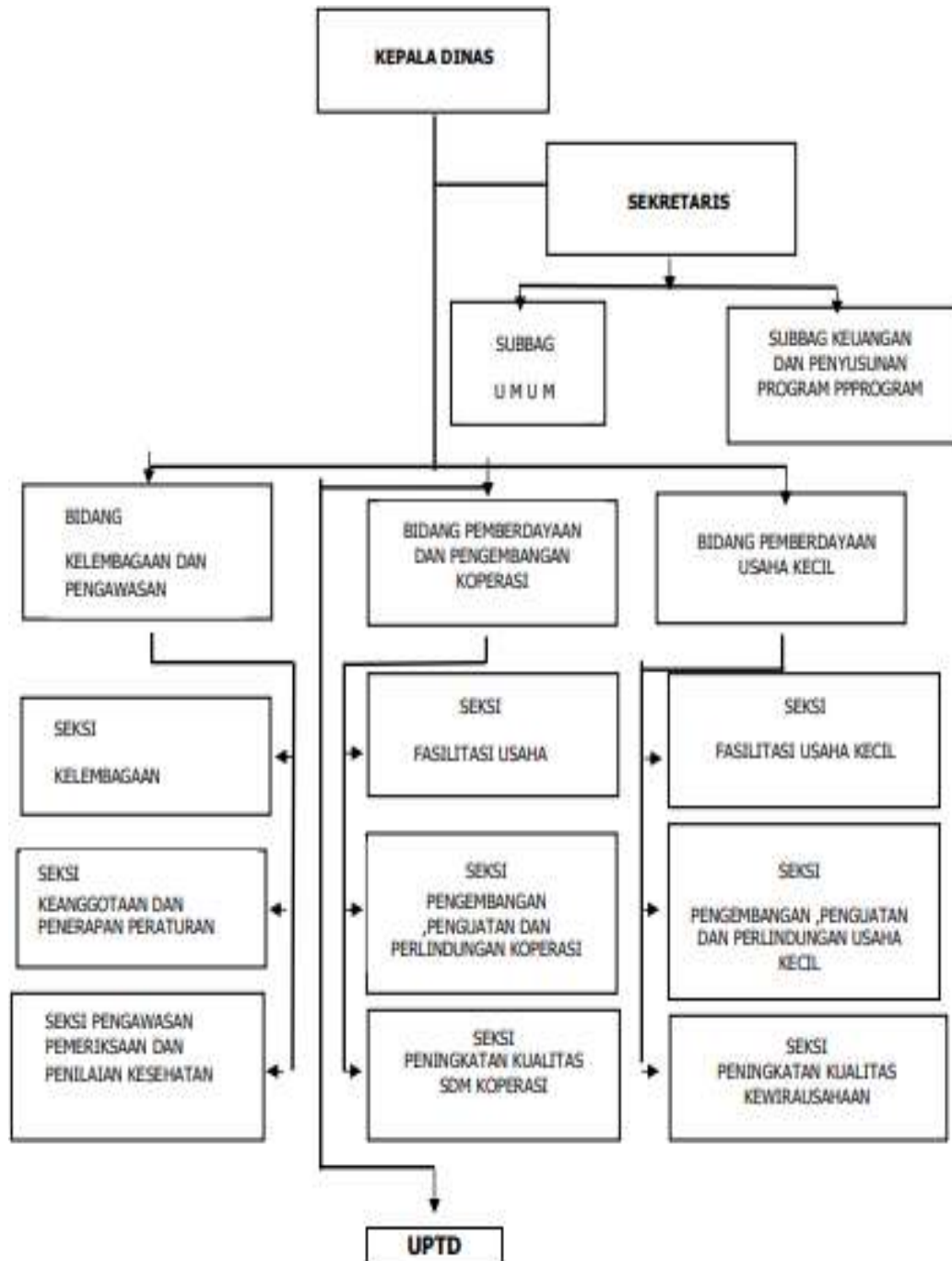
a. Pengertian Lambang Kota Medan

- 17 biji padi berarti tanggal dari hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesi
- 8 bunga kapas berarti bulan 8 dari tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
- 4 tiang dan 5 bahagian dari perisai berarti tahun 45 dari Proklamasi Indonesia.
- Satu bambu runcing yang terletak dibelakang perisai adalah lambang perjuangan Kemerdekaan Republik Indonesia. lima bahan-bahan pokok yang terpenting dihadapan bambu runcing berarti Kemakmuran serta Keadilan Sosial yang merata ada dihadapan kita.
- Bintang yang bersinar lima adalah Bintang Nasional yang berarti bahwa hidup penduduk Kota Medan khususnya dan Indonesia umumnya akan bersinar-sinar bahagia dan lepas dari kemiskinan dan kemelaratan.
Lima sinar bintang berarti lima bahan pokok terpenting yang diekspor dari Kota Medan dan lima bahagian perisai berarti Pancasila yang menjadi Dasar Negara Republik Indonesia.

b. Motto Kota Medan

“Kolaborasi Medan Berkah”

2.2.3 Struktur Organisasi DISKOP UKM Kota Medan



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi DISKOP UKM Kota Medan

Sumber : DISKOP UKM, Struktur Organisasi (2021, hal 14)

2.2.4 Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Satuan Organisasi

DISKOP UKM Kota Medan

Adapun Rincian Tugas Pokok, Fungsi Uraian Tugas Satuan Organisasi DISKOP UKM adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah yang menjadi kewenangan kota. Fungsi Kepala Dinas adalah :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah yang menjadi kewenangan kota.
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah yang menjadi kewenangan kota.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah yang menjadi kewenangan kota.
- d. Pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- e. Pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan dan penyusunan program serta fasilitasi pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris membawahkan dua Kepala Sub bagian antara lain :

- a. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis

beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.

- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan penilaian, penghargaan dan penengakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Fasilitasi, supervisi dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Bidang meliputi rumusan kebijakan, penusunan program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Dinas sesuai dengan usulan Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- e. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancar.
- f. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- g. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- h. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas.
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan

sebagian tugas Kepala Dinas lingkup bina Kelembagaan, Pengawasan, Permodalan usaha dan kemitraan koperasi. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan membawahkan tiga Kepala Seksi, antara lain :

- a. Kepala seksi kelembagaan.
- b. Kepala seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan.
- c. Kepala seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinegritas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Kelembagaan dan Pengawasan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Kelembagaan dan Pengawasan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah lingkup kelembagaan dan pengawasan dalam bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- e. Pelaksanaan Verifikasi data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam unit simpan pinjam yang akurat.
- f. Pelaksanaan observasi dan pengendalian pembentukan koperasi usaha simpan pinjam dan pembukuan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- g. Pelaksanaan analisis berkas perubahan anggaran dasar koperasi.
- h. Pelaksanaan analisis berkas usulan penerbitan dan pengesahan akta pendirian. Penggabungan, amalgamasi koperasi ke Kementrian koperasi dan UKM RI

berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.

