

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PRIMER
KOPERASI KARTIKA DHARMAGATI KESATRIA JAYA DI
DITBEKANGAD**

ANANTA

8105155558



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Ananta (8105155558). Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya yang berada di Jalan Raya Bogor, RT.8/RW.1, Kramat Jati, Ciracas, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta..

Praktik Kerja Lapangan merupakan program yang diwajibkan bagi mahasiswa di Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan memiliki maksud dan tujuan untuk mempersiapkan dan melatih serta mengenalkan kepada mahasiswa tentang dunia kerja. Mahasiswa memiliki kesempatan untuk menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan untuk diaplikasikan langsung dalam dunia kerja. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, wawasan, dan skill serta memperluas cara berfikir dari mahasiswa terhadap dunia kerja.

Penulisan laporan ini ditujukan sebagai salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan laporan ini pula dijelaskan berbagai informasi terkait kegiatan yang dilakukan oleh praktikan, dan kendala serta permasalahan yang dihadapi oleh praktikan selama praktik kerja lapangan (PKL).

Laporan ini menerangkan bahwa praktikan di tempatkan pada bagian Unit Simpan Pinjam (Usipa) di Primer Koperasi Dharmagati Ksatria Jaya (Primkop DKJ). Selama PKL, praktikan mendapatkan tugas untuk menuliskan laporan simpan dan pinjam anggota Primkop DKJ, membantu persiapan RAT dan pelaksanaan RAT.

Laporan ini menerangkan pula kendala yang dihadapi oleh praktikan. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan adalah kesalahan dalam manajemen waktu. Solusi untuk mengatasi masalah tersebut adalah praktikan selalu berusaha untuk berangkat lebih pagi agar tidak terlambat.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PRIMER KOPERASI DHARMAGATI
KSATRIA JAYA

Nama Praktikan : Ananta

Nomor Registrasi : 8105155558

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



Suparno. S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

Pembimbing



Dr. Saparuddin M, SE., M, Si

NIP. 19770115 200501 1 001

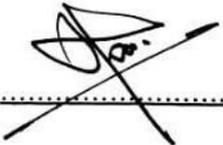
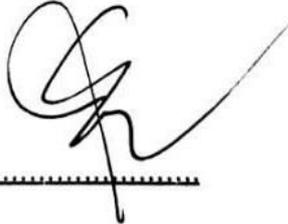
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828201404 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Suparno, S.Pd, M.Pd</u> NIP. 197908282014041001		<u>26 April 2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Dr. I Ketut Sudiardhita, M.Si</u> NIP. 195602071986021001		<u>25 April 2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Saparuddin, M.SE, M. Si</u> NIP. 19770115 200501 1 001		<u>25 April 2018</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayahnya, praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Salawat serta salam tak lupa semoga dapat tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarga, sahabat, serta pengikutnya yang setia hingga akhir jaman.

Penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini bertujuan untuk melengkapi salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Program Studi Ekonomi Koperasi. Dalam penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini penulis tak luput dari berbagai kesulitan, untuk itu penulis menyadari bahwa dalam penulisan dan penyajian ini miah jauh dari sempurna. Keadaan ini semata-mata keterbatasan kemampuan yang ada pada diri penulis, sehingga penulis mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun.

Dalam penyusunan laporan PKL ini, praktikan mendapat berbagai bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Maka dalam kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Orang tua, saudara dan seluruh keluarga yang selalu memberikan dukungan secara materil dan immaterial kepada praktikan
2. Dr. Saparuddin M, SE., M, Si selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL.
3. Suparno, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Para karyawan dan staff Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya
5. Teman Ekopers dan semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan pada laporan ini. Oleh karena itu praktikan kritik dan saran yang membangun agar akan ada perbaikan di masa depan. Praktikan berharap laporan ini memberikan manfaat dan memberikan sumbangan positif bagi setiap pembacanya.

