BAB III

HASIL KERJA PRAKTEK

Tahap analisis adalah suatu tahap penguraian dan suatu sistem informasi yang utuh kedalam bagian-bagian komponen untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasikan permasalahan yang ditemui dalam tahap survei untuk dibuatkan suatu usulan penyelesaian masalah dan pengembangan sistem informasi.

PERPUSTAKAAN FTI UNIKOM

Dalam tahap ini kita harus mengerti langkah-langkah yang harus ditempuh dalam mengidentifikasi masalah, memahami kerja dari sistem yang ada, menganalisa sistem dan membuat laporan dari hasil analisis.

Tahap analisis ini adalah menepatkan secara tepat langkah apa yang harus diperbuat untuk memecahkan masalah, dengan demikian kita dapat mengembangkan masalah dengan menggunakan suatu model-model logika dari sistem dengan menggunakan alat Bantu pemodelan yaitu bangunan alir data flowmap.

3.1 Tinjauan Umum Koperasi

Berisi tentang sejarah singkat pendirian Dinas Koperasi dan UKM Propinsi Jawa Barat, struktur organisasi, landasan hukum pendirian KUKM serta visi dan misi dinas Koperasi dan UKM.

3.1.1 Sejarah singkat Dinas Koperasi dan UKM Jawa Barat

Perubahan kantor wilayah Departemen koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah menjadi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah menjadi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah terjadi pada tanggal 4 Desember 2001.

Sehubungan dengan meningkatnya kemampuan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang menjadi tolak ukur perekonomian masyarakat, sekaligus memberi sumbangan nyata dalam melaksanakan Otonomi Daerah, maka perlu dibentuk suatu badan yang menangani atau membina para pengusaha kecil yang memiliki kemampuan untuk bersaing dalam rangka untuk meningkatkan perekonomian masyarakat.

Melalui Pengaturan Daerah Propinsi Jawa Barat nomor 15 tahun 2000 tentang Dinas Daerah Propinsi Jawa Barat, telah ditetapkan Dinas Daerah Propinsi Jawa Barat yang menangani Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yaitu DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH yang memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

a. Tugas

Untuk merumuskan kebijakan operasional dan melaksanakan sebagai kewenangan desentralisasi Propinsi dan kewarganegaraan yang dilimpahkan kepada Gubernur.

b. Fungsi

1) Merumuskan kebijakan teknis sesuai dengan lingkungan tugas Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

2) Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan.

3.1.2 Landasan Hukum

a. Undang Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 60, dan tambahan Lembaran Negara Nomor 3839)

b. Peraturan pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara tahun 2000 Nomor 54, dan tambahan Lembaran Negara Nomor 3952)

c. Peraturan Daerah Nomor 15 tahun 2000 tentang Dinas Daerah Propinsi Jawa Barat, tnggal12 Desember 2000 (Lembaran Daerah Propinsi Jawa Barat tahun 2000 Nomor 20, tambahan Lampiran Nomor 14)

d. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2000 tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknis Penyusunan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah tahun 2000 Nomor 2 Seri D)

3.1.3 Visi dan Misi Koperasi

Pengembangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (KUKM) di Jawa Barat akan dilaksanakan berdasarkan visi yang telah ditetapkan yaitu " *Menumbuhkembangkan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Menjadi Pelaku Utama Perekonomian Regional* ". Untuk mencapai Visi yang telah ditetapkan, maka Misi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah :

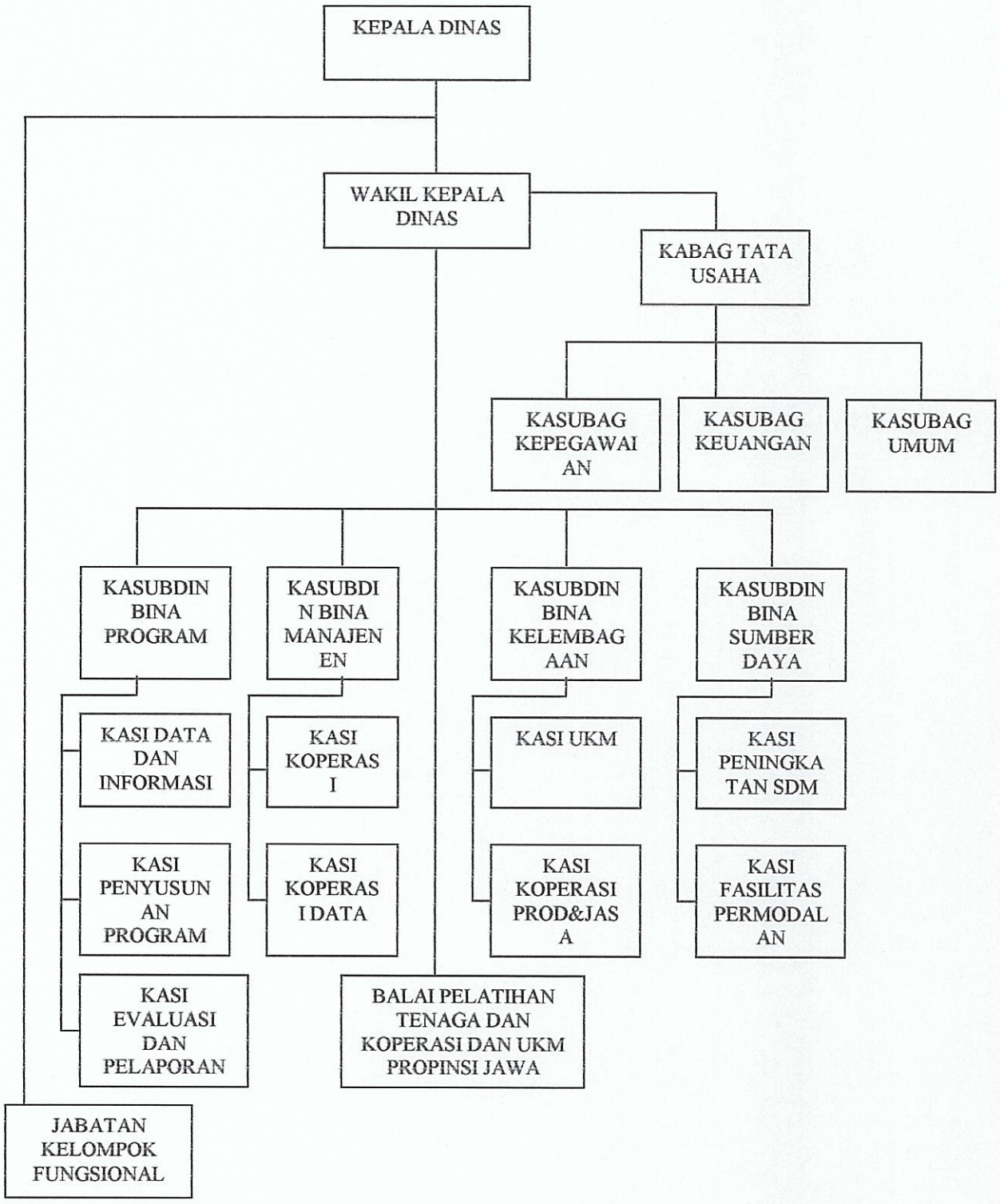
1. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia aparatur dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada KUKM.

2. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia KUKM dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada anggota dan masyarakat.
3. Menciptakan iklim yang kondusif dalam pengembangan KUKM.
4. Memberdayakan potensi lembaga Keuangan Alternatif untuk mendorong berkembangnya usaha KUKM.

3.1.4 Tugas dan fungsi Koperasi

Berdasarkan surat keputusan Gubernur Jawa Barat No. 51 Tahun 2001, maka Dinas Koperasi dan UKM Propinsi Jawa Barat mempunyai tugas pokok "*merumuskan kebijaksanaan operasional di bidang perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah yang merupakan sebagian kewenangan desentralisasi propinsi serta kewenangan yang telah dilimpahkan kepada Gubernur berdasarkan atas dekosentrasi dan tugas perbantuan*". Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud, Dinas Koperasi dan UKM mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan operasional dibidang perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah
2. Penyelenggaraan pelayanan umum.
3. Fasilitas di bidang koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
4. Penyelenggaraan ketatausahaan.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (KUKM) Propinsi Jawa Barat

Tugas dan Fungsi SubDin Bina Program

SubDin Bina Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategi (RENSRTA) di bidang koperasi dan usaha kecil menengah, penyusunan program kerja dinas yang meliputi program pembangunan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dan rencana strategi Angkutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKPI) di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Subdinas Bina Program mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan bahan pedoman teknis pengumpulan data dan penyebaran informasi.
2. Penyusunan bahan pedoman teknis penyusunan program dan Rencana Strategis (RENSTRA).
3. Penyusunan bahan teknis pembuatan pelaporan dan evaluasi.

