

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI *MARKETING KOPERASI SIMPAN PINJAM*
BADAN PUSAT STATISTIK**

**MUHAMMAD ROMADHON
8223118204**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

MUHAMMAD ROMADHON.2016.8223118204. **Laporan Praktik Kerja Lapangan di Divisi Pemasaran pada unit Simpan Pinjam KOPERASI SIGMA MANDIRI BADAN PUSAT STATISTIK**. Untuk memenuhi syarat kelulusan bagi Program Studi DIII Manajemen Pemasaran.. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktek Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memperoleh data yang dipercaya, serta ingin mengetahui bagaimana tugas dari pekerjaan pemasaran dan memperoleh pengalaman kegiatan di unit Simpan Pinjam Koperasi Sigma Mandiri Badan Pusat Statistik. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan pengalaman Praktikan selama dua bulan melakukan Praktik Kerja Lapangan di unit Simpan Pinjam Koperasi Sigma Mandiri Badan Pusat Statistik. Pekerjaan yang dilaksanakan oleh praktikan yaitu melakukan kegiatan administrasi, membuat dan membagikan brosur, poster dan spanduk sebagai media promosi unit Simpan Pinjam.

Kata kunci : *Marketing Support, Simpan Pinjam*

ABSTRACT

Muhammad Romadhon.2016.8223118204. **The Report of Field Work Practice (PKL) Division of Marketing at Unit Simpan Pinjam KOPERASI SIGMA MANDIRI BADAN PUSAT STATISTIK.** *Structured to meet one of the requirements to earn an associate expert required for each student The study program DIII Marketing Management. Faculty of Economics. State University of Jakarta.*

The Report of Field Work Practice (PKL) is structured to meet one of the requirements to earn an associate expert required for each student. Preparation of reports PKL aims to gain insights, knowledge, and experience working in the Marketing at Koperasi Sigma Mandiri Badan Pusat Statistik. Place for PKL implemented in Jl. Dr. Sutomo No. 6-8, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710, Indonesia. Task practitioner for two months is Performs activities administration, make and distributing brochures, posters and banners as media promotion of simpan pinjam.

Keywords: Marketing Support, Simpan Pinjam

LEMBAR PENGESAHAN

Dekan Fakultas Ekonomi



Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus
NIP.196712071992031001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra.UmiMardiyati, M.Si</u> NIP. 1957022111985032002		18 APRIL 2016
Penguji Ahli		
<u>Dra.BasrahSaidani, M.Si</u> NIP. 196301191992032001		18 APRIL 2016
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Mohammad Rizan, SE, MM</u> NIP. 19720627006041001		16 APRIL 2016



Building
Future
Leaders

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



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

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

- 1. Nama : DR. MOHAMMAD RIZAN, SE, MM
- 2. NIP : 1972062270060011001
- 3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

- 1. Nama : MUHAMMAD ROMADHON
- 2. No. Registrasi : 8223118204
- 3. Program Studi : D3 MANAJEMEN PEMBAJARAN
- 4. Tempat PKL : Koperasi Sigma Mandiri, BADAN PUSAT STATISTIK

Untuk Mengikuti/Tidak mengikuti* Sidang PKL pada tanggal.. 7 APRIL 2016

Mengetahui
Kaprod D3 Manajemen Pemasaran FE UNJ

Dra. Umi Mardiyati, M.Si
NIP.195702211985032002

Jakarta, 4 APRIL 2016
Mahasiswa Ybs,

MUHAMMAD ROMADHON
No.Reg : 8223118204

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat ALLAH SWT, karena berkat rahmat dan karuniaNya sehingga dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Sigma Mandiri Badan Pusat Statistik. Untuk memenuhi syarat kelulusan bagi Program Studi DIII Manajemen Pemasaran, Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktikan menyadari bahwa laporan praktik kerja lapangan ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis berterima kasih kepada :

1. Dr. Mohamad Rizan, SE, MM. Selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
2. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dra. Umi Mardiyati, M.Si selaku Kaprodi Diploma III Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Setyo Ferry Wibowo, S.E., M.Si selaku dosen Pembimbing Akademik.
5. Bapak Ketut. R selaku Pembimbing Praktik kerja Lapangan di Koperasi Sigma Badan Pusat Statistik.
6. Seluruh staf dan karyawan Koperasi Sigma Badan Pusat Statistik.
7. Kedua orang tua dan keluarga tercinta.
8. Rekan-rekan mahasiswa.

Praktikan menyadari bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini jauh dari sempurna, karena keterbatasan dan kekurangan yang praktikan miliki, namun praktikan mengharapkan berbagai kritik dan saran yang membangun agar laporan praktik kerja lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Jakarta, 20 Mei 2016

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
<i>ABSTRACT</i>	ii
LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	2
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	3
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Koperasi.....	5
B. Visi dan Misi Koperasi Sigma Mandiri.....	6
C. Struktur Organisasi	8
D. Kegiatan Umum Koperasi Sigma Mandiri	12
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	17
B. Pelaksanaan Kerja.....	17
C. Kendala Yang Dihadapi	20
D. Cara Mengatasi Kendala.....	21
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	23
B. Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	18

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Flow Chart	20

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan zaman yang diikuti oleh perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan perekonomian yang semakin pesat menuntut manusia yang mau tidak mau berusaha menyeimbangkan dan mengikuti perkembangan zaman tersebut jika tidak mau tergilas oleh dunia yang semakin modern ini. Berbagai sektor terus berkembang mengikuti kemajuan zaman bahkan diberbagai sektor terpenting yang secara langsung memiliki kontribusi terhadap perkembangan ilmu Manajemen Pemasaran Sebagaimana yang telah diamanatkan dalam undang-undang RI No.25 Tahun 1995 tentang perkoperasian, yaitu menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban tahunan ke hadapan Anggota, sebagai wujud pelaksanaan serta realisasi amanat anggotanya.