- i. Pengoordinasian bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
- j. Pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka pembentukan koperasi dan rapat anggota tahunan (RAT) koperasi.
- k. Pengoordinasian penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi.
- l. Pengoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang berkedudukan di Kota Medan dan wilayah keanggotaanya lintas kota dalam provinsi Sumatera Utara.
- m. Pengoordinasian upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi.
- n. Pengoordinasian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
- o. Pengoordinasian penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
- p. Pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup bidang Kelembagaan dan Pengawasan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- q. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas.
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pemberdayaan dan

pengembangan koperasi. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi membawahkan tiga Kepala Seksi antara lain :

- a. Kepala Seksi fasilitasi Usaha Koperasi.
- b. Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- c. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan umum pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah lingkup kelembagaan dan pengawasan dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- e. Pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan koperasi yang meliputi fasilitasi usaha, pengembangan penguatan dan perlindungan, dan peningkatan kualitas SDM koperasi berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- f. Pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan koperasi yang meliputi fasilitasi usaha, pengembangan penguatan dan perlindungan, dan peningkatan kualitas SDM koperasi berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- g. Pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk koperasi di tingkat lokal dan nasional berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang dirumuskan

bersama-sama dengan Dinas teknis terkait untuk terbangunnya sinegritas pemasaran produk koperasi.

- h. Pengoordinasian perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang dirumuskan oleh Dinas dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- i. Pengoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi.
- j. Pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi pengurus dan anggota organisasi koperasi berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- k. Pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- l. Pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- m. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil

Bidang pemberdayaan Usaha Kecil yang dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pemberdayaan usaha kecil. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pemberdayaan usaha kecil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, membawahkan tiga Kepala Seksi, antara lain :

- a. Kepala Seksi Fasilitas Usaha Kecil.
- b. Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil.
- c. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dengan mempedomani rencana umum kas, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah lingkup Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Kecil dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- e. Pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro dan kecil meliputi fasilitasi usaha mikro dan kecil, pengembangan penguatan dan perlindungan usaha mikro dan kecil, dan peningkatan kualitas kewirausahaan berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- f. Pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk usaha mikro dan kecil di tingkat lokal dan nasional berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang dirumuskan bersama-sama dengan Dinas terkait untuk terbangunnya sinergitas pemasaran produk usaha mikro dan kecil.
- g. Pelaksanaan pendataan Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) berkoordinasi dengan kecamatan untuk bahan perumusan kebijakan dan langkah-langkah pembinaan dan pengendalian.
- h. Pengoordinasian pengembangan usaha mikro dan kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil.
- i. Pengoordinasian pengembangan kewirausahaan usaha mikro dan kecil.
- j. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pemberdayaan pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.

- k. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas.
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

No	Golongan	Jenis Kelamin		Pendidikan					
		Laki-laki	Perempuan	SD	SMA	D3	D4	S1	S2
1	Pembina Utama Muda (IV.c)	1	1						2
2	Pembina Tk. I (IV.b)	2							2
3	Pembina (IV.a)	1	4					2	3
4	Penata Tk. I (III.d)	7	9		1	1		12	2
5	Penata (III.c)	5	5			1	1	6	2
6	Penata Muda Tk. I (III.b)	2	5		4			3	
7	Penata Muda (III.a)		2			1		1	
8	Pengatur Tk. I (II.d)								
9	Pengatur (II.c)								
10	Pengatur muda Tk. I (II.b)								
11	Tenaga Kontrak	9	16	1	11	5		8	
Jumlah		27	42	1	16	8	1	32	11

Tabel 2. 1 Daftar Karyawan DISKOP UKM Kota Medan

Sumber : DISKOP UKM, Kualifikasi Sumber Daya Manusia Berdasarkan Tingkat Pendidikan (2021, hal 21)

2.3 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Koperasi UKM Kota Medan, Penulis ditempatkan di bidang **Kelembagaan dan Pemberdayaan**. Adapun uraian kegiatan penulis yang dilakukan selama PKL di dalam bidang ini yaitu :

Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
Senin, 07/11/2022	1. Penempatan Divisi 2. Verifikasi Data UMKM	1. Memperkenalkan diri di Divisi Kelembagaan dan Pemerdayaan. 2. Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti : <ul style="list-style-type: none">• Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang)• Nomor KBLInya salah• Kebutuhan pokok tidak diisi Maka data tidak dapat diverifikasi
Selasa, 08/11/2022	Verifikasi Data UMKM	Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti : <ul style="list-style-type: none">• Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang)• Nomor KBLInya salah• Kebutuhan pokok tidak diisi Maka data tidak dapat diverifikasi
Rabu, 09/11/2022	Membuat PPT	Membantu karyawan dalam membuat PPT tentang berungnya menjadi anggota koperasi
Kamis, 10/11/2022	Membuat PPT	Membantu karyawan dalam membuat PPT tentang berungnya menjadi anggota koperasi

Jumat, 11/11/2022	Membuat PPT	Membantu karyawan dalam membuat PPT tentang beruntungnya menjadi anggota koperasi
Senin, 14/11/2022	Verifikasi Data UMKM	Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti : <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi Maka data tidak dapat diverifikasi
Selasa, 15/11/2022	Verifikasi Data UMKM	Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti : <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi Maka data tidak dapat diverifikasi
Rabu, 16/11/2022	Membuat Nomor Surat Undangan	Menuliskan nomor surat pada undangan rapat
Kamis, 17/11/2022	Membuat Surat Undangan Rapat	Membuat dan menyusun surat undangan rapat yang akan di gunakan dalam kegiatan rapat sosialisasi DISKOP UMKM Kota Medan

Jumat, 18/11/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Senin, 21/11/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Selasa, 22/11/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Rabu, 23/11/2022	Membuat Nomor Surat Undangan	Menuliskan nomor surat pada undangan rapat

Kamis, 24/11/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Jumat, 25/11/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Senin, 28/11/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Selasa, 29/11/2022	Membuat Surat Undangan Rapat	Membuat dan menyusun surat undangan rapat yang akan di gunakan dalam kegiatan rapat sosialisasi DISKOP UMKM Kota Medan

Rabu, 30/11/2022	Membuat Absensi Kegiatan Rapat Sosialisasi Antar Koperasi	Membuat daftar registrasi anggota rapat pada saat mengikuti kegiatan rapat yang di selenggarakan oleh DISKOP UMKM Kota Medan.
Jumat, 02/12/2022	Membuat Absensi Kegiatan Rapat Sosialisasi Antar Koperasi	Membuat daftar registrasi anggota rapat pada saat mengikuti kegiatan rapat yang di selenggarakan oleh DISKOP UMKM Kota Medan
Senin, 05/12/2022	Membuat Absensi Kegiatan Rapat Sosialisasi Ibu PKK dari 21 Kecamatan	Membuat daftar registrasi anggota rapat pada saat mengikuti kegiatan rapat PKK yang di selenggarakan oleh ibu-ibu PKK dari 21 kecamatan di Kota Medan. Yang dilaksanakan di DISKOP UMKM Kota Medan.
Selasa 06/12/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Rabu, 07/12/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>

Kamis, 08/12/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Jumat, 09/12/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Senin, 12/12/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Selasa, 13/12/2022	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id .
Rabu, 14/12/2022	Membuat nomor surat	Menuliskan nomor surat pada surat undangan rapat

Kamis, 15/12/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Jumat, 16/12/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Senin, 19/12/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Selasa, 20/12/2022	Membuat Surat Undangan Rapat	Membuat dan menyusun surat undangan rapat pada kegiatan sosialisasi antar koperasi yang ada di Kota Medan

Rabu, 21/12/2022	Membuat Surat Undangan Rapat	Membantu karyawan Membuat dan menyusun surat undangan rapat pada kegiatan sosialisasi antar koperasi yang ada di Kota Medan sesuai dengan nama koperasi dan alamatnya
Kamis, 22/12/2022	Membuat Surat Undangan Peserta Rapat	Membuat surat undang rapat peserta dalam rangka pengembangan koperasi bagi rumah ibadah dan sector UKM
Jumat, 23/12/2022	Rapat Sosialisasi Penyuluhan Koperasi	Membantu panitia kegiatan rapat untuk Mengawasi registrasi peserta rapat dan sekaligus menjadi pemandu lagu Indonesia raya
Senin, 26/12/2022	Rapat Sosialisasi Penyuluhan Koperasi	Membantu panitia kegiatan rapat untuk mengawasi registrasi peserta rapat dan sekaligus menjadi pemandu lagu Indonesia raya
Selasa , 27/12/2022	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id .
Rabu, 28/12/2022	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id .
Kamis, 29/12/2022	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id .
Jumat, 30/12/2022	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id .

