

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI PEGAWAI NEGERI  
MINA UTAMA KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DI GAMBIR JAKARTA PUSAT**

**REZA NUR VIANDY**

**8105123294**



**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  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2015**

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai  
Negeri Mina Utama Kementerian Kelautan dan Perikanan,  
Gambir, Jakarta Pusat

Nama Praktikan : Reza Nur Viandy

Nomor Registrasi : 8105123294

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

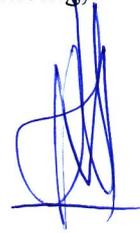
Menyetujui,  
Ketua Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Pembimbing,



Sri Indah Nikensari, SE, M.S.i

NIP. 196208091990032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi,

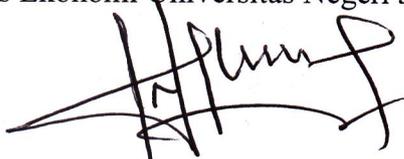


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

**Ketua Penguji,**

Karuniana Dianta AS, S.IP.,ME .....



22-12-2015

NIP. 198009242008121002

**Penguji Ahli,**

Dicky Iranto, SE.,ME .....



27-11-2015

NIP. 197106122001121001

**Dosen Pembimbing,**

Sri Indah Nikensari, SE, M.S.i. .....



2-12-2015

NIP. 196208091990032001

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	5
D. Tempat PKL .....	6
E. Jadwal Waktu PKL .....	6
 <b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Perusahaan .....	10
1. Kementrian Kelautan dan Perikanan .....	10
2. Koperasi Pegawai Negeri Mina Utama.....	14
B. Struktur Organisasi KPN Mina Utama .....	15
C. Kegiatan Usaha Koperasi .....	21

**BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

A. Bidang Kerja .....	27
B. Pelaksanaan Kerja .....	28
C. Kendala Yang Dihadapi .....	33
D. Cara Mengatasi Kendala .....	35

**BAB IV KESIMPULAN**

A. Kesimpulan .....	39
B. Saran .....	40

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Jadwal Kegiatan PKL .....	9
---------------------------------------	---

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) saat ini berperan sangat penting dalam perkembangan zaman dan peradaban dunia. Teknologi semakin berkembang dari waktu kewaktunya berkat banyaknya perkembangan dan kemajuan di bidang pengetahuan. Setiap Negara seolah-olah dituntut untuk bersaing dan memaksimalkan potensi yang ada di setiap bidangnya agar terus ikut berkembang demi terciptanya kemajuan dan keunggulan dalam kehidupan bernegara. Semua Negara ikut bersaing didalamnya, termasuk Indonesia.

Dalam upaya mengembangkan ilmu dan pengetahuan, Indonesia terus menerus memperbaiki semua bidang-bidang yang penting, salah satunya pendidikan. Pendidikan merupakan akar dari semua kesuksesan di setiap bidang-bidang yang ada, baik itu ekonomi, teknologi maupun ilmu-ilmu lainnya. Untuk itu, Indonesia melalui lembaga-lembaga pendidikannya, SD, SMP, SMA dan serta Perguruan Tinggi turut berperan penting dan ambil bagian dalam menciptakan manusia-manusia yang memiliki keahlian yang mumpuni dalam bidangnya masing demi menciptakan suatu kemajuan bangsa. Salah satu cara untuk mencetak manusia yang terampil dan ahli tersebut, perguruan tinggi atau universitas mengadakan sebuah mata kuliah yang bernama Praktik Kerja Lapangan atau yang biasa disebut dengan PKL.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan sebuah kegiatan pembelajaran yang bertujuan untuk mengikut sertakan para pelajar dinegeri ini untuk mengimplementasikan semua pengetahuan yang mereka miliki selama mengikuti proses kegiatan belajar selama disekolah, baik itu di SMA maupun tingkat Universitas. Dalam kegiatan PKL ini peserta didik dilatih untuk merasakan suasana dunia kerja yang berhubungan dengan bidang pelajaran yang ia ambil dengan tujuan agar peserta didik dapat membantu penyaluran ilmu-ilmu yang mereka pelajari dan menuangkannya kedalam perusahaan yang memberikan mereka kesempatan untuk menerapkan ilmu tersebut. Harapannya adalah perusahaan terbantu dengan adanya penemuan-penemuan baru dalam kegiatannya dan peserta didik memiliki sebuah pengalaman dan sebagai ajang latihan sebelum proses kelulusan mereka, sehingga setelah mereka lulus kuliah memiliki sebuah keahlian dan kualitas yang akan dibawa mereka sebagai bekal untuk menyongsong dunia kerja yang sesungguhnya.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu lembaga pendidikan yang ada di Indonesia dan memiliki peran penting dalam mencetak lulusan-lulusan yang memiliki keahlian disetiap bidang yang dibutuhkan. Dengan peran tersebut, makan melalui Fakultas Ekonomi ambil bagian dalam meciptakan keahlian para mahasiswanya maka mewajibkan kegiatan PKL sebagai salah satu syarat kelulusan mereka agar setelah lulus kuliah, mereka bisa berkarir dengan baik dibidangnya dengan berbekal ilmu dan pengalaman bekerja saat melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan.

Selain itu, dengan program PKL ini menciptakan terjadinya hubungan antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi-instansi baik pemerintah maupun perusahaan dalam bekerja sama untuk menciptakan hasil yang positif dan berguna antara keduanya. Instansi mendapatkan sebuah tenaga-tenaga baru yang membawa penemuan baru dan universitas mendapatkan citra baik dari hasil para praktikan tersebut.

Berkaitan dengan kegiatan tersebut, maka praktikan memilih instansi pemerintahan sebagai tempat melaksanakan kegiatan PKL nya, yaitu Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia. Berhubung praktikan berkonsentrasi pada Pendidikan Ekonomi Koperasi, maka praktikan menempatkan dirinya pada bagian Koperasi Pegawai di kementerian tersebut. Harapannya tempat praktik yang berada pada bagian koperasi pegawai ini dapat memberikan gambaran dan pengalaman praktikan dalam perkoperasian pada instansi pemerintah.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan latar belakang di atas, pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh mahasiswa dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja pada koperasi di instansi pemerintah atau perusahaan swasta sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi yaitu Pendidikan Ekonomi Koperasi.
2. Mempelajari suatu bidang kerja pada koperasi, serta mengimplementasikan secara langsung ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan.

3. Menyiapkan mahasiswa yang berkualitas dan mampu bersaing dalam dunia kerja.
4. Menganalisis, mempelajari dan mengidentifikasi permasalahan dari kelebihan dan kekurangan yang berpengaruh terhadap perkembangan KPN Mina Utama Kementerian Kelautan dan Perikanan

Sedangkan tujuan dilakukannya kegiatan praktik kerja lapangan yaitu:

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
2. Melatih mahasiswa dalam berinteraksi, bersosialisasi, dan menyesuaikan diri dengan dunia kerja.
3. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Mendorong mahasiswa untuk mampu menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan.
5. Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa.
6. Mengabdikan diri kepada masyarakat (sebagai perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).
7. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
8. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.

9. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi pemerintah atau swasta di mana mahasiswa ditempatkan.

### **C. Kegunaan PKL**

#### 1. Bagi Mahasiswa

- a. Mengetahui dunia kerja dan melatih kemampuan yang dimilikinya selama mengikuti kegiatan perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Melakukan hal-hal baru dalam menghadapi permasalahan yang ada di dunia kerja dengan ilmu-ilmu yang telah ia peroleh dan menerapkannya.
- c. Memberikan sebuah pengalaman kerja dan suasana kehidupan yang baru selain belajar didalam sekolah.

#### 2. Bagi Instansi Pemerintah

- a. Menjalankan perannya sebagai lembaga sosial dan memberikan kesempatan pada pelajar untuk mengembangkan ilmunya disana.
- b. Memperoleh hubungan yang baik dengan Perguruan Tinggi tempat praktikan menempuh pendidikan.
- c. Mendapatkan keuntungan dari kegiatan PKL yang tentunya membawa hasil positif bagi instansi.

#### 3. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi / perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas

Ekonomi – UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan kepada *stakeholders* serta mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja

- b. Terjalin hubungan kerjasama antara universitas dengan instansi / perusahaan yang ditempati untuk pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan PKL pada sebuah instansi pemerintah. Berikut ini merupakan data informasi perusahaan tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia

Bagian Tempat PKL : Koperasi Pegawai Negeri Mina Utama KKP

Alamat : Jalan Batu 4-5 Gambir, Jakarta Pusat

Telepon : 021-3522565

No Fax : 021-3513278

Email : [kpn.minautama@yahoo.co.id](mailto:kpn.minautama@yahoo.co.id)

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Jadwal waktu PKL dilaksanakan selama satu bulan dimulai dari tanggal 5 Januari s.d 15 Januari 2015 dan 17 Februari s.d 24 Maret. Hal ini terjadi karena praktikan harus mengikuti KKN pada tanggal 16 Januari s.d 14 Februari 2015,

dan kegiatan PKL dilanjutkan kembali mulai pada tanggal 17 Februari sampai kegiatan PKL genap 20 hari. Perincian tahap-tahap PKL sebagai berikut:

#### 1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai koperasi di beberapa instansi pemerintahan yang akan dijadikan tempat PKL. Praktikan mencoba menghubungi instansi pemerintahan tersebut untuk meminta izin PKL di koperasi tersebut, dan akhirnya praktikan mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan PKL di sebuah koperasi pada instansi pemerintah tersebut.

Praktikan membutuhkan surat pengantar dari universitas agar dapat melaksanakan PKL pada koperasi di instansi pemerintah tersebut. Praktikan meminta surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan diteruskan ke bagian BAAK. Waktu yang dibutuhkan untuk membuat surat pengantar dari universitas paling lambat selama empat hari. Setelah surat didapatkan, surat tersebut langsung diberikan kepada manager Koperasi Mina Utama Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia terhitung sejak 1 Oktober 2014 dengan nomor 4531/UN39.12/KM/2014.

#### 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan, terhitung mulai tanggal 5 Januari s.d 15 Januari 2015, dan 17 Februari s.d 24 Maret 2015. Dengan ketentuan jam operasional :

Hari masuk	: Senin- Minggu
Jam kerja Senin s.d Kamis	: 09.00 – 15.00 WIB.
Jam kerja Jum'at	: 09.00-14.00 WIB.
Jam Kerja Sabtu dan Minggu	: 10.00-14.00 WIB
Waktu istirahat	: 12.00 s.d 13.00 WIB

### 3. Tahap Pelaporan

Praktikan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan kepada universitas mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat praktikan melaksanakan PKL. Penulisan laporan PKL dimulai dari tanggal 1 Agustus sampai dengan tanggal 10 Oktober 2015.. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang diperlukan untuk menyusun laporan PKL, di mana data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir laporan PKL. Berikut ini tabel yang memuat jadwal dan waktu pelaksanaan PKL:

**Tabel 1.1**  
**Jadwal Kegiatan PKL**

No	Bulan Kegiatan	September -Oktober	Desember	Januari - Maret	Agustus- Oktober
1	Pendaftaran PKL				
2	Kontak dengan instansi untuk pelaksanaan PKL				
3	Surat permohonan PKL				
4.	Konfirmasi ulang dengan instansi untuk pelaksanaan PKL				
5.	Pelaksanaan PKL				
6.	Penulisan laporan PKL				

Data diolah oleh penulis

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

##### **1. Kementerian Kelautan dan Perikanan**

Sejak era reformasi bergulir di tengah percaturan politik Indonesia, sejak itu pula perubahan kehidupan mendasar berkembang di hampir seluruh kehidupan berbangsa dan bernegara. Seperti merebaknya beragam krisis yang melanda Negara Kesatuan Republik Indonesia. Salah satunya adalah berkaitan dengan Orientasi Pembangunan. Dimasa Orde Baru, orientasi pembangunan masih terkonsentrasi pada wilayah daratan.

Sektor kelautan dapat dikatakan hampir tak tersentuh, meski kenyataannya sumber daya kelautan dan perikanan yang dimiliki oleh Indonesia sangat beragam, baik jenis dan potensinya. Potensi sumberdaya tersebut terdiri dari sumberdaya yang dapat diperbaharui, seperti sumberdaya perikanan, baik perikanan tangkap maupun budidaya laut dan pantai, energi non konvensional dan energi serta sumberdaya yang tidak dapat diperbaharui seperti sumberdaya minyak dan gas bumi dan berbagai jenis mineral. Selain dua jenis sumberdaya tersebut, juga terdapat berbagai macam jasa lingkungan lautan yang dapat dikembangkan untuk pembangunan kelautan dan perikanan seperti pariwisata bahari, industri maritim, jasa angkutan dan sebagainya. Tentunya inilah yang mendasari Presiden Abdurrahman Wahid dengan Keputusan Presiden No.355/M Tahun 1999 tanggal

26 Oktober 1999 dalam Kabinet Periode 1999-2004 mengangkat Ir. Sarwono Kusumaatmaja sebagai Menteri Eksplorasi Laut.

Selanjutnya pengangkatan tersebut diikuti dengan pembentukan Departemen Eksplorasi Laut (DEL) beserta rincian tugas dan fungsinya melalui Keputusan Presiden Nomor 136 Tahun 1999 tanggal 10 November 1999 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Departemen. Ternyata penggunaan nomenklatur DEL tidak berlangsung lama karena berdasarkan usulan DPR dan berbagai pihak, telah dilakukan perubahan penyebutan dari Menteri Eksplorasi Laut menjadi Menteri Eksplorasi Laut dan Perikanan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 145 Tahun 1999 tanggal 1 Desember 1999. Perubahan ini ditindaklanjuti dengan penggantian nomenklatur DEL menjadi Departemen Eksplorasi Laut dan Perikanan (DELP) melalui Keputusan Presiden Nomor 147 Tahun 1999 tanggal 1 Desember 1999.