Untuk itu praktikan sebagai mahasiswa semester lima dari Universitas Negeri Jakarta (UNJ) Jurusan Manajemen Program Studi Diploma III Manajemen Pemasaran, dalam melaksanakan tugas mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) tertarik untuk melaksanakan PKL pada Badan Pusat Statistik Di Bagian Koperasi Sigma Mandiri. Praktikan ingin mengetahui kegiatan dan strategi yang dilakukan Badan Pusat Statistik dalam memasarkan produk dan jasa koperasi kepada konsumen. Praktikan di tempatkan di Divisi *Marketing* Koperasi sebagai *Staf* Koperasi Sigma Mandiri.

Latar belakang praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di tempat tersebut adalah karena praktikan ingin mengetahui jenis-jenis pemasaran apa saja yang dilakukan didalam sebuah lembaga Koperasi, terutama koperasi yang berada di Badan Pusat Statistik Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud PKL adalah:

1. Memenuhi salah satu lulusan Program Studi Diploma III Manajemen Pemasaran.
2. Melaksanakan kegiatan Akademik Program Studi Diploma III Manajemen Pemasaran.

Tujuan PKL adalah:

Praktikan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dibangku perkuliahan dan mendapat pengalaman bekerja pada Bagian Divisi Marketing Koperasi Sigma Mandiri BPS.

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

PKL bukan hanya berguna bagi mahasiswa yang bersangkutan tetapi juga bermanfaat bagi universitas, dunia usaha atau instansi terkait. Manfaat tersebut antara lain :

1. Bagi Mahasiswa :
 - a. Mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dari perkuliahan untuk diterapkan di dunia kerja.
 - b. Mahasiswa dapat memperoleh pengalaman bekerja.
 - c. Mahasiswa dapat mengaplikasikan kreativitasnya ke dunia kerja.

d. Mahasiswa dapat mengetahui kemampuannya dalam bekerja.

2. Bagi Universitas :

a. Sebagai bahan masukan untuk meningkatkan kualitas kurikulum bagi para mahasiswanya.

b. Sebagai bahan evaluasi universitas untuk memberikan kurikulum yang sesuai bagi dunia kerja.

3. Bagi Perusahaan :

a. Sebagai salah satu implementasi tanggung jawab sosial perusahaan.

b. Dapat memberikan masukan yang positif bagi perusahaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Badan Pusat Statistik. Selama pelaksanaan praktikan ditempatkan di Divisi *Marketing* Koperasi, alamat kegiatan praktikan berada di:

Alamat : Koperasi Sigma Mandiri, Gedung Badan Pusat Statistik, Jl. Dr. Sutomo No.8 Jakarta.

Kode Pos : 1003

No Telp : (021) 3842480

Fax : (021) 3842580

Website : www.bps.go.id/

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal waktu PKL dilakukan selama dua bulan dimulai dari tanggal 8 Juli 2013 sampai 6 September 2013. Pada hari Senin sampai dengan Jumat PKL dimulai pukul 08.00 s/d 15.00

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Koperasi

Koperasi Sigma Mandiri adalah koperasi yang bergerak di bidang Usaha Simpan Pinjam membuka peluang bagi Warga sekitar koperasi untuk bergabung menjadi anggota dan bersama-sama menumbuhkembangkan perekonomian anggota dengan turut berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan koperasi.

Ide yang mendasari berdirinya Koperasi Sigma Mandiri ini adalah maraknya bisnis “Bank Keliling” yang bertebaran dimana-mana, yang berkedok membantu para pengusaha kecil dan para pedagang pasar dengan memberikan pinjaman modal dengan kata-kata yang menggiurkan namun pada akhirnya memberikan bunga yang ‘menjerat’ para pengusaha dan pedagang kecil/pasar sehingga mereka kesulitan dalam pembayaran kembali pinjaman mereka karena terkena sistem bunga berbunga.

Koperasi Sigma Mandiri berusaha untuk menjadi wadah dalam menampung kebutuhan berbagai perusahaan kecil dan menengah yang tidak dikelola secara profesional, agar dapat bertumbuh dengan baik dan sehat. Koperasi Sigma Mandiri juga berusaha untuk membuka peluang dan memberikan lebih banyak manfaat bagi pengusaha di Indonesia, tidak hanya untuk mencari keuntungan saja, tetapi juga memiliki kepedulian sosial untuk memberikan kontribusi terhadap kemajuan usaha bisnis mikro, usaha Kecil dan Menengah untuk kepentingan Para Anggotanya

B. Visi dan Misi Koperasi Sigma Mandiri

Koperasi Sigma Mandiri adalah koperasi yang bergerak di bidang Usaha Simpan Pinjam membuka peluang bagi Warga sekitar koperasi untuk bergabung menjadi anggota dan bersama-sama menumbuhkembangkan perekonomian anggota dengan turut berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan koperasi.

Ide yang mendasari berdirinya Koperasi Sigma Mandiri ini adalah maraknya bisnis “Bank Keliling” yang bertebaran dimana-mana, yang berkedok membantu para pengusaha kecil dan para pedagang pasar dengan memberikan pinjaman modal dengan kata-kata yang menggiurkan namun pada akhirnya memberikan bunga yang ‘menjerat’ para pengusaha dan pedagang kecil/pasar sehingga mereka kesulitan dalam pembayaran kembali pinjaman mereka karena terkena sistem bunga berbunga.

Koperasi Sigma Mandiri berusaha untuk menjadi wadah dalam menampung kebutuhan berbagai perusahaan kecil dan menengah yang tidak dikelola secara profesional, agar dapat bertumbuh dengan baik dan sehat. Koperasi Sigma Mandiri juga berusaha untuk membuka peluang dan memberikan lebih banyak manfaat bagi pengusaha di Indonesia, tidak hanya untuk mencari keuntungan saja, tetapi juga memiliki kepedulian sosial untuk memberikan kontribusi terhadap kemajuan usaha bisnis mikro, usaha Kecil dan Menengah untuk kepentingan Para Anggotanya.