Jakarta, Maret 2018

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	5
BAB II.....	8
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya	8
B. Struktur Organisasi Primkop Kartika Dharmagati Ksatria Jaya	10
C. Kegiatan Umum Koperasi.....	13
BAB III.....	14
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	14
A. Bidang Kerja	14
B. Pelaksaaan Pekerjaan	15
C. Kendala Yang Dihadapi	17
D. Cara Mengatasi Kendala	18
BAB IV.....	18
KESIMPULAN	20

A. Kesimpulan.....	20
B. Saran	20
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya	13
Gambar 3.1 Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT)	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Log Harian PKL	23
Lampiran 2. Daftar Hadir PKL	25
Lampiran 3. Lembar Penilaian PKL	27
Lampiran 4. Surat Permohonan Izin PKL.....	28
Lampiran 5. Surat diterima PKL.....	29
Lampiran 6. Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	31

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktek kerja lapangan (PKL) adalah suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron program pendidikan dikampus dalam program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja, terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian professional tertentu.

Perkembangan yang pesat dalam teknologi informasi telah mendorong masyarakat dunia memasuki era informasi.

Djoyohadikusumo (1994) mendefinisikan mengenai pengertian teknologi sebagai suatu bidang yang berkaitan erat dengan ilmu sains dan ilmu kerekayasaan atau ilmu engineering. Kedua dimensi itu akan saling terkait selama perkembangan dan juga penciptaan dari sebuah teknologi, dan tidak bisa terpisahkan.¹

Pada era informasi ini, informasi telah menjadi hal yang penting dalam dunia pendidikan, pemerintahan, bisnis dan lain sebagainya. Semua pekerjaan yang dilakukan manusia akan menghasilkan sebuah informasi. Jenis informasi yang dihasilkan bervariasi menurut jenis dan tujuan pekerjaan. Para pengembang sistem informasi dituntut untuk menyajikan software aplikasi system informasi yang lebih kompleks dan

¹ Djoyohadikusumo (1994). Pengertian Teknologi. Jogyakarta: BPFE

berkualitas tinggi untuk mendukung perkembangan dunia usaha yang terus berkembang saat ini.

Pada saat ini Universitas negeri Jakarta merupakan perguruan tinggi negeri yang terkenal dengan mencetak lulusan tenaga kependidikan. Dalam hal ini untuk bersaing dalam dunia kerja dalam bidang non kependidikan UNJ menyiapkan atau mempunyai syarat tambahan dengan Praktik Kerja Lapangan untuk membuat mahasiswa mahasiswi yang sedang menempuh pendidikan berkembang dan memperluas jaringan selain pada bidang kependidikan. Sebagai tenaga pendidikan, mengetahui atmosfer dunia kerja akan sangat membantu untuk mengembangkan *softskill* dan *social skill*.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari PKL ini, adalah:

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan S1 Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ)
2. Mempelajari penerapan bidang ekonomi koperasi dalam dunia kerja yang sebenarnya.
3. Kegiatan PKL yang telah dilaksanakan oleh Mahasiswa S1 Program Studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Ekonomi Koperasi merupakan program keahlian yang memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang kondisi dunia kerja

Tujuan Praktik Kerja Lapangan:

1. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang

berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan.

2. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang ekonomi koperasi.
3. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang kompeten di bidang yang digelutinya.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi instansi atau perusahaan tempat praktik, bagi Fakultas Ekonomi UNJ, serta bagi praktikan antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan di bidang Koperasi, khususnya pada Koperasi bagian Pinjaman dan Usaha
 - b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintahan maupun perusahaan.
 - c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta (S1 Pendidikan Ekonomi)

- a. Menjalin hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan Instansi yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan PKL
 - b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah
 - c. Mempersiapkan lulusan yang professional bukan hanya dalam bidang pendidikan tetapi pada bidang non kependidikan dan dapat bersaing di dunia kerja
3. Bagi Primer Koperasi Kartika DKJ
 - a. Menambah relasi dalam sektor pendidikan
 - b. Berpartisipasi dalam menyiapkan tenaga kerja yang ahli dan professional
 - c. Mendapat masukan dari mahasiswa pkl tentang hal-hal yang perlu ditingkatkan dalam bidang pelayanan dan simpan pinjam

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan praktik lapangan kerja di Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya, dengan informasi sebagai berikut:

Nama : Primer Koperasi Dharmagati Ksatria Jaya

Alamat : Jalan Raya Bogor No. 2 Kramat Jati, Jakarta Timur

No. telepon : (021) 8007050

Email : koperasi_dkj@yahoo.com koperasidkj@gmail.com

Praktikan memilih Primer Koperasi DKJ karena Primer Koperasi DKJ merupakan salah satu koperasi yang berada pada lingkungan TNI, yang menaungi bukan hanya dari militer, tetapi juga dari pegawai negeri sipil. Keunikan koperasi ini membuat praktikan tertarik untuk memilih koperasi ini.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu praktik dilaksanakan selama 1 bulan. Terhitung dari tanggal 15 Februari 2018 s.d. 15 Maret 2018. Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Primer Koperasi DKJ adalah dari hari Senin s.d. Jumat pukul 07.00 s.d. 15.00 WIB. Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan, yaitu tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut yaitu sebagai berikut:

Bulan	Oktober	November	Desember	Januari	Februari	Maret
Tahap						
Persiapan						
Pelaksanaan						
Pelaporan						

1) Tahap persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi ke beberapa

Kementerian yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Januari s.d Februari. Setelah menemukan Kementerian yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Tanggal 8 Januari 2018.

Pengajuan tersebut dilakukan pada tanggal 8 Januari 2018, surat pengantar tersebut diberikan pada bagian Ketua Personalia Direktorat Pembekalan Angkatan Darat memberitahukan bahwa pratikan diterima untuk melakukan kegiatan PKL dengan langsung mengatakan jika Praktikan dan Temannya dapat langsung melakukan PKL pada minggu depan, Ketua Personalia dibantu dengan Pembantu Ketua memberikan instruksi kepada Ketua Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya jika minggu depan akan ada Mahasiswa yang melakukan PKL disana.

2) Tahapan Pelaksanaan

Dalam Pelaksanaan PKL di DITBEKANGAD. Praktikan ditempatkan sebagai Asisten Unit Simpan Pinjam Koperasi. Praktikan melaksanakan PKL 1 (satu) bulan lebih, terhitung dari tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan tanggal 22 Februari 2018

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari:

Hari Kerja : Senin sampai hari Jum'at

Jam Masuk : 07.00 – 15.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

3) Tahapan Pelaporan

Tahapan penulisan laporan dilaksanakan pada setelah PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusana untuk mendapatkan gelar Sarjana S1 Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Direktorat Pembekalan Angkatan Darat dibagian Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya

Sebelum Proklamasi Kemerdekaan Indonesia, otoritas militer di Hindia Belanda diselenggarakan oleh (KNIL). Meskipun KNIL tidak langsung bertanggung jawab atas pembentukan angkatan bersenjata Indonesia pada masa depan, (sebaliknya berperan sebagai musuh selama Revolusi Nasional Indonesia 1945-1949), KNIL juga telah memberikan andil berupa pelatihan militer dan infrastruktur untuk beberapa perwira TNI pada masa depan. Ada pusat-pusat pelatihan militer, sekolah militer dan akademi militer di Hindia Belanda. Di samping merekrut relawan Belanda dan tentara bayaran Eropa, KNIL juga merekrut orang-orang pribumi Indonesia.

Pada tahun 1940 saat Belanda di bawah pendudukan Jerman, dan Jepang mulai mengancam akses pasokan minyak bumi ke Hindia Belanda, Belanda akhirnya membuka kesempatan penduduk pribumi di Pulau Jawa untuk masuk sebagai anggota KNIL. Beberapa prajurit pribumi yang mendapat pendidikan militer KNIL dimasa depan menjadi perwira penting TNI, di antaranya adalah Suharto dan AH Nasution.

Selama Perang Dunia Kedua dan pendudukan Jepang di Indonesia perjuangan rakyat Indonesia untuk memperoleh kemerdekaan mulai memuncak. Untuk mendapatkan dukungan dari rakyat Indonesia dalam perang melawan pasukan sekutu, Jepang mulai mendorong dan mendukung gerakan nasionalis Indonesia dengan menyediakan pelatihan militer dan senjata bagi pemuda Indonesia. Pada tanggal 3 Oktober 1943, militer Jepang membentuk tentara relawan Indonesia yang disebut PETA (Pembela Tanah Air). Jepang membentuk PETA dengan maksud untuk membantu pasukan mereka menentang kemungkinan invasi oleh Sekutu ke wilayah Asia tenggara.

Pelatihan militer Jepang untuk pemuda Indonesia awalnya dimaksudkan untuk menggalang dukungan lokal bagi Kekaisaran Jepang, tetapi kemudian menjadi sumber daya yang sangat berarti untuk Republik Indonesia selama Perang Kemerdekaan Indonesia tahun 1945-1949 dan juga berperan dalam pembentukan Tentara Keamanan Rakyat pada tahun 1945. Visi dari Ditbekangad ini adalah Terwujudnya Ditbekangad yang profesional dan modern dalam membina dan menyelenggarakan pembekalan, pelayanan jasa dan pemeliharaan materiil secara tepat jumlah, mutu, waktu, tempat dan sasaran. Sedangkan misi dari Ditbekangad adalah Meningkatkan kemampuan SDM dan sarana prasarana Bekang sesuai perkembangan Ipengtek melalui pendidikan dan latihan secara bertahap, bertingkat dan berlanjut.

Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya (Primkop DKJ) sendiri berdiri pada tahun 1979, dengan modal seadanya. Pada awal berdirinya, Primkop DKJ bernama Sikop. Seiring berjalannya waktu, Sikop berkembang

menjadi Primkop dan menjadi salah satu koperasi yang dibutuhkan di lingkungan Seditbekangad.

B. Struktur Organisasi Primkop Kartika Dharmagati Ksatria Jaya

Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

1) Ketua

Ketua adalah yang mengontrol jalannya kegiatan sehari-hari di koperasi. Segala kegiatan yang dilakukan koperasi, harus melalui izin ketua. Ketua bertanggungjawab pada pengawas.

2) Sekretaris

Sekretaris bergerak pada bidang surat menyurat. Semua surat yang berasal dari koperasi dicatat oleh sekretaris dan diurutkan nomornya.

3) Urnikkop

Urusan teknik koperasi adalah suatu urus yang menjalankan tugas-tugas koperasi yang bersifat teknik.

4) Urus

- a. Berfungsi sebagai pengurus segala bentuk usaha dari koperasi
- b. Menjaga usaha koperasi seperti minimarket
- c. Yang mengatur segala transaksi kebutuhan usaha koperasi
- d. Mencatat segala transaksi usaha koperasi

5) Urben

Urusan bendahara adalah urus untuk mengadministrasikan dengan baik aliran kas yang masuk dan keluar.

6) Ka. Unit toko

- a. Memberi pelayanan kepada anggota secara cepat, baik, mutu terjamin, murah dan memuaskan
- b. Meningkatkan pelayanan dan guna memenuhi kebutuhan anggota akan barang primer maupun sekunder sesuai dengan keinginan anggota

7) Pemegang kas

Pemegang kas memegang kas yang ada di toko.

8) Kasir

Kasir bertugas menjaga kasir.

9) Tur gudang

Tur gudang bertanggungjawab dengan segala urusan gudang.

10) Kepala Unit perdagangan umum

Ka Unit Perd. Umum mengurus segala perdagangan yang berada di luar toko.