Dalam perkembangan selanjutnya, telah terjadi perombakan susunan kabinet setelah Sidang Tahunan MPR tahun 2000, dan terjadi perubahan nomenklatur DELP menjadi Departemen Kelautan dan Perikanan (DKP) sesuai Keputusan Presiden Nomor 165 Tahun 2000 tanggal 23 November 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Departemen.

Kemudian berubah menjadi Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai dengan Peraturan Presiden No. 47 tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, maka Nomenklatur Departemen Kelautan dan Perikanan

menjadi Kementerian Kelautan dan Perikanan, sedangkan struktur organisasi pada Kementerian Kelautan dan Perikanan tidak mengalami perubahan.

Dalam rangka menindaklanjuti Keputusan Presiden Nomor 165 Tahun 2000 tersebut, pada November 2000 telah dilakukan penyempurnaan organisasi DKP. Pada akhir tahun 2000, diterbitkan Keputusan Presiden Nomor 177 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Departemen, dimana organisasi DKP yang baru menjadi :

- a. Menteri Kelautan dan Perikanan;
- b. Sekretaris Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap;
- d. Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya;
- e. Direktorat Jenderal Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
- f. Direktorat Jenderal Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Pemasaran;
- g. Direktorat Jenderal Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
- h. Inspektorat Jenderal;
- i. Badan Riset Kelautan dan Perikanan;
- j. Staf Ahli.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006, maka struktur organisasi KKP menjadi :

- a. Menteri Kelautan dan Perikanan;
- b. Sekretaris Jenderal;
- c. Inspektorat Jenderal;
- d. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap;
- e. Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya;
- f. Direktorat Jenderal Pengawasan & Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
- g. Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- h. Direktorat Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
- i. Badan Riset Kelautan dan Perikanan;
- j. Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kelautan dan Perikanan;
- k. Staf Ahli.

Tebentuknya Kementrian Kelautan dan Perikanan pada dasarnya merupakan sebuah tantangan, sekaligus peluang bagi pengembangan sektor kelautan dan perikanan Indonesia. Artinya, bagaimana KKP ini menempatkan sektor kelautan dan perikanan sebagai salah satu sektor andalan yang mampu mengantarkan Bangsa Indonesia keluar dari krisis ekonomi yang berkepanjangan. Setidaknya ada beberapa alasan pokok yang mendasarinya.

Pertama, Indonesia sebagai negara kepulauan dengan jumlah pulau 17.508 dan garis pantai sepanjang 81.000 km tidak hanya sebagai negara kepulauan terbesar di dunia tetapi juga menyimpan kekayaan sumberdaya alam laut yang besar dan belum dimanfaatkan secara optimal.

Kedua, selama beberapa dasawarsa, orientasi pembangunan negara ini lebih mengarah ke darat, mengakibatkan sumberdaya daratan terkuras. Oleh karena itu wajar jika sumberdaya laut dan perikanan tumbuh ke depan.

Ketiga, dikaitkan dengan laju pertumbuhan penduduk serta meningkatnya kesadaran manusia terhadap arti penting produk perikanan dan kelautan bagi kesehatan dan kecerdasan manusia, sangat diyakini masih dapat meningkatkan produk perikanan dan kelautan di masa datang. Keempat, kawasan pesisir dan lautan yang dinamis tidak hanya memiliki potensi sumberdaya, tetapi juga memiliki potensi bagi pengembangan berbagai aktivitas pembangunan yang bersifat ekstrasi seperti industri, pemukiman, konservasi dan lain sebagainya.

Kementrian Kelautan dan Perikanan sebagai sebuah lembaga organisasi pemerintahan juga memiliki sebuah visi dan misi organisasinya. Visi dari KKp itu sendiri adalah "*kelautan dan perikanan yang berdaya saing dan berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat*". Sedangkan misi dari KKP itu sendiri, yaitu:

- a. Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.
- b. Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan.
- c. Memelihara Daya Dukung dan Kualitas Lingkungan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

## **2. Koperasi Pegawai Negeri Mina Utama**

Koperasi Pegawai Negeri Mina Utama didirikan untuk pertama kalinya dengan nama koperasi serba usaha Pegawai Departemen Perikanan Darat/Laut yang disingkat KOSUP Perikanan pada tanggal 22 Februari 1965 di Jakarta.

Kemudian, KOSUP Perikanan disahkan menjadi Badan Hukum pada tanggal 7 Juni 1969.

Seiring dengan kedinamisan organisasi Departemen, maka koperasi ini diubah namanya menjadi Koperasi Pegawai Negeri (KPN) Mina Utama pada tahun 2002 yang disingkat menjadi KPN Mina Utama melalui Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) dibawah Departemen Kelautan dan Perikanan RI. Tanggal 15 Desember 2006, melalui RALB anggota KPN diubah menjadi Koperasi Departemen Kelautan dan Perikanan "MINA UTAMA".

## **B. Struktur organisasi**

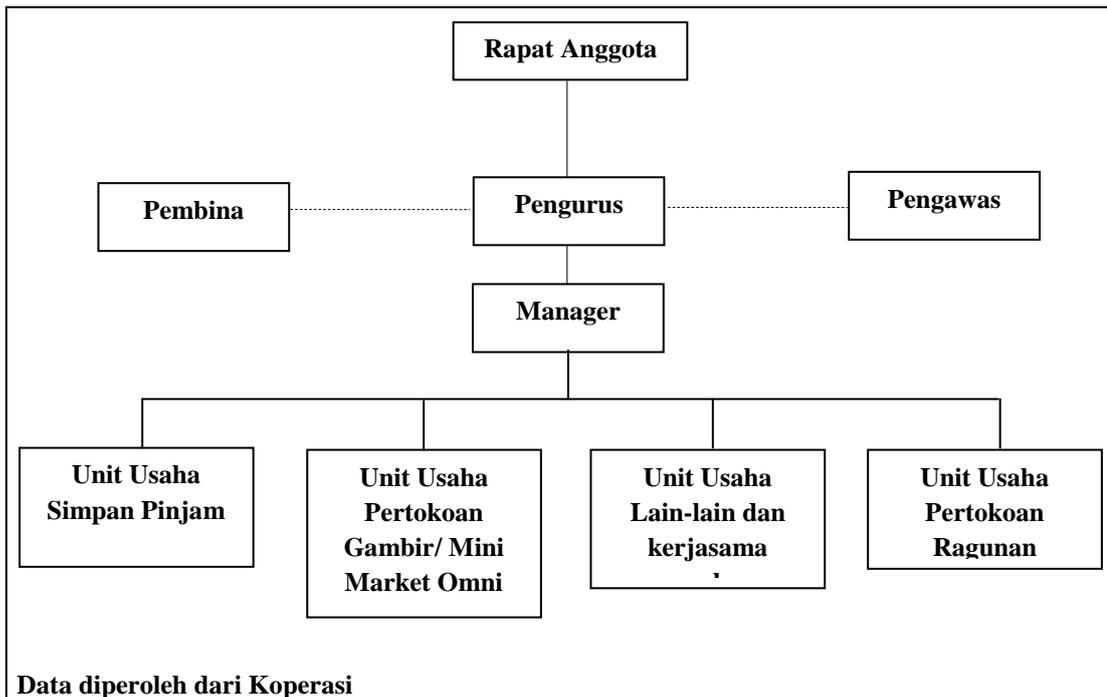
Sebuah organisasi atau lembaga diperlukan adanya suatu struktur kepengurusan organisasinya. Adanya struktur kepengurusan merupakan sebuah bukti jelas bahwa organisasi tersebut memiliki sebuah perencanaan yang baik dalam kepengurusannya. Struktur organisasi diperlukan dalam sebuah organisasi karena didalamnya menyangkut sebuah kerangka kerja organisasi tersebut untuk menuju keprofesionalan kerja.