1. Visi dan Misi Koperasi Sigma Mandiri

a. Visi

Adapun visi Koperasi Sigma Badan Pusat Statistik adalah Terwujudnya Lembaga Ekonomi dan Sosial yang tangguh yang mampu memberikan pelayanan prima kepada anggota Koperasi dan masyarakat dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan.

b. Misi :

Koperasi Sigma Mandiri sebagai organisasi Yang dimiliki oleh anggotanyamaka seluruh anggota patut mengetahui apa yang menjadi produk, bagaimana bentuk layanan dan kiprah anggotanya, karena itu Koperasi Sigma Mandiri menetapkan misinya sebagai berikut :

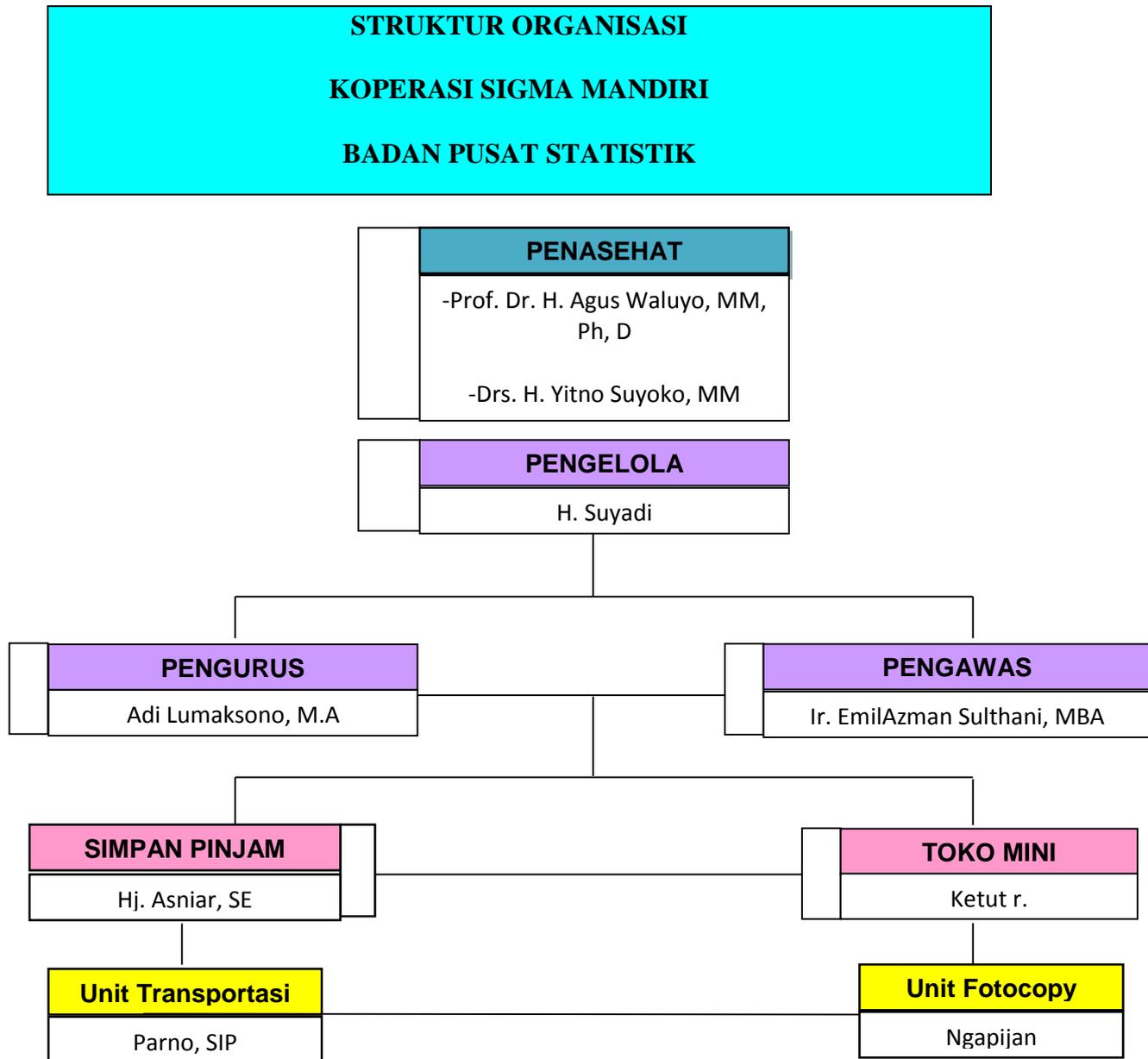
1. Menciptakan hubungan baik yang berkesinambungan kepada anggota dengan mengedepankan semangat maju bersama, kesetaraan dan kekeluargaan.
2. Meningkatkan layanan yang prima, yaitu layanan yang cepat, tepat dan akurat serta menyenangkan kepada seluruh anggota.
3. Meningkatkan kinerja organisasi, dengan :
 - a. Melaksanakan pola kerja yang cerdas, terampil dan bertanggung jawab, serta taat azas. Semua hal diletakan pada aturan yang jelas dan telah disepakati bersama.
 - b. Meningkatkan dan mengembangkan usaha melalui diversifikasi jenis usaha dan pemasaran jasa.

- c. Melakukan investasi secara selektif yang didukung oleh studi kelayakan, sehingga tepat waktu, tepat guna, tepat sasaran, tepat usaha.
- d. Meningkatkan benefit yang dapat dinikmati oleh semua kalangan baik anggota maupun non anggota.
- e. Meningkatkan profit yang memadai dan berimbang dengan investasi yang ditanamkan.
- f. Menanamkan jiwa kewirausahaan kepada anggota.

C. Struktur Organisasi

Menurut Undang-Undang No.25/1992 tentang perkoperasian perangkat organisasi terdiri dari tiga unsur yaitu rapat anggota, pengurus, dan pengawas. Manajer tidak termasuk dalam perangkat organisasi karena adanya unsur demokrasi yang kooperatif yang terkandung dalam koperasi yaitu bahwa kemudi dan tanggung jawab dari pengelolaan koperasi itu berada ditangan para anggotanya, sedangkan manajer adalah bukan anggota koperasi.