Senin, 02/01/2023	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id .
Selasa, 03/01/2023	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id .
Rabu, 04/01/2023	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id .
Kamis, 05/01/2023	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id .
Jumat, 06/01/2023	Foto bersama	Melakukan sesi foto bersama dengan seluruh staff di kanto DISKOP UMKM Kota Medan

Tabel 2. 2 Kegiatan Harian Praktek Kerja Lapangan

Sumber : Olahan Penulis

2.4 Hambatan-hambatan PKL

Adapun hambatan yang dialami oleh pratikan selama melaksanakan PKL adalah kurangnya ketelitian dan soft skill pada saat mengerjakan sebuah kegiatan yang sedang di kerjakan oleh penulis dalam membantu tugas karyawan, sehingga mengakibatkan data yang di input terdapat kesalahan.

2.5 Solusi Yang dilakukan Dalam Pelaksanaan PKL

Adapun solusi yang dilakukan praktikan dalam pelaksanaan PKL adalah meningkatkan ketelitian dan soft skill pada saat mengerjakan sebuah kegiatan yang sedang dikerjakan. Harus lebih banyak bertanya terhadap staff atau pegawai yang sudah mempunyai pengalaman dan wawasan yang tinggi dalam lingkungan PKL.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengamatan dan pelaksanaan selama kegiatan PKL, dapat ditarik simpulan sebagai berikut:

1. Penulis telah memperoleh pengetahuan praktis dan pengalaman dalam menghadapi masalah-masalah di dunia kerja nyata sehingga dapat menyadari dan memahami kompleksitas dunia kerja serta mempelajari cara pemecahan masalah secara teoritis dan praktis.
2. Penulis dipercaya dalam melakukan pengecekan atas berkas-berkas yang di berikan masyarakat kepada pegawai kantor DISKOP UMKM Kota Medan..
3. Penulis dipercayai dalam pengetikan berkas yang berisikan data masyarakat dengan arahan yang diberikan oleh pengawai kantor DISKOP UMKM Kota Medan.
4. Selama melaksanakan PKL di Kantor DISKOP UMKM Kota Medan, penulis mendapatkan ppengalaman dan bimbingan dari kegiatan yang dilakukan terkait bidang akuntansi dan keuangan. Hal tersebut merupakan bekal yang sangat berharga untuk dapat bersaing di dunia kerja nanti.

3.2 Saran

Dari hasil PKL yang dilaksanakan, maka saran yang tepat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan hendaknya menjalin kerja sama yang lebih erat dengan instansi pemerintah maupun swasta sehingga mahasiswa dapat dengan mudah untuk mencari tempat PKL dalam hal ini Kantor DISKOP UMKM Kota Medan.
2. Diharapkan dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini dapat menjadi saran promosi yang akan membuka kesempatan kerja bagi alumni Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.

DAFTAR PUSTAKA

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH. (2022). Retrieved from <https://diskopumkm.pemkomedan.go.id/website/>.

DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH. 2021. Tentang Rencana Strategis. Diakses pada 29 Desember 2022

PEMERINTAH KOTA MEDAN. 2014. tentang Lambang Kota Medan <https://pemkomedan.go.id/hal-lambang-kota-medan.html>

POLITEKNIK MBP

SK. Mendiknas RI No. 148/D/O/2002

STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Ginting 285 - 287, Telp. (061) 821 8605 - 0823 6331 7180 Medan 20155
Fax. (061) 821 8605 - 821 8589, E-mail : polimbp@prestasi.ac.id



FORMULIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) MAHASISWA

No.: DIR/POLI-MBP/PKL/ /201

NAMA MAHASISWA

: Oktiani Zebur

NIM

: 205302032

JURUSAN

: Akuntansi

PROGRAM STUDI

: Akuntansi

PROGRAM PENDIDIKAN

: D3

PERUSAHAAN TEMPAT PKL

: Dinas Persahaan UMKM Medan

ALAMAT PERUSAHAAN

: Jl. Gatot Subroto No. km. 77, Lalong, Kec. Medan
Sunggal, Kota Medan, Sumatera Utara 20126

BIDANG USAHA

: Pemerintahan

WAKTU PKL

: TANGGAL 07 NOV S/D 07 JAN

KOMPETENSI YANG DIMILIKI

1. Bertanggung jawab
2. Disiplin Waktu
3. Mampu Mengoperasikan Ms office, excel, Word
4. Aktif dalam Kegiatan Organisasi
- 5.
- 6.

MEDAN, 17 October 2022

DIKETAHUI,

PROGRAM STUDI



S.E. M.M

**LEMBAR MONITORING MAHASISWA PKL
POLITEKNIK MANDIRI BINA PRESTASI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PERIODE 2022/2023**

Dosen Pembimbing

: Raymond Well, S.E., M.Si., Ak

Hari/Tanggal Kunjungan

: SELASA, 29 NOV 2022

Nama Perusahaan Tempat PKL

: Dinas Koperasi dan UMKM Kota Medan

Alamat Perusahaan

: Jl. Gatot Subroto KM 77 Lalang

Bidang Usaha

: Dinas Koperasi dan UMKM Kota Medan

Nama Pimpinan Perusahaan

: BENNY ISKANDAR NASUTION, AP. M.A.P

Jabatan/Pangkat

: KEPALA DINAS KOOPERASI UKM KOTA MEDAN

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1	Yolanda	205302030	Akuntansi
2	Oktafiani Zebua	205301032	Akuntansi

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah kehadiran mahasiswa/i PKL dari Kampus Politeknik MBP Medan memberikan manfaat bagi perusahaan Bapak/Ibu?

☒ Ya

☐ Tidak

2. Menurut pengamatan Bapak/Ibu, apa yang menjadi kendala yang paling besar dihadapi mahasiswa/i dalam pelaksanaan PKL?

RASA INGIN TAU BELAJAR DARI TEMPAT KERJA PKL MASIH KURANG.

3. Menurut Bapak/Ibu, selain ilmu akademik yang didapat mahasiswa/i di bangku kuliah, pengetahuan dan keahlian apa yang harus dikuasai?

1. ILMU MENGERAKAN KOMPUTER/LAPTOP

2. KOMUNIKASI YANG BAIK DAN BERADAPTASI DENGAN LINGKUNGAN KERJA

4. Secara umum, apakah Bapak/Ibu merasa puas atas kinerja mahasiswa/i PKL dari kampus Politeknik MBP Medan?

Puas, karena mereka FODTERATIF DAN CEPAT BERADAPTASI DENGAN KAMI PEGAWAI DISKOP UKM

5. Apakah perusahaan Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan PKL dari kampus Politeknik MBP Medan bagi mahasiswa/i pada tahun yang akan datang?

