

LAPORAN KULIAH PRAKTEK

**ANALISIS PELAYANAN TERHADAP 3 PASAR DI
KABUPATEN GRESIK**



Disusun Oleh :

Moch Fadil Musofi (1011810055)

Dimas Dwi Pramana (1011810017)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

GRESIK

2021



Laporan Magang Tanggal 13/09/21-13/10/21
Di DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERINDAG KABUPATEN GRESIK

LAPORAN MAGANG

“ANALISIS PELAYANAN TERHADAP 3 PASAR DI KABUPATEN GRESIK PROVINSI JAWA TIMUR”



Oleh :

Moch Fadil Musofi (1011810055)
Dimas Dwi Pramana (1011810055)

DOSEN PEMBIMBING :

Dr. Ir. Gatot Kustyadi, S.E., M.Si.

NIP : 6320331

Program Studi Manajemen
Universitas Internasional Semen Indonesia

Gresik

2021

LEMBAR PENGESAHAN

 Laporan Magang Tanggal 13/09/21-13/10/21
Di DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN,
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN GRESIK

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG

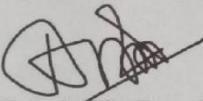
**“ANALISIS PELAYANAN TERHADAP 3 PASAR DI KABUPATEN
GRESIK”**
(Periode : 13 September 2021 s.d 13 Oktober 2021)

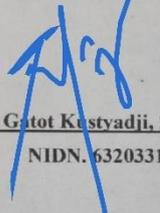
Disusun oleh :

Dimas Dwi Pramana (1011810017)
Moch Fadil Musofi (1011810055)

Mengetahui,
Ketua Prodi Manajemen UISI

Menyetujui
Dosen Pembimbing


Aditya Narendra Wardhana, S.T., M.SM.
NIDN. 7913171


Dr. Ir Gatot Kestyadji, S.E., M.Si.
NIDN. 6320331

Gresik, 27 Oktober 2021

**DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN GRESIK**

Mengetahui,
Kepala Dinas Koperasi Usaha Mikro,
Perindustrian dan Perdagangan

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan



Ir. Agus Budiono, MM
NIP. 19620312 198703 1 020


Ir. Cholidah
NIP. 19660401 199302 2 002

Scanned by TapScanner

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas izin, rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kuliah praktik ini dengan baik. Laporan Kuliah Praktik dengan judul “**ANALISIS PELAKSANAAN RETRIBUSI DI PASAR SIDOMORO, PASAR KOTA, DAN PASAR BARU DI KABUPATEN GRESIK**” ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi salah satu akademik dalam menyelesaikan pendidikan Program Studi Manajemen Rumpun Ekonomi Bisnis di Universitas Internasional Semen Indonesia. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu penulis baik berupa dukungan, do’a, dan bantuan dalam mengerjakan laporan kuliah praktik ini. Dan dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Aditya Narendra Wardhana, S.T., M.SM., selaku Kepala Program Studi Manajemen Universitas Internasional Semen Indonesia.
2. Dr. Ir. Gatot Kustiyadi, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing.
3. Ir. Agus Budiono, M.M. selaku Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Dan Perindag
4. Ir. Cholidah, selaku pembimbing lapangan
5. Dinas Perdagangan Kab. Gresik yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan kepada penulis selama melaksanakan Kerja Praktik dan juga membantu penulis dalam usaha memperoleh data yang penulis perlukan.
6. Teman – teman serta semua pihak yang turut membantu terselesaikannya laporan akhir ini yang tidak mungkin penulis sebutkan satu – persatu.

Laporan kuliah praktik ini telah disusun dengan sebaik-baiknya oleh penulis. Namun, penulis menyadari adanya kekurangan dalam penulisan ini, oleh karena itu kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Demikian laporan ini dibuat dan penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat dan acuan di masa mendatang.

Gresik, 27 Oktober 2021

Penulis

DAFTAR ISI

LAPORAN MAGANG.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR GAMBAR.....	8
DAFTAR TABEL	9
BAB I.....	10
1.1 Latar Belakang	10
1.2 Tujuan dan Manfaat	11
1.2.1 Tujuan Magang.....	11
1.2.2 Manfaat Magang.....	12
1.3 Metodologi Penelitian	13
1.3.1 Observasi.....	13
1.3.2 Wawancara.....	13
1.3.3 Dokumentasi	13
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	14
1.5 Nama unit kerja tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	14
BAB II.....	15
2.1 Sejarah.....	15
2.1.1 Sejarah DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN PERINDAG	15
2.1.2 Sejarah Pasar Sidomoro.....	16
2.1.3 Sejarah Pasar Kota.....	16
2.1.4 Sejarah Pasar Baru.....	17
2.2 Visi dan Misi	17
2.2.1 Visi.....	17
2.2.2 Misi.....	18
2.3 Lokasi.....	18
2.4 Struktur Organisasi.....	19
2.5 Rincian Tugas dan Fungsi	19

2.5.1	Kepala Dinas.....	19
2.5.2	Secretariat	20
2.5.3	Bidang Koperasi.....	21
2.5.4	Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah	21
2.5.5	Bidang Perindustrian.....	23
2.5.6	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Industri.....	23
2.5.7	Perdagangan.....	24
BAB III		26
3.1	Pengertian Pasar	26
3.2	Fungsi Pasar	26
3.2.1	Pasar Sarana Sebagai Distribusi	26
3.2.2	Pasar Sebagai Bentuk Harga.....	27
3.2.3	Pasar Sebagai Sarana Promosi.....	27
3.3	Pengertian Retribusi	27
3.4	Pengertian Pelaksanaan	27
3.5	Pengertian Sumber Daya Manusia	28
3.6	Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia	28
3.7	Pengertian pelayanan.....	28
3.8	Kualitas pelayanan	29
3.9	Pengertian Manpower planning	30
BAB IV		31
4.1	Struktur Organisasi Unit Kerja.....	31
4.1.1	Berikut struktur organisasi UPT pasar Sidomoro :.....	31
4.1.2	Berikut struktur organisasi UPT pasar baru :	31
4.1.3	Berikut struktur organisasi UPT pasar kota :.....	32
4.2	Tugas Unit Kerja	32
4.3	Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja.....	33
4.3.1	Seksi Retribusi.....	33
4.3.2	Sub Seksi Retribusi.....	33
4.3.3	Sub Seksi Pembukuan dan Perizinan.....	34
4.3.4	Seksi Kebersihan dan Ketertiban.....	35
4.4.1	Tujuan Kerja Praktik	35



4.4.2 Pembahasan Tugas Khusus	36
4.5 Kegiatan Kerja Praktik	39
4.6 Jadwal Kerja Praktik	40
BAB V	41
5.1 Kesimpulan.....	41
5.2 Saran.....	41
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	44
DOKUMENTASI.....	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Lokasi DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN PERINDAG Sumber : Google maps	18
Gambar 2 Struktur Organisasi DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN, DAN PERDAGANGAN GRESIK.....	19
Gambar 3 Struktur Organisasi UPT pasar Sidomoro.....	31
Gambar 4 Struktur Organisasi UPT pasar baru	31
Gambar 5 Struktur Organisasi UPT pasar kota.....	32
Gambar 6 Pembukuan Retribusi	33
Gambar 7 Pengetikan Retribusi	33
Gambar 9 Penyetoran Ke Kas.....	34
Gambar 10 Pemungutan Retribusi	34
Gambar 11 Pembukuan Retribusi	35
Gambar 12 Kepemilikan Kios	35
Gambar 13 Surat Permohonan Kerja Praktik.....	44
Gambar 14 Surat Telah Melaksanakan Kerja Praktik.....	45
Gambar 15 Surat Telah Melaksanakan Kerja Praktik.....	46
Gambar 16 GAMBAR SERTIFIKAT (FADIL).....	47
Gambar 17GAMBAR SERTIFIKAT (DIMAS).....	48
Gambar 18 SURAT LEMBAR EVALUASI MAGANG (FADIL)	49
Gambar 19 SURAT LEMBAR EVALUASI MAGANG (DIMAS)	50
Gambar 20 GAMBAR LEMBAR ASITENSI MAGANG (FADIL)	51
Gambar 21 GAMBAR LEMBAR ASITENSI MAGANG (DIMAS)	52
Gambar 22 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (FADIL)	53
Gambar 23 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (FADIL)	54
Gambar 24 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (FADIL)	55
Gambar 25 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (FADIL)	56
Gambar 26 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (FADIL)	57
Gambar 27 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (DIMAS)	58
Gambar 28 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (DIMAS)	59
Gambar 29 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (DIMAS)	60
Gambar 30 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (DIMAS)	61
Gambar 31 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (DIMAS)	62
Gambar 32 Gambar Lokasi UPT Pasar Sidomoro Kabupaten Gresik	63
Gambar 33 Gambar Penarikan Retribusi	63
Gambar 34 Gambar Tanda Terima Setoran Retribusi	63
Gambar 35 Gambar Lokasi Upt Pasar Kota Kabupaten Gresik	64
Gambar 36 pengetikan retribusi.....	64
Gambar 37 Register Perekapan.....	64
Gambar 38 Observasi Pasar Kota	64
Gambar 39 Gambar Lokasi Upt Pasar Baru Kabupaten Gresik	65
Gambar 40 Kartu Angsuran Stand Pasar Baru	65
Gambar 41 Surat Izin Menempati Stand.....	65
Gambar 42 Selesai Magang Di Pasar Baru.....	65



DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tabel Jadwal Kerja Praktik.....	40
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Hidup dalam era globalisasi saat ini, memberikan kemudahan dalam berbagai bidang. Sejalan dengan hal itu diperlukan sumber daya manusia (SDM) yang mampu mendayagunakan kemampuannya di segala bidang dalam dunia kerja yang sebenarnya. Permasalahan yang terjadi dalam dunia kerja berbeda dengan permasalahan saat perkuliahan. Dengan situasi tersebut, mahasiswa harus mampu untuk mengikuti dan beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan sehingga setelah memasuki dunia kerja telah memiliki bekal yang cukup dan siap menghadapi dunia pekerjaan.

Menjadi mahasiswa tidak hanya dituntut untuk lulus dengan berbekal kecerdasan intelektual. Mahasiswa harus memiliki kemampuan dasar seperti pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*). Ketiga hal tersebut tidak akan didapatkan melalui perkuliahan saja. Mahasiswa harus memiliki bekal sebagai calon dari pekerja yang intelektual, professional dan mampu menganalisa kondisi nyata dari masyarakat yang ada. Melalui Kerja Praktek (KP) ini diharapkan agar mahasiswa mampu mengaplikasikan dan memahami dunia kerja di bidang ilmu ekonomi pembangunan, sehingga apabila telah menyelesaikan perkuliahan mahasiswa akan mampu bersaing di dunia kerja dengan bekal yang telah disiapkan.

Kami memilih Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Perindang sebagai tempat Praktek Kerja Lapangan karena Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Perindang Gresik merupakan instansi pemerintahan tingkat daerah yang melaksanakan fungsi pelaksanaan penyusunan kebijakan urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan sehingga ketika telah menyelesaikan studi kami dapat bersaing di dunia kerja.

Oleh karena itu, proposal ini bertujuan untuk mengajukan permohonan untuk dapat melakukan Kerja Praktek (KP) di Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Perindang Gresik. Kerja Praktek (KP) ini akan dimanfaatkan untuk mengetahui dunia kerja yang nyata serta penerapan ilmu yang telah diterima pada perkuliahan serta sebagai sarana yang efektif untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan di dunia kerja.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Magang

Program magang di Diskoperidag Perdagangan Pasar ini memiliki tujuan...

1.2.1.1 Tujuan Umum

1. Mendapatkan pengalaman disuatu lingkungan kerja / perusahaan dan instansi mendapatkan peluang untuk berlatih menangani permasalahan yang ada dalam perusahaan serta menerapkan teori yang didapat dalam perkuliahan.
2. Melatih mahasiswa untuk berkomunikasi / berinteraksi secara profesional di dunia kerja nyata.
3. Mahasiswa mampu menerapkan ilmu manajemen sumber daya manusia yang sudah didapat dalam perkuliahan.

1.2.1.2 Tujuan Khusus

Sarana untuk mengimplementasikan teori dan keterampilan praktis yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya di Diskoperida Perdagangan Pasar adalah sebagai berikut :

1. Melatih kita untuk berkomunikasi dan berinteraksi secara Profesional didunia kerja yang sebenar nya
2. Menambah pengetahuan mengenai aktivitas yang ada di Dinas Perdagangan Pasar di Gresik
3. Mahasiswa mampu menerapkan ilmu yang diperoleh pada saat kuliah di Univiersitas Internasional Semen Indonesia
4. Menjalin kerja sama yang baik antara Universias Internasional Semen Indonesia dan Dinas Perdagangan Pasar di Gresik

1.2.2 Manfaat Magang

Manfaat yang dapat diperoleh dalam pelaksanaan Kerja Praktek antara lain sebagai berikut :

1.2.2.1 Bagi Perguruan Tinggi

1. Adanya kegiatan ini diharapkan pihak Universitas dapat menghasilkan para sarjana yang berpengalaman dibidangnya.
2. Membina hubungan kerja sama yang baik antara pihak Universitas dengan pihak Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Perindang Gresik

1.2.2.2 Bagi Perusahaan

1. Membantu perusahaan atau instansi dalam menyelesaikan suatu *jobdesc* dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan.
2. Memberikan masukan berupa metode-metode yang telah diperoleh mahasiswa dalam perkuliahan untuk diimplementasikan di lapangan.

1.2.2.3 Bagi Mahasiswa

1. Mendapatkan gambaran umum mengenai kondisi perusahaan atau instansi yang sebenarnya dan mendapatkan pengalaman untuk terlibat langsung dalam sistem kerja.
2. Mendapatkan kesempatan untuk ikut serta menganalisa permasalahan yang terjadi di lapangan sehingga mahasiswa dapat secara langsung mengimplementasikan metode-metode yang diperoleh di proses perkuliahan.
3. Membantu mahasiswa untuk menyesuaikan diri di lingkungan kerja dan menambah wawasan mengenai permasalahan yang dihadapi individu dalam lingkungan kerja
4. Mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan ilmu yang didapat dalam proses perkuliahan untuk dikaitkan dalam permasalahan riil sehingga mahasiswa dapat mengembangkan metode-metode baru yang lebih inovatif.

1.3 Metodologi Penelitian

Dalam Penelitian ini yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Metode penelitian kualitatif menurut Danim (2002) menngartikan bahwa kualitatif termasuk konstruktivisme yang beranggapan bahwa realita memiliki dimensi jamak dan interaktif. Dapat pula diartikan sebagai upaya pertukaran pengalaman sosial yang dapat didefinisikan lewat hasil penelitian. Jadi, penelitian kualitatif beranggapan bahwa kebenaran itu bersifat dinamis dan dapat ditemukan melalui kajian terhadap orang melalui interaksi ataupun lewat situasi sosial. Penelitian ini dilakukan di diskoperindag bagian perdagangan pasar untuk “ analisis pelaksanaan pemungutan di 3 pasar di kabupaten gresik” dengan menggunakan teknik sebagai berikut :

1.3.1 Observasi

Observasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan data yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung suatu keadaan atau situasi dari sebuah subjek dalam penelitian tersebut. Pada metode ini penulis langsung terjun ke lapangan untuk mengamati pelaksanaan dalam pemungutan retribusi di 3 pasar yang ada di kabupaten gresik.

1.3.2 Wawancara

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2015:72) wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi mupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu. Dalam wawancara kita menyajikan berberapa pertanyaan secara langsung kepada subjek penelitian.

Wawancara dilakukan kepada kepala penanggung jawab 3 pasar yang ada di gresik.

1.3.3 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015:82) dokumentasi merupakan catatan peristiwa pada waktu yang lalu, dan dapat berbentuk tulisan, gambar, maupun karya – karya monumental dari seseorang. Peneliti menggunakan data konsumen, data penjualan, dokumentasi berupa foto dengan konsumen sebagai data sekunder dalam penelitian ini. Dokumentasi dalam penelitian meliputi penarikan retribusi, pengetikan bukti pembayaran retribusi dan profil pasar



1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Adapun waktu dan tempat pelaksanaan kerja praktik sebagai berikut :

Lokasi : DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN, DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GRESIK

Waktu : 13 September – 13 Oktober 2021

1.5 Nama unit kerja tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Unit kerja : *Dinas Perdagangan, Pasar Sidomoro, Pasar Kota dan Pasar Baru.*

BAB II

PROFIL DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN PERINDAG

2.1 Sejarah

2.1.1 Sejarah DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN PERINDAG

Ditetapkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah merupakan awal dimulainya era Otonomi Daerah, dimana pembinaan dan pengembangan di bidang industri dan perdagangan di Jawa Timur kemudian diintegrasikan antara Instansi Kantor Wilayah Departemen Perindustrian dan Kantor Wilayah Departemen Perdagangan menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik yang ditetapkan oleh Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Perda Nomor 02 tahun 2008 tentang Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik. Pada saat itu, Disperindag dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang membawahkan sekretariat dadan (enam) Bidang yaitu (Bidang perkoprasian, Bidang usaha mikro, Bidang perindustrian, Bidang perdagangan); Kelompok Jabatan Fungsional; dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Setelah terbitnya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagai pengganti Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 mengalami perubahan beberapa kali melalui Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 sebagai perubahan kedua dari Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 dan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 02 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Gresik yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan dibantu oleh seorang Sekretaris Dinas; 6 (enam) Bidang yaitu (Bidang perkoprasian, Bidang usaha mikro, Bidang perindustrian, Bidang perdagangan).

Dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Dinas Perindustrian dan Perdagangan Gresik ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan dibantu oleh seorang Sekretaris Dinas; 6 (enam) Bidang (Bidang perkoprasian, Bidang usaha mikro, Bidang perindustrian, Bidang perdagangan); Kelompok Jabatan Fungsional dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

2.1.2 Sejarah Pasar Sidomoro

Pasar Sidomoro merupakan salah satu pasar tradisional di kecamatan kebomas. Beberapa pasar tradisional di Gresik, termasuk Pasar Sidomoro. Pasar Sidomoro berada di bawah pengelolaan pusat oleh Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yaitu Dinas Koperasi, Usaha mikro, Perindustrian dan Perdagangan (DISKOPERINDANG) Pasar Sidomoro di Jl Kapten Dulasim, Kecamatan Kebomas, khususnya di lantai II masih selama lima tahun mangrak sejak terbakar pada 2007. Meskipun dibangun ulang pada 2008, namun stan-stan di lantai II tidak ada yang mau nempati. Pembangunan pasar tradisional dua lantai tersebut menghabiskan anggaran Rp 9,4 Miliar. Sedikitnya 108 dengan 5 toilet di lantai II, tapi pengunjung tetap tidak ada yang ke atas sehingga pedagang hanya bertahan selama satu bulan kemudian pindah ke bawah. Terakhir, Pasar tersebut dikabarkan akan disewakan ke Matahari Departmen Store, yang berdampingan dengan Pasar Sidomoro tapi sampai sekarang juga tidak ada kelanjutannya. Dalam tata kota, Keberadaan pasar tradisional Sidomoro terkesan dibiarkan sepi oleh Pemerintah Kabupaten Gresik, sebab keberadaannya dikelilingi pasar modern yang mendapat izin dari Pemerintah setempat, seperti Hypermart dan minimarket. Dari pantauan Surya Online, stan-stan tersebut semuanya tertutup. Semuanya mangkrak tidak ada yang ditempati. "Sepi, sejak beberapa tahun sudah sepi tidak ada yang menempati," kata Sarijan (46), petugas kebersihan Pasar Sidomoro. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM), Perindustrian dan Perdagangan, Kabupaten Gresik, Najikh, mengatakan, rencananya Pasar Sidomoro, memang akan disewa Matahari sebab segala upaya dari Pemerintah Gresik untuk mendatangkan pedagang ke lantai II sangat sulit. "Iya mengarah kesitu (Diswa Matahari Departmen Store, Red), sebab beberapa cara sudah ditempuh tapi tidak laku. Perlu tim untuk membahasnya sebagai kehati-hatian," kata Najikh

2.1.3 Sejarah Pasar Kota

Sejak pemerintahan Jaman Belanda, Pasar Kota Gresik sudah berdiri. Bukti nyatanya ada di kayu – kayu yang digunakan untuk membangun pasar tersebut tertulis ukiran tulisan tangan Belanda, ini kami temukan di berbagai sumber orang – orang terdahulu yang faham akan sejarah Pasar Kota Gresik. Namun pada tanggal 4 April 1999, tepatnya pada pukul 21.05 WIB terjadi kebakaran yang sangat hebat di pasar tersebut hingga membakar kurang lebih 60% bangunan pasar. Dan tepatnya pada tahun 2000 pasar tersebut di bangun sedemikian rupa oleh Pemerintah Kabupaten Gresik dan bangunan nya mempunyai luas , terdiri dari 818 stan yaitu stan lantai 1 dan stan lantai 2. Pasar Kota Gresik di tempati kembali pada tahun 2003 di bulan Januari. Alamat Pasar Kota sendiri berada di Jl. Samanhudi, Kemuteran, Kec. Gresik, Kabupaten Gresik, Jawa Timur 61116, Indonesia. Salah satu

pasar yang ada di Kabupaten Gresik. Pasar Kota Gresik ini menjual berbagai produk kebutuhan pokok dan sembako seperti mencari beras Kabupaten Gresik, terigu, gula, garam, sayur mayur, bawang, cabe, ikan, ayam, dan lainnya. Kelebihan pasar ini adalah produk-produk yang ada di jual dengan harga rakyat, sehingga harganya murah bagi masyarakat, sebagaimana fungsi pasar pada umumnya.

2.1.4 Sejarah Pasar Baru

Pasar Baru Gresik adalah salah satu pasar tradisional di Kabupaten Gresik yang dikelola oleh Pemerintah Daerah. Awal mulanya berdirinya Pasar Baru Gresik berawal dari persoalan PKL yang ada di lokasi Kali Tutup yang mengakibatkan terganggunya arus transportasi di sekitar Jalan Samanhudi yang setiap harinya terjadi kemacetan, dari persoalan itu Pemkab Gresik mengumpulkan para Pedagang Kaki Lima (PKL) untuk di relokasi ke dalam Pasar Kota, namun para pedagang PKL menolak untuk di relokasi. Dari persoalan tersebut Pengurus KUKMI Gresik (Kerukunan Usaha Kecil Menengah Indonesia Gresik) pada saat itu dipimpin oleh Bapak H. Tamam Mubarak, mengumpulkan seluruh Pedagang Kaki Lima untuk diberi pengarahan agar membentuk wadah/organisasi dan akhirnya seluruh pedagang sepakat untuk menjadi Anggota KUKMI Gresik pada saat itu. Setelah seluruh pedagang menjadi Anggota KUKMI Gresik, pengurus KUKMI yang di ketuai Bapak H. Tamam Mubarak mengajukan permohonan kepada Bupati Gresik untuk dibuatkan pasar guna menampung seluruh PKL, akhirnya Bupati Gresik pada saat itu Bapak H. Amiseno meminta lahan kepada Bapak H. Bisri Ilyas untuk membangun pasar. Permintaan Bupati H. Amiseno akhirnya disetujui oleh Bapak H. Bisri Ilyas untuk memberikan lahannya yang berada di jalan Gubernur Suryo. Akhirnya berdirilah Pasar Baru Gresik dimana pembangunannya pasar dibangun oleh PT. Bhakti Pertiwi yang tidak lain pemiliknya Bapak H. Bisri Ilyas, pada saat itu terjadi kesepakatan antara PT. Bhakti Pertiwi dengan KUKMI Gresik untuk membuat Pasar Baru dimana biaya pembangunan pasar ditalangi oleh Bank Bukopin, dan pedagang dikenakan biaya sebesar Rp. 400.000 M2. Ukuran stand pada saat itu (1 x 2 m).

2.2 Visi dan Misi

2.2.1 Visi

Visi yang dirumuskan Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik sebagaimana terdapat pada Rancangan Rencana Strategis Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik Tahun 2011 – 2015

adalah **“KOPERASI & UKM SEBAGAI JEMBATAN MENUJU KEMAKMURAN,
DAN INDUSTRI PERDAGANGAN SEBAGAI PUSAT PERTUMBUHAN”**.

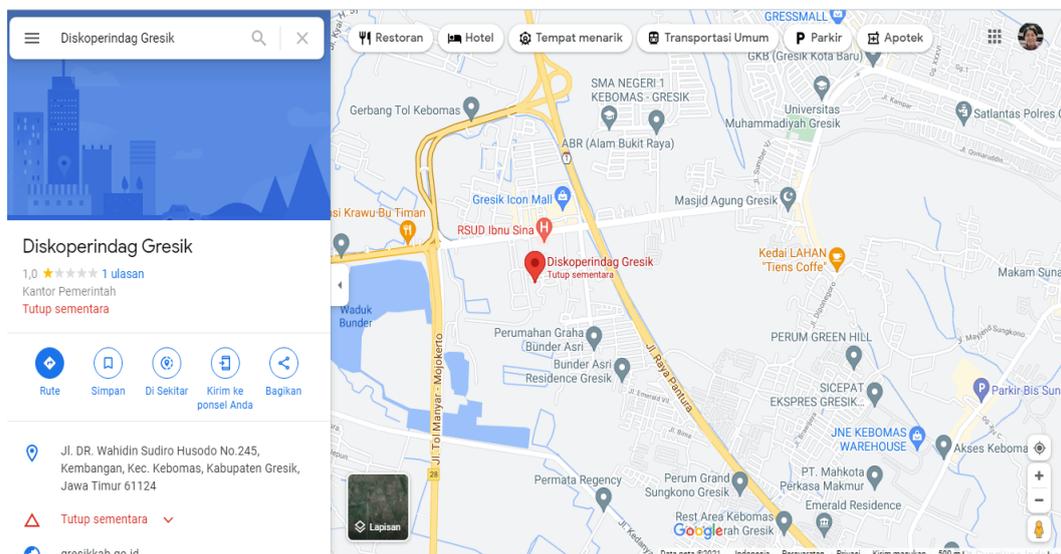
2.2.2 Misi

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut di atas, ditetapkan Misi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik yang akan dilaksanakan adalah :

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas Koperasi;
2. Menumbuh kembangkan UMKM/ pedagang kaki lima sebagai ujung tombak perekonomian yang berbasis kerakyatan;
3. Meningkatkan kualitas produk, industri kecil maupun menengah;
4. Memfasilitasi pelayanan dan penyediaan barang-barang kebutuhan pokok;
5. Meningkatkan pertumbuhan Exsport Non Migas

2.3 Lokasi

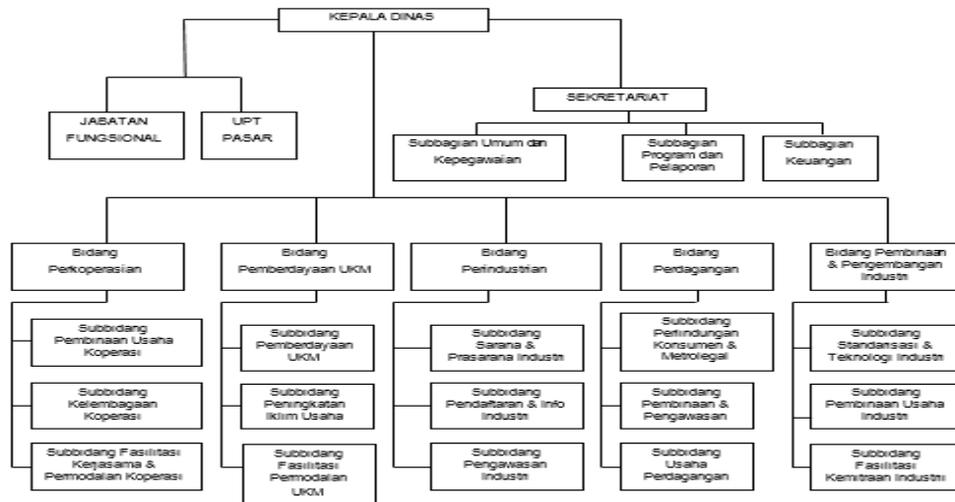
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN PERINDAG berada di Jl. DR. Wahidin Sudiro Husodo No.245, Kembangan, Kec. Kebomas, Kabupaten Gresik, Jawa Timur 6112



Gambar 1 Lokasi DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN PERINDAG
Sumber : Google maps

2.4 Struktur Organisasi

Berikut bagan organisasi DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN PERINDAG



Gambar 2 Struktur Organisasi *DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN, DAN PERDAGANGAN GRESIK*

2.5 Rincian Tugas dan Fungsi

Dalam kedudukannya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik mempunyai tugas dan fungsi organik dengan tata kerja sebagai berikut :

2.5.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten Gresik dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis operasional bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima sesuai urusan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- b. Pelaksanaan kebijakan pengembangan koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;

-
- c. Pelaksanaan pembinaan bidang perkoperasian, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
 - d. Pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan, serta pembubaran koperasi melalui perubahan Anggaran Dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi;
 - e. Pengkoordinasian pemberdayaan koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima; Pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
 - f. Pelaksanaan pengembangan pasar, penataan, pengelolaan potensi pasar dan pedagang kaki lima;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan manajemen koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan, melalui pengembangan sistem informasi koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - h. Pengelolaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
 - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2.5.2 Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugasnya, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;

-
- f. Pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
 - g. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

2.5.3 Bidang Koperasi

Bidang Perkoperasian mempunyai tugas melaksanakan urusan pembinaan kelembagaan koperasi, pembinaan usaha koperasi dan fasilitasi kerjasama dan permodalan koperasi. Dalam melaksanakan tugas, bidang perkoperasian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan konsep rumusan kebijakan pembinaan kelembagaan, legalisasi pendirian koperasi, pengendalian dan pengawasan kelembagaan koperasi;
- b. Penyusunan pedoman operasional pembentukan kelembagaan koperasi, pembinaan usaha dan fasilitasi kerjasama dan permodalan koperasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan manajemen kelembagaan dan usaha koperasi;
- d. Pelaksanaan fasilitasi pembentukan, penggabungan dan peleburan, serta pembubaran koperasi dalam wilayah kabupaten;
- e. Pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi dalam wilayah kabupaten;
- f. Pelaksanaan fasilitasi usaha, kerjasama dan permodalan koperasi;
- g. Pelaksanaan fasilitasi pengesahan perubahan Anggaran Dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi dalam wilayah kabupaten;
- h. Fasilitasi pelaksanaan pembubaran koperasi di tingkat kabupaten sesuai dengan pedoman pemerintah di tingkat kabupaten;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

2.5.4 Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah, mempunyai tugas melaksanakan urusan usaha kecil dan menengah dalam peningkatan iklim usaha, pemberdayaan dan fasilitasi permodalan usaha kecil menengah serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah, menyelenggarakan fungsi :

- a) Perumusan kebijakan penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan usaha kecil dan menengah serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
- b) Penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan peningkatan iklim usaha, pemberdayaan usaha kecil dan menengah dan fasilitasi kerja sama usaha serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
- c) Pelaksanaan pembinaan pemberdayaan usaha kecil dan menengah dan fasilitasi permodalan usaha kecil menengah serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
- d) Pembentukan dan pembinaan wadah koordinasi pembinaan usaha pengusaha kecil dan menengah dan fasilitasi permodalan dan kerja sama usaha pengusaha kecil menengah serta Pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
- e) Pelaksanaan fasilitasi usaha dan peningkatan kualitas produk usaha kecil dan menengah serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
- f) Penyelenggaraan penataan dan pengelolaan usaha kecil dan menengah melalui penerbitan izin usaha kecil menengah;
- g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan dan pembangunan sarana usaha kecil dan menengah serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
- h) Pelaksanaan fasilitasi penyehatan iklim usaha, kewirausahaan dan akses permodalan usaha kecil dan menengah serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
- i) Penyelenggaraan pengendalian iklim usaha dan perluasan pemasaran usaha kecil dan menengah;
- j) Pelaksanaan fasilitasi pemasaran, promosi dan pameran hasil usaha pengusaha kecil dan menengah serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
- k) Pelaksanaan fasilitasi pembentukan wadah kelompok pengusaha kecil dan menengah serta pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
- l) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

2.5.5 Bidang Perindustrian

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan urusan perindustrian yang meliputi pendaftaran dan informasi industri, sarana dan prasarana industri serta pengawasan perindustrian yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten Gresik.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi :

- a) Perumusan kebijakan penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan industri kecil dan menengah;
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan perindustrian;
- c) Pembinaan dan pengawasan industri dalam pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri tingkat kabupaten;
- d) Pelaksanaan proses penerbitan Tanda Daftar Industri (TDI);
- e) Penyusunan tata ruang industri pengembangan pusat-pusat industri yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana (jalan, air, listrik, telepon, unit pengolahan limbah industri kecil menengah) untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional (provinsi).
- f) Pengumpulan, analisis dan diseminasi data bidang industri tingkat kabupaten dan pelaporan kepada provinsi;
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian;
- h) Pelaksanaan pengkoordinasian pengawasan perindustrian;
- i) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

2.5.6 Bidang Pembinaan dan Pengembangan Industri

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Industri mempunyai tugas melaksanakan urusan pembinaan dan pengembangan industri yang meliputi pembinaan usaha industri, standarisasi dan teknologi industri dan fasilitasi kemitraan industri.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Industri fungsi :

-
- a) Penyusunan rumusan kebijakan, program dan kegiatan bidang pembinaan dan pengembangan industri;
 - b) Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan industri;
 - c) penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan industri kecil menengah;
 - d) Pemberian fasilitas usaha dan perlindungan kepastian terhadap usaha pengembangan industri kecil menengah;
 - e) Pelaksanaan promosi, perluasan pemasaran produk industri dan pengembangan jaringan dalam penerapan teknologi di bidang industri;
 - f) Penerapan standar kompetensi sumber daya manusia dan kepelatihan industri dan aparatur pembina industri di kabupaten;
 - g) Pelaksanaan fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank serta fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya di kabupaten;
 - h) Pelaksanaan hasil kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri di kabupaten;
 - i) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

2.5.7 Perdagangan

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang perdagangan yang meliputi usaha perdagangan, pembinaan dan pengawasan serta perlindungan konsumen dan metrologi legal.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perdagangan fungsi :

- a. penyusunan rumusan kebijakan, program dan kegiatan bidang perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan bidang perdagangan;
- c. penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan bidang perdagangan;
- d. pelaksanaan penerbitan izin dan/atau rekomendasi izin usaha perdagangan, penetapan bidang usaha perdagangan;

- e. pemberian fasilitas usaha perdagangan dan perlindungan kepastian terhadap usaha perdagangan pengembangan ekspor dan impor;
- f. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan skala kabupaten (Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk Pengecer, Penjualan Langsung untuk diminum di tempat, Pengecer dan Penjualan Langsung untuk diminum di tempat untuk Minuman Beralkohol mengandung Rempah sampai dengan 15%, Rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya, Rekomendasi Pengakuan Pedagang Kayu antar Pulau);
- g. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan terhadap usaha perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan monitoring terhadap usaha perdagangan, penerapan perlindungan konsumen dan metrologi;
- i. pelaksanaan pengkoordinasian terhadap penegakan ketentuan perlindungan konsumen dan upaya hukum dalam pelanggaran terhadap perlindungan konsumen dan/atau metrologi legal;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

BAB III

TINJAUAN PUTAKA

3.1 Pengertian Pasar

Banyak pemasar memandang penjual sebagai industri dan pembeli sebagai pasar, dimana penjual mengirimkan produk dan jasa yang mereka produksi dan mengkomunikasikan atau menyampaikannya kepada pasar; sebagai gantinya, mereka akan menerima uang dan informasi dari pasar “Kotler dan Amstrong, 1999”. Pasar merupakan tempat dimana terjadinya transaksi jual beli antara pedagang dan pembeli. Pada prinsipnya, aktivitas perekonomian yang terjadi di pasar didasarkan dengan adanya kebebasan dalam bersaing, baik itu untuk pembeli maupun penjual. Berdasarkan penjelasan diatas berikut ini terdapat beberapa ciri-ciri pasar, terdiri atas:

1. Terdapat calon pembeli dan penjual.
2. Terdapat jasa ataupun barang yang hendak untuk diperjualbelikan.
3. Terdapat proses permintaan serta penawaran oleh kedua pihak.
4. Terdapat interaksi diantara pembeli dan penjual baik itu secara langsung ataupun tidak langsung.

3.2 Fungsi Pasar

Secara umum, pasar sendiri memiliki tiga fungsi utama, yaitu: fungsi distribusi, fungsi pembentukan harga, dan fungsi promosi. Adapun penjelasan dari masing-masing fungsi sebagai berikut:

3.2.1 Pasar Sarana Sebagai Distribusi

Pasar sebagai sarana distribusi, berfungsi memperlancar proses penyaluran barang atau jasa dari produsen ke konsumen. Dengan adanya pasar, produsen dapat berhubungan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menawarkan hasil produksinya kepada konsumen. Pasar dikatakan berfungsi baik jika kegiatan distribusi barang dan jasa dari produsen ke konsumen berjalan lancar. Sebaliknya, pasar dikatakan tidak berfungsi baik jika kegiatan distribusi seringkali macet.

3.2.2 Pasar Sebagai Bentuk Harga

Pasar merupakan tempat pertemuan antara penjual dan pembeli. Di pasar tersebut penjual menawarkan barang-barang atau jasa kepada pembeli. Pembeli yang membutuhkan barang atau jasa akan berusaha menawar harga dari barang atau jasa tersebut, sehingga terjadilah tawar-menawar antara kedua belah pihak. Setelah terjadi kesepakatan, terbentuklah harga. Dengan demikian, pasar berfungsi sebagai pembentuk harga. Harga yang telah menjadi kesepakatan tersebut, tentunya telah diperhitungkan oleh penjual dan pembeli. Penjual dan pembeli. Penjual tentu telah memperhitungkan laba yang diinginkannya, sedangkan pembeli telah memperhitungkan manfaat barang atau jasa serta keadaan keuangannya.

3.2.3 Pasar Sebagai Sarana Promosi

Pasar sebagai sarana promosi artinya pasar menjadi tempat memperkenalkan dan menginformasikan suatu barang/jasa tentang manfaat, keunggulan, dan kekhasannya pada konsumen. Promosi dilakukan untuk menarik minat pembeli terhadap barang atau jasa yang diperkenalkan. Promosi dapat dilakukan dengan berbagai cara antara lain, memasang spanduk, menyebarkan brosur, pameran, dan sebagainya. Banyaknya cara promosi yang dilakukan oleh produsen, membuat konsumen lebih selektif dalam memilih barang yang akan dibeli. Biasanya produsen yang menawarkan barang dengan harga murah dan kualitasnya bagus akan menjadi pilihan konsumen.

3.3 Pengertian Retribusi

Menurut Sunarto dalam (Caroline 2005) retribusi pasar adalah pungutan yang dikenakan pada pedagang oleh Pemerintah Daerah sebagai pembayaran atas pemakaian tempat-tempat berupa toko/kios, counter atau los, dasaran, dan halaman pasar yang disediakan di dalam pasar daerah atau pedagang lain yang berada di sekitar pasar daerah lainnya yang berada di sekitar pasar daerah sampai dengan radius 200 meter dari pasar tersebut. Jadi Retribusi pasar adalah retribusi yang dipungut dari pedagang atas penggunaan fasilitas pasar dan pemberian izin penempatan oleh Pemerintah Kabupaten Kota. Jadi retribusi pasar terdiri dari retribusi izin penempatan, retribusi kios, retribusi los, retribusi dasaran, dan retribusi tempat parkir.

3.4 Pengertian Pelaksanaan

Pengertian Pelaksanaan Pengertian Pelaksanaan berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu rancangan, keputusan dan sebagainya.

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Menurut Westra pelaksanaan adalah sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya.

3.5 Pengertian Sumber Daya Manusia

Menurut ahli lainnya, yaitu Hasibuan (2003, h 244), beliau berpendapat Sumber Daya Manusia memiliki arti keahlian terpadu yang berasal dari daya pikir serta daya fisik yang dimiliki oleh setiap orang. Yang melakukan serta sifatnya dilakukan masih memiliki hubungan yang erat seperti keturunan dan lingkungannya, sedangkan untuk prestasi kerjanya dimotivasi oleh sebuah keinginan dalam memenuhi keinginannya. Didalam sumber daya manusia terdapat daya pikir dan daya fisik pada setiap perorangnya. Sumber daya manusia adalah kemampuan pada setiap orang yang dilihat dari daya pikir dan daya fisik yang dimilikinya.

3.6 Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan SDM menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson (2001), perencanaan sumber daya manusia adalah proses analisis dan identifikasi tersedianya dan kebutuhan akan sumber daya manusia sehingga organisasi tersebut dapat mencapai tujuan. Perencanaan sumber daya manusia dapat diartikan proses menghubungkan kebutuhan sumber daya manusia dalam perusahaan dengan memastikan bahwa tenaga kerjanya memadai, kompeten, berkualitas untuk mencapai tujuan organisasinya.

3.7 Pengertian pelayanan

Menurut Groonros (1990:27) dalam Ratminto dan Atik (2005:2) pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen atau pelanggan.

Jadi pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi

atau perorangan kepada konsumen, yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki. Adapun karakteristik pelayanan agar menjadi dasar bagaimana memberikan pelayanan yang baik, yaitu:

- a) Pelayanan bersifat tidak dapat diraba, pelayanan sangat berlawanan sifatnya dengan barang jadi.
- b) Pelayanan itu kenyataannya terdiri dari tindakan nyata dan merupakan pengaruh yang sifatnya adalah tindakan sosial.
 - c) Produksi dan konsumsi dari pelayanan tidak dapat dipisahkan secara nyata, karena pada umumnya kejadiannya bersamaan dan terjadi di tempat yang sama.

3.8 Kualitas pelayanan

Menurut sang ahli ekonomi, Philip Kotler, kualitas pelayanan adalah kinerja yang ditawarkan oleh seseorang kepada orang lain. Kinerja tersebut dapat berupa suatu tindakan yang tidak berwujud dan tidak berakibat pada kepemilikan barang apapun dan kepada siapapun.

Kualitas Pelayanan adalah landasan utama untuk mengetahui tingkat kepuasan konsumen. Dalam hal ini pasar dapat dikatakan baik jika mampu menyediakan barang atau jasa sesuai dengan keinginan pelanggan. Kualitas produk dan kinerja layanan yang baik akan sangat berpengaruh dalam meningkatkan kepuasan pelanggan.

Kualitas pelayanan dapat diartikan sebagai tingkat kepuasan konsumen. Dimana hal tersebut diperoleh dengan cara membandingkan jenis pelayanan satu dengan pelayanan lain yang sejenis. Sehingga, konsumen dapat mengetahui perbandingan tingkat kualitas pelayanan antara pasar A dan B.

Kualitas Pelayanan dianggap baik apabila pelayanan yang diberikan sesuai dengan yang diharapkan oleh konsumen, sementara jika melebihi apa yang diharapkan konsumen, maka dapat dikatakan pelayanan sangat memuaskan.

Dalam proses pelayanan ada tiga hal yang harus diperhatikan yaitu:

a) Penyedia layanan

Penyedia layanan adalah pihak yang dapat memberikan suatu layanan tertentu kepada konsumen, baik berupa layanan dalam bentuk penyediaan dan penyerahan barang atau jasa.

b) Penerima layanan Penerima layanan adalah mereka yang disebut sebagai konsumen atau pelanggan (upt pasar) yang menerima layanan dari para penyedia layanan.

c) Jenis dan bentuk layanan

Jenis layanan yang dapat diberikan oleh penyedia layanan kepada pihak yang membutuhkan layanan terdiri berbagai macam, antara lain berupa layanan yang berkaitan dengan :

- 1) Pemberian jasa-jasa saja.
- 2) Layanan yang berkaitan dengan penyedia dan distribusi barang-barang saja.
- 3) Layanan yang berkaitan dengan kedua-duanya.

3.9 Pengertian Manpower planning

menurut [Andrew E. Sikula \(1981:145\)](#) perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja didefinisikan sebagai proses menentukan kebutuhan tenaga kerja dan berarti mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berintegrasi dengan rencana organisasi.

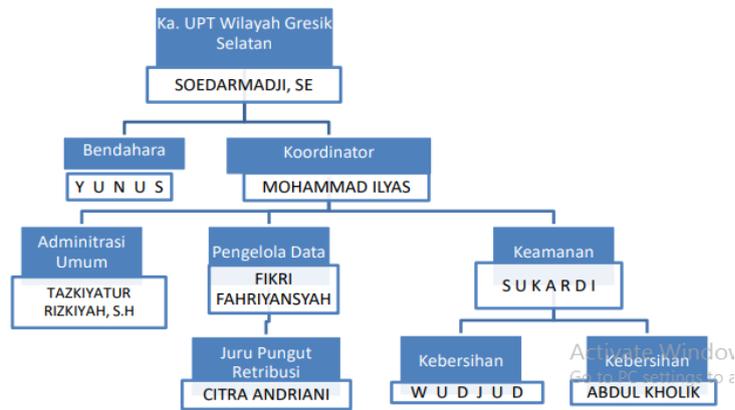
Manpower planning adalah bagian dari manajemen sumber daya manusia (SDM). Fungsinya bisa mencakup pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian, rekrutmen dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, kompensasi, dan pemberhentian karyawan.

Perencanaan tenaga kerja akan menjamin ketersediaan tenaga kerja, baik dalam jumlah maupun jenisnya, serta menghindari kekosongan peran/jabatan yang dibutuhkan untuk menjalankan organisasi.

BAB IV PEMBAHASAN

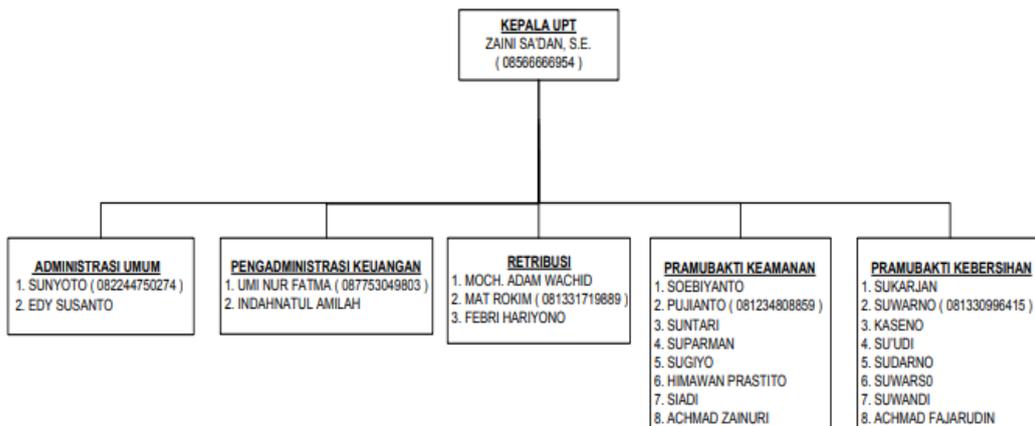
4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja

4.1.1 Berikut struktur organisasi UPT pasar Sidomoro :



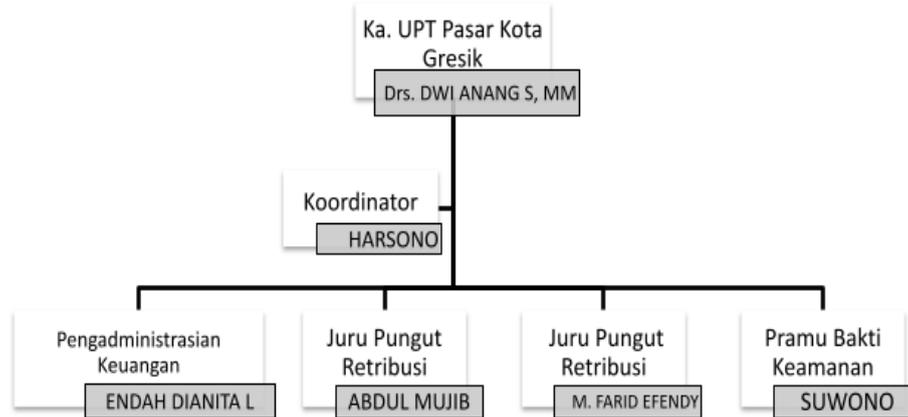
Gambar 3 Struktur Organisasi UPT pasar Sidomoro

4.1.2 Berikut struktur organisasi UPT pasar baru :



Gambar 4 Struktur Organisasi UPT pasar baru

4.1.3 Berikut struktur organisasi UPT pasar kota :



Gambar 5 Struktur Organisasi UPT pasar kota

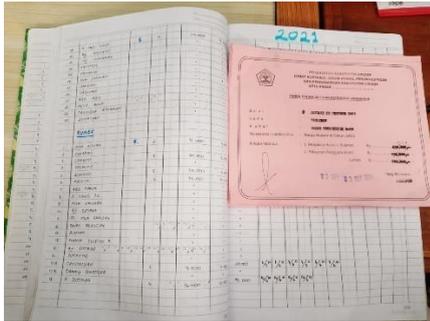
4.2 Tugas Unit Kerja

Pada kantor perdagangan di pasar mempunyai tugas yaitu melaksanakan otonomi daerah dalam bidang pengolahan pasar dan melaksanakan tugas yang menyangkut bidang pengolahan pasar yang diserahkan oleh kepala dinas pengolahan pasar. Rincian tugas mengenai tugas diatas meliputi :

- Merencanakan keberadaan dan pengembangan pasar beserta kelengkapannya;
- Melaksanakan pengelolaan pasar;
- Mengatur dan memberikan izin tempat usaha bagi pedagang yang berada di lingkungan pasar;
- Melaksanakan pembinaan terhadap pedagang yang berada dalam lingkungan pasar;
- Melaksanakan pungutan, penagihan untuk sewa kios, stand, los dan toko serta pungutan lain yang berkaitan dengan retribusi pasar;
- Melaksanakan tugas di bidang kebersihan dan ketertiban di lingkungan pasar dalam radius 200 meter;
- Melaksanakan perawatan bangunan-bangunan pasar;
- Mengadakan koordinasi dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan semua kegiatan di bidang pengaturan dan pemungutan yang berkaitan dengan retribusi pasar;

4.3 Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja

Struktur organisai di kantor perdagangan pasar memiliki bagian dan tugas masing-masing seperti berikut :



Gambar 7 Pembukuan Retribusi



Gambar 6 Pengetikan Retribusi

4.3.1 Seksi Retribusi

Seksi Retribusi mempunyai tugas, diantaranya sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan administrasi retribusi dan pendapatan pasar lainnya;
- b. Mengadakan perencanaan untuk peningkatan pendapatan pasar dan melaksanakan penagihan retribusi serta pendapatan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. Melaksanakan pembukuan semua penerimaan, penyetoran retribusi pasar dan pendapatan lainnya;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Pasar.

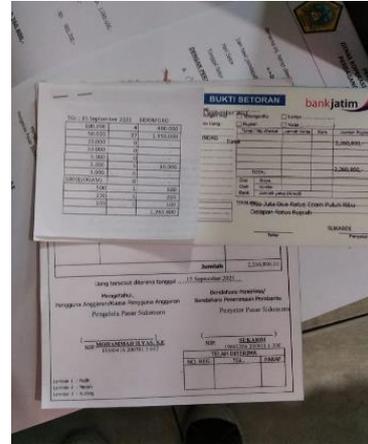
4.3.2 Sub Seksi Retribusi

Sub Seksi Retribusi dan Penagihan mempunyai tugas, yaitu :

- a. Melaksanakan pemungutan retribusi pasar dan pendapatan lainnya kepada para pedagang, pemilik stand, los, toko dan kios di lingkungan pasar;
- b. Menerima dan menyetorkan hasil pungutan retribusi dan pendapatan lainnya kepada bendaharawan khusus penerima dan penyetor di Dinas Pengelolaan Pasar dan selanjutnya disetorkan ke Kas Daerah;
- c. Melaksanakan penagihan kepada wajib retribusi yang menunggak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Retribusi.



Gambar 9 Pemungutan Retribusi



Gambar 8 Penyetoran Ke Kas

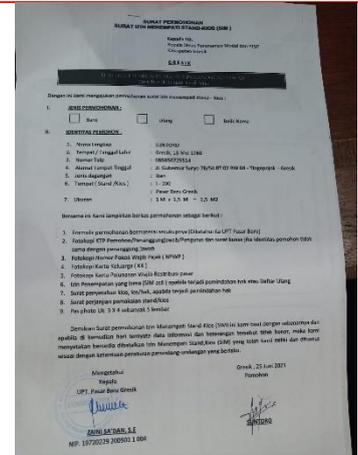
4.3.3 Sub Seksi Pembukuan dan Perizinan

Sub Seksi Pembukuan dan Perizinan mempunyai tugas :

- Mencatat dan membukukan seluruh wajib retribusi;
- Membukukan hasil penerimaan dan penyetoran berdasarkan bukti penerimaan dan penyetoran yang diterima dari bendaharawan penerima dan penyetor Dinas Pengelolaan Pasar;
- Membuat laporan penerimaan dan penyetoran retribusi pasar dan pendapatan lainnya secara berkala;
- Menghimpun dan meneliti jumlah pemohon/caloe pedagang, pemilik stand, los, toko dan kios di Pasar;
- Menyiapkan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya untuk pembuat izin penggunaan tempat jualan;
- Menginventarisir pendataan balik nama bidak, los, stand, toko dan kios tempat jualan;
- Menyiapkan saran/pertimbangan dan usulan pembaharuan mengenai pemindahan hak atas bidak, los, stand, toko dan kios tempat jualan;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Seksi Retribusi



Gambar 10 Pembukuan Retribusi



Gambar 11 Kepemilikan Kios

4.3.4 Seksi Kebersihan dan Ketertiban

Seksi Kebersihan dan Ketertiban Pasar mempunyai tugas :

- Melakukan tugas di bidang kebersihan pasar, pemeliharaan pasar ketertiban dan keamanan pasar dalam radius 200 meter;
- Memberikan saran kepada atasan untuk menentukan lokasi tanah yang tepat guna mendirikan bangunan pasar sesuai dengan Tata Ruang Kota;
- Menyusun dan menganalisa rencana biaya bangunan pasar termasuk kelengkapan baik pendirian pasar baru maupun peremajaan bangunan pasar;
- Mengadakan Koordinasi dan Instansi terkait untuk merencanakan, mengarahkan dan mengawasi peralatan-peralatan pencegahan kebakaran di lokasi pasar;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Pasar.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Pasar.

4.4 Judul Tugas Khusus (ANALISIS PELAYANAN TERHADAP 3 PASAR DI KABUPATEN GRESIK PROVINSI JAWA TIMUR)

4.4.1 Tujuan Kerja Praktik

Tujuan dalam kerja praktik ini seperti Sarana untuk mengimplementasikan teori dan keterampilan praktis yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya di Diskoperida Perdagangan Pasar, Seperti menambah pengetahuan mengenai aktivitas yang ada di Dinas Perdagangan Pasar di Gresik. Selain itu mengenali kondisi dunia kerja

dan lingkungan kerja dan memperbanyak pengalaman yang bermanfaat dalam terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya nanti.

4.4.2 Pembahasan Tugas Khusus

Pelaksanaan adalah suatu tindakan dari suatu rencana yang telah disusun secara matang dan terperinci, biasanya dilakukan setelah perencanaan dianggap sudah siap dilaksanakan.

Seperti yang dijelaskan mengenai pelaksanaan faktor yang digunakan dalam pelaksanaan ini ada 3 faktor yang berpengaruh dalam keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan yaitu meliputi : kegagalan pelaksanaan yaitu meliputi :

A. Pelayanan

pelayanan pasar adalah fasilitas pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, los yang dikelola pemerintah daerah, yang khusus disediakan untuk pedagang, tidak termasuk yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah dan Pihak Swasta.

- **Pasar Sidomoro**

1. **Petugas Kebersihan**

Di pasar sidomoro petugas pelayanan kebersihan kurang memadai atau kekurangan petugas dikarenakan banyak yang dikeluhkan oleh pedagang pengambilan sampah selalu telat dan di pembuangan sampah selalu menumpuk banyak sampah yang tidak segera di pilah atau di buang di tempat pembuangan akhir.

2. **Petugas Keamanan**

Petugas keamanan di pasar sidomoro sdm nya sangat kurang disana Cuma ada satu orang saja dibagian keamanan pasar sehingga disana banyak yang melakukan 2 jobdesc yang kurang efisien.

3. **Fasilitas pedagang**

Fasilitas yang didapat pedagang yang diberikan oleh upt pasar yaitu :

- **Kamar mandi/Ponten umum**

Kamar yang pengelolannya kurang sehingga jarang dipake oleh pedagang karena kumuh banyak pedagang yang memakai fasilitas kamar mandi mushola di desa setempat yang dekat dengan pasar.

- **Mushola**

mushola yang pengelolannya kurang sehingga jarang dipake oleh pedagang karena kumuh

banyak pedagang yang memakai fasilitas mushola di desa setempat yang dekat dengan pasar

- Kios

Setiap kios pedagang ada ukuran masing-masing sedngkan di pasar sidomoro terlalu banyak kios yang kosong dilantai 2 yang dipake hanya dilantai bawah saja yang lantai 2 tidak dirawat dibiarkan kosong dan kumuh .

- Sarana Prasarana

Dari pasar sidomoro sendiri sarana dan prasaranya kemungkinan sudah lengkap dari peralatan kantor seperti komputer, mesin foto copy, printer, scaner, mesin ketik, dan lain-lain.

- Pasar Kota

1. Petugas Kebersihan

Petugas kebersihan di pasarkota sudah cukup sangat mempuni di bandingkan di pasar sidomoro pasar kota dibagaian petugas kebersihan dibagi menjadi beberapa bidang sehingga kebersihan pasar disana sangat bersih atau sangat dijaga di setiap stan pedagangnya.

2. Petugas Keamanan

Di bagian petugas keamanan disana juga sangat cukup sdm nya dibanding pasar sidomoro di sana juga sangat ketat keamanan disana yang bisa menenrtibkan para pedagang sehingga para pedagang tidak pernah melanggar aturan yang dilakukan di pasar kota.

3. Fasilitsas pedagang

Fasilitas yang didapat pedagang yang diberikan oleh upt pasar yaitu :

- Kamar mandi/Ponten umum

Fasilitas disana sangat bagus karena disetiap fasilitas umum seperti ponten atau kamar mandi ada yang mengelola sehingga membuat kenyamanan bagi pedagang.

- Mushola

Fasilitas disana sangat bagus karena disetiap fasilitas umum seperti mushola ada yang mengelola sehingga membuat kenyamanan bagi pedagang.

- Kios

Kios dipasar kota juga sama ada ukuran di setiap kios namun pengelolaan kios dipasar kota sangat tertata dan disesuaikan yang dijual pedagang diatur oleh upt pasar kota.

- Sarana Prasarana

Dari pasar kota sendiri sarana dan prasaranya kemungkinan sudah lengkap dari peralatan kantor seperti komputer, mesin foto copy, printer, scanner, mesin ketik, dan lain-lain.

- Pasar Baru

1. Petugas Kebersihan

Petugas kebersihan di pasar baru juga sudah cukup mempunyai sehingga kebersihan disana sangat dijaga kebersihan di setiap stan dan tempat pembuangan akhir (TPA) selalu bersih.

2. Petugas Keamanan

Petugas keamanan disana juga sangat cukup dibanding di pasar sidomoro karean di bagian keamanan pasar baru juga menyediakan tempat keluhan yang dikeluhkan oleh pedagang dan tempat untuk membantu pembayaran retribusi online bagi pedagang yang tidak bisa melakukan pembayaran online.

3. Fasilitas pedagang

Fasilitas yang didapat pedagang yang diberikan oleh upt pasar yaitu :

- Kamar mandi/Ponten umum

Fasilitas kamar mandi disana masih kurang dikarenakan fasilitas disana hanya ada dibagian belakang pasar sedangkan pasar baru sangat luas sehingga pedagang yang stannya dibagian depan banyak yang mengeluh apabila mau ke ponten butuh waktu yang cukup lama untuk meninggalkan tempat stannya sehingga banyak pedagang yang memakai ponten dibagian pengelola kantor upt pasar baru.

- Mushola

Fasilitas mushola di pasar baru juga sangat jauh di belakang pasar dan sangat dikeluhkan oleh pedagang yang memiliki stan didepan

- Kios

Kios dipasar baru juga sama setiap kios ada ukurannya dan rata rata di pasar baru para pedagang memiliki lebih dari 1 kios dikarenakan barang yang dijual adalah bahan pokok sehari sehari seperti sayur kebutuhan rumah tangga dll.

- Sarana Prasarana

Dari pasar baru sendiri sarana dan prasaranya kemungkinan sudah lengkap dari peralatan kantor seperti komputer, mesin foto copy, printer, scanner,

mesin ketik, dan lain-lain.

Sarana dan prasarana yang ada di dalam 3 pasar kabupaten gresik sudah memenuhi atau sudah lengkap namun ada kekurangan dari setiap pasar mungkin dari mesin pengetikan yang hanya 1 sampai 2 saja jadi kemungkinan menyebabkan kurang maksimal dalam waktu pekerjaan pengetikan data.

B. Pembayaran

Program untuk menciptakan sebuah keberhasilan dalam melaksanakan Pembayaran online atau E-retribusi di 3 pasar di kabupaten gresik. Hal ini menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi dan konsistensi informasi yang disampaikan.

- **Pasar Sidomoro**

“pembayaran retribusi dipasar Sidomoro masih melakukan dengan cara pemungutan retribusi secara manual, pihak petugas pasar selalu melakukan pemungutan dengan pedagang secara langsung dengan terjun kelapangan dan menarik tagihan pembayaran secara langsung.

- **Pasar Kota**

“Pembayaran retribusi dipasar kota sedikit berbeda dengan pasar sidomoro, pedagang kios pasar kota melakukan pembayaran dengan cara langsung ke kantor yang sudah di tetapkan oleh dinas upt pasar.

- **Pasar Baru**

“pembayaran Retibusi dipasar baru berbeda dengan kedua pasar sidomoro dan pasar kota, pasar baru melakukan pembayaran dengan cara E-retribusi (online). Petugas tidak perlu terjun langsung ke lapangan, melainkan pedagang kios yang langsung ke kantor langsung untuk melakukan pembayaran melalui online (E-Retribusi)

4.5 Kegiatan Kerja Praktik

Kegiatan kerja praktik yang di lakukan di unit dinas pedagang pasar di gresik memberikan ilmu dan pengalaman praktik yang ada di lapangan. Kegiatan kerja praktik yang penulis lakukan selama di unit dinas pedagang pasar di gresik, antara lain :

1. Pengenalan Di DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERINDAG

-
2. Pengenalan Unit di dinas perdagangan pasar
 3. Observasi lingkungan dan pengambilana data
 4. Pelaksanaan pemungutan, pencatatan, perekapan, dan pembukuan retribusi pasar
 5. Penulisan laporan kerja praktik

4.6 Jadwal Kerja Praktik

Penempatan pelaksanaan kegiatan kerja praktik ini dilakukan selama satu bulantepatnya di Dinas Perdagangan Pasar Gresik. Adapun jadwal pelaksanaan kerja praktik dapat dilihat di tabel berikut :

No.	Hari Kerja	Jam Masuk	Jam Pulang
1.	Senin-Jum'at	08.00	15.00
2.	Sabtu-Minggu	Libur	

Tabel 1 Tabel Jadwal Kerja Praktik

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan magang ini penulis mendapatkan banyak sekali pengetahuan dalam dunia kerja dan pengalaman baru bagaimana menggunakan ilmu yang diajarkan saat perkuliahan. Selain itu penulis juga mendapatkan pengetahuan tentang mekanisme pengetikan alat retribusi manual, penarikan retribusi ke pedagang langsung dan alur perekapan data retribusi di UPT pasar dinas koperindag di kabupaten Gresik.

Berdasarkan uraian dalam laporan magang, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja diperlukan tanggung jawab, ketelitian, kesabaran yang tinggi, agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik. Berdasarkan data yang penulis sajikan di atas pada poin pembahasan dapat disimpulkan bahwa:

1. Pada ke 2 pasar tersebut pengetikan retribusi menggunakan secara manual dengan pengetikan mesin tradisional. Tetapi di pasar baru pengetikannya sudah menggunakan laptop/(PC) kemudian di print
2. Pembayaran yang ada di pasar Sidomoro masih menggunakan tradisional, pihak petugas UPT pasar langsung terjun ke lapangan untuk penarikan pembayaran ke pedagang kios, dan kemudian yang ada di pasar kota pembayarannya langsung ke kantor UPT, kemudian pasar baru pembayarannya sudah menggunakan Qris (online)

5.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh oleh penulis selama melaksanakan kegiatan magang di UPT Pasar Dinas Koperindag Kabupaten Gresik, maka di sini penulis memberikan saran yang semoga dapat bermanfaat di kemudian hari agar pelaksanaan magang dapat berjalan lebih baik bagi semua pihak, baik bagi perusahaan / Instansi UPT Pasar Gresik maupun bagi penulis sendiri. Adapun saran yang dapat penulis berikan yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang akan melakukan magang diharapkan mempersiapkan hal-hal yang bersangkutan atau yang dibutuhkan saat magang dengan sebaik-baiknya agar magang dapat berjalan dengan lancar dan bermanfaat.
2. Untuk pasar Sidomoro dan pasar kota sebaiknya sistem perekapan bisa menggunakan alat moderen seperti laptop(PC) supaya lebih mudah dan lebih cepat untuk

pengerjaannya.

3. Mungkin dari pasar sidomoro dan pasar kota pembayarannya bisa menggunakan yang moderen / online supaya lebih mudah dan praktis

Beberapa saran di atas diharapkan dapat membantu dalam mengembangkan dan meningkatkan kemajuan perusahaan/Instansi di masa mendatang. Selain itu, penulis berharap dengan saran tersebut Upt pasar dinaskoperindag kabupaten Gresik dapat memaksimalkan kinerja perusahaan/Instansi dalam mengelolah sarana dan prasarana di Upt pasar Dinaskoperindag kabupaten Gresik.

DAFTAR PUSTAKA

Utami, W. (2018). Implementasi Kebijakan E-Retribusi Pasar di Pasar Singosaren Surakarta.

Maria Magdalena, M., & Sedyono, E. STUDI DESKRIPTIF INOVASI E-RETRIBUSI PASAR.

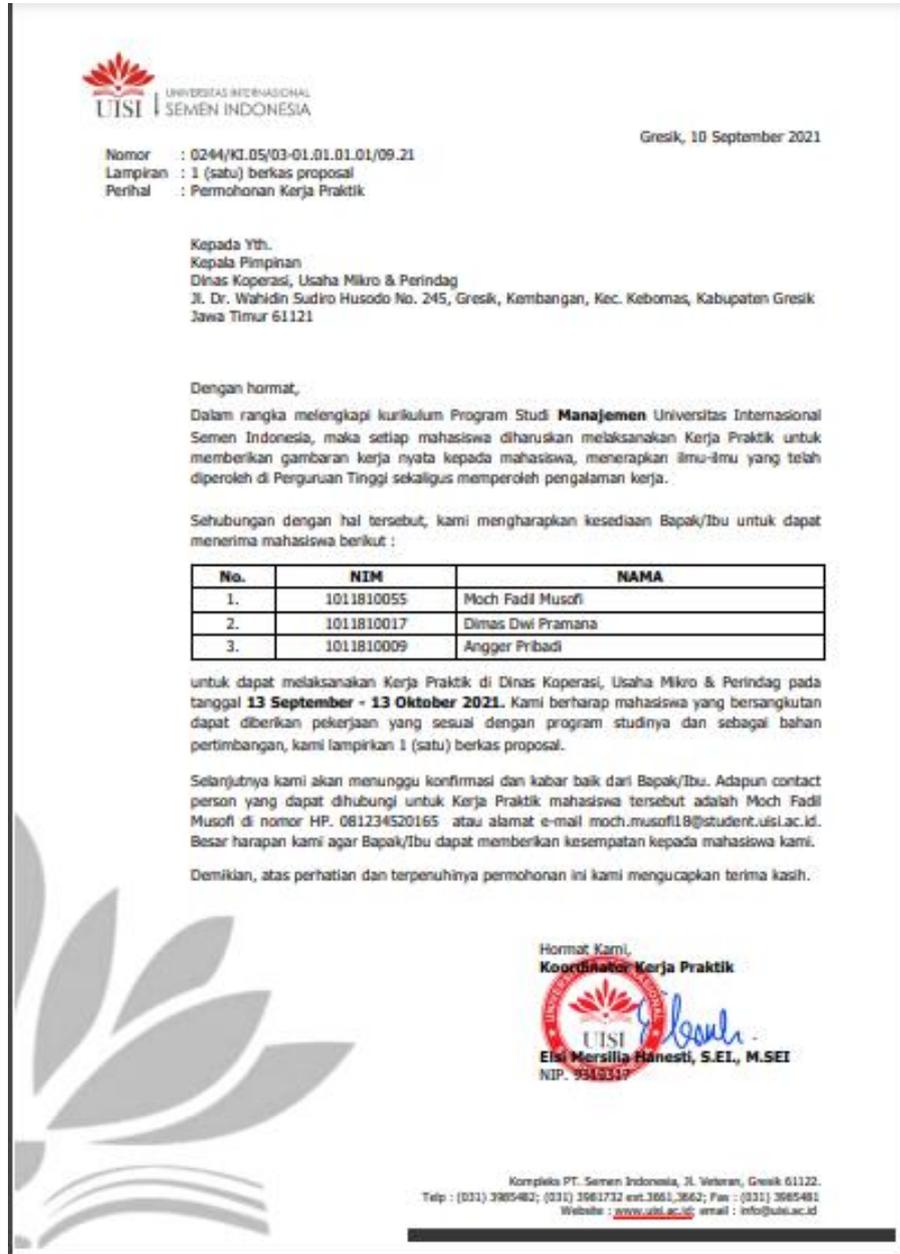
Rosni, R., Arif, M., & Herdi, H. (2017). Analisis Kondisi Sarana Dan Prasarana Pasar Tradisional Kampung Lalang Di Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan. *Jurnal Geografi*, 8(2), 113-123.

<https://www.idpengertian.net/pengertian-sarana-dan-prasarana>

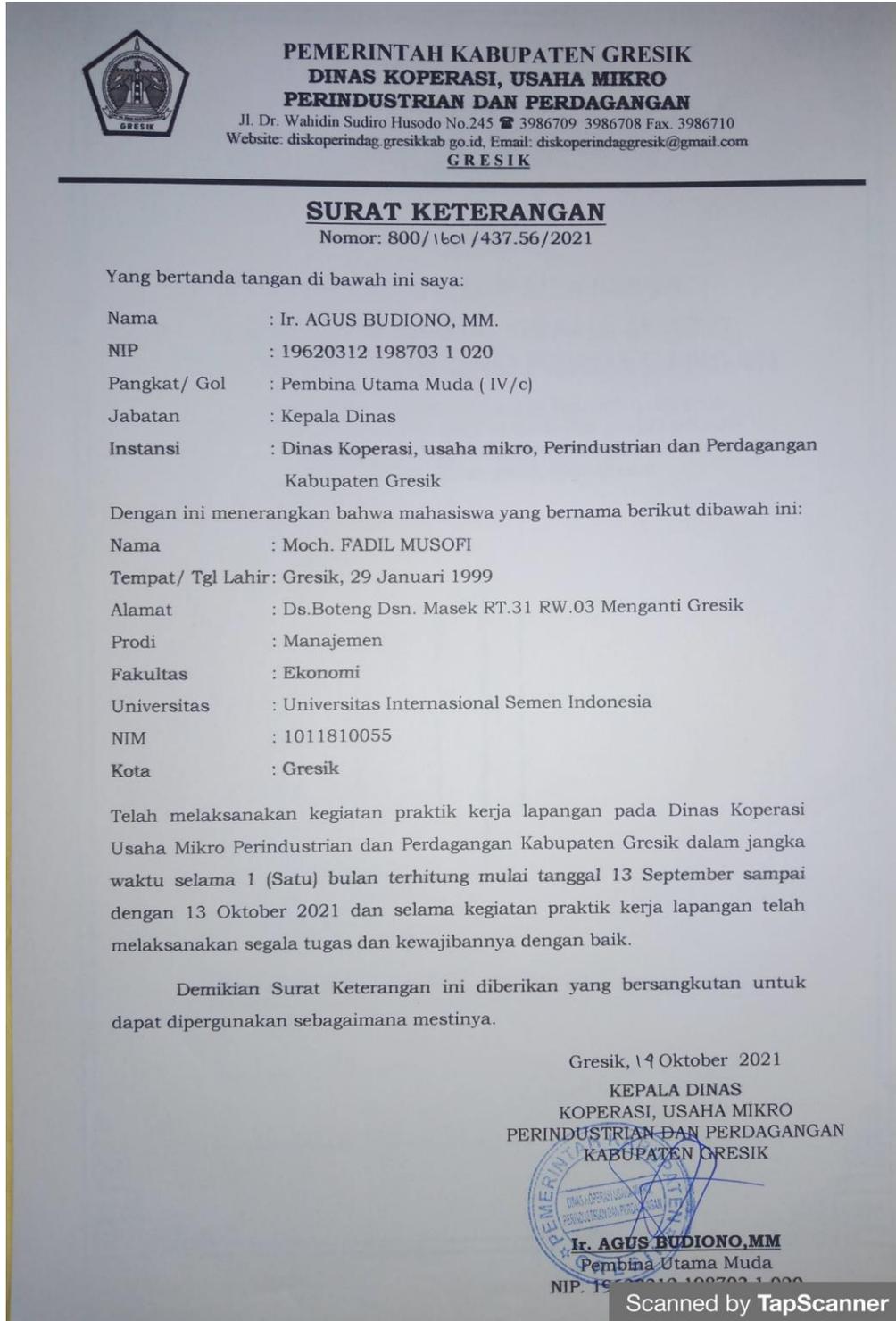
<https://www.dosenpendidikan.co.id/pengertian-pasar/>

<https://www.hestanto.web.id/pasar/>

LAMPIRAN – LAMPIRAN



Gambar 12 Surat Permohonan Kerja Praktik



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK**
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.245 ☎ 3986709 3986708 Fax. 3986710
Website: diskoperindag.gresikkab.go.id, Email: diskoperindaggresik@gmail.com
GRESIK

SURAT KETERANGAN
Nomor: 800/1601/437.56/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Ir. AGUS BUDIONO, MM.
NIP : 19620312 198703 1 020
Pangkat/ Gol : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Dinas
Instansi : Dinas Koperasi, usaha mikro, Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Gresik

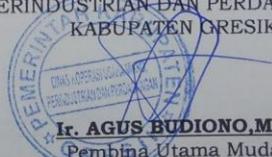
Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang bernama berikut dibawah ini:

Nama : Moch. FADIL MUSOFI
Tempat/ Tgl Lahir: Gresik, 29 Januari 1999
Alamat : Ds.Boteng Dsn. Masek RT.31 RW.03 Menganti Gresik
Prodi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Internasional Semen Indonesia
NIM : 1011810055
Kota : Gresik

Telah melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan pada Dinas Koperasi Usaha Mikro Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik dalam jangka waktu selama 1 (Satu) bulan terhitung mulai tanggal 13 September sampai dengan 13 Oktober 2021 dan selama kegiatan praktik kerja lapangan telah melaksanakan segala tugas dan kewajibannya dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 19 Oktober 2021
KEPALA DINAS
KOPERASI, USAHA MIKRO
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GRESIK


Ir. AGUS BUDIONO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19620312 198703 1 020

Scanned by TapScanner

Gambar 13 Surat Telah Melaksanakan Kerja Praktik

**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK**
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.245 ☎ 3986709 3986708 Fax. 3986710
Website: diskoperindag.gresikkab.go.id, Email: diskoperindaggresik@gmail.com
GRESIK

SURAT KETERANGAN
Nomor: 800/1615 /437.56/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Ir. AGUS BUDIONO, MM.
NIP : 19620312 198703 1 020
Pangkat/ Gol : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Dinas
Instansi : Dinas Koperasi, usaha mikro, Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Gresik

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang bernama berikut dibawah ini:

Nama : DIMAS DWI PRAMANA
Tempat/ Tgl Lahir: Gresik, 29 Oktober 1999
Alamat : Ds.Bringkang RT. 09 RW. 05 Menganti Gresik
Prodi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Internasional Semen Indonesia
NIM : 1011810017
Kota : Gresik

Telah melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan pada Dinas Koperasi Usaha Mikro Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik dalam jangka waktu selama 1 (Satu) bulan terhitung mulai tanggal 13 September sampai dengan 13 Oktober 2021 dan selama kegiatan praktik kerja lapangan telah melaksanakan segala tugas dan kewajibannya dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 14 Oktober 2021
KEPALA DINAS
KOPERASI, USAHA MIKRO
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GRESIK


Ir. AGUS BUDIONO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19620312 198703 1 020

Scanned by TapScanner

Gambar 14 Surat Telah Melaksanakan Kerja Praktik



Gambar 15 GAMBAR SERTIFIKAT (FADIL)



Gambar 16 GAMBAR SERTIFIKAT (DIMAS)

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Moch Fadil Musofi
 NIM : 1011810055
 Judul Magang : Proses analisis pelayanan di 3 pasar di kab.Gresik

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %		
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %		
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %		
Kerajinan dan Sikap	15 %		
JUMLAH	100%	JUMLAH	

Gresik,
 Dosen Pembimbing

(_____)
 NIP.

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan

Nama : Moch Fadil Musofi
 NIM : 1011810055
 Judul Magang : Proses analisis pelayanan di 3 pasar di kab.Gresik

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	80	8
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	88	22
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25
JUMLAH	100%	JUMLAH	89,25

Gresik, 13 Oktober 2021
 Pembimbing Lapangan

(Ir. Cholibah)
 NIP. 19660901 199302 2 002

Gambar 17 SURAT LEMBAR EVALUASI MAGANG (FADIL)



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Dimas Dwi Pramana
 NIM : 1011810017
 Judul Magang : Proses analisis pelayanan di 3 pasar di kab.Gresik

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %		
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %		
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %		
Kerajinan dan Sikap	15 %		
JUMLAH	100%	JUMLAH	

Gresik,
 Dosen Pembimbing

(.....)
 NIP.

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan

Nama : Dimas Dwi Praman
 NIM : 1011810017
 Judul Magang : Proses analisis pelayanan di 3 pasar di kab.Gresik

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	80	8
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	88	22
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25
JUMLAH	100%	JUMLAH	89,25

Gresik, 13 Oktober 2021
 Pembimbing Lapangan

(.....)
 NIP. 19660401 199302 2 002

Gambar 18 SURAT LEMBAR EVALUASI MAGANG (DIMAS)

LEMBAR ASISTENSI MAGANG

Nama : Moch Fadil Musofi
 NIM :1011810055
 Prodi : Manajemen
 Judul Magang : Proses Analisis Pelayanan di 3 Pasar Kabupaten Gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	15 September 2021	Pemberitahuan Selaku Pembimbing Pak Gatot	
2.	15 September 2021	Menanyakan terkait absensi dan penilaian	
3.	17 September 2021	Asistensi pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu 1	
4.	20 September 2021	Asistensi pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu 2	
5.	28 Oktober 2021	Asistensi pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu 3	
6.	04 Oktober 2021	Asistensi pelaksanaan kerja praktik minggu 4	
7.	09 Oktober 2021	Asistensi mengenai laporan akhir kerja praktek	
8.	11 November 2021	Asistensi mengenai laporan akhir kerja praktek	

Gresik, 01 September 2021

Dosen Pembimbing Kerja Praktek


Dr. Ir. Gatot Kusiyadji, S.E., M.Si.
 NIDN. 725076302

Gambar 19 GAMBAR LEMBAR ASITENSI MAGANG (FADIL)

LEMBAR ASISTENSI MAGANG

Nama : Dimas Dwi Pramana
 NIM :1011810017
 Prodi : Manajemen
 Judul Magang : Proses Analisis Pelayanan di 3 Pasar Kabupaten Gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	15 September 2021	Pemberitahuan Selaku Pembimbing Pak Gatot	
2.	15 September 2021	Menanyakan terkait absensi dan penilaian	
3.	17 September 2021	Asistensi pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu 1	
4.	20 September 2021	Asistensi pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu 2	
5.	28 Oktober 2021	Asistensi pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu 3	
6.	04 Oktober 2021	Asistensi pelaksanaan kerja praktik minggu 4	
7.	09 Oktober 2021	Asistensi mengenai laporan akhir kerja praktek	
8.	11 November 2021	Asistensi mengenai laporan akhir kerja praktek	

Gresik, 01 September 2021

Dosen Pembimbing Kerja Praktek

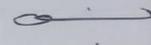
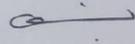
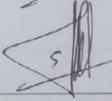

Dr. Ir. Gatot Kustiyadji, S.E., M.Si.
 NIDN. 725076302

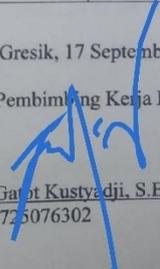
Gambar 20 GAMBAR LEMBAR ASITENSI MAGANG (DIMAS)


UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Moch Fadil Musofi
 NIM : 1011810055
 Judul Magang : proses analisis pelayanan dinas koperasi usaha mikro dan diskoperindag terhadap pasar wilayah gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Unite	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	13 September 2021	Perkenalan di Kantor Diskoperindag di bagian perdagangan pasar	Diskoperindag perdagangan pasar		
2.	14 September 2021	Survei ke pasar sidomoro dan perkenalan	Diskoperindag perdagangan pasar Sidomoro		
3.	15 September 2021	Penarikan retribusi di setiap lapak pasar sidomoro	Diskoperindag perdagangan pasar Sidomoro		
4.	16 September 2021	Pendataan dan Pengetikan bukti hasil tanda terima setoran retribusi	Diskoperindag perdagangan pasar Sidomoro		
5.	17 September 2021	observasi Pasar Sidomoro	Diskoperindag perdagangan pasar Sidomoro		
6.	18 September 2021	LIBUR			
7.	19 September 2021	LIBUR			

Gresik, 17 September 2021
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Dr. Ir. Galot Kustyadji, S.E., M.Si.
 NIDN. 725076302

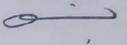
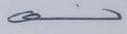
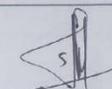
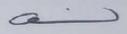
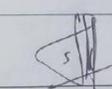
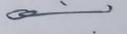
Scanned by TapScanner

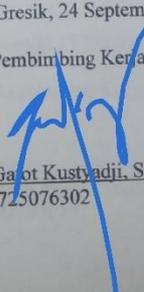
Gambar 21 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (FADIL)

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Moch Fadil Musofi
 NIM : 1011810055
 Judul Magang : proses analisis pelayanan dinas koperasi usaha mikro dan diskoperindag terhadap pasar wilayah gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Unite	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	20 September 2021	Pengetikan bukti retribusi di pasar kota	Diskoperindag perdagangan pasar kota		
2.	21 September 2021	Pencatatan hasil retribusi pelayanan dan retribusi tunggakan stand di pasar kota	Diskoperindag perdagangan pasar kota		
3.	22 September 2021	Register perekapan pasar kota tahun 2020	Diskoperindag perdagangan pasar kota		
4.	23 September 2021	Penguntingan bukti setoran mata uang dan perhitungan jumlah retribusi mingguan	Diskoperindag perdagangan pasar kota		
5.	24 September 2021	observasi Pasar Kota	Diskoperindag perdagangan pasar kota		
6.	25 September 2021	LIBUR			
7.	26 September 2021	LIBUR			

Gresik, 24 September 2021
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek

 Dr. Ir. Gaot Kustiyadi, S.E., M.Si.
 NIDN. 725076302

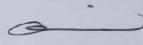
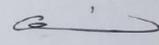
Scanned by TapScanner

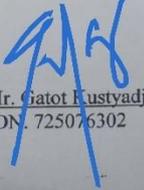
Gambar 22 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (FADIL)

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

**LEMBAR KEHADIRAN
 MAGANG**

Nama : Moch Fadil Musofi
 NIM : 1011810055
 Judul Magang : proses analisis pelayanan dinas koperasi usaha mikro dan diskoperindag terhadap pasar wilayah gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Unite	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	27 September 2021	Konsultasi ke ketua UPT Pasar	Diskoperindag perdagangan pasar Baru		
2.	28 September 2021	Pengetikan surat permohonan surat izin menempati stand (SIM)	Diskoperindag perdagangan pasar Baru		
3.	29 September 2021	Melanjutkan Pengetikan surat permohonan surat izin menempati stand (SIM)	Diskoperindag perdagangan pasar Baru		
4.	30 September 2021	baru Penarikan dan pembayaran online, tanda terima setoran retribusi di pasar	Diskoperindag perdagangan pasar Baru		
5.	01 Oktober 2021	observasi Pasar Baru	Diskoperindag perdagangan pasar Baru		
6.	02 Oktober 2021	LIBUR			
7.	03 Oktober 2021	LIBUR			

Gresik, 01 September 2021
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek

 Dr. Ir. Gatot Fustiyadji, S.E., M.Si.
 NIDN. 725076302

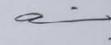
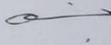
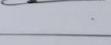
Scanned by TapScanner

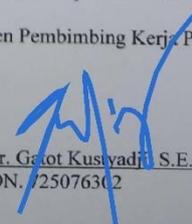
Gambar 23 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (FADIL)

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

**LEMBAR KEHADIRAN
 MAGANG**

Nama : Moch Fadil Musofi
 NIM : 1011810055
 Judul Magang : proses analisis pelayanan dinas koperasi usaha mikro dan diskoperindag terhadap pasar wilayah gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Unite	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	04 Oktober 2021	Perkenalan di bagian perdagangan di kantor diskoperindag	Diskoperindag perdagangan		
2.	05 Oktober 2021	Mencocok data dan rekapulasi ekspor berdasarkan penerbitan SKA perusahaan	Diskoperindag perdagangan		
3.	06 Oktober 2021	Melanjutkan Mencocok data dan rekapulasi ekspor berdasarkan penerbitan SKA perusahaan	Diskoperindag perdagangan		
4.	07 Oktober 2021	Pembuatan surat SKA dan Pencocokan surat form sesuai kode	Diskoperindag perdagangan		
5.	08 Oktober 2021	Merekapulasi ekspor berdasarkan penerbitan SKA perusahaan	Diskoperindag perdagangan		
6.	09 Oktober 2021	LIBUR			
7.	10 Oktober 2021	LIBUR			

Gresik, 01 September 2021
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek

 Dr. Ir. Gatot Kusyadji S.E., M.Si.
 NIDN. /25076302

Scanned by TapScanner

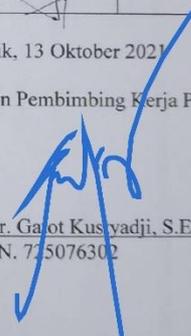
Gambar 24 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (FADIL)

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

**LEMBAR KEHADIRAN
 MAGANG**

Nama : Moch Fadil Musofi
 NIM : 1011810055
 Judul Magang : proses analisis pelayanan dinas koperasi usaha mikro dan diskoperindag terhadap pasar wilayah gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Unite	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	11 Oktober 2021	Melanjutkan Merekaptulasi ekspor berdasarkan penerbitan SKA perusahaan	Diskoperindag perdagangan		
2.	12 Oktober 2021	LIBUR	Diskoperindag perdagangan		
3.	13 Oktober 2021	Berpamitan telah menyelesaikan magang di dinaskoperindag	Diskoperindag perdagangan		

Gresik, 13 Oktober 2021
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Dr. Ir. Galot Kusyadji, S.E., M.Si.
 NIDN. 725076302

Scanned by TapScanner

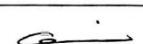
Gambar 25 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (FADIL)



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Dimas Dwi Pramana
 NIM : 1011810017
 Judul Magang : proses analisis pelayanan dinas koperasi usaha mikro dan diskoperindag terhadap pasar wilayah gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Unite	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	13 September 2021	Perkenalan di Kantor Diskoperidag di bagian perdagangan pasar	Diskoperindag perdagangan pasar		
2.	14 September 2021	Survei ke pasar sidomoro dan perkenalan	Diskoperindag perdagangan pasar Sidomoro		
3.	15 September 2021	Penarikan retribusi di setiap lapak pasar sidomoro	Diskoperindag perdagangan pasar Sidomoro		
4.	16 September 2021	Merekap dan menghitung hasil retribusi dan pencatatan hasil retribusi untuk di serahkan di kantor diskoperindag	Diskoperindag perdagangan pasar Sidomoro		
5.	17 September 2021	observasi Pasar Sidomoro	Diskoperindag perdagangan pasar Sidomoro		
6.	18 September 2021	LIBUR			
7.	19 September 2021	LIBUR			

Gresik, 17 September 2021 Dosen

Pembimbing Kerja Praktek


 Dr. Ir. Gatot Kustiyadi, S.E., M.Si.
 NIDN. 725016302

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 26 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (DIMAS)



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Dimas Dwi Pramana
 NIM : 1011810017
 Judul Magang : proses analisis pelayanan dinas koperasi usaha mikro dan diskoperindag terhadap pasar wilayah gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Unite	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	20 September 2021	Memperingatkan dan mengecek suhu pada pedagang di pasar kota	Diskoperindag perdagangan pasar kota		
2.	21 September 2021	Pembuatan tabel retribusi	Diskoperindag perdagangan pasar kota		
3.	22 September 2021	Register perekapan pasar senggol tahun 2021	Diskoperindag perdagangan pasar kota		
4.	23 September 2021	Pengguntingan bukti setoran mata uang	Diskoperindag perdagangan pasar kota		
5.	24 September 2021	observasi Pasar Kota	Diskoperindag perdagangan pasar kota		
6.	25 September 2021	LIBUR			
7.	26 September 2021	LIBUR			

Gresik, 24 September 2021

Dosen Pembimbing Kerja Praktek


 Dr. Ir. Gatot Kustadji, S.E., M.Si.
 NIDN. 725076302

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 27 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (DIMAS)



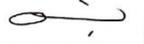
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

**LEMBAR KEHADIRAN
 MAGANG**

Nama : Dimas Dwi Pramana
 NIM : 1011810017
 Judul Magang : proses analisis pelayanan dinas koperasi usaha mikro dan diskoperindag terhadap pasar wilayah gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Unite	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	27 September 2021	Konsultasi ke ketua UPT Pasar	Diskoperindag perdagangan pasar Baru		
2.	28 September 2021	Pengetikan surat permohonan surat izin menempati stand (SIM)	Diskoperindag perdagangan pasar Baru		
3.	29 September 2021	Melanjutkan Pengetikan surat permohonan surat izin menempati stand (SIM)	Diskoperindag perdagangan pasar Baru		
4.	30 September 2021	Pengetikan Bukti setoran bank jatim	Diskoperindag perdagangan pasar Baru		
5.	01 Oktober 2021	observasi Pasar Baru	Diskoperindag perdagangan pasar Baru		
6.	02 Oktober 2021	LIBUR			
7.	03 Oktober 2021	LIBUR			

Gresik, 01 September 2021

Dosen Pembimbing Kerja Praktek


 Dr. Ir. Gatot Kustiyadi, S.E., M.Si.
 NIDN 725076302

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 28 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (DIMAS)



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

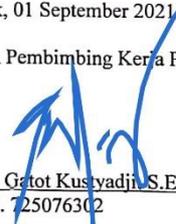
**LEMBAR KEHADIRAN
 MAGANG**

Nama : Dimas Dwi Pramana
 NIM : 1011810017
 Judul Magang : proses analisis pelayanan dinas koperasi usaha mikro dan diskoperindag terhadap pasar wilayah gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Unite	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	04 Oktober 2021	Perkenalan di bagian perdagangan di kantor diskoperindag	Diskoperindag perdagangan		
2.	05 Oktober 2021	Mencocok data dan rekapulasi ekspor berdasarkan penerbitan SKA perusahaan	Diskoperindag perdagangan		
3.	06 Oktober 2021	Melanjutkan Mencocok data dan rekapulasi ekspor berdasarkan penerbitan SKA perusahaan	Diskoperindag perdagangan		
4.	07 Oktober 2021	Pembuatan surat SKA dan Pencocokan surat form sesuai kode	Diskoperindag perdagangan		
5.	08 Oktober 2021	Merekaptulasi ekspor berdasarkan penerbitan SKA perusahaan	Diskoperindag perdagangan		
6.	09 Oktober 2021	LIBUR			
7.	10 Oktober 2021	LIBUR			

Gresik, 01 September 2021

Dosen Pembimbing Kerja Praktek


 Dr. Ir. Gatot Kusyadji, S.E., M.Si.
 NIDN. 725076302

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 29 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (DIMAS)

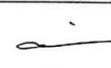


UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

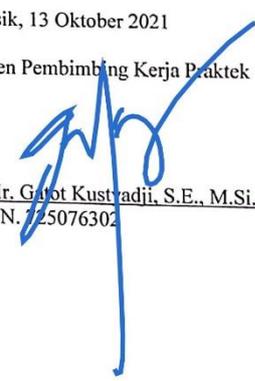
**LEMBAR KEHADIRAN
MAGANG**

Nama : Dimas Dwi Pramana
NIM :1011810017
Judul Magang : proses analisis pelayanan dinas koperasi usaha mikro dan diskoperindag terhadap pasar wilayah gresik

No.	Tanggal	Kegiatan	Unite	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1.	11 Oktober 2021	Melanjutkan Merekaptulasi ekspor berdasarkan penerbitan SKA perusahaan	Diskoperindag perdagangan		
2.	12 Oktober 2021	LIBUR	Diskoperindag perdagangan		
3.	13 Oktober 2021	Berpamitan telah menyelesaikan magang di dinaskoperindag	Diskoperindag perdagangan		

Gresik, 13 Oktober 2021

Dosen Pembimbing Kerja Praktek


Dr. Ir. Guntot Kustiyadi, S.E., M.Si.
NIDN. 125076302

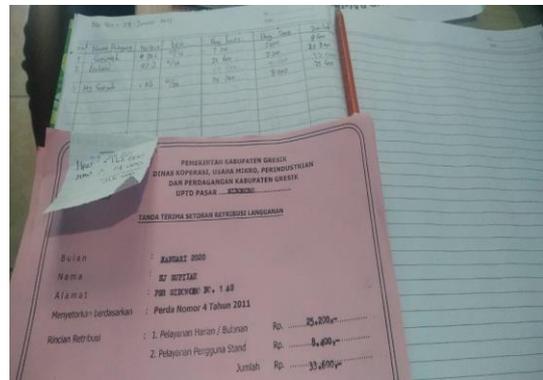
Dipindai dengan CamScanner

Gambar 30 GAMBAR LEMBAR KEHADIRAN MAGANG (DIMAS)

DOKUMENTASI



Gambar 31 Gambar Lokasi UPT Pasar Sidomoro Kabupaten Gresik



Gambar 32 Gambar Penarikan Retribusi



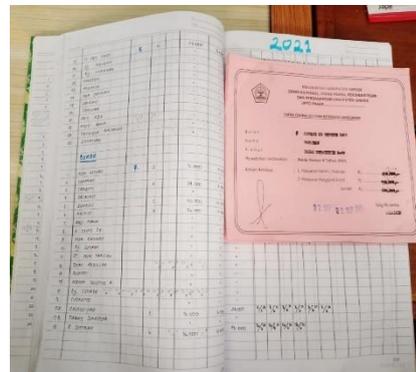
Gambar 33 Gambar Tanda Terima Setoran Retribusi



Gambar 34 Gambar Lokasi Upt Pasar Kota Kabupaten Gresik



Gambar 35 pengetikan retribusi



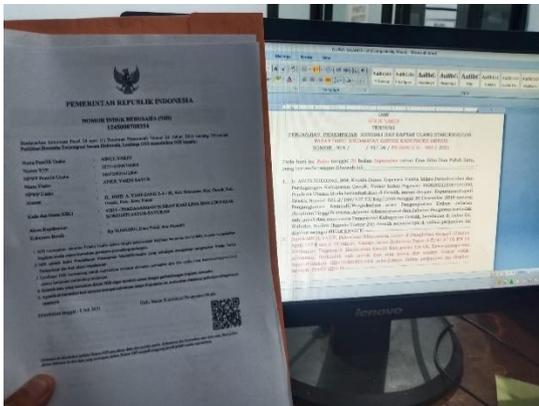
Gambar 36 Register Perekapan



Gambar 37 Observasi Pasar Kota



Gambar 38 Gambar Lokasi Upt Pasar Baru Kabupaten Gresik



Gambar 40 Surat Izin Menempati Stand



Gambar 39 Kartu Angsuran Stand Pasar Baru



Gambar 41 Selesai Magang Di Pasar Baru