Berdasarkan hasil RAT yang dilangsungkan 27 November 2011, maka terbentuklah susunan kepengurusan Koperasi Sigma Mandiri Periode 2012-2013, terdiri dari :



Tabel 2.1 Struktur Organisasi Koperasi Sigma Mandiri Badan Pusat Statistik

Sumber: diolah Praktikan

Dari struktur organisasi di atas, dari setiap bidang-bidangnya memiliki tugas dan tanggungjawabnya masing-masing, dimana tugas-tugas tersebut terdiri dari:

1. Penasehat, memiliki tugas yaitu dapat member saran atau pendapat kepada Pengurus untuk kemajuan Koperasi baik diminta maupun tidak diminta.
2. Pengurus, terdiri dari:
 - a. Ketua, mempunyai tugas atau kewajiban sebagai berikut:
 - Memimpin kepengurusan.
 - Mengendalikan organisasi dan pengolahan usaha.
 - Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja.
 - Menyusun rencana Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, berdasarkan amanat yang diemban dari rapat Anggota.
 - b. Sekertaris, memiliki tugas yaitu melaksanakan kegiatan bidang kesekretariatan dan administrasi umum.
 - c. Bendahara, memiliki tugas yaitu melaksanakan kegiatan dibidang keuangan.

Dalam hal ini pengurus juga memiliki kewajiban-kewajiban dalam menjalankan tugasnya, yaitu melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengadakan pengadministrasian dan mengambil berbagai tindakan pencegahan untuk menyelamatkan harta kekayaan koperasi.

- b. Meminta persetujuan Rapat Anggota atas rencana Pengurus untuk mengalihkan status kepemilikan dan atau penggunaan harta kekayaan benda tidak bergerak atau surat berharga Koperasi.
- c. Melaporkan kepada Rapat Anggota atas pengikatan harta kekayaan benda tidak bergerak kepada pihak ketiga yang dilakukan Pengurus dengan persetujuan Pengawas.
- d. Menyelenggarakan berbagai Anggota dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pemberitahuan dan atau undangan serta bahan rapat kepada anggota disampaikan oleh pengurus dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelumnya.
 - 2) Menyampaikan acara rapat dan tata tertib rapat untuk disahkan dalam anggota rapat.
 - 3) Menyampaikan acara rapat dan tata tertib rapat untuk disahkan dalam Anggota Rapat.
 - 4) Pengurus memimpin rapat-rapat dengan berpegang teguh pada peraturan tata tertib rapat dan acara rapat.
 - 5) Pengurus membuat risalah dan berita acara rapat yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris.
 - 6) Membuat surat keputusan Rapat Anggota tentang hasil rapat Anggota untuk disampaikan kepada Anggota, Pengawas, Dewan Pengawas dari pihak yang terkait.

3. Pengawas, memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi.
 - b. Mengawasi pelaksanaan kebijakan-kebijakan pengurus setiap saat dan berwenang memeriksa serta meminta keterangan apabila dipandang perlu.
 - c. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan dan pemeriksaannya yang disampaikan kepada pengurus dengan tembusan Penasehat.
 - d. Mengadakan pemeriksaan 3(tiga) bulan sekali.

D. Kegiatan Umum Koperasi Sigma Mandiri

Selama tahun 2009, Koperasi Sigma Mandiri mengelola sebanyak enam unit bidang usaha yang masing-masing memberikan kontribusi laba. Untuk lebih memberikan gambaran tentang masing-masing bidang usaha tersebut, dibawah ini di uraikan satu per satu, sebagai berikut :

- a. Unit Usaha Simpan Pinjam

Salah satu kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh Koperasi Sigma Mandiri adalah unit simpan pinjam yang akan memberikan jasa kepada anggota yang membutuhkan berupa pinjaman uang. Unit Usaha Simpan Pinjam adalah unit usaha yang melayani simpanan maupun pinjaman kredit pada anggota koperasi.

Pinjaman yang bisa diperoleh anggota ditentukan dari jumlah penghasilan yang diterima oleh anggota. Pada Koperasi bunga ditawarkan relatif kecil dan tergantung dari berapa lama atau jangka waktu yang dipilih anggota tersebut

dalam membayar hutangnya kepada koperasi. Dalam proses pembayaran tiap bulannya anggota akan ditetapkan berapa jumlah yang harus disetor, namun proses ini bersifat praktis karena uang yang harus dibayarkan secara otomatis akan dipotong dari penghasilan anggota sebagai PNS, maka dari itu koperasi berkoordinasi dengan Bank DKI.

Usaha Simpan Pinjam dari tahun ke tahun terus meningkat. Hal ini menjadi motivasi bagi pengelola untuk terus mengembangkan usaha simpan pinjam diantaranya, simpan pinjam mengadakan kerjasama dengan asuransi Jaminan Kematian Atas Pinjaman (JKAP) dimana semua anggota yang meminjam akan dijamin oleh asuransi.

Kemudian bekerjasama dengan Bank Syariah Mandiri (BSM), Bank Muamalat, dan bank DKI dan yang memfasilitasi pembayaran cicilan pinjaman melalui pemotongan gaji.

b. Unit Usaha *Fotocopy*

Unit Usaha *Fotocopy* konsumennya masih berasal dari masyarakat umum dan dinas dengan tarif yang berbeda, yaitu untuk umum Rp.150,- lembar sedangkan untuk dinas Rp.125,- lembar.

Total pendapatan bruto Unit Usaha *Fotocopy* selama tahun 2011 sebesar Rp.168.634.525,- atau menurun 45,26% terhadap pendapatan *bruto* tahun 2010 yang sebesar Rp.308.037.219,- .

Pengeluaran Unit Usaha *Fotocopy* selama tahun 2011 sebesar Rp.234.448.850,- atau mengalami penurunan 5,55% dibanding tahun 2010 sebesar Rp.257.762.319,-.

Unit Usaha *Fotocopy* ditahun 2011 mengalami kerugian sebesar Rp.28.315.675,-. Kerugian ini disebabkan karena lebih banyaknya layanan *fotocopy* layanan *fotocopy* untuk keperluan dinas dan berkurangnya layanan *fotocopy* untuk umum, yang harga per lembarnya lebih tinggi dibanding dinas, juga karena letak ruangan *fotocopy* yang berada digedung belakang.

c. Unit Usaha Toko Mini

Selama tahun 2011 penerimaan Unit Usaha Toko Mini sebesar Rp.1.365.391.650,- atau mengalami kenaikan sebesar 28.04% dibanding tahun 2010 sebesar Rp.1.066.380.010,-.