Robbins dan Coulter, menjelaskan bahwa struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan.<sup>1</sup>struktur organisasi secara tidak langsung menggambarkan pembagian tugas-tugas dalam membentuk alur rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh sebuah organisasi.

---

<sup>1</sup> Robbins dan Coulter, *Manajemen Edisi Kedelapan*, (Jakarta: PT Indeks, 2007), hlm.284

Koperasi Pegawai Mina Utama sebagai sebuah lembaga organisasi, tentunya memiliki struktur organisasi dalam kegiatan pengorganisasiannya. Adanya struktur organisasi didalam KPN Mina Utama memabantu para anggota organisasi ini untuk melakukan koordinasi dalam mencapai tujuan organisasi.



**Gambar 2.1**  
**Struktur Koperasi**

### 1. Rapat Anggota

Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam suatu koperasi yang berarti berbagai persoalan mengenai suatu koperasi hanya ditetapkan dalam rapat anggota. Di sini para anggota dapat berbicara, memberikan usul dan pertimbangan, menyetujui suatu usul atau menolaknya, serta memberikan himbauan atau masukan yang berkenaan dengan koperasi. Rapat Anggota Tahunan (RAT) diadakan paling sedikit sekali dalam setahun, ada pula yang mengadakan dua kali dalam satu tahun, yaitu satu kali untuk

menyusun rencana kerja tahun yang akan datang dan yang kedua untuk membahas kebijakan pengurus selama satu tahun yang lampau. Sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi, rapat anggota mempunyai wewenang yang cukup besar. Wewenang tersebut misalnya:

- a. Menetapkan anggaran dasar koperasi
- b. Menetapkan kebijakan umum koperasi
- c. Memilih serta mengangkat pengurus koperasi
- d. Memberhentikan pengurus
- e. Mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.

Pada dasarnya, semua anggota koperasi berhak hadir dalam rapat anggota. Namun, bagi mereka yang belum memenuhi syarat keanggotaan, misalnya belum melunasi simpanan pokok tidak dibenarkan hadir dalam rapat anggota. Ada kalanya mereka diperbolehkan hadir dan mungkin juga diberi kesempatan bicara, tetapi tidak diizinkan turut dalam pengambilan keputusan. Keputusan rapat anggota diperoleh berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak di mana setiap anggota koperasi memiliki satu suara. Selain rapat anggota biasa, juga dapat menyelenggarakan rapat anggota luar biasa, yaitu apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada rapat anggota. Rapat anggota luar biasa dapat diadakan atas permintaan sejumlah anggota koperasi atau atas keputusan pengurus. Penyelenggara rapat anggota yang dianggap sah adalah jika

koperasi yang menghadiri rapat telah melebihi jumlah minimal (kuorum). Kuorum rapat anggota meliputi setengah anggota ditambah satu (lebih dari 50%). Jika tidak, maka keputusan yang diambil dianggap tidak sah dan tidak mengikat.

## 2. Pengawas

Tugas pengawas dapat dibagi menjadi dua yaitu pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengurus dan pengawasan terhadap pengelolaan koperasi. Pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengurus dimaksudkan agar Pengurus dalam mengambil kebijakan tidak melanggar ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta ketentuan peraturan yang telah ditetapkan dalam rapat anggota. Oleh karena itu, dalam melaksanakan tugas pengawasan ini, Pengawas harus berpedoman terhadap AD, ART, dan Peraturan Khusus koperasi. Sedangkan pengawasan terhadap pengelolaan usaha koperasi dimaksudkan agar tidak terjadi kesalahan administrasi pembukuan keuangan usaha koperasi yang dilakukan oleh pengurus yang dapat merugikan koperasi. Hal ini membutuhkan kompetensi pengetahuan dibidang pembukuan/akuntansi koperasi.

Tujuan pengawasan yang dilakukan adalah: meneliti kebenaran pembukuan dan administrasi koperasi, dan evaluasi kinerja Pengurus dalam satu tahun yang telah dilaksanakan.

## 3. Pengurus

Pengurus koperasi dipilih dari kalangan anggota dan oleh anggota dalam suatu rapat anggota. Ada kalanya rapat anggota tersebut tidak berhasil memilih seluruh anggota Pengurus dari kalangan anggota sendiri. Hal demikian umpamanya terjadi jika calon-calon yang berasal dari kalangan-kalangan anggota sendiri tidak memiliki kesanggupan yang diperlukan untuk memimpin koperasi yang bersangkutan, sedangkan ternyata bahwa yang dapat memenuhi syarat-syarat ialah mereka yang bukan anggota atau belum anggota koperasi.

#### 4. Pembina

Pembinaan merupakan kegiatan untuk mendukung kegiatan operasional KPN Mina Utama pada tahun 2014, telah dilaksanakan pembinaan dan pengembangan kerjasama dengan koperasi primer PKP-RI DKI Jakarta dalam bentuk study banding di Malang dan pelatihan pengurus di Universitas Negeri Jakarta. Pembinaan ini dilakukan satu tahun sekali.

#### 5. Manager Koperasi

Manager dipilih dan diangkat oleh pengurus untuk melakukan fungsi pengelolaan operasional usaha koperasi. Keberadaan manajer dalam koperasi diharapkan usaha koperasi akan dapat berkembang lebih maju.

Kewajiban manager antara lain:

- a. Melaksanakan kebijakan operasional yang telah ditetapkan Pengurus.
- b. Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan – kegiatan di unit unit usaha.

- c. Membimbing dan mengarahkan tugas – tugas karyawan yang dibawahnya seefisien mungkin menuju karyawan yang berkualitas.
- d. Mengusulkan kepada pengurus tentang pengangkatan dan atau pemberhentian karyawan dalam lingkungan tugasnya.
- e. Menyusun Program Kerja untuk disampaikan kepada pengurus sebelum dimulainya rencana dan anggaran yang baru, dan selanjutnya evaluasi sekaligus perencanaan bagi pengurus untuk disampaikan dalam Rapat Anggota.
- f. Membuat laporan pertanggungjawaban kerja secara tertulis setiap akhir bulan dan tahun.
- g. Melaksanakan dokumen-dokumen usaha atau organisasi koperasi.