Untuk kelancaran setiap kegiatan telah disusun rincian tugas untuk seksi penyusunan program, meliputi :

1) Menyelenggarakan penyusunan rencana strategi dan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP)di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
2) Menyelenggarakan kordinasi penyusunan program kerja dinas.
3) Menyelenggarakan pengumpulan data, pengolahan dan analisis data.
4) Menyelenggarakan pengolahan statistic mengenai kegiatan Dinas.
5) Menyelenggarakan pengolahan system informasi manajemen bidang koperasi dan usaha kecil menengah.

6) Menyelenggarakan kordinasi penyusunan anggaran pembangunan.

7) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Dalam melaksanakan SubDinas Bina Program di Bantu oleh tisa seksi yang meliputi Seksi Data dan Informasi, Seksi Penyusunan Program Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

1) Seksi Data dan Informasi

Seksi ini memnpunyai togas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

a) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data strategis dan program kerja dinas.
b) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan progran kerja dinas.
c) Melaksanakan penyiapan data dan statistic serta informasi bidang koperasi.
d) Melaksanakan pengolahan system informasi manajenen dalam bidang koperasi.
e) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan kegiatan seksi data dan informasi.
f) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

2) Seksi Penyusunan Program

Seksi ini mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan Kinerja Dinas. Dalam menyelenggarakan tugas pokok , seksi penyusunan program mempunyai fungsi sebagai beritut :

a) Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana strategis dibidang koperasi.
b) Melaksanakan penyusunan program kerja dan anggaran pembangunan.
c) Melaksanakan identifikasi, analisis data dan bahan penyusunan dan perumusan rencana kerja dinas.
d) Melaksanakan Pemantauan, evaluasi dan laporan kerja seksi Penyusunan Program.
e). Melaksanakan Koordinasi dengan unit kerja terkait.

3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Seksi ini mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas. Adapun fungsi dari seksi ini adalah :

a) Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas .
b) Melaksanakanpenyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
c) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data/bahan laporan.
d) Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas.
e) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan seksi evaluasi dan pelaporan melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

3.2 Analisis Sistem

Analisis sistem dilakukan setelah mengetahui sistem lama yang sedang berjalan, lalu diteliti apakah ada kelemahan-kelemahan yang mungkin terjadi dalam sistem pembuatan Laporan Fisik dan keuangan APDB Pembangunan Dinas Koperasi dan ukm yang terlibat.

Setelah menganalisa sistem pembuatan Laporan Fisik dan keuangan APBD Pembangunan Dinas Koperasi dan UKM, terdapat beberapa kelebihan dan kelemahan.

Kelebihan dari sistem pembuatan Laporan Fisik dan keuangan APBD Pembangunan Dinas Koperasi dan UKM antara lain :

1. Terstrukturnya pembuatan laporan , dimana adanya kerjasama yang baik antar sub/bagian dalam Sub Din Bina Program.
2. Adanya ketelitian dalam penyusunan perencanaan maupun laporan, maksudnya setiap pembuatan perencanaan diadakan mentoring untuk mencapai kesepakatan dengan tiap SubDin.

Kelemahan dari sistem pembuatan Laporan Fisik dan keuangan APBD Pembangunan Dinas Koperasi dan UKM antara lain :

1. Penerapan Manajemen Informasi Sistem masih rendah.
4. Kurang tersedianya SDM yang memilikin keahlian di bidang komputer.

3.3 Usulan Penyelesaian Masalah

Setelah dilakukan evaluasi sistem dan ditemukan kelemahan-kelemahan maka penulis mencoba mengajukan beberapa permecahan masalah sebagai berikut :

1. Jika ditinjau dari SDM maka perlu adanya pelatihan-pelatihan mengenai bagaimana menerapkan Manajemen Informasi Sistem yang baik dalam lingkungan kerja.
2. Ditinjau dari segi sistem yang ada maka perlu dilakukan perubahan dari sistem lama yang cenderung masih manual menjadi sistem informasi yang berbasis komputer Hal ini untuk memudahkan dan mempercepat kinerja.

3.4 Aktifitas Kerja Praktek

Aktivitas Kerja Praktek antara lain :

1. Menyususn dan membuat jadwal kegiatan kerja yang ada di Dinas Koperasi
2. Menyerahkan hasil kerja kepada kepala bagian yang kemudian dikoreksi terlebih dahulu,jika hasilnya sesuai dengan prosedur kemudian diproses kedalam komputer.
3. Setelah diproses melalui komputer kemudian di simpan dalam bentuk file kemudian diprint ulang dan diserahkan kepada Kepala bagian yang bersangkutan.