Pengeluaran tahun 2011 sebesar Rp.1.338.473.566,- atau mengalami kenaikan sebesar 33,24% dibanding tahun 2010 sebesar Rp. 1.004.585.074,-. Selisih antara penerimaan atau pengeluaran selama tahun 2011 Unit Usaha Toko Mini sebesar Rp.26.918.084,- atau mengalami penurunan 56,44% dibanding tahun 2010 sebesar Rp. 61.794.936,-.

Dalam tahun 2011 Unit Usaha Toko Mini memperoleh keuntungan sebesar Rp.75.035.841,- mengalami kenaikan sebesar 17,22% dibandingkan tahun 2010 yang sebesar Rp.64.013.219,-.

d. Unit Usaha Transportasi

Pada tahun 2011 dari armada Unit Usaha Transportasi menghasilkan penerimaan sebesar Rp. 110.192.000,- atau mengalami penurunan sebesar 15,40% bila dibanding 2010 sebesar Rp. 130.250.000,-. Sedangkan pengeluaran ditahun 2011 mencapai Rp.111.526.700,- atau menurun sekitar 6,77% dibanding tahun 2010 sebesar Rp. 119.628.350,-. Sedangkan tahun

2011 Unit Usaha Transportasi mengalami rugi operasional sebesar Rp. 1.334.700,- dibanding tahun 2010 yang memperoleh keuntungan operasional sebesar Rp. 10.621.650,-.

Implementasi dalam bauran pemasaran (*marketing mix*) untuk menyusun strategi pemasaran dalam menunjang kegiatan umum perusahaan dapat dilihat sebagai berikut:

1. Kegiatan Produksi

Adapun kegiatan produksi Koperasi Sigma Mandiri untuk semua usaha di dalam memberikan pelayanan kepada nasabah adalah 6 hari kerja sesuai dengan jadwal kerja pada BPS dengan perincian sebagai berikut :

	5 Hari Kerja	1 Hari Kerja Tambahan
Hari	Senin – Jumat	Sabtu
Kantor Buka (WIB)	08.00	08.00
Kantor Tutup (WIB)	17.00	14.00
	<i>Hari Sabtu & Minggu Libur</i>	<i>Hari Minggu Libur</i>

2. Proses Produksi

Koperasi Sigma Mandiri memberikan pelayanan kepada nasabah berupa:

- a. Pinjaman kredit kepada anggota dengan usia maksimal 70 tahun diakhir masa pinjaman.
- b. Menerima pengalihan pinjaman (*Take Over*) anggota yang telah meminjam di lembaga kredit lain ke Sigma Mandiri.

3. Hasil Produksi

Selama 2 bulan melakukan PKL di Koperasi Sigma Mandiri dapat digambarkan bahwa rata-rata kredit yang diberikan kepada nasabah berkisaran antara Rp. 300.000.000 –Rp 500.000.000.

4. Pemasaran/Wilayah Operasional

a. Daerah Pemasaran

Luas atau tidaknya jangkauan suatu perusahaan terhadap konsumen agar dikenal akan produk yang ditawarkan tergantung dari perusahaan itu sendiri dalam melakukan strategi pemasaran. Oleh karena itu, Koperasi Sigma Mandiri memiliki jangkauan pemasaran pada pegawai BPS Pusat.

b. Saluran Distribusi

Untuk memperlancar arus barang dan jasa dari produsen ke konsumen maka salah satu faktor yang perlu diperhatikan adalah saluran distribusi. Mengingat jangkauan yang terbatas, maka saluran distribusi langsung yang dilakukan oleh koperasi nasabahnya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan dua bulan kegiatan PKL di Badan Pusat Statistik, dimana ditempatkan di Unit Simpan Pinjam *Staff Bagian Marketing* unit Simpan Pinjam *Management* bertugas menyusun, memonitor, dan mengevaluasi strategi *brand communication management* dan kebijakan *marketing* Koperasi *agency* produk dan jasa BPS bidang konsumen.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama pelaksanaan PKL, praktikan membantu para *staff* khususnya di unit Simpan Pinjam untuk menyelesaikan pekerjaannya. Tugas yang diberikan pada awal pertemuan PKL adalah membahas tentang pelaksanaan kegiatan Simpan Pinjam pemasaran produk dan jasa unit Simpan Pinjam.

Berikut adalah penjelasan dan rincian kegiatan yang dilakukan praktikan melaksanakan dua bulan kegiatan PKL di Koperasi Simpan Pinjam Badan Pusat Statistik, dimana ditempatkan di Divisi *Marketing Koperasi* sebagai *Staff Bagian Simpan Pinjam Managemen*. Membantu *staff* Bagian *Brand Communication Management* dalam mengecek ketersediaan desain materi komunikasi khususnya bentuk *visual* (*spanduk, baliho, leaflet, standing banner*, dan sebagainya).

1. Menyusun dan memeriksa berkas-berkas Divisi Marketing Communication. Seperti mengecek *invoice*, laporan kerjasama, surat perintah kerja baik dari tingkat bagian hingga divisi, dsb.
2. Membantu *staff* dalam kegiatan *event* perusahaan.