#### 6. Unit Usaha Simpan Pinjam

Program unit usaha ini untuk mencatat transaksi pinjaman, angsuran, simpanan, dan accounting pada koperasi simpan pinjam. Koperasi dengan unit usaha simpan pinjam menghimpun dana dari para anggotanya yang kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kepada para anggotanya. Hal ini sama seperti menabung. Anggota bisa meminjam dengan simpanan yang telah ia bayarkan secara rutin kepada koperasi.

#### 7. Unit Usaha Pertokoan Gambir/ Mini Market OMI

Keuntungan yang diharapkan oleh koperasi bisa didapatkan dari usaha pertokoan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari baik anggota koperasi maupun masyarakat sekitar koperasi. Jika usaha pertokoan dapat

dikembangkan akan membantu koperasi mendapatkan modal yang lebih besar. Unit pertokoan yang terletak di gambir berupa Mini Market OMI sekaligus menjadi satu dengan cabang utama koperasi pegawai negeri mina utama kementerian kelautan dan perikanan.

#### 8. Unit Usaha Lain-lain dan kerjasama utama

Didalam usaha ini, terdapat berbagai macam kegiatan usaha koperasi yang merupakan hasil kerjasama usaha sebagai bentuk pengembangan usaha koperasi.

#### 9. Unit Usaha Pertokoan Ragunan.

Keuntungan yang diharapkan oleh koperasi bisa didapatkan dari usaha pertokoan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari baik anggota koperasi maupun masyarakat sekitar koperasi. Jika usaha pertokoan dapat dikembangkan akan membantu koperasi mendapatkan modal yang lebih besar. Unit pertokoan yang terletak di Ragunan.

### **C. Kegiatan Usaha Koperasi**

Dalam kegiatan perkoperasiannya, KPN Mina Utama menjalankan berbagai macam kegiatan usaha untuk memajukan kegiatan usaha koperasinya agar terus hidup dan berkembang. Kegiatan usaha yang dilakukan KPN Mina Utama tidak hanya kegiatan yang dikelola sendiri, tetapi ada juga bentuk kegiatan usaha yang berbentuk kerja sama dengan pihak ke tiga. Tujuannya untuk meningkatkan pemenuhan kebutuhan para anggotanya. Macam-macam kegiatan usaha KPN Mina Utama yaitu:

- 1) Simpan pinjam anggota
- 2) Usaha pertokoan
- 3) Usaha sewa dan kerja sama
- 4) Usaha kredit sepeda motor dan barang lainnya.

Kegiatan usaha diatas relative sama dengan tahun-tahun sebelumnya, yang mana pada tahun ini menunjukkan perkembangan yang sangat baik, walaupun ada beberapa usaha yang tidak mencapai target yang sudah ditetapkan pada RAT tahun 2014. Pokok-pokok penjelasan setiap unit usaha adalah sebagai berikut.

### **1. Usaha Simpan Pinjam**

Unit usaha simpan pinjam ini merupakan unit usaha yang bergerak dibidang pendanaan, baik untuk koperasi maupun untuk anggota kopearsi. Pada unit ini, koperasi bertuga untuk menghimpun dana dan menyalurkan dana tersebut kepada pihak-pihak yang memerlukan dana pinjaman. Dana ini dihimpun dari para anggota dan dana dari hasil kerja sama dengan pihak ke tiga.

Dalam memberikan pinjaman, anggota yang meminjam akan dikenakan biaya bunga, yang mana biaya bunga pinjaman ini harus dibayar oleh anggota besarnya sesuai dengan bungan yang sudah ditetapkan dengan golongan pinjaman yang diberikan. Ada 5 golongan yang ditetapkan koperasi untuk memberikan pinjaman, yang mana besarnya bunga pinjaman masing-masing golongan berbeda-beda. Kelima golongan tersebut adalah:

a. Pinjaman Rumah tangga.

Pinjaman ini dilakukan anggota untuk kebutuhan dana sebagai keperluan rumah tangganya. Maksimum pinjaman pada golongan ini sebesar 5x gaji dengan jasa/bunga sebesar 1,5% per bulan dan diangsur selama 10 kali.

b. Pinjaman biaya pendidikan.

Pinjaman ini dilakukan anggota untuk keperluan pendidikan anggota keluarganya. Maksimum pinjama pada golongan ini sebesar 5 kali gaji dengan jasa 1 % per bulan dan diangsur selama 10 kali.

c. Pinjaman Kesehatan.

Pinjaman ini digunakan untuk keperluan kesehatan anggotanya. Besarnya pinjaman ini maksimal 5x gaji dengan jasa/bungan sebesar 0,5% tiap bulannya dan diangsur selama 10x

d. Pinjaman Modal Usaha

Pinjaman yang digunakan anggotanya untuk melakukan kegiatan usaha pribadi. Besar pinjaman ini mencapai 10x gaji dengan jasa/bungan sebesar 2,0% dan diangsur maksimal 20 kali.

e. Pinjaman Jangka Pendek.

Pinjaman ini sifatnya untuk keperluan mendadak. Besarnya pinjaman ini adalah sebesar Rp. 500.000 dengan jasa/bungan sebesar 2.0 % dan diangsur sebanyak satu kali.

## **2. Usaha pertokoan**

Pada usaha pertokoan ini, KPN Mina Utama menjual berbagai macam kebutuhan para anggotanya, mulai dari menjual kebutuhan konsumsi hari hari, hingga menjual berbagai macam barang yang bermanfaat bagi anggotanya. Usaha pertokoan ini juga merupakan bentuk kerjasama usaha dengan PT. Inti Cakrawala Citra (OMI) yang memasok barang-barang kebutuhan yang akan dijual di took-toko koperasi yang ada. Terdapat 4 pertokoan KPN Mina Utama yang terbagi di 4 tempat, yaitu:

- a. Pertokoan di jalan kebagusan
- b. Pertokoan di Ragunan
- c. Pertokoan Gambir KPN Mina Utama OMI
- d. Pertokoan KPN Menara 165.

Pertokoan ini dikelola secara baik oleh koperasi karena termasuk usaha yang sangat produktif bagi pendapatan koperasi selain usaha simpan pinjam.

## **3. Usaha Lain-lain**

Di dalam usaha ini, terdapat berbagai macam kegiatan usaha koperasi yang merupakan hasil kerjasama usaha sebagai bentuk pengembangan usaha koperasi. Usaha-usaha tersebut adalah:

- a. Sewa kantin, usaha lahan kantin yang terdapat di gedung Mina Bahari III Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- b. Usaha Ikan Olahan/ Beku, yaitu usaha koperasi sebagai bentuk layanannya kepada anggota dalam pemenuhan kebutuhan ikan untuk konsumsi. Pembelian produk ini dapat dilakukan secara tunai maupun kredit.
- c. Usaha kredit kendaraan dan barang elektronik, yaitu usaha penjualan barang-barang elektronik dan kendaraan roda dua yang bekerja sama dengan PT. Bangun Kreasi Cemerlang untuk pengadaan barang elektronik, kerjasama dengan PT. Astra Internasional Tbk dalam pengadaan penjualan sepeda motor merk HONDA, dan kerjasama dengan PT. Putra Persada Nusantara untuk pengadaan penjualan sepeda motor YAMAHA.
- d. Usaha Photocopy, yaitu usaha yang dilaksanakan dengan pihak ketiga dengan system bagi hasil.
- e. Usaha Kerja sama Keramba Jaring Apung, yaitu usaha kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengelolaan keramba jarring apung di Waduk Cirata, Jawa Barat dan Muara Baru Jakarta.