KAMI MENEMUKAN SESUAI DENGAN PROSEDUR YANG BERLAKU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH

6. Pada periode/bulan berapa Bapak/Ibu sangat membutuhkan tenaga mahasiswa PKL dari kampus Politeknik MBP Medan?

WAKTU TIDAK TERTENTU, KARENA TIDAK ADA JADWAL YANG DITENTUKAN UNTUK MENEMUKAN MAHASISWA PKL

Dosen Monitoring PKL

(Raymond Well. S.E., M.Si., Ak)



Pimpinan Perusahaan
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
PILIHAN PERUSAHAAN

FAHRIAD BATUBARA, ST.MSI.

Catatan :

Tanda tangan mentor disertai Stempel Perusahaan



POLITEKNIK MBP

Sk. Mendiknas RI. No. 158/D/O/2002

STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjen. Djamin Ginting 285-287, HP/WA : 0823 6331 7180 Medan 20155
Email : info@politeknikmbp.ac.id

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMBIMBING PKL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Raymond Wen SE. Msi. Ak
Pangkat/ Golongan : -
Jabatan : Dosen Tetap
Alamat : Komplek J. City

Dengan ini menyatakan kesedian saya untuk membimbing PKL
atas nama mahasiswa berikut:

Nama : Octafiani Febua
NIM : 20530203
Program Bidang Studi : Akuntansi
Jenjang Pendidikan : D3

Demikian surat pernyataan diperbuat dengan sebenarnya untuk dapat
digunakan seperlunya

Medan, 20 Desember 2022

(Raymond Wen SE. Msi. Ak)



POLITEKNIK MBP

SK Mendiknas RI No. 148/Dit.K/2002

STATUS TERAKREDITASI

Jl. Lelaend Dharma Ginting No. 102, 40134 Medan
T. 061-45372193 Fax 061-45372194

450 DIR POLI MBP PKL X 2022

1 esatir lembar

Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.

Pinas Koperasi UMKM Kota Medan

di

Jl. Gatot Subroto No. KM. 77 Lalang

Dengan hormat,

Politeknik Mandiri Bina Prestasi (MBP) Medan memohon bantuan dan kerjasama Bapak Ibu untuk mengizinkan mahasiswa kami (terlampir) melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan *Program Studi dan kompetensinya*.

Berdasarkan Kalender Akademik Politeknik MBP Medan, bahwa PKL ini dilaksanakan mulai tanggal 7 November 2022 dan berakhir pada tanggal 7 Januari 2023.

Untuk kelancaran pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tersebut, kami mohon Bapak/Ibu menunjuk Pembimbing dari Perusahaan untuk membimbing mahasiswa PKL tersebut.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Medan, 17 Oktober 2022



Saiful M. Banjarnahor, S.P., M.P.

Lembutan

Pertinggal



POLITEKNIK MBP

SK Mendiknas RI No. 1484/O-2002

STATUS TERAKREDITASI

Jl. Leleneh Duren Deking 285, 051 441008, 051 441011, 051 441012, 051 441013
E-mail: info@mbp.ac.id

DAFTAR NAMA MAHASISWA PKL

1. Nama : Rosahana Setiani Devi
NPM : 205302020
Program Studi : Akuntansi
Prog. Pendidikan : Diploma III
Kompetensi yang saya miliki :
1. Mampu menyusun anggaran
2. Mampu mengoperasikan Microsoft office
3. Mampu mengoperasikan myob versi 18
4. Mampu menyusun laporan keuangan
5. Mampu membantu mengolah data keuangan



2. Nama : Yolanda
NPM : 205302030
Program Studi : Akuntansi
Prog. Pendidikan : Diploma III
Kompetensi yang saya miliki :
1. Mampu menyusun anggaran
2. Mampu mengoperasikan Microsoft office
3. Mampu mengoperasikan myob versi 18
4. Mampu menyusun laporan keuangan
5. Mampu membantu mengolah data keuangan



POLITEKNIK MBP

SK Mendiknas RI No. 140/U/09/2002

STATUS TERAKREDITASI

Jl. Letjen Djamin Gudang 205 - 207, Jakarta 10210
E-mail: info@politeknikmbp.ac.id

DAFTAR NAMA MAHASISWA PKL

Nama : Oktafiani Zebua
NPM : 205302032
Program Studi : Akuntansi
Prog. Pendidikan : Diploma III
kompetensi yang saya miliki :
1. Mampu menyusun anggaran
2. Mampu mengoperasikan Microsoft office
3. Mampu mengoperasikan myob versi 18
4. Mampu menyusun laporan keuangan
5. Mampu membantu mengolah data keuangan



KABUPATEN KOTA MEDAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

SURAT KETERANGAN MAGANG

145

Sehubungan dengan kegiatan Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang
Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan
Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145
Magang Siswa ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145
Magang Siswa ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145
Magang Siswa ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145
Magang Siswa ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145

Sehubungan dengan kegiatan Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang
Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan
Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145

Magang : Rosaliana Softiani Devi.
ST. 145 : ST. 145.
Magang : 1. Yolanda, dan 2. Oktafiani Zebua.
Magang : Rosaliana.
Magang : Lulus Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Medan.
Magang : Mulai Tanggal 07 November 2022 s/d 01 Januari 2023.
Magang : 1. Rektor Politeknik Mandiri Rina Prestasi.

1. Petugas Magang Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145.
2. Petugas Magang Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145.
3. Petugas Magang Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145.
4. Petugas Magang Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145.
5. Petugas Magang Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145.
6. Petugas Magang Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145.
7. Petugas Magang Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145.
8. Petugas Magang Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145.
9. Petugas Magang Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145.
10. Petugas Magang Magang Mandiri Magang Siswa, ST. 145, dan Magang Siswa ST. 145, Kabupaten Kota Medan dengan ini memberikan Surat Keterangan Magang kepada ST. 145 dan Magang Siswa Magang Mandiri Magang Siswa ST. 145.

Surat Keterangan Magang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Medan
Pada Tanggal : 9 Oktober 2022

K.A. KEPALA BALITBANG KOTA MEDAN
SEKRETARIS,





Title: DAFTAR HADIR PKL

KARTU ABSENSI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama mahasiswa : Octafani Zebua
Semester : V (lima)
NIM : 205303032
Program Studi : Akuntansi
Lokasi PKL : Dinas Koperasi LMKM Kota Medan.

No	Hari	Tanggal	Waktu		T. Tangan Pembimbing Perusahaan
			Masuk	Pulang	
1	Senin	07/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
2	Selasa	08/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
3	Rabu	09/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
4	Kamis	10/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
5	Jumat	11/11/22	08.00 wib	17.00 wib	
6	Senin	14/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
7	Selasa	15/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
8	Rabu	16/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
9	Kamis	17/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
10	Jumat	18/11/22	08.00 wib	17.00 wib	
11	Senin	21/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
12	Selasa	22/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
13	Rabu	23/11/22	S	S	
14	Kamis	24/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
15	Jumat	25/11/22	08.00 wib	17.00 wib	
16	Senin	28/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
17	Selasa	29/11/22	08.00 wib	16.30 wib	
18	Rabu	30/11/22	08.00 wib	16.30 wib	

Catatan :

1. Kartu absensi ini harap dibawa setiap hari sewaktu PKL
2. Kartu absensi ini harap diisi sesuai pelaksanaan

Title: DAFTAR HADIR PKL

KARTU ABSENSI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama mahasiswa : Oktafiani Zebua
Semester : V (lima)
NIM : 205302032
Program Studi : Akuntansi
Lokasi PKL : Dinas Koperasi UMKM Kota Medan.