Tabel 3.1

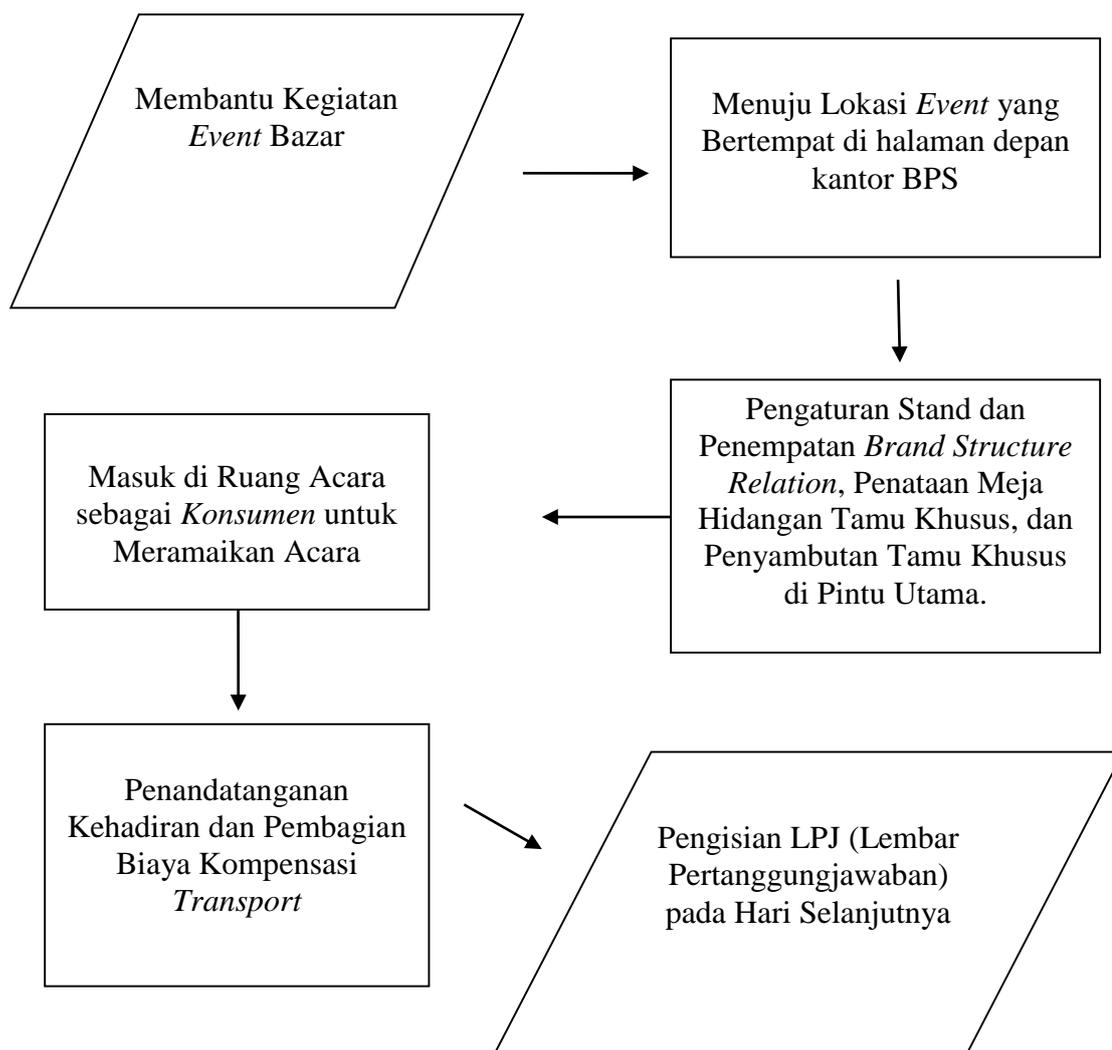
Kegiatan Kerja Praktikan Harian

Tanggal	Kegiatan
8 Juli 2013	Perkenalan dengan Kepala Divisi, Kepala Bagian, dan semua <i>Staff Marketing</i> Koperasi Simpan Pinjam dan memberi arahan pekerjaan yang akan di lakukan oleh praktikan.
9 Juli 2013	Pengajaran tentang penggunaan alat-alat kantor.
10 Juli 2013	Pengenalan dan Tanya-tanya tentang bagian koperasi
11 Juli 2013	Rapat <i>internal</i> dengan Kepala bagian koperasi
12 Juli 2013	<i>Share</i> dan penerangan tentang cara kerja.
15 Juli 2013	Pembelajaran tentang pelayanan
16 Juli 2013	Memeriksa surat masuk nasabah
17 Juli 2013	Rapat mengoreksi program kerja
18 Juli 2013	Menganalisis serta membantu pemilihan iklan di materi promosi.
19 Juli 2013	Penyelesaian berita acara.
22 Juli 2013	Memantau <i>Staff</i> dalam <i>event</i> bazar.
23 Juli 2013	Membantu <i>Staff</i> dalam kegiatan bagian <i>Marketing Support</i> .
24 Juli 2013	Menganalisis pedoman pelaksanaan umum.
25 Juli 2013	Membantu <i>Staff</i> dalam pengerjaan laporan yang disusun secara sistematis.
26 Juli 2013	Mengerjakan berkas-berkas Simpan Pinjam.
29 Juli 2013	<i>Share</i> tentang <i>event</i> dan rencana promosi yang akan berlangsung dibulan depan.
30 Juli 2013	Membantu kegiatan administrasi
31 Juli 2013	<i>Share</i> tentang pemahaman tentang berkas nota persetujuan fiat bayar, keterangan pengiriman, dan surat perintah kerja (SPK).
1 Agustus 2013	Membantu memasang spanduk.
2 Agustus 2013	Rapat <i>internal</i> bagian Koperasi
12 Agustus 2013	Menganalisis serta membantu pemilihan iklan model di materi promosi.
13 Agustus 2013	Memeriksa <i>data internal</i> bagian.

14 Agustus 2013	Pembelajaran mengenai desain <i>standing banner</i> , baliho, brosur, dan umbul-umbul sebagai materi komunikasi.
15 Agustus 2013	Membantu mendata ulang <i>rolling</i> pegawai baru dan lama di Bag. Koperasi Simpan Pinjam.
16 Agustus 2013	Mencatat stok materi desain.
19 Agustus 2013	Penyelesaian berita acara, negosiasi harga penjualan, faktur pajak.
20 Agustus 2013	Membantu <i>Staff</i> dalam pengerjaan laporan yang disusun secara sistematis.
21 Agustus 2013	Membantu kegiatan administrasi.
22 Agustus 2013	Rapat bersama <i>Staff</i> Koperasi Simpan Pinjam.
23 Agustus 2013	Rapat bersama <i>Staff Badan Pusat Statistik</i> .
26 Agustus 2013	Mencatat jadwal-jadwal rapat dan pembahasan bersama mengenai hasil media promosi yang berhubungan dengan daya tarik konsumen.
27 Agustus 2013	Membantu <i>Staff</i> dalam pengerjaan laporan yang disusun secara sistematis.
28 Agustus 2013	Rapat internal dengan Anak-anak PKL
29 Agustus 2013	Menyusun <i>data internal</i> bagian.
30 Agustus 2013	Mengerjakan berkas-berkas Koperasi Simpan Pinjam.
1 September 2013	Pengambilan <i>data</i> Marketing Koperasi Simpan Pinjam yang berhubungan dengan Laporan PKL
2 September 2013	Penilaian mengenai kinerja dan hasil pekerjaan praktikan yang diamati oleh <i>Senior Staff</i> dalam pengambilan nilai PKL.
3 September 2013	Rapat internal anak PKL
4 September 2013	Mengambil atau mencari data yang sesuai kebutuhan praktikan bareng anak PKL
5 September 2013	Bertanya dengan senior tentang penjelasan kebutuhan praktikan
6 September 2013	Anak PKL berkumpul untuk perpisahan dan mengucapkan terimakasih kepada senior dan orang Koperasi

