LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT MINI MARKET KOPERASI PRIMKOP SUMDAMAN DITJEN POTHAN KEMHAN DI JAKARTA PUSAT

Muhammad Hakiki
8105132186

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
2016

ABSTRAK

Muhammad hakiki 8105132186.Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada unit mini market Primer Koperasi Sumber Daya Mandiri Direktorat Jendral Potensi Pertahan Kemhan "SUMDAMAN DITJEN POTHAN KEMHAN". Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Maret 2016.Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan.yang beralamat di Gedung Ditjen pothan, Jl. Menteng Raya No.56,Menteng Jakarta Pusat. 12870. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 04 Januri 2016 sampai dengan 29 Januari 2016. Dengan dimulai pukul 07.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB. Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk mengetahui kegiatan dan sistem kelola pada koperasi serta terjun langsung dalam prosesnya.Selain itu untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat PKL.

Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakan berbagai pekerjaan, antara lain: Membantu dalam mengerjakan kegiatan memasukan data pengeluaran dan pemasukan koperasi. Membuat pendataan koperasi.Mencatat anggaran belanja dan pendapatan koperasi.Menjadwalkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan koperasi.Membantu karyawan dalam menata ruang koperasi, membantu menyusun barang belanjaan yang ada di koperasi, serta memberi daftar harga pada produk yang dijual di koperasi.

Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Primer Koperasi Sumber Daya Mandiri Direktorat Jendral Potensi Pertahan Kemhan (PRIMKOP SUMDAMAN DITJEN POTHAN KEMHAN), praktikan mengalami beberapa kendala seperti budaya kerja di lingkungan Primer Koperasi Sumber Daya Mandiri Direktorat Jendral Potensi Pertahan Kemhan (PRIMKOP SUMDAMAN DITJEN POTHAN KEMHAN), yang khas dengan budaya disiplin kerja yang tinggi, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan beradaptasi untuk mengenal lebih baik lingkungan kerja yang dijalani oleh praktikan. Penulisan laporan ini menguraikan manfaat dan tujuan PKL diantaranya menumbuhkan sikap kerja sama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan praktik kerja ini, mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan memperoleh pengalaman yang belum di dapat dalam pendidikan formal.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT MINI MARKET KOPERASI PRIMKOP SUMDAMAN DITJEN POTHAN KEMHAN DI JAKARTA PUSAT

Nama Praktikan : Muhammad Hakiki

Nomor Registrasi : 8105132186

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

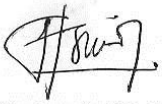
Ketua Program Studi	Pembimbing
Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si	**Dr. I Ketut r. Sudiarditha,M.Si**
NIP. 19720114 199802 2 001	NIP. 19560207 198602 1 001

Seminar pada tanggal: 20 Juni 2016

(diisi oleh ketua konsentrasi)

LEMBAR PENGESAHAN

KETUA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI



Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si	.....	20 Juni 2016
NIP. 19720114 199802 2 001		
Penguji Ahli		
Dicky Iranto SE.M.Si	.....	20 Juni 2016
NIP. 19710612 200112 1 001		
Dosen Pembimbing		
Dr. I Ketut R Sudiardhita, M.Si	.....	20 Juni 2016
NIP. 19560207 198602 1 001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT.atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan tepat waktu dan tanpa kendala yang berarti.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil yang diperoleh penulis selama melaksanakan praktik kerja di Koperasi primkop sumdaman DITJEN POTHAN KEMHANyang beralamat di Gedung Ditjen pothan kemhan Jl. Menteng Raya No.56,Menteng Jakarta Pusat. Penyusunan laporan PKL ini dapat diselesaikan atas bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. Dr. I Ketut r.Sudiarditha ,M.Si selaku dosen pembimbing praktikan selama PKL;
2. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi;
3. Drs. Dedi Purwana.E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. SRM. Indah Permata S., S.T., M.Mselaku Ketua Umum Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan;

5. Keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk moril maupun materiil dalam penulisan laporan PKL ini;
6. Seluruh teman-teman di Fakultas Ekonomi, khususnya konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi angkatan 2013 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Penulis juga mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca di waktu yang akan datang.

Jakarta, 5 April 2016

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK ii

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR iii

LEMBAR PENGESAHAN iv

KATA PENGANTAR v

DAFTAR ISI vii

DAFTAR TABEL xi

DAFTAR LAMPIRAN x

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL 1

B. Maksud dan Tujuan PKL 4

C. Kegunaan PKL 5

D. Tempat PKL 6

E. Jadwal Waktu PKL 7

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi 9

B. Struktur Organisasi Koperasi 13

C. Kegiatan Umum Koperasi 17

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja 20

B. Pelaksanaan Kerja 21

C. Kendala Yang Dihadapi 23

D. Cara Mengatasi Kendala 24

E. Analisis Ekonomi……27

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan 33

B. Saran-Saran 34

DAFTAR PUSTAKA 35

LAMPIRAN-LAMPIRAN 36

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel II.1 Susunan Pengurus..... 15

Tabel II.2 Susunan Pengawas 16

Tabel II.3 Jumlah Keanggotaan 17

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Surat Permohonan Izin PKL 36

Surat Penerimaan Izin PKL..... 37

Lembar Absensi PKL..... 38

Tabel Laporan Kegiatan Harian 40

Lembar Sertifikat PKL……...42

Lembar Penilaian PKL..... 43

Lembar Konsultasi Pembimbing..... 44

Dokumentasi…… 45-47

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perguruan Tinggi merupakan jenjang teratas dalam hirarkhi pendidikan formal. Perguruan tinggi juga merupakan sarana untuk menciptakan kemajuan peradaban sebuah bangsa, untuk itulah mengapa perguruan tinggi tidak lepas dari tuntuan pasar kerja dalam mencetak manusia-manusia yang memiliki tingkat intelektual yang tinggi. Hal ini karena perguruan tinggi diyakini sebagai pusat kemajuan untuk mencetak manusia yang beradap dan memiliki kesiapan yang matang untuk memasuki dunia kerja. Sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta juga memikul tanggung jawab yang besar dalam mencetak mahasiswa sebagai lulusan yang siap memasuki persaingan didunia kerja. Selain itu, koperasi sebagai pelaku ekonomi dan soko guru perekonomian Indonesia diharapkan dapat berperan dalam perekonomian Indonesia.

Jumlah koperasi di Indonesia terbilang cukup banyak, tetapi hanya beberapa saja yang mampu berhasil dan sukses dalam meningkatkan kesejahteraan para anggotanya dan mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan swasta. Kebanyakan koperasi hanya dijadikan usaha sampingan. Kondisi koperasi di Indonesia yang demikian sangat disayangkan, padahal melalui koperasi,

masyarakat dapat meningkatkan kesejahteraannya. Masalah-masalah yang terjadi pada koperasi di Indonesia kebanyakan karena kurangnya sistem pengelolaan yang baik dan SDM didalamnya yang kurang kompeten dan terampil menguasai ilmu-ilmu perkoperasian dan mengaplikasikannya.

Sehubungan dengan kemampuan yang dimiliki dengan kualitas SDM, lembaga-lembaga pendidikan baik formal maupun informal dituntut untuk dapat menghasilkan SDM yang berkualitas baik sesuai dengan kebutuhan untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat. Salah satu lembaga tersebut ialah Perguruan Tinggi.

Maka dari itu Perguruan Tinggi berusaha mendidik dan menghasilkan individu-individu berkompeten dan berkualitas. Beberapa Perguruan Tinggi menyediakan saran bagi mahasiswanya agar memiliki pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan sesuai kebutuhan dunia kerja. Salah satunya dengan mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa mendapat kesempatan untuk mengimplementasikan ilmu-ilmu sesuai program studi dan konsentrasi masing-masing yang didapat saat perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata dan diharapkan PKL dapat memberikan pengalaman bagi mahasiswa mengenai gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa mampu mengembangkan keterampilan, wawasan, serta sikap disiplin dan mandiri untuk dapat menjadi tenaga kerja yang siap bersaing. Selain itu, selama menjalani PKL mahasiswa mampu berkontribusi dan menciptakan sesuatu yang positif untuk tempat PKL.