No	Hari	Tanggal	Waktu		T.Tangan Pembimbing Perusahaan
			Masuk	Pulang	
19	Kamis	01/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
20	Jumat	02/12/22	08.00 wib	17.00 wib	JB
21	Senin	05/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
22	Selasa	06/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
23	Rabu	07/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
24	Kamis	08/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
25	Jumat	09/12/22	S	S	S
26	Senin	12/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
27	Selasa	13/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
28	Rabu	14/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
29	Kamis	15/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
30	Jumat	16/12/22	08.00 wib	17.00 wib	JB
31	Senin	19/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
32	Selasa	20/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
33	Rabu	21/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
34	Kamis	22/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB
35	Jumat	23/12/22	08.00 wib	17.00 wib	JB
36	Senin	26/12/22	08.00 wib	16.30 wib	JB

Catatan :

1. Kartu absensi ini harap dibawa setiap hari sewaktu PKL
2. Kartu absensi ini harap diisi sesuai pelaksanaan

Title: **DAFTAR HADIR PKL**

KARTU ABSENSI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama mahasiswa : Oktafiani Zebua
Semester : V (Lima)
NIM : 205302032
Program Studi : Akuntansi
Lokasi PKL : Dinas Koperasi UNKM Kota Medan

No	Hari	Tanggal	Waktu		T. Tangan Pembimbing Perusahaan
			Masuk	Pulang	
37.	Selasa	27/12-22	08.00 wib	16.30 wib	
38.	Rabu	28/12-22	08.00 wib	16.30 wib	
39.	Kamis	29/12-22	08.00 wib	16.30 wib	
40.	Jumat	30/12-22	08.00 wib	17.00 wib	
41.	Senin	2/12-22	08.00 wib	16.30 wib	
42.	Selasa	12-23	08.00 wib	16.30 wib	
43.	Rabu	13/12-23	08.00 wib	16.30 wib	
44.	Kamis	05/01-23	08.00 wib	16.30 wib	
45.	Jumat	06/01-23	08.00 wib	17.00 wib	

Catatan :

1. Kartu absensi ini harap dibawa setiap hari sewaktu PKL
2. Kartu absensi ini harap diisi sesuai pelaksanaan

Title: JADWAL BIMBINGAN LAPORAN PKL

JADWAL BIMBINGAN LAPORAN PKL

Nama Mahasiswa : Oktafani Zebua
NIM : 205302032
Program Studi : Akuntansi
Judul : Laporan PKL pada Dinas Koperasi
Ukuran Mikro Kecil dan Menengah Kota Medan

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	T. TANGAN PEMBIMBING
1.	21-Jan-23	Penulisan Cover (Judul)	
		Harus berbentuk piramida terbalik	
2.	16-Feb-23	- Spasi / jarak penulisan	
		jangan terlalu berjauhan	
		- Struktur organisasi harus	
		berwarna hitam	
3.	20-Feb-23	- Daftar isi tidak rapi	
		- Penomoran halaman	
		tidak sesuai	
		- Tanggal pada jurnal	
		ABX yang salah	
	21/2/23	Acc jld.	

Kepala Program Studi



(Faggo) Sangap. Timbul Girsang, SE, M.M

Dosen Pembimbing

(Raymond Well. S.E., M. Si., S.K. M/Sp)

(Raymond Well. S.E., M. Si., S.K. M/Sp)



Title: DAFTAR NILAI PKL DARI DOSEN PEMBIMBING

LAPORAN NILAI PESERTA DARI DOSEN PEMBIMBING PELAKSANAAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Dosen Pembimbing

Jabatan

Tanggal mulai PKL

Tanggal selesai PKL

Raymond Wei SE-Msi-Ak

Dosen Tetap

07 - November 2022

07 Januari 2023

No	Unsur Penilaian	Nilai	
		Angka	Huruf
1	Kemampuan dan disiplin kerja	80	A-
2	Penampilan dan sikap kerja	81	A-
3	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja	80	A-
4	Pemahaman terhadap pekerjaan	81	A-
5	Kemampuan kerja dan ketelitian	81	A-
6	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama	80	A-
7	Kreatifitas dan kemampuan bekerja sendiri	80	A-
Total		563	80.4 (A-)

Catatan

Bobot Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

A	86-100
A-	80-85
B+	75-79
B	70-74
B-	65-69
C+	60-64
C	55-59
D	50-54
E	0 - 49

Nama

Nim

Jurusan/Prodi

Oktafiani Febua
20530203
Akuntansi

Dosen Pembimbing

Raymond Wei SE-Msi-Ak

Raymond Wei SE-Msi-Ak



Title: DAFTAR NILAI PKL DARI PEMBIMBING PERUSAHAAN

LAPORAN NILAI PESERTA DARI PEMBIMBING PERUSAHAAN PELAKSANAAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Pembimbing Perusahaan

Fatimah Batubara, St., M.Si

Jabatan

Penata Tk. I / III - 2

Tanggal mulai PKL

07 November 2022

Tanggal selesai PKL

01 Januari 2023

No	Unsur Penilaian	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Kemampuan dan disiplin kerja	91	A
2.	Penampilan dan sikap kerja	87	A-
3.	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja	92	A
4.	Pemahaman terhadap pekerjaan	90	A
5.	Kemampuan kerja dan ketelitian	83	A-
6.	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama	81	A-
7.	Kreatifitas dan kemampuan bekerja sendiri	92	A
Total		616	88 (A)

Catatan:

BAIK DAN BERDEDIKASI SELAMA MELAKSANAKAN PKL

Bobot Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

A	86-100
A-	80-85
B+	75-79
B	70-74
B-	65-69
C+	60-64
C	55-59
D	50-54
E	0 - 49

Nama

Oktafian Zebua

Nim

205302032

Prodi

Akuntansi

Pembimbing Perusahaan

Fatimah Batubara, St., M.Si

19705212010012023



REKAP NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : Oktiani Zeburi
NIM : 205302032
Program Studi : Akuntansi

Penilaian :

1. Nilai Lapangan (50%)
2. Nilai Laporan (50%)

No	Uraian	Nilai	Rata-rata
1	Pembimbing	563.	80.4
2	Pembimbing perusahaan	616.	88.
Total		1.179	84.2

Diketahui oleh,
Kepala Program Studi Akuntansi



(Tanggul Samudra Timbul Girsang, SE., M.M.)

Bobot Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

A	86-100
A-	80-85
B+	75-79
B	70-74
B-	65-69
C+	60-64
C	55-59
D	50-54
E	0 - 49

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DINAS KOPERASI USAHA MIKRO KECIL DAN
MENENGAH
KOTA MEDAN

DISUSUN OLEH :

OKTAFIANI ZEBUA
NIM 205302032



JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
POLITEKNIK MANDIRI BINA PRESTASI
MEDAN

2023

DAFTAR ISI

Table of Contents	
KATA PENGANTAR	i
UCAPAN TERIMA KASIH	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan	2
BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	3
2.1 Gambaran Umum DISKOP UMKM Kota Medan	3
2.2 Rencana Strategis 2021-2026 DISKOP UKM Kota Medan	4
2.2.1 Visi dan Misi DISKOP UMKM Kota Medan	7
2.2.2 Lambang Daerah Beserta Penjelasan Desain Lambang dan Motto Kota Medan	8
2.2.3 Struktur Organisasi DISKOP UKM Kota Medan	10
2.2.4 Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Satuan Organisasi DISKOP UKM Kota Medan	11
2.3 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	18
2.4 Hambatan-hambatan PKL	26
2.5 Solusi Yang dilakukan Dalam Pelaksanaan PKL	26
BAB III PENUTUP	27
3.1 Kesimpulan	27
3.2 Saran	27
REFERENSI	28

KATA PENGANTAR


Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan anugerah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan program PKL ini dengan tepat waktu.