- f. Usaha Kegiatan Resepsi Pernikahan Gedung Mina Bahari III, yaitu usaha koperasi dalam mengelola ballroom yg terdapat di gedung Mina Bahari III yang disewakan sebagai tempat resepsi pernikahan yang dapat disewa pada hari sabtu dan minggu.
- g. Penyaluran BBM di PPS Bungus Padang, yaitu kerja sama koperasi dalam pengadaan BBM solar untuk para nelayan di Pelabuhan Perikanan Bungus Padang.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Kegiatan praktik kerja lapangan di Koperasi Pegawai Negeri Mina Utama, praktikan ditempatkan pada unit simpan pinjam. Tujuannya adalah untuk membantu persiapan penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang akan diselenggarakan bulan Mei. Oleh karena itu, koperasi memerlukan bantuan tenaga pada bagian unit simpan pinjam.

Selama ditempatkan pada unit simpan pinjam ini selama 1 bulan, praktikan telah mengerjakan berbagai macam kegiatan, yaitu:

1. Membantu menangani administrasi kegiatan simpan-pinjam anggota koperasi selama periode 2014-2015
2. Membuat ringkasan kegiatan simpan pinjam di berbagai satuan unit kerja
3. Mengecek kegiatan simpan pinjam yang dilakukan anggota yang sudah pensiun
4. Mensortir nama-nama anggota yang sudah tidak menjadi bagian anggota koperasi
5. Menjaga kasir toko di kebagusan.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) dimulai pada tanggal 5 Januari 2015 sampai 15 Januari 2015. Kegiatan PKL terhalang oleh kegiatan KKN yang dilakukan praktikan pada tanggal 16 Januari hingga 14 Februari 2015, sehingga praktikan melanjutkan kegiatan PKL pada tanggal 17 Februari hingga PKL selesai tepat selama 20 hari. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di koperasi tersebut dengan jadwal masuk setiap jam 08.00-15.00 wib. Waktu kerja tersebut berlaku untuk setiap harinya mulai dari hari senin sampai jum'at, kecuali untuk toko koperasi yang berada di daerah kebagusan yang mana buka disetiap harinya. Pada toko koperasi di kebagusan ini, praktikan biasanya melakukan kegiatan PKL pada hari sabtu saja dimulai dari pukul 10.00 wib hingga 14.00 wib. Praktikan melakukan kegiatan menjaga toko koperasi karena melihat adanya kekurangan pegawai disaat hari libur sehingga diharapkan kehadiran praktikan dapat membantu kegiatan pertokoan koperasi.

Pada awal praktikan masuk kerja, praktikan hanya diberikan arahan oleh manager mengenai gambaran-gambaran umum tentang Koperasi Pegawai Negeri Mina Utama. Beliau menjelaskan unit-unit kerja di koperasi tersebut serta menjelaskan berbagai macam bentuk kerja sama koperasi dengan pihak luar sebagai upaya untuk melakukan pengembangan koperasi. Beliau juga memperkenalkan struktur koperasi Mina Utama dan para staf-stafnya. Setelah beliau menjelaskan secara panjang lebar mengenai hal-hal tersebut, praktikan langsung diserahkan kepada ketua unit simpan pinjam untuk diberikan tugas yang dapat dikerjakan.

Unit simpan pinjam KPN Mina Utama merupakan unit tersibuk kedua setelah unit pertokoan koperasi. Unit ini melayani kegiatan simpan dan pinjam yang dilakukan anggota di setiap harinya. Pada unit inilah praktikan mendapatkan kegiatan-kegiatan yang harus dikerjakan. Berikut adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan praktikan pada saat kegiatan PKL di KPN Mina Utama.

1. Membantu menangani administrasi kegiatan simpan-pinjam anggota koperasi selama periode 2014-2015.

Pekerjaan pertama yang harus dilakukan praktikan adalah memeriksa kelengkapan berkas-berkas kegiatan simpan dan pinjam anggota yang terdapat di lemari. Berkas-berkas ini kemudian diperiksa tiap-tiap unit kerja anggota. Terdapat 13 map yang berisikan berkas-berkas kegiatan simpan pinjam anggota, yang mana ke -13 map tersebut berasal dari unit satuan kerja anggota sebagai berikut:

- a. Ditjen Perikanan Tangkap
- b. Ditjen Perikanan Budidaya
- c. Sekretariat Jenderal
- d. Inspektorat Jenderal
- e. Ditjen KP3K
- f. Ditjen P2HP
- g. Ditjen PSDKP
- h. Badan Riset Kelautan Perikanan
- i. BPSDM KP
- j. Koperasi

- k. Puskita
- l. Pusdatin
- m. Pusat Karantina Ikan.

Saat melakukan pemeriksaan berkas yang ada, praktikan harus mencocokkan nama-nama anggota yang ada didalam berkas dengan unit kerja anggota tersebut berasal. Berkas-berkas untuk unit satuan kerja yang sama harus berada pada satu map yang sama agar memudahkan proses kegiatan tahap berikutnya. Sebagai contoh, berkas kegiatan simpan dan pinjam anggota yang berasal dari Ditjen KP3K harus dimasukkan ke dalam map yang bertuliskan Ditjen KP3K.

Kegiatan ini dilakukan sebagai langkah awal untuk melihat semua data-data dari unit satuan kerja telah tersedia atau sebelum melakukan kegiatan perhitungan total kegiatan simpan pinjam pada masing-masing unit kesatuan. Tujuannya agar hasil perhitungan dapat menampilkan hasil yang akurat dan nyata sesuai kejadian dilapangan.

2. Membuat ringkasan kegiatan simpan pinjam di berbagai satuan unit kerja untuk perioade 2014-2015.

Kegiatan ini merupakan kegiatan lanjutan setelah praktikan memeriksa kelengkapan berkas-berkas kegiatan simpan dan pinjam anggota di setiap satuan unit kerja. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang membutuhkan konsentrasi yang tinggi. Pada tugas ini, praktikan menghitung berbagai macam kegiatan simpan pinjam yang dilakukan oleh

setiap anggota koperasi. Fokus praktikan pada kegiatan ini adalah meringkas total jumlah pinjaman setiap unit kerja dengan dikelompokkan berdasarkan jenis pinjaman yang dilakukan anggota. Pada kegiatan pinjaman terbagi menjadi 6 golongan, yaitu pinjaman kesehatan (0,5%), pinjaman pendidikan (1%), pinjaman rumah tangga (1,5%), pinjaman usaha (2,0%) dan pinjaman jangka pendek (2,0%) serta pinjaman anggota yang melakukan perbelanjaan di toko koperasi dengan cara kredit. Semua kegiatan pinjaman tersebut masing-masing harus dikelompokkan per golongannya di setiap unit satuan kerja. Setelah perhitungan total pinjaman per golongannya telah selesai, langkah selanjutnya adalah menjumlahkan semua kegiatan pinjaman dari semua jenis golongan pinjaman tersebut sehingga hasil akhirnya adalah total kegiatan pinjaman seluruh anggota yang berada pada satu satuan unit kerja di KKP. Tujuannya untuk memastikan lagi perhitungan yang ada serta untuk melihat progress dari masing-masing kegiatan anggota disetiap golongan layanan simpan dan pinjam di setiap bulannya. Kegiatan ini terus dilakukan hingga semua kegiatan anggota dari 13 unit satuan kerja ini terdata semuanya pada setiap bulannya sampai periode 2014-2015 berakhir.