Sumber: Data Hasil Olahan Praktikan

Selain itu, praktikan juga membuat *flowchart* yang berkaitan dengan kegiatan kerja praktikan di luar kantor (*event*) sebagai berikut:



Gambar 3.1

Flowchart Kegiatan di Luar Kantor

Sumber: Data diolah praktikan

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama pelaksanaan PKL di Divisi *Marketing Koperasi* sebagai *Staff Bagian Simpan Pinjam* di Badan Pusat Statistik, praktikan menemui beberapa kendala yang dihadapi, diantaranya ialah :

1. Instruksi dalam pemberian tugas yang tidak jelas, dalam menjalankan tugas sangat diperlukan instruksi yang jelas demi kelancaran dalam menjalankan

tugas tersebut. Dalam hal ini praktikan mendapatkan banyak instruksi yang berbeda-beda untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Banyaknya instruksi yang beragam dan berbeda-beda mengakibatkan praktikan tidak teratur untuk menyelesaikan pekerjaan mana yang harus diselesaikan terlebih dahulu.

2. Kurang informasi mengenai bagian Simpan Pinjam.
3. Pada saat menawarkan kredit di Simpan Pinjam, terdapat beberapa pegawai yang tidak tertarik dengan apa yang ditawarkan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Selama menjalani PKL, banyak hal yang praktikan dapatkan, termasuk kendala yang praktikan temui di tempat praktik kerja. Kendala tersebut terjadi karena tentunya kegiatan PKL tidak berjalan dengan lancar, sehingga dibutuhkan waktu ekstra dalam menyelesaikan pekerjaan. Beberapa kendala Praktikan ketika melaksanakan PKL, yaitu:

1. Instruksi tugas yang berbeda-beda atau bertentangan menyebabkan praktikan tidak tepat waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. banyaknya instruksi disebabkan perbedaan persepsi diantara pemberi tugas, praktikan harus menyaring instruksi yang diberikan dari pegawai Koperasi Simpan Pinjam.
2. Praktikan memperbaharui informasi via memo dan rapat para pegawai Koperasi Simpan Pinjam untuk mendukung kinerja.

3. Praktikan tetap bersikap tenang dan mengubah metode presentasi dengan menanyakan dan menggali setiap kebutuhan-kebutuhan rumah tangga maupun kebutuhan-kebutuhan yang lainnya agar pegawai tertarik dengan apa yang ditawarkan. Seperti bicara sangat lembut dari sebelumnya, menjelaskan dengan detail agar pegawai mudah menangkap apa yang ditawarkan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL merupakan suatu wadah bagi praktikan untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama duduk di bangku perkuliahan dan mendapatkan pengalaman tentang bagaimana kondisi dunia kerja yang sebenarnya. Selama mengikuti kegiatan PKL di Divisi Marketing Koperasi Sigma Mandiri BPS, praktikan mendapatkan ilmu yang sangat berharga. Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan dituntut untuk lebih disiplin waktu, cepat tanggap, bersikap mandiri dan bertanggung jawab dalam melakukan tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Selama melaksanakan PKL di Divisi Marketing Koperasi Sigma Mandiri BPS, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, yaitu praktikan telah dapat mengaplikasikan dan mempraktekan teori yang ada didalam perkuliahan, yaitu pekerjaan sebagai Bagian Simpan Pinjam di Divisi Marketing Koperasi Sigma Mandiri BPS ini ternyata sesuai dengan materi perkuliahan. Praktikan juga dapat pengalaman bekerja dan mengetahui teori-teori seperti bauran pemasaran jasa yaitu Product, Price, Place, Promotion, People, Process, Physical Efidence. Materi-materi tersebut dapat diaplikasikan pada saat menjalani pekerjaan sebagai marketing koperasi.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama melaksanakan PKL, praktikan melalui laporan PKL ini bermaksud memberikan saran. Agar di masa yang akan datang dapat menjadi bahan pembelajaran dan masukan yang positif, sehingga dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi pihak-pihak terkait.

Adapun saran yang dapat praktikan berikan untuk Universitas Negeri Jakarta yaitu agar Universitas Negeri Jakarta dapat menjalin hubungan kerjasama dengan Koperasi Sigma Mandiri Badan Pusat Statistik sehingga Universitas Negeri Jakarta dapat menyalurkan mahasiswa yang telah lulus untuk bekerja di perusahaan tersebut.

Dan saran yang dapat praktikan berikan kepada perusahaan yaitu perlunya peningkatan promosi yang dilakukan perusahaan untuk meningkatkan penjualan, misalnya dengan memasang iklan di surat kabar, media elektronik, membuat spanduk, dan lain-lain.

DAFTAR PUSTAKA

<http://www.bps.go.id/>.

Keller, P. K. (2012). *Manajemen Pemasaran Edisi 13*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Annual Report 2011 Koperasi Sigma Mandiri Badan Pusat Statistik

Annual Report 2012 Koperasi Sigma Mandiri Badan Pusat Statistik

UNJ, F. E. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: FE UNJ.