PKL dapat dilakukan mahasiswa di tempat yang berkaitan dengan program studi dan konsentrasi. Mahasiswa yang melakukan PKL atau yang disebut Praktikan, mengajukan permohonan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi primkop sumdaman ditjen pothan kemhan yang beralamat di Gedung Ditjen pothan kemhan, Jl. Menteng Raya No.56,Menteng Jakarta Pusat.

Koperasi Primkop sumdaman ditjem pothan ini adalah salah satu bentuk koperasi yang didirikan secara sederhana yang bertujuan menciptakan anggotanya menjadi lebih sejahtera dalam memenuhi kebutuhan ekonom. Dalam koperasi Primkop sumdaman ditjen pothan ini tidak ada campur tangan dari pemerintah dalam pembangunan koperasi dan pelaksanaan koperasi, akan tetapi jika koperasi ini memerlukan modal yang lebih, koperasi ini dapat meminta bantuan pinjaman modal kepada departemen koperasi.Praktikan memilih Koperasi Primkop sumdaman Ditjen Pothan Kemhan sebagai tempat PKL karena koperasi tersebut terbuka untuk calon praktikan yang ingin melaksanakan PKL dan mempelajari tentang koperasi dan usaha yang dijalankan oleh Koperasi Primkop sumdaman Ditjen Pothan Kemhanmengalami perkembangan yang baik setiap tahunnya. Hal ini sesuai dengan konsentrasi yang praktikan tempuh, Praktikan ditempatkan pada unit usaha minimarket.

Selama melaksanakan kegiatan PKL, diharapkan Praktikan bukan hanya dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan, berkontribusi, dan menciptakan sesuatu hal yang positif untuk tempat PKL, tetapi juga dapat belajar berinteraksi dengan berbagai pihak, sehingga dapat membangun hubungan yang baik dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud pelaksanaan PKL ini, antara lain:

1. Mempelajari bidang administrasi pada praktik kerja.
2. Melaksanakan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan S1 Pendidikan Ekonomi.
3. Mengimplementasikan ilmu-ilmu yang didapatkan selama perkuliahan.
4. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui dunia kerja yang sesunggunya.
5. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab sarta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Adapun tujuan pelaksanaan PKL antara lain:

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Bertujuan untuk mengetahui kegiatan dan sistem kelola pada koperasi serta terjun langsung dalam prosesnya.
3. Bertujuan untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat PKL.

4. Bertujuan untuk menerapkan dan membandingkan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan dengan kondisi dunia kerja.

5. Bertujuan untuk mengetahui cara berinteraksi yang baik antara mahasiswa dengan lingkungan kerja sehingga mampu bekerja sama dengan para pegawai yang lain.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

PKL mempunyai manfaat bagi mahasiswa, universitas, dan koperasi tempat praktikan melaksanakan PKL. Adapun kegunaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Bagi praktikan

a. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang telah didapatkan selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
b. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapat selama mengikuti perkuliahan dengan keadaan dalam dunia kerja.
c. Praktikan menjadi lebih mengetahui bagaimana dunia kerja perkoperasian, khususnya Koperasi primkop sumdaman ditjen pothan
d. Praktikan mendapat pengetahuan baru serta pengalaman mengenai sistem kelola diKoperasi primkop sumdaman ditjen pothan Melatih kemampuan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah yang kerap muncul selama pelaksanaan PKL.
e. Sebagai usaha untuk menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kerja yang nyata.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
   a. Membina dan meningkatkan kerja sama dengan Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhandalam hal pelaksanaan program PKL.
   b. Sebagai sumber referensi bagi mahasiswa lain dalam mencari tempat PKL atau mencari objek tempat penelitian tentang perkoperasian.
   c. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di universitas.
   d. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum sesuai dengan tuntutan dunia perkoperasian dan masyarakat.

3. Bagi Koperasi
   a. Koperasi mengetahui referensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang diketahui mutu dan kredibilitasnya.
   b. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
   c. Menjalin hubungan kerja sama yang berkelanjutan dan dinamis antara koperasi dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL padaKoperasiPrimkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan. Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Koperasi : Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan .

Alamat : Gedung Ditjen Pothan Kemhan, Jl. Menteng Raya No.56,Menteng Jakarta Pusat.

Telepon : (021) 3828830

Tempat tersebut dipilih karena :

1. Memiliki tingkat perkembangan yang baik sebagai koperasi dalam kementerian.
2. Untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan dalam menjalankan usaha.
3. Untuk mempelajari tata kelola yang diterapkan pada Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan.

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan adalah selama satu bulan terhitung sejak 4 Januari 2016s.d 29 Januari 2016.

Rincian proses pelaksanaan PKL, terdiri dari tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini praktikan mencari informasi langsung ke Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhansebagai calon tempat PKL mengenai penyelenggaraan kegiatan PKL untuk mahasiswa di Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan. Setelah praktikan mendapatkan informasi bahwa Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan memberikan kesempatan untuk mahasiswa melaksanakan PKL, praktikan mempersiapkan surat pengantar

permohonan PKL untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudia diproses di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) UNJ.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan,dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala BAAK UNJ. Adapun surat tersebut terlampir. Pelaksanaan PKL selama satu bulan terhitung sejak tanggal 4 Januari 2016 s.d 29 Januari 2016.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap penulisan laporan dilakukan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai melakukan PKL, praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan sebagai bahan untuk menulis laporan PKL. Kemudian laporan PKL tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi

Di Negara Indonesiabanyak hal yang memicu pembentukan koperasi, diantaranya adalah adanya kebutuhan ekonomi jangka pendek hingga jangka panjang. Koperasi tak jarang dilihat sebagai badan usaha yang mampu melaksanakan kegiatan ekonomi dan memberikan keuntungan bagi para anggotanya secara berkelanjutan.Koperasi lebih dipilih sebagai bentuk usaha dengan alasan lebih sederhana dan mudah untuk pendiriannya.

Koperasi ini adalah salah satu bentuk koperasi yang didirikan secara sederhana yang bertujuan Primkop Sumdaman menciptakan para anggota nya menjadi lebih sejahtera dalam memenuhi kebutuhan ekonomi. Dalam koperasi primkop sumdaman yang dibentuk secara sukarela oleh orang – orang yang mempunyai persamaan kepentingan, dengan maksud mengurusi kepentingan para anggotanya serta menciptakan keuntungan timbal balik bagi anggota koperasi maupun perusahaan koperasi. Dalam koperasi primkop sumdaman ini tidak ada campur tangan dari pemerintah dalam pembangunan koperasi dan pelaksanaan koperasi, akan tetapi jika koperasi ini memerlukan modal yang lebih, koperasi ini dapat meminta bantuan pinjaman modal kepada departemen koperasi.

Untuk Koperasi primkop sumdaman ini menganut aliran koperasi sosialis, yaitu koperasi hanya sebagai alat yang efektif untuk mensejahterakan para anggota koperasi, masyarakat dan menyatukan rakyat.

Koperasi Primer Koperasi Sumber Daya MandiriDirektorat Jenderal Potensi Pertahanan Kementerian Pertahanan (Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan) merupakan Badan Usaha yang yang berlandaskan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945 yang beazaskan kekeluargaan.

Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan dibentuk atas kuasa rapat pembentukan pada tangggal 12 Juli 1976 yang menyatakan mendirikan perkumpulan Koperasi yang telah didaftarkan ke Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Koperasi DKI Jakarta pada tanggal 18 April 1977 dengan Nomor : 1202/BH/I dengan nama Koperasi Primer Pusat Cadangan Nasional Departemen Pertahanan Keamanan (Primkop Puscadnas Dephankam) yang berkedudukan di Jl. Menteng Raya No.56,Menteng Jakarta Pusat.

Primkop Puscadnas Dephankam bertujuan memperkembangkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan kemajuan daerah kerja pada umumnya dalam menggalang terlaksananya masyarakat adil dan makmur sesuai UUD 1945 pasal 33 ayat 1. Fungsi dari Primkop Puscadnas Dephankam adalah sebagai alat yang membantu Komamdan/Kepala/Perwira mewujudkan pelaksanaan penyajian “ Kesejahteraan Prajurit” selaras dengan fungsi Koperasi sebagaimana ditentukan dalam UU No.12 Tahun 1967 Bab III pasal 4. Anggota PrimkopPuscadnas Dephankam antara lain yaitu:

1. Anggota anggota harian Puscadnas,
2. Pegawai Organik Puscadnas,
3. Pegawai Sipil Puscadnas,
4. Bekerja/bertugas dilingkungan Satminkam,
5. Telah menyatakan kesanggupan secara tertulis untuk melunasi simpanan Pokok, dan
6. Telah menyetujui isi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan-ketentuan Primkop Puscadnas yang berlaku.

Pada Tanggal 8 Maret 1988 PrimkopPuscadnas Dephankam melaksanakan Rapat anggota Khusus Koperasi Primkop Puscadnas Dephankam untuk merubah Anggaran Dasar. PrimkopPuscadnas Dephankam. Agenda rapat saat itu adalah mengganti nama menjadi Primer Koperasi Direktorat Jenderal Personil Tenaga Manusia dan Veteran Departemen Pertahanan Keamanan (Primkop Ditjen Persmanvet Dep. Hankam) dengan daerah kerja meliputi daerah kesatuan kantor direktorat Jenderal Personil Tenaga Manusia dan Veteran (Dit. Persmanvet), merubah jumlah nominal Simpanan Anggota dan Sisa Hasil Usaha.Hasil dari agenda Rapat tersebut telah didaftarkan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Primkop Puscadnas Dephankam dengan Nomor 1202a/BH/I tanggal 9 Desember 1989.

Pada Tanggal 9 Mei 2000. Primkop Ditjen Persmanvet Dep.Hankam melaksanakan Rapat Anggota Tahunan dan Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Primer Primkop Ditjen Persmanvet Dep. Hankam dan telah disahkan di Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menegah Nomor

055/PAD/KDK.9.1/IV/2001 tanggal 25 April 2001. Agenda rapat saat itu adalah mengganti nama Primkop Ditjen Persmanvet Dep. Hankam menjadi Primer Koperasi Sumber Daya Mandiri (Primkop Sumdaman) dan merubah dan atau menambahkan beberapa isi pasal yang berpedoman pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. Primer Koperasi Sumber Daya Mandiri (Primkop Sumdaman) pada saat itu dipimpin oleh Hasan, SE dengan jumlah anggota sebanyak 316 orang dengan masa jabatan 2001-2012.

Primkop Sumdaman saat ini dipimpin oleh SRM. Indah Permata S., S.T., M.M berdasarkan Surat Perintah Dirjen Pothan Kemhan Nomor:Sprin/866/VIII/2012 tanggal 30 Agustus 2012 dengan masa jabatan dimulai pada periode September 2012. Dengan jumlah anggota sebanyak 354 orang per tanggal 31 desember 2012.,

Pada koperasi primkop sumdaman , mempunyai prinsip koperasi yang hampir sama dengan UU N0.25 tahun1992 dimana anggotanya bersifat sukarela, pengelolaan koperasi dilakukan secara demokrasi, pembagian hasil usaha dilakukan secara adil, kemandirian, kerja sama dengan koperasi lain. Akan tetapi koperasi ini memiliki prinsip tambahan yaitu, koperasi dilaksanakan hanya untuk para anggota koperasi, tidak bersifat terbuka, hanya dikelola oleh para anggota dan pembagian hasil kepada anggota koperasi.

Dalam keberlangsungannya Primer Koperasi Sumber Daya Mandiri Direktorat Jendral Potensi Pertahanan Kemhan (PRIMKOP SUMDAMAN DITJEN POTHAN KEMHAN) diharapkan mampu memberikan solusi terutama

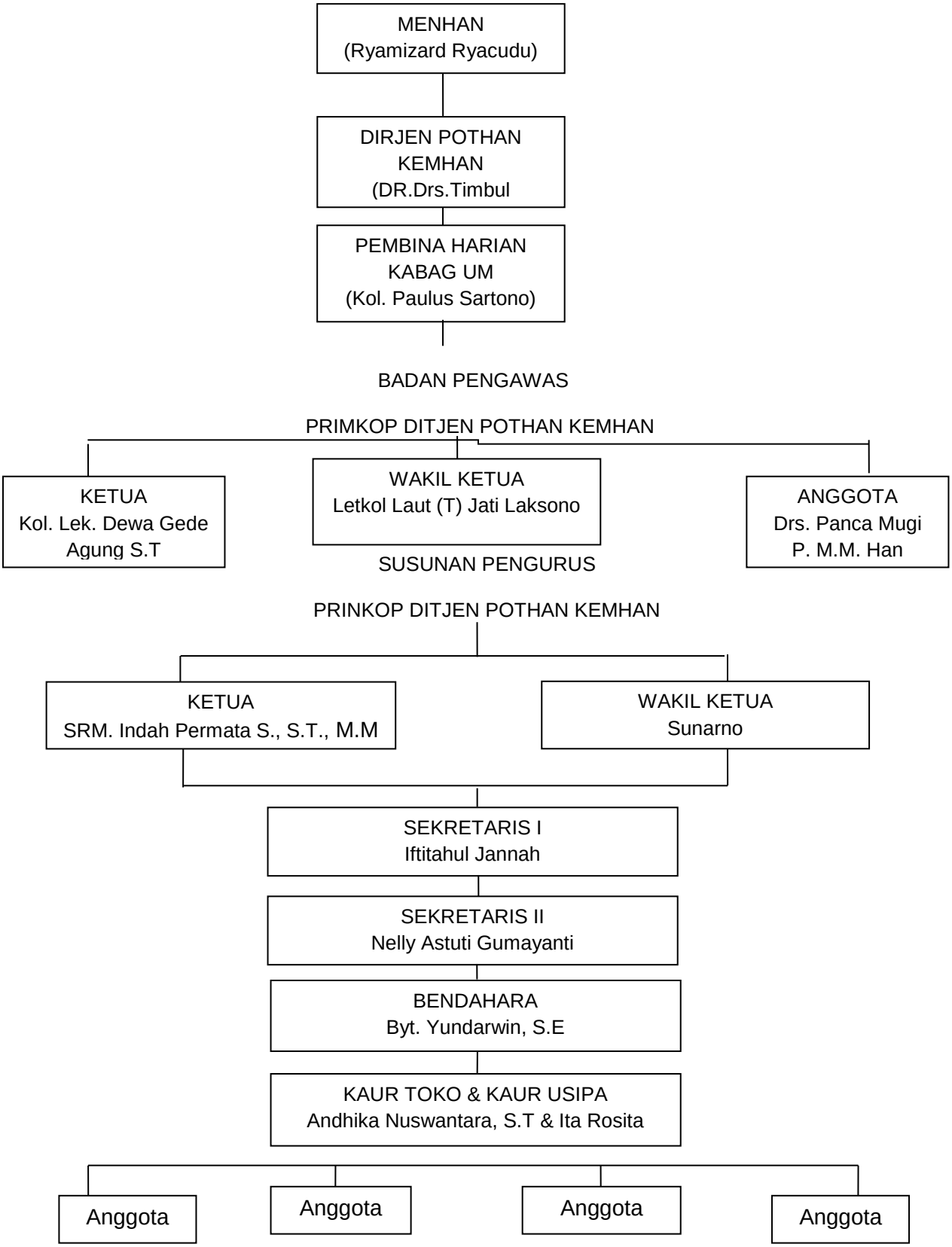
dalam memenuhi akan kebutuhan anggota berupa pinjaman modal/dana ataupun pinjaman barang berupa sembako atau barang lainya.

B. Struktur Organisasi

Di Negara Indonesia ini bentuk struktur organisasi dari koperasi yaitu, rapat anggota, pengurus, pengelola dan pengawas. Begitu pula dengan koperasi primkop sumdaman ditjen pothan yang memiliki struktur organisasi agar menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Berikut struktur organisasi primkop sumdaman ditjen pothan.

Struktur Organisasi Koperasi primkop sumdaman ditjen pothan



1. Kepengurusan Koperasi

Pengurus dan badan pengawas koperasi merupakan anggota yang ditunjuk dan diberi mandat melalui keputusan rapat anggota tahunan (RAT) untuk menjalankan pengelolaan dan pengawasan atas kegiatan koperasi. Pengurus dan badan pengawasdipilih untuk masa jabatan selama 5 tahun dan tidak dapat dipilih kembali setelah menjabat 2 periode berturut-turut.

Berdasarkan Surat Perintah Dirjen Pothan Kemhan Nomor: Sprin/866/VIII/2012 Tanggal 30 Agustus 2012 tentang penunjukan pengurus dan pelaksana pengawasan Primkop Sumdaman Ditjen Pothan Kemhan dimulai pada periode Januari 2013 sebagai berikut:

Tabel II.1 Susunan Pengurus

Nama	Jabatan
SRM. Indah Permata S., S.T., M.M	Ketua
Sunarno	Wakil Ketua
Iftitahul Jannah	Sekretaris 1
Nelly Astuti Gumayanti	Sekretaris 2
Byt Yundarwin, S.E	Bendahara
Andhika Nuswantara, S.T	Kaur Toko
Ita Rosita	Kaur Usipa
Yunarsih	Kasir

Siswantari	Anggota
Budi Wibowo	Anggota
ayu tri suhartanti	Anggota
astrid rustinah	Anggota

Tabel II.2 Susunan Pengawas	
Nama	Jabatan
Letkol Lek. Dewa Gede Agung, S.T.	Ketua
Letkol Laut (T) Jati Laksono	Wakil Ketua
Drs. Panca Mugi P. M.M. Han	Anggota

Sumber: BUKU RAT PRIMKOP SUMDAMAN POTHANKE 26 TAHUN 2014

2. Keangotaan koperasi

keagotaan Koperasi primkop sumdaman pada perkembangannya selalu mengalami pasang surut. Berkurangnya anggota koperasi Primkop Sumdaman disebabkan karena adanya anggota yang pensiun, pindah tugas dan meninggal dunia serta adanya pemutihan anggota oleh koperasi, yaitu anggota yang sudah pensiun masih tercatat sebagai anggota pasif. Berikut jumlah keanggotaan Koperasi primkop sumdaman dari tahun 2013 sampai 2014:

Tabel II.3 Jumlah Keanggotaan	
Tahun	Jumlah anggota
2013	341
2014	341

Sumber: BUKU RAT PRIMKOP SUMDAMAN POTHAN KE 26 TAHUN 2014

3. Karyawan Koperasi

Karyawan koperasi adalah pegawai yang diangkat oleh pengurus untuk membantu melakukkan kegiatan pengelolaan koperasi sehari-hari. Sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya karyawan koperasi dituntut untuk dapat menjalankan kebijakkan yang telah digariskan oleh pengurus khusunya didalam meningkatkan dan mengembangkan koperasi. Sampai dengan 31 Desember 2014 jumlah karyawan Koperasi Primkop Sumdaman ada sebanyak 12 orang pegawai yang ditempatkan pada berbagai kegiatan usaha koperasi.

C. Kegiatan Umum Koperasi

1. Unit mini market

Kegiatan bidang usaha ini diarahkan untuk memberikan pelayanan langsung kepada kebutuhan anggota berupa kebutuhan primer maupun kebutuhan sekunder. Bidang kegiatan ini merupakan salah satu cerminan kegiatan koperasi selain kegiatan simpan pinjam. Oleh karena itu koperasi berupaya untuk meningkatkan pelayanan serta pendapatan usahanya. Upaya yang telah dilakukkan koperasi adalah dengan melukkan penataan barang dan penataan ruangan agar lebih luas

dan menarik, meningkatkan kualitas dan kuantitas jenis barang koperasi, petugas yang lebih pro-aktive didalam memberikan pelayanan kepada konsumen dengan adanya pembenanahan kegiatan usaha ini pada akhirnya bisa meningkat dari tahun sebelumnya.

Keanggotaan Koperasi Sumdaman

Bidang Keuangan

1. Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib Anggota
   a. Simpanan Pokok
      1) Simpok Anggota TN — Rp. 15.732.986.00
      2) Simpok Anggota PNS — Rp. 12.045.000.00
      TOTAL — Rp. 27.777.986.00

   b. Simpanan Wajib
      1) Simwa TNI — Rp. 105.824.998.00
      2) Simwa PNS — Rp. 135.152.000.00
      TOTAL — Rp. 240.976.998.00

   c. Simpok dan Simwa Tahun Berjalan — Rp. 7.798.000.00
   d. Total (a+b+c) — Rp. 276.552.984.00

2. Laporan Toko (Operasional)
   a. Pendapatan Operasional Koperasi
      1) Penjualan Koperasi — Rp. 703.708.294.00
      2) Pendapatan Operasional — Rp. 207.175.789.26
      TOTAL — Rp. 910.884.083.00

      3) HPP barang — (Rp. 11.382.419.00)
      Total pendapatan kotor — Rp.889.501.664.00

b. Beban Operasional Koperasi

1) Biaya Operasional		Rp. 46.019.262.00
2) Biaya Honor dan insentif		Rp. 54.420.000.00
3) Pembelian barang koperasi		Rp.733.104.716.00
	TOTAL	Rp. 833.543.978.92

c. Total pendapatan bersih (a-b) **Rp. 65.957.685.08**

3. Rencana pembagian SHU periode Januari 2014 s.d. Desember 2014 sesuai dengan Anggaran Dasar Primkop Sumdaman adalah :

1. Dana cadangan 40%	Rp. 26.382.074,032
2. SHU anggota berdasarkan jasa 3	Rp. 19.787.305,524
3. SHU anggota berdasarkan simpanan 10%	Rp. 6.596.768,058
4. SHU bagian pengurus 5%	Rp. 3.297.884.254
5. Kesejahteraan pegawai 5%	Rp. 3.297.884.254
6. Dana pendidikan 5%	Rp. 3.297.884.254
7. Dana PDK 2,5%	Rp. 1.648.942.127
8. Dana sosial 2,5%	Rp. 1.648.942.127
TOTAL	Rp. 65.957.685.080

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bidang usaha di Koperasi Primkop sumdaman terdapat 3 unit, yaitu: unit simpan pinjam, unit mini market, dan unit usaha lain-lain. Praktikan ditempatkan dibagian unit mini market pada Koperasi primkop sumdaman ditjen pothan kemhan yang beralamat di Gedung Ditjen pothan, Jl. Menteng Raya No.56,Menteng Jakarta Pusat.

dengan adanya mini market primkop sumdaman yang dilakukan saat ini memberikan harapan pada kegiatan mini market khususnya dalam memberikan pelayanan kepada anggota dan meningkatkan omzet pendapatan di Koperasi primkop sumdaman ditjen pothan.

Oleh karenanya unit usaha mini market yang dimiliki koperasi menjadi primadona bagi para anggotanya. Pasalnya, dengan menjadi anggota, akan mendapat fasilitas untuk meminjam uang ataupun barang. Dan menurut Praktikan hal itu yang berperan besar untuk menarik pegawai Ditjen pothan kemhan bergabung menjadi anggota koperasi. Bahkan hasil kegiatan unit simpan pinjam berkontribusi besar mendukung berjalannya unit usaha yang dimiliki koperasi seperti mini market, dan lain-lain.

Selain memberikan kesejahteraan bagi anggotanya, koperasi juga dituntut mampu memenuhi hak para pekerjanya yang direkrut guna menjalankan operasional setiap unit usaha koperasi totalnya.

Dan tugas praktikan di bagian unit usaha minimarket adalah sebagai berikut :

1. Membantu mengerjakan laporan keuangan pada usaha mini market primkop sumdaman ditjen potha.
2. Membuat laporan pendataan barang yang ada di unit mini market.
3. Membantu laporan pendapatan pada unit mini market.
4. Membantu membuat laporan kegiatan pada unit usaha mini market.
5. Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada di unit usaha mini market.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan kerja, Praktikan tidak bisa langsung mampu mengerjakan tugas yang diberikan oleh pimpinan Koperasi primkop sumdaman ditjen pothan, diperlukan adanya adaptasi, komunikasi, kerja sama, pendidikan dan pelatihan sebelum mampu mengerjakan tugas. Adaptasi menurut Mustofa Fahmi adalah proses dinamika yang bertujuan untuk mengubah kelakuan seseorang agar terjadi hubungan yang lebih sesuai antara dirinya dengan lingkungannya. Agar dapat beradaptasi, Praktikan harus membangun komunikasi dengan lingkungannya. Dan definisi dari komunikasi (Rogers dan D. Lawrence Kincaid, 1981) adalah

suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya, yang pada gilirannya akan tiba pada saling pengertian yang mendalam.

Definisi lain dari komunikasi menurut Carl I. Hovland adalah proses yang memungkinkan seorang (komunikator) menyampaikan rangsangan untuk mengubah perilaku orang lain[1].

Adaptasi dan komunikasi dibutuhkan agar Praktikan dapat menerima dengan baik pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh pimpinan Koperasi Pegawai Depnaker Pelita sebelum diberikan tugas. Dan berikut ini penjelasan tugas yang dikerjakan oleh Praktikan:

Praktikan pada saat ditempatkan di unit usaha mini market diberikan tugas untuk membantu kinerja karyawan lainnya yang ada di unit usaha mini market misalnya merapihkan barang yang ada di unit usaha mini market, lalu menjaga dan memberi pelayanan kepada anggota yang ingin berbelanja di unit usaha mini market tersebut sembari melakukan tugas untuk membuat laporan pendataan barang, misalnya jumlah barang yang terjual pada hari tersebut semuanya dicatat pada buku yang telah disediakan untuk nantinya dapat dilakukan pengadaan barang pada hari berikutnya, setelah itu sekiranya praktikan tidak membantu kinerja karyawan lainnya praktikan juga membantu membuat laporan pendapatan perhari pada unit usaha mini market, juga membantu membuat laporan keuangan koperasi. Hal tersebut seperti gambaran besar yang dilakukan oleh praktikan pada saat praktik kerja pada unit usaha mini market, biasanya setalah seminggu praktikan membantu membuat laporan kegiatan yang ada di unit usaha mini market lalu membantu membuat jadwal kegiatan karyawan pada minggu berikutnya.

---

[1] Dedy Mulyana, *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. (Jakarta : Gava Media, 2005). Hal.62

C. Kendala Yang Dihadapi

1. Kendala Praktikan

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi primkop sumdaman ditjen potahan kemhan,Praktikan sudah berusaha bekerja dengan baik dan menepati semua peraturan yang berlaku. Namun terdapat beberapa kendala yang juga dialami oleh Praktikan diantaranya, yaitu:

1. Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, Praktikan masih merasa canggung dengan suasana kerja di bagian unit usaha mini market, Praktikan masih malu-malu dan tidak melakukan banyak komunikasi apabila tidak diajak berbicara dengan staff lainnya karena mayoritas staff juga sudah berumur diatas 30 tahunan dan mereka terlihat sibuk dengan pekerjannya masing-masing.
2. Budaya kerja di lingkungan Koperasi Primkop Sumdaman yang khas dengan budaya disiplin kerja yang tinggi, mengharuskan Praktikan melakukan setiap pekerjaan dengan disiplin, sehingga diawal masa PKL Praktikan sempat merasakan stress. Namun, sebenarnya budaya kerja di bagian unit usaha mini market primkop sumdaman ditjen pothan terbilang cukup santai, karena diperbolehkan bekerja dengan makan makanan ringan asalkan pekerjaan yang sedang dikerjakan selesai tepat pada waktunya.
3. Praktikan hanya diperbolehkan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan operasional di koperasi.

2. Masalah Yang Dihadapi Unit Usaha Mini Market

1. Kurangnya informasi dan promosi yang dilakukan oleh mini market kepada anggota.
2. Kurangnya kemampuan didalam fungsi marketing sehingga berdampak pada kurangnya minat anggota untuk belanja di mini market, oleh sebab itu ditahun mendatang koperasi akan meningkatkan fungsi tersebut.
3. Jenis barang yang tersedia pada unit mini market belum dapat memenuhi selara pasar (keinginan/kebutuhan anggota), padahal pengurus telah melakukan inventarisasi dan evaluasi.
4. Masih kurangnya kesadaran dari anggota koperasi primkop sumdaman untuk berbelanja dimini market, dari hasil evaluasi bahwa baru sekitar 30% dari jumlah anggota yang memanfaatkan/berbelanja di primkop sumdaman dan masih sedikit sekali unit kerja yang mau melakukan pemesanan pengadaan barang dan jasa khususnya pengadaan ATK ke koperasi.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan

Kendala yang dihadapi Praktikan selama masa PKL, diatasi dengan cara sebagai berikut :

1. Pada masa awal melaksanakan PKL, Praktikan masih merasa canggung sehingga suasana yang tercipta masih kurang kondusif bagi Praktikan. Agar tercipta suasana kerja kondusif dan nyaman , hal yang dilakukan oleh Praktikan adalah dengan membangun komunikasi dengan staff yang ada di

lingkungan kerja unit minimarket primkop sumdaman ditjen pothan kemhan. Menurut James G. Robbin dan Barbara S. Jones dalam Nel Aryanti bahwa: "Komunikasi adalah suatu tingkah laku,perbuatan,kegiatan penyampaian atau pengoperan lambang-lambang yang mengandung arti atau makna. Atau lebih jelasnya lagi komunikasi adalah suatu pemindahan, atau penyampaian informasi mengenai fikiran dan perasaan"[2].

Berdasarkan teori di atas, Praktikan menyadari bahwa peran komunikasi pada seseorang dalam dunia kerja menjadi sangat penting untuk menciptakan kesamaan pemahaman atas informasi yang disampaikan satu dengan yang lain. Apabila komunikasi tidak dibangun, maka kemungkinan yang akan terjadi adalah seseorang tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan efektif karena bisa saja menimbulkan kesalahpahaman dengan rekan kerja lainnya.

2. Sebagai salah satu koperasi yang sangat menjunjung disiplin kerja yang tinggi, diantaranya yaitu datang tepat waktu,. Hal ini yang menjadikan Praktikan sempat merasakan stres diawal PKL, karena masih harus menyesuaikan diri dengan lingkungan yang ada. Stres kerja yang terjadi diakibatkan oleh tekanan yang dirasakan karena kurangnya penyesuaian diri pada lingkungan kerja. Meskipun terdapat berbagai definisi dan perdebatan mengenai stres kerja, Luthan mendefinisikan stres kerja adalah: "respon adaptif yang dihubungkan oleh perbedaan individu dan atau proses psikologi

[2]Nel Aryanti, *"Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja"*, Jurnal Ilmiah Manajmen & Bisnis,Vol.02.No.01 April 2002,hal.33-40

yang merupakan konsekuwensi tindakan, situasi atau kejadian eksternal (lingkungan) yang menempatkan tuntutan psikologis dan atau fisik yang berlebih pada seseorang"[3] .

Dari teori di atas, dapat Praktikan simpulkan bahwa stres kerja merupakan hasil interaksi individu dengan lingkungan fisik melalui proses psikologi dari hasil tindakan yang dialaminya. Untuk itulah , sebaiknya stres kerja dihilangkan dengan cara mengenal lebih baik lingkungan kerja.

3. Karena Praktikan hanya diperbolehkan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan operasional. Maka dari itu praktikan berusaha untuk banyak bertanya tentang proses atau alur yang ada di unit usaha minimarket tersebut kepada staff lain.

2. Unit Usaha Mini Market

1. Kurangnya informasi dan promosi yang dilakukan oleh mini market kepada anggota. Cara mengatasinya yaitu dengan memberikan promosi yang maksimal agar informasi mengenai minimarket primkop sumdaman dapat maksimal
2. Kurangnya kemampuan didalam fungsi marketing sehingga berdampak pada kurangnya minat anggota untuk belanja di mini market, oleh sebab itu ditahun mendatang koperasi harus meningkatkan fungsi marketing tersebut.
3. Jenis barang yang tersedia pada unit mini market belum dapat memenuhi selara pasar (keinginan/kebutuhan anggota), padahal pengurus telah

[3]Noviansyah & Zunaidah, "*Pengaruh Stres Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan",*Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya Vol.9 No.18,Desember 2011, hal.45

melakukan inventarisasi dan evaluasi. Maka dari itu minimarket primkop sumdaman harus lebih banyak lagi dalam pengadaan barang yang tersedia dan sesuai dengan kebutuhan dan keinginan anggota.

4. Masih kurangnya kesadaran dari anggota koperasi primkop sumdaman untuk berbelanja dimini market, dari hasil evaluasi bahwa baru sekitar 50% dari jumlah anggota yang memanfaatkan/berbelanja di primkop sumdaman ditjen pothan dan masih sedikit sekali unit kerja yang mau melakukan pemesanan pengadaan barang dan jasa khususnya pengadaan ATK ke koperasi. Sebaiknya semua unit dapat mendukung fungsi adanya minimarket primkop sumdaman ini.

E . Analisis Ekonomi

Analisis ekonomi pada dasarnya sangat dibutuhkan oleh semua bentuk badan usaha, baik besar maupun kecil, termasuk juga perkumpulan koperasi.

Sebagai suatu badan usaha maka koperasi dengan sendirinya harus pula memiliki tujuan dan prinsip ekonomi pada dirinya. Selain itu sebagai suatu perusahaan maka dalam pendirian dan operasional koperasi harus menyediakan dana sebagai modal, baik untuk investasi maupun modal kerja atau modal usahanya.

Oleh karena itu diperlukan alat untuk menganalisis berbagai topik untuk memecahkan masalah yaitu SWOT (streaght, weakness, opportunity, threat) . menurut David,Fred R mendefinisikan SWOT yaitu:

1. Kekuatan (Strenghts)

   Kekuatan adalah sumber data, keterampilan, atau keungulan-keungulan lain yang berhubungan dengan para pesaing perusahaan dan kebutuhan pasar yang dapat dilayanin oleh perusahaan yang diharapkan dapat dilayanin. Kekuatan adalah kompetitif bagi perusahaan di pasar.

2. Kelemahan (Weakness)

   Kelemahan adalah keterbatasan atau kekurangan dalam sumber daya, keterampilan, dan kapabilitas yang secara efektif menghambat kinerja perusahaan. Keterbatasan dapat berupa fasilitas, sumber daya keuangan, kemampuan manajemen, dan keterampilan pemasaran dapat merupakan sumber dari kelemahan perusahaan.

3. Peluang (Opportunities)

   Peluang adalah situasi penting yang menguntungkan dalam lingkungan perusahaan. Kecendrungan-kecendrungan penting merupakan salah satu sumber peluang, seperti perubahan teknologi dan meningkatnya hubungan antara perusahaan dengan pembeli atau pemasok merupakan gambaran peluang bagi perusahaan.

4. Ancaman (Threats)

   Ancaman adalah situasi penting yang tidak menguntungkan dalam lingkaran perusahaan. Ancaman merupakan pengganggu utama bagi posisi sekarang atau yang diinginkan perusahaan. Adanya peraturan-peraturan pemerintah yang baru atau yang direvisi dapat merupakan ancaman bagi kesuksesan perusahaan.

1. **Anlisis Manajemen Di unit Toko Koperasi (Sumdaman Ditjen Pothan)**

Streght (kekuatan)

- Telah memiliki badan hukum.karena suatu koperasi tidak mungkin tidak memiliki badan hukum dan badan hukum tersendiri menjadi pelindung bagi koperasi untuk berdiri.

- Manajer/ketua koperasi bagus dalam menjalankan kepemimpinanya.karena disini selama saya magang di koperasi saya melihat sosok seorang manajer yang cocok untuk memimpin sebuah koperasi.

- Kepala unit usaha toko sangat bagus dalam me manage pemasaran dan pemasukan barang yang akan di jual.karena butuh jiwa pemikiran ekonomi untuk mengatur system dalam perencanaan pemasaran sebuah usaha unit toko koperasi.

- Badan pengawas selaku mengawasi koperasi sangat efektif dalam tugasnya.karena pengawas koperasi berguna bagi sebuah koperasi untuk membimbing anggotanya untuk mejalankan tugas dengan baik, dan adapan masalah yang ada didalam koperasi pengawas pun mempunyai peran untuk mencari solusi bagi anggota maupun koperasi.

- Mempunyai manajer yang sangat cekatan dalam mengurus/memanajemen suatu koperasi. karena saya lihat sewaktu maggang PKL melihat keaktifan seorang manajer dalam mengelolah dan membimbing sebuah koperasi untuk menjadi lebih baik.

Weakness (kelemahan)

- Teknologi dalam pencatatan yang di pakai oleh koperasi sangat belum memadai sehingga data sangat kentara hialang. Karena koperasi ini masih menggunakan data manual atau data olahan dan sebaiknya biak data tidak hilang-hilang koperasi ini harus mempunyai aplikasi dalam pencatatan data yang bagus biar kinerja koperasi semakain efektif dan data bisa di arsipkan.

- Manajer jarang melakukan pengawasan terhadap anggotanya karena terlalu sibuk terhadap kerjaan pribadinya.menurut saya seharusnya seorang manajer yang baik harus rela capek dalam mengurus koperasi karena kalo koperasi tidak di awasi langsung oleh manajer maka system kerja akan memburuk.dan anggota pun butuh bimbinggan langsung dari manajer koperasi.

Opportunities (peluang)

- Manajer sangat pintar dalam mencari peluang usaha untuk dijadiakan partner usaha.karena selama saya magang di koperasi KEMENTRIAN PERTAHANAN ini saya melihat gerak gerik seorang manajer dalam

melakukan kinerja untuk mencari teman partner usaha untuk memajukan sebuah koperasi dan sejauh ini sudah banyak partner usaha yang menjalin kerjasama kepada koperasi SUMDAMAN POTHAN.

Threats (ancaman)

- Ancaman bagi koperasi sangat berpeluang karena bukan satu koperasi yang ada di kementrian pertahanan ini melainkan setiap divisi mempunyai koperasi.karena itu dibutuhkan suatu kebijakan untuk mempertahankan koperasi ini biar bertahan dan bisa bersaing terhadap koperasi-koperasi yang ada di divisi KEMENTRIAN PERTAHAN.

- Di sekitar koperasi sumdaman terdapat koperasi yang memiliki tata kelola manajemen yang lebih professional. Maka dari itu dibutuhkan sebuah koperasi yang sehat dan efektiv biar bisa merangkul anggota-anggota baru untuk menjadikan koperasi ini menjadi koperasi yang dilirik oleh masyarakat maupun karyawan di lingkup KEMENTRIAN PERTAHAN.

- Jika manajer berganti jabatan akan membuat sulit kinerja anggota, karena system atau perencanaan yang sudah ada akan berganti ke visi misi yang baru lagi. Maka itu harus diperhatikan betul-betul untuk menganti seorang manajer dalam koperasi dan kalo bisa koperasi ini

harus mencari manajer yang setara ataupun lebih baik lagi agar menjalankan visi misi untuk kemajuan koperasi.

- Sulit mencari manajer yang mempunyai kemampuan dan pengalaman yang sama dengan manajer saat ini. Karena kalo dilihat dalam perspektif atau pandangan saya bahwa manajer saat ini memang memiliki kriteria yang sangat cocok bagi koperasi SUMDAMAN POTHAN ini. Ibu indah mempunyai karakter seorang yang bisa merangkul anggotanya mencari solusi-solusi untuk kemajuan koperasi ini,maka sanagat disayangkan orang seperti ibu indah ini kalo sudah masanya digantikan.di juga masih sangat muda dan bagus dalam pandangan ekonominya untuk memajukan keejahteraan anggotanya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi SUMDAMAN DITJEN POTHAN KEMENTRIAN PERTAHAN yang beralamatkan Gedung Ditjen Pothan, JL. Menteng Raya No.56,Menteng Jakarta Pusat, praktikan menyimpulkan beberapa hal, yaitu :

1. Praktikan menjadi lebih mengetahui bagaimana dunia kerja koperasi, khususnya Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan yang beralamatkan Gedung Depnaker, JL. Menteng Raya No.56,Menteng Jakarta Pusat.Praktikan mendapat pengalaman dan pengetahuan baru mengenai tata kelola Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan dalam menjalankan usahanya sampai dengan tata cara pelaporannya;
2. Praktikan dapat mengetahui tugas dan tanggung jawab setiap bagian dalam organisasi Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan;
3. Kemampuan dan keterampilan sumber daya manusia dalam sebuah koperasi merupakan hal yang sangat mempengaruhi kinerja dan perkembangan usaha koperasi tersebut, sehingga pemberian pendidikan dan pelatihan menjadi hal yang sangat penting, wajibdan menjadi investasi aset bagi koperasi di masa yang akan datang.
4. Sistem atau prosedur pencatatan harus menjadi suatu perhatian bagi koperasi dalam menghasilkan sebuah data atau laporan yang dapat dipercaya dan

akurat karena akan mempengaruhi penggunaan dan pemanfaatan dari data atau laporan tersebut, sehingga koperasi harus selalu memperbaiki prosedur atau sistem dalam pencatatan. Selain itu, pembuat data atau laporan tersebut juga harus memiliki sifat teliti karena ketelitian juga dibutuhkan dalam proses pembuatan data-data atau laporan-laporan koperasi.

B. Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Primkop Sumdaman yang beralamatkan Gedung Ditjen, JL.Menteng Raya No.56,Menteng Jakarta Pusat.

praktikan memiliki beberapa saran, yaitu :

1. Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan sebaiknya segera memperbaiki atau membuat suatu sistem pencatatan atau pembukuan yang lebih baik dari sebelumnya agar dapat menunjang proses pembukuan atau pelaporan perjalanan usaha Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan;
2. Koperasi Primkop Sumdaman Ditjen Pothan diharapkan lebih memperhatikan kejelasan dan kerapian tulisan tangan pada pembukuan atau pencatatan agar tidak menghambat baik karyawan, maupun Praktikan kegiatan PKL dalam menyelesaikan tugas yang diberikan;

   Diharapkan untuk Praktikan kegiatan PKL selanjutnya mampu bekerja lebih giat agar dapat lebih banyak menggali ilmu dan pengalaman dari tempat PKL.

DAFTAR PUSTAKA

1.Aryanti, Nel. "*Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja", Jurnal Ilmiah Manajmen & Bisnis,Vol.02.No.01*. 2002.

2.FE UNJ.*Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE Universitas Negeri Jakarta. 2008.

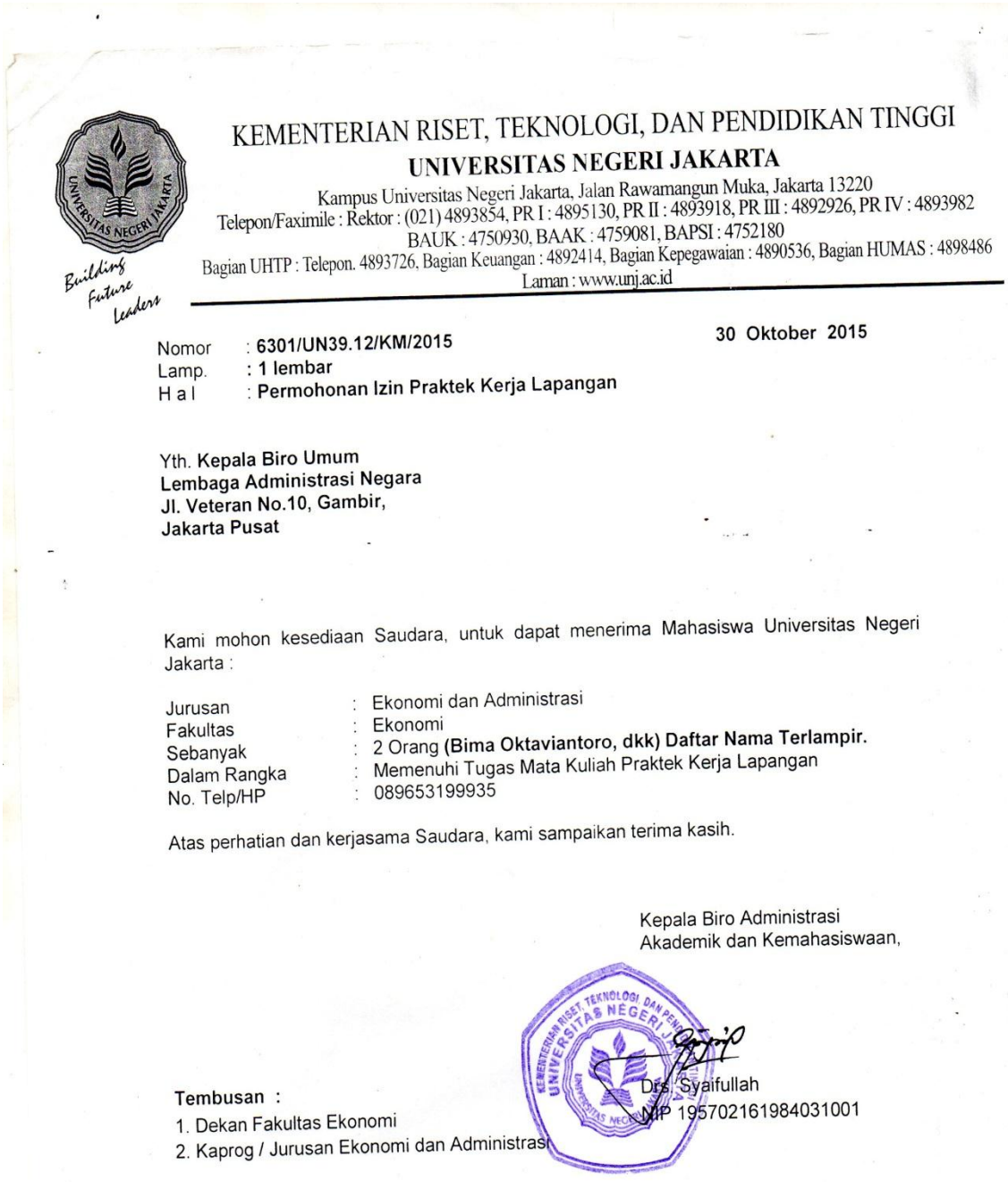
3.Mulyana, Dedy. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Jakarta: Gava Media, 2005.

4.Noviansyah & Zunaidah.*"Pengaruh Stres Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan", Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya Vol.9 No.18*. 2011.

5.Soepriharto, John. *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*. Yogyakarta: BPFE UGM. 2001.

6.*Buku Rat Primkop Sumdaman Pothan 26 Tahun 2014*

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : **6301/UN39.12/KM/2015** **30 Oktober 2015**
Lamp. : **1 lembar**
H a l : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. **Kepala Biro Umum**
Lembaga Administrasi Negara
Jl. Veteran No.10, Gambir,
Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan	:	Ekonomi dan Administrasi
Fakultas	:	Ekonomi
Sebanyak	:	2 Orang **(Bima Oktaviantoro, dkk) Daftar Nama Terlampir.**
Dalam Rangka	:	Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/HP	:	089653199935

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan

DIREKTORAT JENDERAL POTENSI PERTAHANAN
SEKRETARIAT

Nomor : B/ 16 /I/2016
Klasifikasi : Biasa
Lampiran :
Hal : Jawaban Praktek Kerja Lapangan

Jakarta, 7 Januari 2016

Kepada
Yth. Ka Biro Administrasi Akademik
Dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
di Jakarta

1. Dasar :

   - Surat Ka Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta Nomor : 7290/UN39.12?KM/2015 tanggal 15 Desember 2015 tentang Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

3. Sehubungan dengan dasar di atas, dengan hormat disampaikan bahwa kami memberikan kesempatan bagi Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan atas nama :

No	Nama	NIM	Jurusan
1	2	3	4
1.	Bima Oktaviantoro	8105132195	Ekonomi dan Administrasi
2.	Muhammad Hakiki	8105132186	Ekonomi dan Administrasi

Praktek Kerja Lapangan ini untuk menambah wawasan pengetahuan, keterampilan dan untuk memenuhi tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan.

Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 (dua) bulan terhitung mulai bulan Januari 2016 sampai dengan Februari 2016.

3. Demikian mohon menjadikan periksa.

a.n. Sekretaris Direktorat Jenderal
Kepala Bagian Umum,

Paulus Sartono
Kolonel Cba NRP. 32882

Tembusan :

1. Dirjen Pothan Kemhan
2. Sesditjen Pothan Kemhan
3. Direktur Ditjen Pothan Kemhan
4. Kabag Setditjen Pothan Kemhan.

Jalan Tanah Abang Timur Nomor 8 Jakarta Pusat, Telp/Fax : (021)-3828832

Lampiran 3.Lembar absensi PKL

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO: IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
……. SKS

Nama : Muhammad Hakiki
No. Registrasi : 8105132186
Program Studi : Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Kementrian Pertahanan (Ditjen Pothan)
Alamat Praktik/Telp : Jl. tanah abang timur No.18 Jakpus

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 4 Januari 2016	1. [signature]	
2.	Selasa, 5 Januari 2016	2. [signature]	
3.	Rabu, 6 Januari 2016	3. [signature]	
4.	Kamis, 7 Januari 2016	4. [signature]	
5.	Jumat, 8 Januari 2016	5. [signature]	
6.	Senin, 11 Januari 2016	6. [signature]	
7.	Selasa, 12 Januari 2016	7. [signature]	
8.	Rabu, 13 Januari 2016	8. [signature]	
9.	Kamis, 14 Januari 2016	9. [signature]	
10.	Jumat, 15 Januari 2016	10. [signature]	
11.	Senin, 18 Januari 2016	11. [signature]	
12.	Selasa, 19 Januari 2016	12. [signature]	
13.	Rabu, 20 Januari 2016	13. [signature]	
14.	Kamis, 21 Januari 2016	14. [signature]	
15.	Jumat, 22 Januari 2016	15. [signature]	

Jakarta,……………………
Penilai

DITJEN POTHAN KEMHAN
PENGURUS

(SRM Indah Permata S, ST, MM
Penata Tk I - III/c Nip. 197512312005012001

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO: IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

……. SKS

Nama : Muhammad Hakiki
No. Registrasi : 8105132106
Program Studi : Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Kementrian Pertahanan (DITJEN Pothan)
Alamat Praktik/Telp : Jl. tanah abang timur no. 8 Jakpus

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 25 Januari 2016	1. [signature]	
2.	Selasa, 26 Januari 2016	2. [signature]	
3.	Rabu, 27 Januari 2016	3. [signature]	
4.	Kamis, 28 Januari 2016	4. [signature]	
5.	Jumat, 29 Januari 2016	5. [signature]	
6.	……………………………………	6…………	
7.	……………………………………	7…………	
8.	……………………………………	8…………	
9.	……………………………………	9…………	
10.	……………………………………	10…………	
11.	……………………………………	11…………	
12.	……………………………………	12…………	
13.	……………………………………	13…………	
14.	……………………………………	14…………	
15.	……………………………………	15…………	

Jakarta, …………
Pembimbing
[stamp: DITJEN POTHAN KEMHAN — PENGURUS — PRIMKOP "SUMDAM"]
Serka Indah Permata S.Sc, MM
Penata TK I III/c 19751231200501201

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4.Tabel Laporan Kegiatan Harian

Tabel Kegiatan Harian	
Tanggal	Kegiatan
4 Jan 2016	Mendapatkan bimbingan tentang tugas dan pekerjaan yang akan dilakukkan.
5-6Jan 2016	Membantu kinerja karyawan dalam membuat neraca saldo koperasi.
7 Jan 2016	Membantu membuat laporan pendapatan pada unit mini market
8-9 Jan 2016	Membantu kinerja karyawan dalam melakukan pemisahan transaksi jual beli di unit usaha toko sesuai dengan divisi Ditjen Pothan.
10-15 Jan 2016	Membantu kinerja karyawan yang berhubungan dengan kegiatan yang ada pada unit usaha mini market,seperti merapikan rak toko melayani pembeli dan membuat suasana toko menjadi menarik bagi pengunjung.
18 Jan 2016	Membantu menyusun barang-barang jualan ke rak-rak koperasi.
19- Jan 2016	Membantu kinerja karyawan lainnya membantu kegiatan jual beli di koperasi.
20 Jan 2016	Membantu membuat laporan pendapatan pada unit mini market.
21-22 Jan 2016	Membantu membuat daftar stok barang pada kegiatan unit usaha mini market.

25 Jan 2016	Membantu karyawan koperasi dalam transaksi jual beli di koperasi,dan melayani pembeli.
26 Jan 2016	Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada di unit usaha mini market
27 Jan 2016	Membantu kinerja karyawan menyusun dan merapikan ruangan koperasi Ditjen Pothan.
28 Jan 2016	Mengurus surat menyurat dan membantu karyawan memisahkan produk-produk yang expired.
29 Jan 2016	Melakukan wawancara kepada anggota koperasi dan melakukan kegiatan dokumentasi kenang-kenangan kepada semua karyawan koperasi.

Lampiran 5. Sertifikat Praktek Kerja Lapangan

DIREKTORAT JENDERAL POTENSI PERTAHANAN
SEKRETARIAT

SERTIFIKAT

NOMOR : SER/ 05 / II /2016/DJPOT

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA	:	MUHAMMAD HAKIKI
NIM	:	8105132186
JURUSAN	:	EKONOMI DAN ADMINISTRASI
UNIVERSITAS	:	NEGERI JAKARTA
ALAMAT	:	JL. PEMUDA 10 RAWAMANGUN JAKARTA TIMUR

TELAH MELAKSANAKAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN SELAMA DUA BULAN, MULAI (JANUARI S.D. FEBRUARI 2016) DI KOPERASI SUMBER DAYA MANDIRI DITJEN POTHAN KEMHAN DALAM BIDANG EKONOMI DAN ADMINISTRASI DENGAN BAIK.

Jakarta, 29 Febreuari 2016
a.n. Sekretaris Direktorat Jenderal
Kepala Bagian Umum,

Paulus Sartono
Kolonel Cba NRP. 32882

Lampiran 6. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO: IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
……. SKS

Nama : Muhammad Hafiki
No.Registrasi : 8105132186
Program Studi : Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Kementrian Pertahanan (Ditjen Pothan)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tanah Abang Timur No. 10 Jakpus

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	85	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	80	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik
3	Sikap dan Kepribadian	85	70-79 B Baik 60-69 C Cukup
4	Kemampuan Dasar	85	55-59 D Kurang
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	2.Alokasi Waktu Praktik :
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	930 / 10 (sepuluh) = 93
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	
10	Hasil Pekerjaan	85	Nilai Akhir : A (Angka bulat) / (huruf)
	Jumlah	930	

Jakarta,……………………
Penilai,

DITJEN POTHAN KEMHAN PENGURUS

(SRM Irfan Permata ST. MM)
Penata TK I III/C 197512312005012001

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

ampiran 6. Lembar Konsultasi Pembimbing

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id

Building Future Leaders

ISO 9001:2008 CERTIFIED CERTIFICATE NO IAS/INA/3640

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Muhammad Hakiki
2. No.Registrasi : 8105122186
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
4. Dosen Pembimbing : Dr. I Ketut R Sudiarditha, M.Si
NIP. 19620207 198703 1001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Usaha Pertokoan Koperasi Sumber Daya Pertanian Kementerian Pertahanan di Jakarta Pusat

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	12-04-2016	Bab I II III IV	Perbaikan dengan baik, teliti dalam hal penulisan	
2	04-04-2016	Bab I II III IV		
3	21-04-2016	Bab II III IV	harus ada pengulangan kata	
4			masukan teori-teori yang sesuai	
5	04-06-2016	Bab III IV		
6	17-06-2016	Bab III IV	Perbaiki keseluruhan dengan baik dan teori lalu analisis	
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	

Catatan :
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 7. Dokumentasi

DUNHILL MILD
FINE TASTE
GRATIS
100%

STELLA
Gratis
20%