3. Mengecek kegiatan simpan pinjam yang dilakukan anggota yang sudah pensiun. Kegiatan ini sebenarnya dilakukan bersamaan saat meringkas kegiatan simpan pinjam disetiap unit satuan kerja. Pada saat meringkas kegiatan, praktikan menemuka nama dengan tulisan “pensiun” pada kolom

keterangan, kemudian praktikan melihat masih ada atau tidak kewajiban yang harus dilunasi. Jika masih ada yang harus dilunasi, praktikan melapor kepada ketua unit simpan pinjam dan dipertanyakan pinjamannya tersebut masih dimasukkan kedalam perhitungan periode yang berlaku atau tidak. Tujuannya untuk melihat apakah golongan anggota ini masih aktif atau tidak serta apakah masih memiliki tanggungan yang belum dilunasinya. Total cicilan yang belum dilunasi akan diberitahukan kepada unit penagih dan untuk dilakukan tindakan.

4. Mensortir nama-nama anggota yang sudah tidak menjadi bagian anggota koperasi. Kegiatan ini tidaklah begitu sulit, hanya tinggal mencari nama anggota yang sudah non-aktif dari koperasi di data kegiatan simpan dan pinjam, kemudian menghapus partisipasinya yang jika dianggap koperasi sudah clear.
5. Menjaga kasir toko koperasi di kebagusan. Kegiatan pkl selain di koperasi yang berada di gambir, tetapi juga dilakukan di toko koperasi yang berada di jl. Kebagusan. Praktikan melakukan kegiatan ini di hari sabtu saat sebagian karyawan libur, sehingga praktikan bisa mengisi kekosongan itu untuk membantu kegiatan koperasi di toko tersebut. Praktikan bertugas menjadi kasir yang dimulai dari pukul 10.00 wib hingga pukul 14.00 wib. Tugasnya adalah menghitung belanjaan pembeli, menerima pembayaran pembeli dan memberikan uang kembalian jika ada.

### **C. Kendala yang dihadapi.**

Prakik kerja lapangan membuat para mahasiswa merasakan suasana dunia kerja yang sebenarnya. Oleh karena itu, selama mengikuti kegiatan PKL ini praktikan menemukan beberapa masalah yang mungkin menjadi pertanyaan yang sangat membingungkan bagi praktikan. Baik itu masalah dari dalam diri praktikan itu sendiri (internal), maupun dari apa yang dilihat (eksternal), dirasakan dan dialami praktikan didalam tempat kerjanya.

#### **1. Masalah Internal.**

- a. Masih kurangnya pengetahuan praktikan dalam melakukan kegiatan meringkas simpan pinjam anggota pada hari pertama masuk PKL.

Pada saat awal masuk kegiatan PKL, praktikan langsung dihadapkan kepada tugas mengecek administrasi serta meringkas data kegiatan simpan pinjam anggota. Praktikan mengalami kendala tentang bagaimana cara melakukan pekerjaan tersebut, maksudnya seperti apa dan langkahnya seperti. Hal ini terjadi karena penjelasan dari ketua unit simpan masih belum jelas dan penjelasan hanya diberikan secara singkat karena beliau ada kepentingan yang harus diselesaikan. Praktikan baru pertama kali diberikan pekerjaan seperti itu, dan pelajaran selama kuliah tidak ada yang menyangkut kepada tugas tersebut, sehingga praktikan mengalami hambatan dalam membuat dan menyelesaikan tugas tersebut.

- b. Sulitnya berkomunikasi dengan anggota ketika melakukan pinjaman.

Hal ini terjadi ketika praktikan diberikan amanah untuk melayani anggota yang ingin melakukan pinjaman. Anggota meminta pinjaman lebih dan sedikit memaksa untuk segera dicairkan, sementara praktikan tidak bisa mengambil tindakan karena tidak mempunyai hak untuk itu dan kondisi pada saat itu adalah keadaan kantor sepi, tidak ada karyawan koperasi lainnya karena mempunyai urusan yang harus diselesaikan. Ini membuat praktikan kebingungan karena merasa takut mengecewakan anggota dan nama baik koperasi. Disisi lain, praktikan juga memetingkan koperasi agar tidak melakukan hal-hal yang dapat merugikan koperasi.

## 2. Masalah Eksternal.

- a. Minimnya kalkulator yang tersedia di koperasi.

Untuk menghitung total segala ringkasan kegiatan simpan dan pinjam anggota koperasi, dibutuhkan kalkulator untuk mendukung proses penghitung agar lebih cepat. Namun, keterbatasan ketersediaan kalkulator yang ada dikarenakan para karyawan juga menggunakan benda tersebut, membuat praktikan harus menunggu dan bergantian dalam menggunakan kalkulator yang ada. Hal ini cukup menghambat pekerjaan praktikan dalam menyelesaikan tugas meringkas total kegiatan simpan pinjam anggota koperasi.

- b. Sering terjadinya data yang rusak dan tidak lengkap.

Dalam membuat laporan ringkasan kegiatan koperasi, data yang sudah ada menjadi acuan praktikan dalam membuat tugas tersebut. Namun, tidak jarang ditemukan angka atau nama yang tidak jelas (rusak) karena tersobek atau tercoret tinta print. Hal ini membuat praktikan terhambat dalam meringkas data kegiatan tersebut dan terpaksa harus di lewati terlebih dahulu karena ketua unit simpan pinjam sering tidak berada di tempat, sehingga komunikasi minim terjadi.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Setelah praktikan menjelaskan beberapa masalah yang mungkin dapat menjadi masalah serius bagi koperasi, maka praktikan dengan kemampuan pengetahuan yang ia miliki selama menempuh kegiatan perkuliahan di kampus, maka ada beberapa masukan dan saran untuk koperasi dalam menyelesaikan masalah-masalah tersebut, yaitu:

1. Masalah kurangnya pengetahuan praktikan dalam melakukan kegiatan meringkas pada hari-hari pertama masuk PKL.

Masalah pertama yang dialami praktikan dapat diatasi dengan melakukan komunikasi kembali dengan ketua koperasi dan memintanya untuk menjelaskan dan mengajari langkah-langkah dalam menyelesaikan tugas yang ia berikan.