Lampiran3 :Daftar hadir praktikan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : MUHAMMAD POMADHON
No. Registrasi : 8223118204
Program Studi : MANAJEMEN PEMASARAN D3
Tempat Praktik : Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Sutomo No.8 Telp: 0203457648

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 08 - Juli - 2013	1. af	
2.	Selasa, 09 - Juli - 2013	2. af	
3.	Rabu, 10 - Juli - 2013	3. af	
4.	Kamis, 11 - Juli - 2013	4. af	
5.	Jumat, 12 - Juli - 2013	5. af	
6.	Senin, 15 - Juli - 2013	6. af	
7.	Selasa, 16 - Juli - 2013	7. af	
8.	Rabu, 17 - Juli - 2013	8. af	
9.	Kamis, 18 - Juli - 2013	9. af	
10.	Jumat, 19 - Juli - 2013	10. af	
11.	Senin, 22 - Juli - 2013	11. af	
12.	Selasa, 23 - Juli - 2013	12. af	
13.	Rabu, 24 - Juli - 2013	13. af	
14.	Kamis, 25 Juli - 2013	14. af	
15.	Jumat, 26 Juli - 2013	15. af	

Jakarta, 26 Juli 2013

Penilai,



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran3 :Daftar hadir praktikan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : MUHAMMAD Romadhon
No. Registrasi : 8223118204
Program Studi : MANAJEMEN PEMASARAN D3
Tempat Praktik : Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp : K. D. Sutomo No. 8 Tlp: (021) 3457648

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Sabtu 29 - Juli - 2013	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 30 - Juli - 2013	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 31 - Juli - 2013	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 01 - Agustus - 2013	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat 02 - Agustus - 2013	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Renin 12 - Agustus - 2013	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa 13 - Agustus - 2013	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 14 - Agustus - 2013	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 15 - Agustus - 2013	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat 16 - Agustus - 2013	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Renin 19 - Agustus - 2013	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa 20 - Agustus - 2013	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu 21 - Agustus - 2013	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis 22 - Agustus - 2013	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat 23 - Agustus - 2013	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 23 Agustus 2013

Penilai,

(*[Signature]*)



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran3 :Daftar hadir praktikan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jaijan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : MUHAMMAD ROMADHON
No. Registrasi : 8223118204
Program Studi : MANAJEMEN PEMASARAN D3
Tempat Praktik : Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Sutomo No.8 Tlp: (021) 3457648

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 26 - Agustus - 2013	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 27 - Agustus - 2013	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 28 - Agustus - 2013	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 29 - Agustus - 2013	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 30 - Agustus - 2013	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 02 - September - 2013	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 03 - September - 2013	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 04 - September - 2013	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 05 - September - 2013	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 06 - September - 2013	10. <i>[Signature]</i>	
11.		11. <i>[Signature]</i>	
12.		12. <i>[Signature]</i>	
13.		13. <i>[Signature]</i>	
14.		14. <i>[Signature]</i>	
15.		15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 6 September 2013

Penilai,



(.....)

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.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/TNA/0640

*Building
Future
Leaders*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : MUHAMMAD ROMADHON
2. No. Registrasi : 8223118204
3. Program Studi : D3 MANAJEMEN PEMASARAN
4. Dosen Pembimbing : A. MUHAMMAD RIZAN, S.E., M.M.
NIP. 19720627006041001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja
Laporan Sigma Mandiri

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	16 Januari 2016	Format Penulisan PKL	Perbaiki Format Penulisan	<i>[Signature]</i>
2	19 Februari 2016	Bab 3 tinjauan yg dibedakan	Perbaiki kendala yg tidak spesifik	<i>[Signature]</i>
3	25 Februari 2016	Bab 3 Cara mengatasi kendala	Perbaiki secara jelas dgn teori yg	<i>[Signature]</i>
4	23 Maret 2016	Bab 3 cara menghadapi kendala	Perbaiki Penulisan Praktiknya koma	<i>[Signature]</i>
5	30 Maret 2016	Bab 4 kesimpulan	Perbaiki Penulisan secara fls.	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I :4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 3848/UN39.12/KM/2015
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

20 Mei 2015

Yth. Kepala Bagian Koperasi
Badan Pusat Statistik
Jl. Pasar Baru, Jakarta Pusat

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

Nama : Muhammad Romadhon
Nomor Registrasi : 8223118204
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085773027763

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Juni s.d. 31 Agustus 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Dra. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Manajemen



KOPERASI SIGMA MANDIRI

BADAN HUKUM NO. 837/BH/I TGL. 17 FEBRUARI 1970

Jln. Dr. Sutomo No. 8 Telp. (021) 345 7648, 381 0291 - 95 Pes. 1019, 1020
JAKARTA

Nomor : 03270.076/Kop.SM/V/2015 Jakarta, 25 Mei 2015
Lampiran :
Perihal : **Keterangan Riset**

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Anton Risangmanix, S.E
Jabatan : Kepala Unit Simpan Pinjam Koperasi Sigma Mandiri
Badan Pusat Statistik
Alamat : Jl. Dr. Sutomo No. 6 - 8 Jakarta Pusat

Menerangkan bahwa Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta (UNJ) :

Nama : Muhammad Romadhon
N I M : 8223118204
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran

Sejak tanggal 1 Juni 2013 sampai tanggal surat ini dibuat telah melaksanakan
Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Sigma Mandiri Badan Pusat Statistik dalam
rangka pemenuhan tugas akhir

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Koperasi Sigma Mandiri

Kepala Unit




Anton Risangmanix, S.E

NIP : 349000032

Kami Ada Bersama Anda Dalam Sukla dan Duka Untuk Meningkatkan Kesejahteraan Anggota



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : MUHAMMAD ROMADHON
No. Registrasi : 8223118204
Program Studi : MITRA JEMEN PEMASARAN DS
Tempat Praktik : Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Sutomo No. 8 TLP : 20213417648

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN		
1	Kehadiran	79	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{820}{10} = 82,0$ 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : 82,0 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Angka bulat	huruf
Angka bulat	huruf				
2	Kedisiplinan	75			
3	Sikap dan Kepribadian	77			
4	Kemampuan Dasar	79			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	78			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	100			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	100			
8	Aktivitas dan Kreativitas	79			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	75			
10	Hasil Pekerjaan	78			
Jumlah		820			

Jakarta, 6 September 2013

Penilai,

[Signature]
(.....)

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan