

BAB IV

PEMBAHASAN PELAKSANAAN MAGANG

4.1. Gambaran Perusahaan

4.1.1. Profil Perusahaan

Gambar 4.1.: Kantor Dinas koprasi UMKM serta perdagangan



Kantor :jl. Perintis kemerdekaan / BGR I No 3 jakarta utara Telp. **(021)**

45848010 | Fax: **45848010** email diskukmp@jakarta.go.id website

:<http://diskumdagdki.jakarta.go.id>

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan yang juga disebut Dinas KUKM serta Perdagangan adalah Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Visi :

Mewujudkan Jakarta baru melalui peningkatan pelayanan public dan pengembangan koperasi, usaha mikro,kecil,dan menengah serta perdagangan sebagai penggerak pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berdaya saing

Misi :

1. Meningkatkan pelayanan public secara prima kepada seluruh dunia usaha dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.
2. Mengembangkan dan menata usaha mikro kecil dan menengah dengan prinsip rama lingkungan pada kawasan-kawasan srategis sebagai penggerak perumbuhan ekonomi yang berkualitas.
3. Memberdayakan, menumbuhkan dan mengembangkan koperasi menjadi koperasi yang mandiri, modern, dan berdaya saing.
4. Meningkatkan dan mengembangkan pembiayaan dan penjaminan bagi koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.
5. Meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitas perdagangan dalam dan luar negeri untuk mengembangkan kinerja ekspor non migas dan menguatkan pasar dalam negeri.

6. Meningkatkan kerjasama pemerintah, masyarakat dan dunia usaha untuk mengembangkan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah serta perdagangan.

TUGAS:

Dinas Koperasi UMKM serta perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, perlindungan, dan pengembangan koperasi, usaha mikro, kecil, menengah dan perdagangan

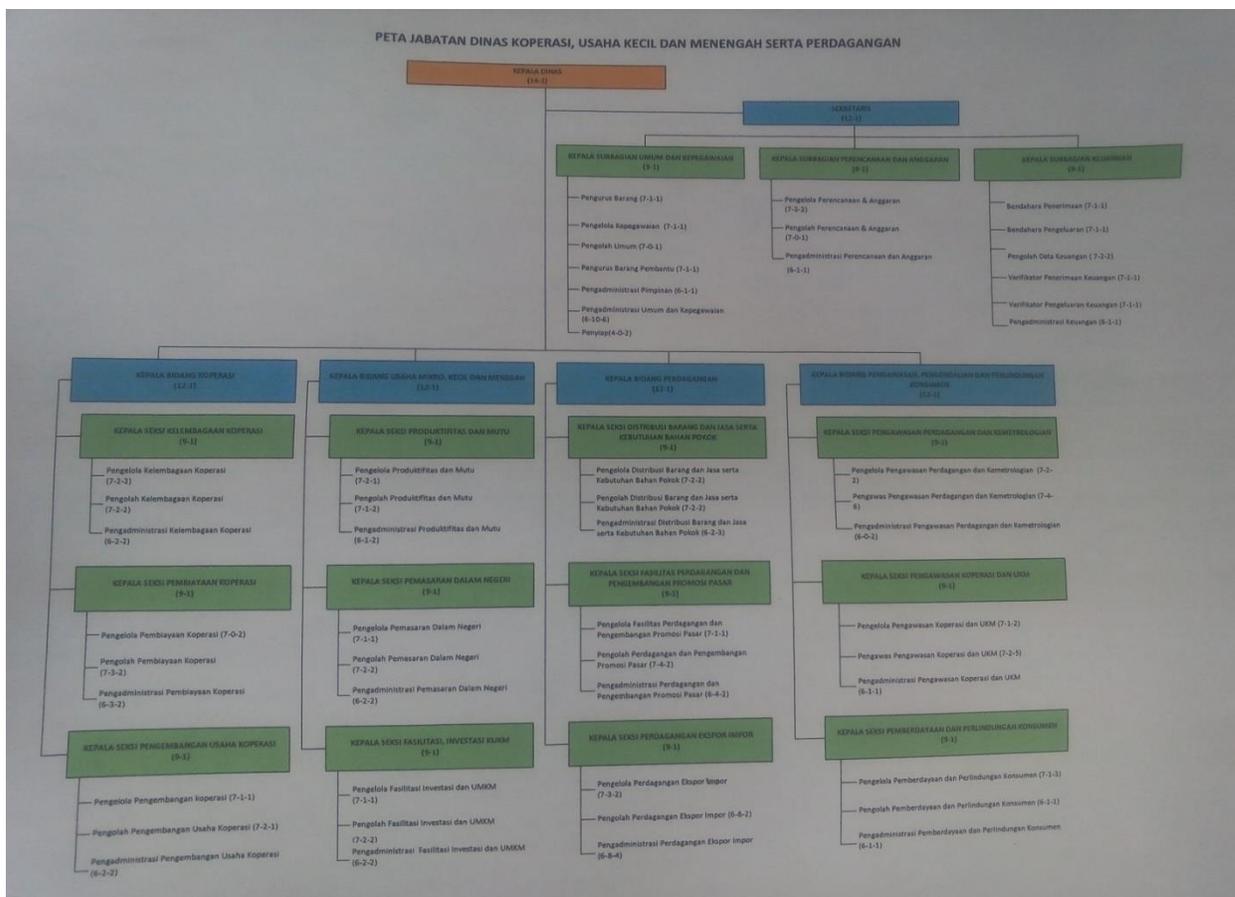
FUNGSI:

- Peyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dinas koperasi, usaha mikro, kecil, menengah dan perdagangan. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas koperasi, usaha mikro, kecil, menengah dan perdagangan
- Pembinaan dan pengawasan terhadap pertumbuhan dan perkembangan usaha koperasi, usaha mikro, kecil, menengah serta perdagangan. pembinaan dan pengawasan terhadap pertumbuhan dan perkembangan usaha koperasi usaha mikro, kecil, menengah dan perdagangan barang dan jasa
- Pemantauan dan pengawasan ketersediaan distribusi harga, standar dan mutu barang dan jasa serta perlindungan konsumen
- Pembinaan kemitrologian, pengawasan, pemeriksaan dan pengujian alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus.

- Penyelenggaraan bimbingan teknis dan penyuluhan di bidang koperasi usaha mikro ,kecil ,dan menengah dan perdagangan barang dan jasa
- Perlindungan pengembangan koprasi usaha mikro kecil dan menengah
- Fasilitas pengembangan kemitraan usaha mikro,kecil,menengah dan koperasi dan atau perusahaan besar
- Pengelolaan fasilitas perlindungan pembinaan pengembangan usaha mikro dan kecil
- Pengelolaan pegawaiian ,keuangan,barang,ketatausahaan dinas KUMKM dan perdagangan
- Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi

4.1.2. Struktur Organisasi Dinas Koperasi UMKM Serta Perdagangan

Gambar 4.2.: Struktur organisasi



Sumber : Kantor Dinas koperasi UMKM serta perdagangan

4.1.3. Bidang usaha perusahaan

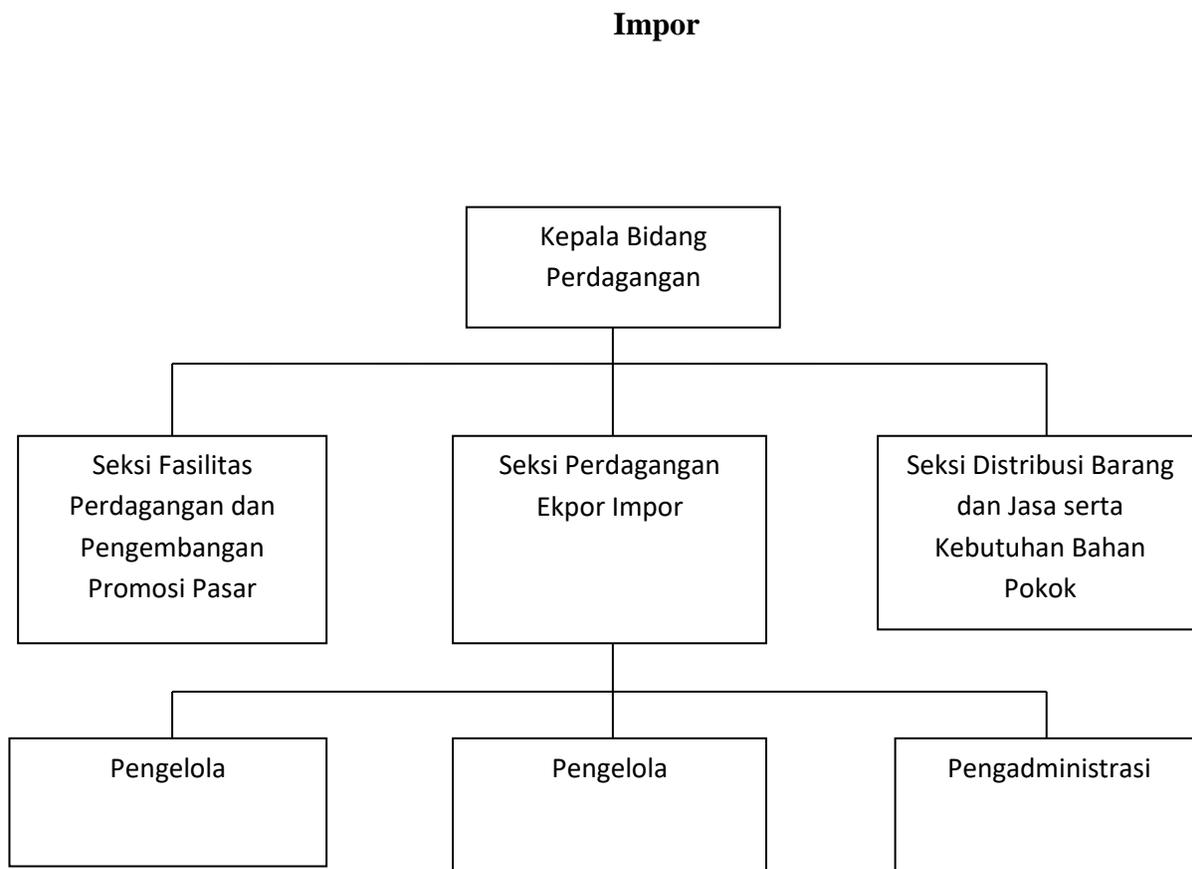
Dinas koperasi UMKM seta perdagangan mempunyai bidang usaha ,kegiatan pelayanan perizinan UMKM dan perdagangan meliputi:

- Pengesahan Badan Hukum Koperasi
- Pembuatan SKA
- Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) bagi perusahaan besar
- Tanda Daftar Gudang
- STPUW-MB untuk pengecer dan pejual langsung untuk diminum
- Rekomendasi pendaftaran kartu garansi dan manual dalam bahasa Indonesia
- Rekomendasi perusahaan penilai (appraisal)
- Keterangan ruangan kantor perwakilan perusahaan dagang asing
- Persetujuan peyelenggaraan pameran ,seminar,konvensi,dagang nasional
- Surat persetujuan ekpor kopi (SPEK)

4.2. Kegiatan Magang

4.2.1. Struktur organisasi dan komposisi karyawan di unit kerja

Gambar 4.4.: Struktur organisasi bagian Seksi Perdagangan Ekpor



Sumber: Dokumen Seksi Perdagangan Ekpor Impor

1. Bidang Koperasi mempunyai tugas:
melaksanakan pembinaan, pengembangan dan perlindungan perkoperasian dan penyelesaian dana bergulir untuk pemberdayaan ekonomi masyarakat dalam bentuk fasilitasi pembiayaan atau pinjaman kepada koperasi beserta anggotanya

2. Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan pasar perdagangan dalam dan luar negeri.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perdagangan;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perdagangan;
- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pembinaan dan pengembangan kegiatan pasar perdagangan dalam dan luar negeri;
- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian, bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi dan evaluasi kegiatan perdagangan dalam dan luar negeri;
- e. pelaksanaan upaya pengembangan kegiatan usaha perdagangan dalam dan luar negeri;
- f. pemberian persetujuan ekspor terhadap barang-barang yang diatur dan diawasi ekspornya dan pelaksanaan proses, penerbitan dan sosialisasi Surat

Keterangan Asal (SKA) barang ekspor serta pemanfaatannya kepada dunia usaha;

- g. memungut, menatausahakan, menyetorkan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan penerimaan biaya blanko Surat Keterangan Asal (SKA);
- h. pelaksanaan fasilitasi pemasaran dan pengembangan pasar kegiatan perdagangan dalam negeri, dan penyajian data dan informasi mengenai iklim usaha perdagangan luar negeri;
- i. Peningkatan pelaksanaan koordinasi pengembangan ekspor daerah;
- j. pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana perdagangan dalam negeri (pusat promosi ukm);
- k. melaksanakan pengajuan rencana kebutuhan, penyediaan, pemeliharaan dan standarisasi prasarana dan sarana teknis pembangunan Gedung Pusat Promosi;
- l. melaksanakan monitoring, perawatan/pemeliharaan, pemantauan dan evaluasi ketersediaan dan kelayakan prasarana dan sarana teknis pembangunan Pusat Promosi;
- m. pelaksanaan upaya peningkatan penggunaan hasil produksi dalam negeri dan peningkatan pelaksanaan koordinasi pengembangan ekspor daerah;
- n. pelaksanaan monitoring pengadaan, ketersediaan, harga, kelancaran distribusi barang dan jasa di pasar;

- o. pembinaan dan pengawasan usaha perpasaran swasta, toko modern (minimarket, supermarket, departemen store, hypermarket, grosir atau perkulakan);

4.2.2. Jenis dan Bentuk Kegiatan Magang.

Bidang magang yang penulis lakukan selama magang di Dinas koperasi UMKM serta perdagangan dapat diuraikan sebagai berikut:

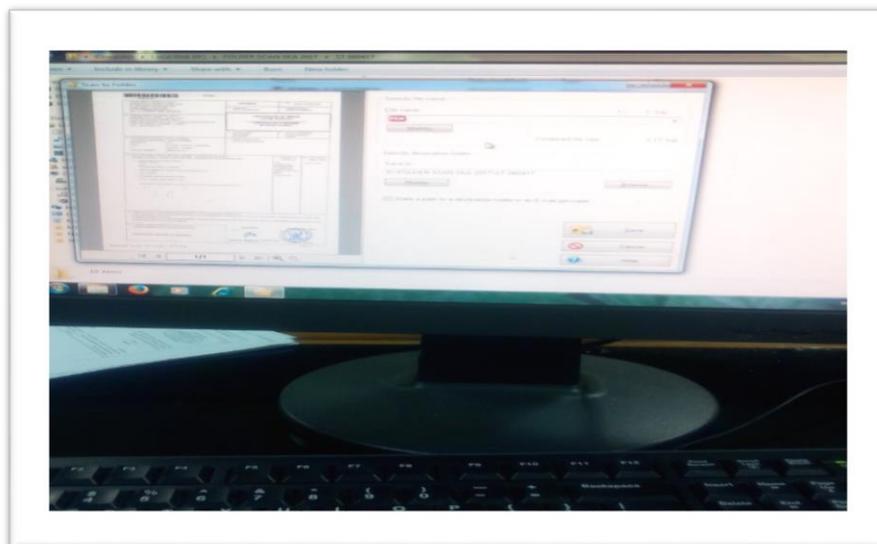
1. Mengecek data daring (*online*) dari para Ekportir yang mengajukan surat keterangan asal (SKA) melalui Website e-SKA .
2. Menerima dokumen dari para Ekportir yang akan mengajukan SKA
3. Mengaprov data yang di ajukan Ekportir apabila sudah memenuhi persyaratan pengajuan SKA,persyaratan pengajuan SKA:
 1. Surat permohonan penerbitan SKA
 2. Invoice
 3. Packing List
 4. Fotocopy Nomer Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 5. Original copy Bill of Lading (B/L) atau copy AWB, atau copy Cargo Receipt (pelabuhan darat)
 6. Fotocopy PEB yang telah difiatmuat oleh petugas kantor pelayanan Bea dan Cukai di pelabuhan muat atau print out PEB yang dibuat secara PDE dengan di lampiri NPE

7. Struktur Biaya (Cost Structure) untuk produk yang prosennya mengandung bahan baku impor (untuk pengajuan SKA prefensi)
4. Memberikan penanggalan serta cap stempel terhadap dokumen yang masuk
5. Mengecek kelengkapan dokumen seperti :
 - Invoice
 - Packing list
 - PEB
 - BL/AWB
 - NPE
 - Struktur biaya dll
6. Menyimpan data dengan cara menscan dokumen yang kemudian di simpan dalam data computer, setelah itu meng uploadnya ke dalam system e-SKA

Gambar 1: Kegiatan Meyetujui dan Memeriksa SKA



Gambar 2: Pindai dan Unggah Dokumen



Gambar 3: Dokumen yang telah di periksa



Gambar 4: Pemberian Arahan



4.2.3. Hasil dan temuan

- a. Sistem pembuatan SKA di Dinas Koperasi UMKM serta perdagangan sudah melalui daring
- b. Dengan adanya sistem e-SKA daring maka di kantor Dinas Koperasi UMKM serta Perdagangan maka bisa diadakannya sistem *one day one service*
- c. Kerjasama dibagian dokumen sangatlah baik, karena saling membantu bila ada kesulitan yang terjadi saat jam bekerja.
- d. Suasana pada saat jam kerja tidaklah terlalu tegang bahkan lebih sering terlihat santai tetapi tidak pula melupakan tugasnya masing-masing.
- e. Seluruh karyawan di dalamnya sangatlah tepat waktu pada saat datang maupun pulang.
- f. Selama magang penulis di tempatkan di ruang kerja yang memadai dengan suasana kerja yang nyaman