Laporan kegiatan program PKL ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga (D3) program studi Akuntansi di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan. Laporan kegiatan program PKL ini disusun berdasarkan kegiatan PKL yang di laksanakan penulis di Dinas Koperasi UMKM Kota Medan selama dua bulan di mulai dari tanggal 07 November 2022 sampai dengan tanggal 07 Januari 2023.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan maupun penyusunan laporan kegiatan program PKL ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun bagi penulis agar penulisan maupun penyusunan kedepannya dapat lebih baik.

Atas perhatian dan bantuan dari semua pihak kepada penulis, baik secara formal maupun materil, penulis ucapkan terimakasih.

Medan, 2022

 Penulis

Oktafiani zebua

Nim. 205302032

UCAPAN TERIMAKASIH

Dalam penulisan maupun penyusunan laporan kegiatan PKL ini, penulis banyak mendapatkan dukungan, dan masukan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Saut Banjarnahor, SP.,MP direktur Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.
2. Bapak Tonggo Sangap Timbul Girang, S.E., M.M. selaku Kepala Program Studi Akuntansi di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.
3. Bapak Raymond Well S.E.,M.Si.,AK sebagai dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
4. Bapak Benny Iskandar Nasution AP.,M.AP selaku Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Kota Medan yang telah memberikan izin serta kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan PKL.
5. Seluruh Staff dan Pegawai di Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kota Medan yang telah sabar dan membantu mengarahkan penulis untuk melaksanakan PKL sampai penyusunan laporan ini.
6. Seluruh staff dan pegawai di Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang telah sabar dan membantu mengarahkan penulis saat melaksanakan PKL sampai Penyusunan
7. Untuk kedua orang tua/wali penulis, Ferisman Zebua (abang) Masirina Zebua (kakak) serta keluarga yang telah memberikan doa, dukungan dan semangat kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan kegiatan PKL ini dengan baik.
8. Untuk sahabat saya dan teman-teman seperjuangan jurusan Akuntansi angkatan 2020 yang telah banyak memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan laporan PKL ini.

jangka waktu yang lebih pendek. Dalam dokumen RENSTRA-SKPD Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan ini, dokumen perencanaan kementerian, RPJMD Provinsi Sumatera Utara, Renstra Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Utara dan RPJMD Kota Medan dijadikan sebagai rujukan. Dokumen RENSTRA-SKPD Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan ini juga menjadi rujukan dalam penyusunan Rencana Kerja SKPD (Renja SKPD) Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan.

Mengacu kepada Visi Gubernur Sumatera Utara masa bakti 2018 – 2023 yaitu “*Sumatera Utara yang Maju, Aman dan Bermatahat*”, dan Visi Wali Kota Medan tahun 2021-2026 yaitu “*Terwujudnya Masyarakat Kota Medan Yang Berkah, Maju dan Kondusif*”.

Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan sebagai salah satu SKPD teknis yang mengelola dan memanfaatkan seluruh potensi ekonomi di wilayah Kota Medan melalui pemberdayaan Koperasi dan UKM untuk menjadi kekuatan ekonomi riil yang dapat tumbuh dan berkembang, menyusun rencana strategis yang konsisten dengan Visi Gubernur Sumatera Utara dan Visi Bersama Pembangunan Kota Medan, terutama dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat. 2.

Sebagai dokumen perencanaan pembangunan, RENSTRA Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan Tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah, yang disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2006-2025, Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2003-2028 beserta revisinya, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Medan dan dengan

2.1.3 Visi dan Misi DISKOP UMKM Kota Medan

VISI : Terwujudnya Masyarakat Kota Medan Yang Berkah, Maju dan Kondusif.

MISI I : Mewujudkan Kota Medan sebaga kota yang berkah dengan memegang teguh nilai – nilai keagamaan dan menjadika Medan sebagai kota layak huni juga berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat.

MISI II : Mewujudkan Kota Medan sebagai kota ekonomi kreatif dan inovatif yang berbasis pada kekuatan human capital, teknologi digital dan social budaya.

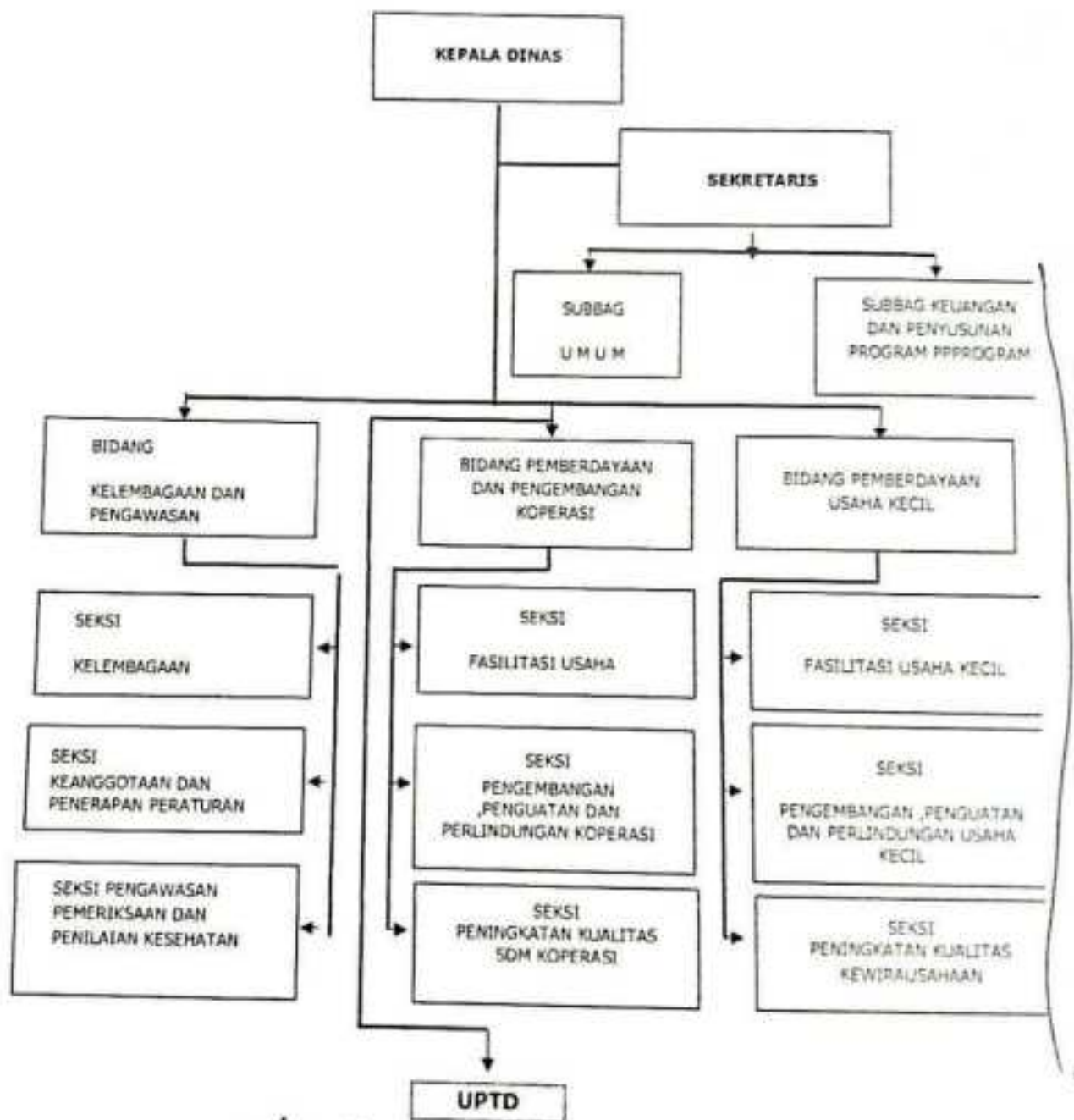
Mh.

h.