Komunikasi merupakan hal yang sangat penting dalam membantu menyelesaikan tugas yang diberikan ini. Karena melalui komunikasi,

kita bisa memahami maksud dan perintah yang diberikan atasan kepada kita. Menurut Sedarmayanti, komunikasi adalah penyampaian pendapat, pesan, atau lambang yang mengandung pengertian bagi antar perorangan atau golongan.<sup>2</sup> Senada dengan Sedarmayanti, Miller Onong mengemukakan bahwa: “Komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh seseorang kepada orang lain untuk memberitahu, mengubah sikap, pendapat, atau perilaku, baik secara lisan (langsung) ataupun tidak langsung (melalui media).”<sup>3</sup>

Berdasarkan uraian diatas, komunikasi merupakan proses penyampaian pendapat, pesan, sikap dan perilaku dari seseorang kepada orang lain baik secara langsung maupun tidak langsung yang menyangung pengertian diantara keduanya.

Praktikan selama menjalani kegiatan PKL ini, lebih memperbanyak lagi melakukan komunikasi kepada karyawan-karyawan koperasi dalam membantu menyelesaikan kendala yang dihadapi praktikan dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Cara tersebut sangat ampuh dalam menangani masalah-masalah yang tidak dimengerti oleh praktikan dan hal ini membuat praktikan belajar dalam menambah wawasan bagaimana cara melakukan administrasi di sebuah unit simpan pinjam di koperasi.

---

<sup>2</sup> Ida, Nuraida, *Manajemen Administrasi Perkantoran*, Kanisius Halaman , Yogyakarta, 2008, hlm.47

<sup>3</sup> Ida, Nuraida. Ibid

2. Masalah beragumen dengan anggota koperasi yang melakukan pinjaman.

Untuk mengatasi masalah ini, praktikan memberikan solusi dengan meminta anggota untuk bersabar untuk menunggu sampai ketua unit simpan pinjam datang, serta dengan memberikan pengertian yang sejelas-jelasnya kepada anggota terkait kebijakan dari koperasi dalam mengajukan pinjaman dan memohon anggota untuk meninggalkan nomor handphone yang bisa dihubungi agar tuntutannya bisa diselesaikan dengan secepatnya. Dengan begitu, anggota tidak perlu menunggu lama di koperasi hanya untuk mengajukan pinjaman, sementara para anggota juga harus menjalankan kewajibannya sebagai pegawai di Kementrian Kelautan dan Perikanan. Sehingga hal tersebut dianggap efektif dan efisien.

3. Masalah minimnya kalkulator yang tersedia di koperasi.

Jumlah kalkulator yang tersedia di kantor koperasi tidak sesuai dengan jumlah karyawan yang menggunakan kalkulator sebagai alat pembantu pekerjaannya. Hanya tersedia 3 kalkulator dikoperasi, yaitu 1 buah di ruang sekretaris, 1 buah di kasir pertokoan, dan 1 buah lagi di unit simpan pinjam yang digunakan secara bergantian. Melihat kondisi seperti ini, maka pada keesokan harinya praktikan membawa kalkulator sendiri dari rumah untuk membantunya dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Hal ini ternyata efektif dalam mengatasi kekurangan kalkulator yang tersedia di koperasi, sehingga

kegiatan bekerja karyawan dengan praktikan tidak saling merugikan dan tentunya menciptakan kondisi kerja yang efektif dan efisien. Dengan adanya penambahan kalkulator ini juga mempercepat kegiatan praktikan dalam mengerjakan laporan kegiatan simpan pinjam anggota koperasi.

4. Masalah sering terjadinya data yang rusak dan tidak lengkap.

Untuk mengatasi masalah ini, ada dua cara yang biasanya dilakukan praktikan untuk mengatasinya. Yang pertama dengan bertanya atau berkomunikasi langsung dengan ketua unit simpan pinjam mengenai maksud data yang rusak tersebut. Dan cara yang kedua adalah dengan melihat data yang rusak atau tidak lengkap tersebut pada data bulan sebelum atau bulan sesudahnya. Biasanya dengan kedua cara ini praktikan menemukan angka yang dimaksud dari data yang rusak tersebut sehingga diketahui jumlah angka aslinya.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu mata kuliah yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori ke dalam praktik di lapangan selama satu bulan praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Negeri Mina Utama Kementerian Kelautan dan Perikanan
2. Adanya kegiatan PKL ini dapat memberikan manfaat kepada mahasiswa sehingga wawasan mengenai dunia kerja akan bertambah, yang dapat menjadi bekal dalam mempersiapkan diri sebelum terjun langsung ke dunia kerja serta melatih mahasiswa untuk cepat menyesuaikan diri dalam lingkungan yang baru.
3. Dalam pelaksanaan PKL, praktikan menemukan beberapa kendala, baik itu kendala yang berasal dari dalam diri praktikan itu sendiri, maupun kendala yang berasal dari luar, seperti kurangnya pengetahuan praktikan dalam melakukan kegiatan meringkas simpan pinjam anggota, sulitnya berkomunikasi dengan anggota ketika melakukan pinjaman, minimnya kalkulator yang tersedia di koperasi, sering terjadinya data yang rusak dan tidak lengkap

## **B. Saran – Saran**

Saran yang disampaikan praktikan sebagai berikut:

### 1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa harus mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, sehingga tidak terjadi kesalahan di kemudian hari.
- b. Membiasakan untuk segera menyesuaikan diri pada lingkungan kerja yang baru sehingga dapat berinteraksi baik dengan lingkungannya agar proses penyelesaian pekerjaan dapat berjalan lancar.
- c. Berupaya untuk selalu berperilaku baik dengan selalu mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi sehingga tercipta citra yang baik satu sama lain, baik instansi dengan mahasiswa maupun dengan universitas.

### 2. Bagi Universitas

- a. Mengadakan pelatihan-pelatihan yang sesuai dengan konsentrasi ataupun jurusan mahasiswa sebagai persiapan sehingga mahasiswa siap terjun dalam dunia kerja.
- b. Universitas sebaiknya melakukan kerja sama dengan instansi-instansi secara resmi serta merekomendasikan kepada calon-calon praktikan ketika akan melakukan kegiatan PKL.

### 3. Bagi Instansi

- a. Terus menerima mahasiswa Praktik Kerja Lapangan dengan tangan terbuka dan keramahannya di mana hal ini juga berguna untuk menciptakan citra Kementerian Lingkungan Hidup khususnya Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup.
- b. Terus memperbaiki dan memperbaharui kepengurusan dan semua kebijakan-kebijakan yang terdapat dikoperasi demi kemajuan koperasi.
- c. Terus melakukan pengembangan unit-unit usaha, baik yang sudah ada ataupun menambah unit usaha baru agar perluasan usaha koperasi semakin besar dan kesejahteraan bersama dapat tercapai.

## DAFTAR PUSTAKA

Isbandi, *Dinamika perkoperasian Indonesia*. Jakarta: Balai pustaka, 2007.

Robbins dan Coulter. *Manajemen*. Edisi Kedelapan. Jakarta: PT Indeks, 2007.

<http://www.kkp.go.id/> (diakses tanggal 5 Agustus 2015).