.

.

2.1.5 Struktur Organisasi DISKOP UMKM Kota Medan



Gambar 15
Sumber

2.1.6 Rincian Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Satuan Organisasi DISKOP UMKM Kota Medan

Adapun Rincian Tugas Pokok, Fungsi Uraian Tugas Satuan Organisasi DISKOP UMKM adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah yang menjadi kewenangan kota. Fungsi Kepala Dinas adalah :

- a) Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah yang menjadi kewenangan kota.
- b) Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah yang menjadi kewenangan kota.
- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah yang menjadi kewenangan kota.
- d) Pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- e) Pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas. Lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris membawahkan dua Kepala Sub bagian antara lain :



α .

5. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil

Bidang pemberdayaan Usaha Kecil yang dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pemberdayaan usaha kecil. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pemberdayaan usaha kecil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, membawahkan tiga Kepala Seksi, antara lain :

- a. Kepala Seksi Fasilitas Usaha Kecil
- b. Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil.
- c. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dengan mempedomani rencana umum kas, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah lingkup Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Kecil dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- e. Pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro dan kecil meliputi fasilitasi usaha mikro dan kecil, pengembangan penguatan dan perlindungan usaha mikro dan kecil, dan peningkatan kualitas kewirausahaan berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.

DAFTAR TABEL.

Tabel 2. 1 Tabel Karyawan DISKOP UKM Kota Medan	19
<u>Tabel 2. 2 Tabel Kegiatan Harian Praktek Kerja Lapangan.....</u>	<u>24</u>

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan (PKL) merupakan kegiatan kurikulum yang menjadi mata kuliah di Program Diploma Tiga (DIII). Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara langsung di dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang tidak diperoleh di perguruan tinggi. Hasil dari kegiatan PKL ini akan menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa penentu bagi keberhasilan mereka di dunia kerja setelah lulus.

Dalam Pelaksanaan PKL, Mahasiswa dituntut aktif dalam berorganisasi, lebih peka terhadap lingkungan dan tanggap akan permasalahan serta mampu berinteraksi dengan baik kepada karyawan. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan mahasiswa, melatih kedisiplinan, keterampilan, tanggung jawab. Setiap mahasiswa Program Diploma Tiga (DIII) wajib mengikuti PKL sebagai syarat kelulusan. Pelaksanaan PKL langsung di perusahaan atau instansi pemerintah maupun non pemerintah. PKL ini merupakan satu dari sekian banyak mata kuliah yang ada di Program Diploma Tiga (DIII).

Politeknik Mandiri Bina Prestasi (MBP) khususnya program studi Akuntansi Diploma Tiga (DIII) salah satu prodi yang mewajibkan mahasiswanya mengambil mata kuliah PKL. Hal ini sebagai cara berlatih mahasiswa dalam dunia kerja sesungguhnya. Selain itu PKL menjadi syarat kelulusan mahasiswa prodi akuntansi yang wajib dilaksanakan pada tahapan akhir semester perkuliahan.

Pambudi Lajati

2.1.2 Sejarah Singkat DISKOP UKM Kota Medan

Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan merupakan salah satu Satuan Perangkat Kerja Daerah (SKPD) di tingkat Kota Medan Provinsi Sumatera Utara yang memiliki peran dan posisi yang sangat strategis dalam mendukung pencapaian visi, misi dan program pemerintah Kota Medan.

Keberadaan SKPD Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan merupakan ujung tombak Provinsi Sumatera Utara dalam melakukan peran strategisnya di wilayah bagian barat Indonesia, sebagai pusat kegiatan perekonomian khususnya industri, perdagangan, pariwisata, keuangan dan jasa, juga sebagai salah satu gerbang utama wisatawan manca negara di bagian utara Pulau Sumatera, dan berada pada jalur pelayaran tersibuk di dunia yang berhadapan langsung dengan negara tetangga Malaysia, Singapura dan Thailand. Dengan posisi dan peran tersebut, maka pembangunan dalam lingkup Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan mempunyai potensi yang sangat besar dan sekaligus juga mengandung tantangan dan berbagai permasalahan yang harus disikapi dengan bijak.

Untuk mengembangkan potensi dan menangani tantangan serta menyikapi permasalahan tersebut, diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang terarah, terpadu, terukur, menyeluruh dan berkesinambungan dengan tidak mengabaikan aspek-aspek sosial, geografi dan demografi, pelayanan publik, kesejahteraan masyarakat dan daya saing daerah. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang telah diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, menyatakan bahwa perencanaan pembangunan daerah konsisten, sejalan dan selaras dengan kebijakan pembangunan nasional dan provinsi, sehingga perencanaan pembangunan daerah merupakan kesatuan dengan sistem perencanaan pembangunan nasional.

Penyusunan perencanaan pembangunan dalam lingkup Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Medan dilakukan oleh

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 **Gambaran Umum DISKOP UMKM Kota Medan** / *Sipri*
Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Medan merupakan salah satu Satuan Peangkat Kerja Daerah (SKPD) di tingkat Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara yang memiliki peran dan posisi yang sangat strategis dalam mendukung pencapaian visi, misi dan program Pemerintahan Kota Medan. Kota Medan yang merupakan ibu Kota Provinsi Sumatera Utara dalam melakukan peran strategisnya di wilayah bagian barat Indonesia, sebagai pusat kegiatan perekonomian khususnya industri, perdagangan, pariwisata, keuangan dan jasa, juga sebagai salah satu gerbang utama wisatawan mancanegara di bagian utara Pulau Sumatera, dan berada pada jalur pelayaran tersibuk di dunia yang berhadapan langsung dengan negara tetangga, yaitu Malaysia, Singapura dan Thailand.

Dengan posisi dan peran tersebut, maka pembangunan dalam lingkup Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Medan mempunyai potensi yang sangat besar dan sekaligus juga mengandung tantangan dan berbagai permasalahan yang harus di sikapi dengan bijak. Untuk mengembangkan potensi dan menangani tantangan serta menyikapi permasalahan tersebut, diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang terarah, terpadu, terukur, menyeluruh dan berkesinambungan dengan tidak mengabaikan aspek-aspek sosial budaya, geografi dan demografi, pelayanan publik, kesejahteraan masyarakat dan daya saing daerah.

2.3 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Koperasi UKM Kota Medan, Praktikan di tempatkan di bidang **Kelembagaan dan Pemberdayaan**. Adapun uraian kegiatan praktikan yang dilakukan selama PKL di dalam bidang ini

Hari Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan
Senin, 07/11/2022	Verifikasi Data UMKM	Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti : <ul style="list-style-type: none">• Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang)• Nomor KBLInya salah• Kebutuhan pokok tidak diisi Maka data tidak dapat diverifikasi
Selasa, 08/11/2022	Verifikasi Data UMKM	Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti : <ul style="list-style-type: none">• Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang)• Nomor KBLInya salah• Kebutuhan pokok tidak diisi Maka data tidak dapat diverifikasi
Rabu, 09/11/2022	Membuat PPT	Membantu karyawan dalam membuat PPT tentang berungnya menjadi anggota koperasi
Kamis, 10/11/2022	Membuat PPT	Membantu karyawan dalam membuat PPT tentang berungnya menjadi anggota koperasi

- p) Pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup bidang Kelembagaan dan Pengawasan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- q) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas.
- r) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan enagian tugas Kepala Dinas lingkup pemberdayaan dan pengembangan koperasi. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi membawahkan tiga Kepala Seksi antara lain :

- a) Kepala Seksi asilitasi Usaha Koperasi
- b) Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi
- c) Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a) Perencanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan encana kerja Dinas untuk terlaksananya sinegritas perencanaan
- b) Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal

2.1.4 Lambang Daerah Beserta Penjelasan Desain Lambang dan Motto Kota Medan

Lambang daerah Kota Medan dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 2. 1 Lambang Kota Medan

Surly

a. Pengertian Lambang Kota Medan

- 17 biji padi berarti tanggal dari hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia
- 8 bunga kapas berarti bulan 8 dari tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia
- 4 tiang dan 5 bahagian dari perisai berarti tahun 45 dari Proklamasi Indonesia
- Satu bambu runcing yang terletak dibelakang perisai adalah lambang perjuangan Kemerdekaan Republik Indonesia lima bahan-bahan pokok yang terpenting dihadapan bambu runcing berarti Kemakmuran serta Keadilan Sosial yang merata ada dihadapan kita

Kamis, 24/11/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Jumat, 25/11/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Senin, 28/11/2022	Verifikasi Data UMKM	<p>Mengecek apakah pengajuan data yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan yang diminta, jika sudah tidak ada kesalahan maka data tersebut dapat diverifikasi, jika masih ada kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letak Geo Taggingnya tidak sesuai seperti (Deli Serdang) • Nomor KBLInya salah • Kebutuhan pokok tidak diisi <p>Maka data tidak dapat diverifikasi</p>
Selasa, 29/12/2022 1	Membuat Surat Undangan Rapat	Membuat dan menyusun surat undangan rapat yang akan di gunakan dalam kegiatan rapat sosialisasi DISKOP UMKM Kota Medan

- k) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas.

2.2 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Koperasi UKM Kota Medan, Praktikan ditempatkan di bidang **Kelembagaan dan Pemberdayaan**. Adapun kegiatan yang dilakukan di dalam bidang ini yaitu

1. Penyuluhan
2. Rapat Anggota
3. Pembentukan Koperasi
4. Pengawasan Koperasi

Adapun kegiatan penulis yang dilakukan pada saat PKL, yaitu

1. Memverifikasi data UKM Kota Medan, yaitu mengecek apakah pengajuan yang sudah diisi oleh calon penerima UMKM sudah sesuai dengan syarat yang ditentukan. Adapun syaratnya yaitu
 - Letak GEO Tanggungnya tidak boleh berkaitan dengan Deli Serdang
 - Kode KBLI (kode jenis usaha) harus sesuai dengan yang sudah ditentukan
 - Jenis usaha harus disesuaikan dengan kode KBLI yang sudah ditentukan
2. Menginput data makan dan minum kegiatan Sosialisasi Rapat Dinas Koperasi UMKM Kota Medan, yaitu : menginput data makan dan minum ke dalam sebuah aplikasi <http://smbaktipemkomedan.go.id> Sehingga data tersebut dapat dilaporkan ke Dinas Provinsi
3. Membuat surat undangan untuk kegiatan rapat Dinas Koperasi UMKM Kota Medan
4. Mengikuti dan mengawasi kegiatan registrasi rapat ibu PKK di seluruh kecamatan yang ada di Kota Medan
5. Mengikuti kegiatan Sosialisasi rapat Pengenalan dan Pengembangan Koperasi bagi Rumah Ibadah dan Sektor UKM

Senin, 02/01/2023	Menginput Laporan Makan Minimum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkotamedan.go.id
Selasa, 03/01/2023	Menginput Laporan Makan Minimum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkotamedan.go.id
Rabu, 04/01/2023	Menginput Laporan Makan Minimum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkotamedan.go.id
Kamis, 05/01/2023	Menginput Laporan Makan Minimum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkotamedan.go.id
Jumat, 06/01/2023	Foto bersama	Melakukan sesi foto bersama dengan seluruh staff di kantor DISKOP UMEM Kota Medan

Tabel 2. 2 Tabel Kegiatan Harian Praktek Kerja Lapangan

Sumber : Penulis

Olivia Permata

Kamis, 21/12/2022	Membuat Surat Undangan Peserta Rapat	Membuat surat undang rapat peserta dalam rangka pengembangan koperasi bagi rumah ibadah dan sector UKM
Jumat, 22/12/2022	Rapat Sosialisasi Penyuluhan Koperasi	Mengawasi registrasi peserta rapat dan sekaligus menjadi pemandu lagu Indonesia raya
Senin, 25/12/2022	Rapat Sosialisasi Penyuluhan Koperasi	Mengawasi registrasi peserta rapat dan sekaligus menjadi pemandu pemandu lagu Indonesia raya
Selasa, 26/12/2022	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id
Rabu, 27/12/2022	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id
Kamis, 28/12/2022	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id
Jumat, 29/12/2022	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id
Senin, 02/01/2023	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id
Selasa, 03/01/2023	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id
Rabu, 04/01/2023	Menginput Laporan Makan Minum Kegiatan Rapat	Menginput data makan dan minum pada saat kegiatan rapat kedalam sebuah sistem administrasi keuangan daerah dengan link http://simbada.pemkomedan.go.id
Jumat, 06/01/2023	Foto bersama	Melakukan sesi foto bersama dengan seluruh staff di kanto DISKOP UMKM Kota Medan

Tabel 2.2 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

Sumber : ~~Pendata~~ Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di DISKOP UMKM Kota Medan

(Signature)

- c) Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil berdasarkan atas peraturan perundang-undangan
- d) Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah lingkup Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Kecil dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- e) Pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro dan kecil meliputi fasilitasi usaha mikro dan kecil, pengembangan penguatan dan perlindungan usaha mikro dan kecil, dan peningkatan kualitas kewirausahaan berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- f) Pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk usaha mikro dan kecil di tingkat lokal dan nasional berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang dirumuskan bersama dengan Dinas terkait untuk terbangunnya sinergitas pemasaran produk usaha mikro dan kecil.
- g) Pelaksanaan pendataan izin usaha mikro dan kecil (IUMK) berkoordinasi dengan kecamatan untuk bahan perumusan kebijakan dan langkah-langkah pembinaan dan pengendalian.
- h) Pengoordinasian pengembangan usaha mikro dan kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil.
- i) Pengoordinasian pengembangan kewirausahaan usaha mikro dan kecil.
- j) Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pemberdayaan pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.

DAFTAR PUSTAKA

DINAS KOOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH. (2022). Retrieved from

<https://diskepnumkam.pemkomedan.go.id/website/>.

DINAS KOOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH. 2021. Tentang Rencana Strategis. Diakses pada 29 Desember 2022.

PEMERINTAH KOTA MEDAN. 2014. tentang Lambang Kota Medan.

<https://pemkomedan.go.id/hal-lambang-kota-medan.html>