11) Kepala unit usipa

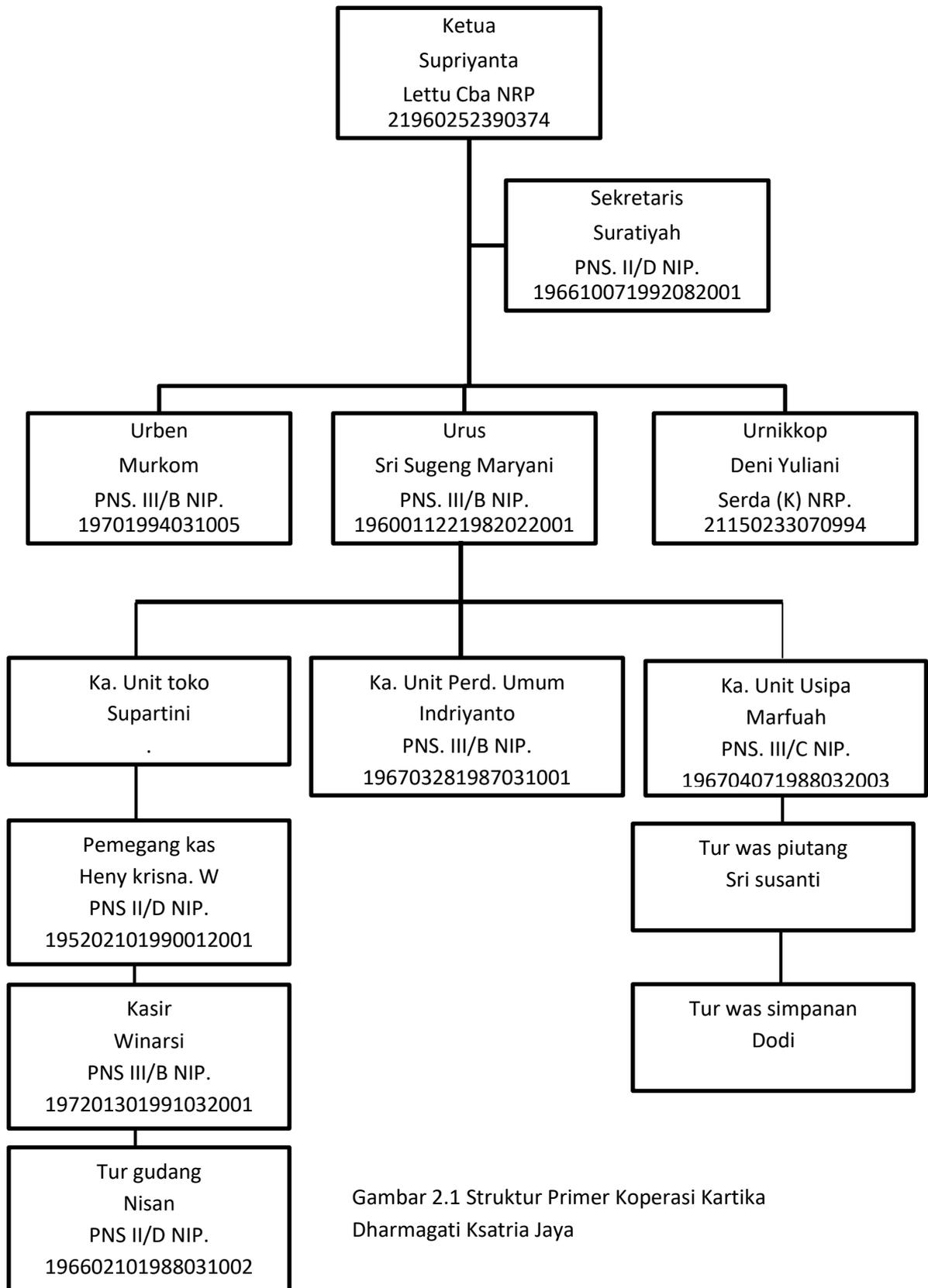
Kepala unit usipa mengurus segala simpan dan pinjam dari anggota.

12) Tur was piutang

Tur was piutang mendata segala piutang koperasi.

13) Tur was simpanan

Tur was simpanan mengurus segala simpanan anggota yang ada dikoperasi.



Gambar 2.1 Struktur Primer Koperasi Kartika
Dharmagati Ksatria Jaya

C. Kegiatan Umum Koperasi

Kegiatan usaha yang dilakukan sehari-hari meliputi kegiatan simpan pinjam dan toko. Kegiatan simpan pinjam merupakan salah satu pemasukan yang paling besar untuk koperasi. Simpanan yang ada dikoperasi dibagi sebagai berikut:

- 1) Simpanan wajib, anggota primer koperasi dharmagati ksatria jaya wajib untuk membayar simpanan untuk menjadi anggota koperasi.
- 2) Simpanan sukarela, merupakan yang boleh dilakukan oleh anggota, namun tidak diharuskan, yang tidak terbatas jumlahnya.
- 3) Simpanan pokok adalah simpanan yang harus dibayarkan anggota koperasi saat pertama kali menjadi anggota. Simpanan pokok hanya dilakukan sekali selama menjadi anggota dan jumlahnya ditentukan oleh koperasi. Jumlahnya sama bagi setiap anggota yang baru masuk.

Sedangkan urusan toko, kegiatan umumnya adalah melayani masyarakat, anggota maupun non-anggota, di toko maupun pada perdagangan umum.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melakukan PKL di primer koperasi dharmagati ksatria jaya yang bertempat di Jl. Raya Bogor, Kramat Jati, Praktikan ditempatkan pada bagian Unit Simpan Pinjam (USIPA). Praktikan membantu staff urusan usipa untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Tugas-tugas tersebut meliputi:

1. Memasukkan nilai-nilai simpanan dan pinjaman anggota ke buku besar, dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2017

Praktikan ditugaskan oleh Bu Santi sebagai salah satu pengurus koperasi untuk mencatat segala transaksi pada urusan simpan dan pinjam anggota Primkop DKJ. Pencatatan dilakukan menggunakan pulpen sehingga tidak boleh salah dalam pelaksanaannya. Dalam melaksanakan hal ini, praktikan mendapatkan salah satu ilmu yaitu bagaimana agar teliti dalam melakukan pekerjaan.

2. Membantu urusan-urusan umum lainnya.

Salah satu urusan umum adalah ketika menjelang RAT, maka perlu disebar undangan untuk berbagai divisi. Undangan tersebut perlu mendapat persetujuan oleh koperasi, dan koperasi menyetujui melalui cap dari koperasi tersebut. Praktikan membantu pengurus koperasi untuk mencap undangan-undangan tersebut dan juga hal-hal lainnya.

3. Membantu persiapan dan pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT)

B. Pelaksaaan Pekerjaan

Pada hari pertama, praktikan diberi bimbingan dan juga diperkenalkan dengan seluruh staf dan pegawai di primer koperasi. Setelah itu dilanjutkan dengan mengerjakan tugas-tugas ringan. Tugas-tugas yang diberikan selama berada pada bidang usipa adalah sebagai berikut:

1. Menuliskan semua transaksi simpan dan pinjam anggota primer koperasi ke dalam buku besar.

Anggota koperasi sehari-hari melakukan simpanan dan pinjaman. Simpanan dan pinjaman tersebut akan dicatat dan direkap pada tiap

bulannya. Pada awalnya, catatan dan rekapan dilakukan di computer. Namun untuk kelengkapan arsip, dan juga risiko kerusakan computer dan kerusakan data maka data simpanan dan pinjaman tersebut harus ditulis ke dalam buku besar. Untuk menuliskan data ke buku besar, haruslah menggunakan ketelitian yang tinggi, karena tidak boleh ada kesalahan yang menggunakan tip-ex.

2. Membantu dalam persiapan dan pelaksanaan RAT.

RAT yang dilaksanakan pada tanggal 24 Februari 2018 memerlukan persiapan yang matang. Salah satu persiapan yang dilakukan adalah mempersiapkan barang-barang yang akan dijadikan *doorprize* untuk pada saat RAT. Barang-barang tersebut diantaranya kompor, blender, payung dan lain-lain. Barang-barang tersebut dibungkus dengan rapih menggunakan bungkus cokelat. Persiapan selanjutnya adalah logistic yaitu persiapan untuk makanan dan hal-hal yang berkaitan. Praktikan dan rekan membantu membawakan barang-barang dan menyusunnya di aula RAT. Lalu pada saat pelaksanaan RAT, praktikan membantu pada hal-hal seperti pembagian makanan pada anggota, penulisan nama-nama anggota untuk pembagian *doorprize* dan lain-lain.



Gambar 3.1 Pelaksanaan RAT

C. Kendala Yang Dihadapi

Oleh Praktikan :

Praktikan dalam menjalani PKL ini mengalami kendala-kendala yang harus dihadapi. Kendala tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kurang bisanya bersosialisasi pada minggu-minggu awal pelaksanaan PKL. *Culture shock* yang dialami praktikan yang biasa berada di lingkungan kuliah lalu tiba-tiba berada pada lingkungan kerja membuat praktikan sedikit canggung dalam kesehariannya di saat melaksanakan pkl.
2. Manajemen waktu. Jadwal masuk yang bisa dibilang pagi, yaitu pukul 7 pagi, membuat praktikan datang terlambat pada minggu-minggu awal.

Oleh Koperasi :

1. Kurangnya Sumber Daya Manuaia yang berkualitas

Belum diizinkan koperasi untuk mengambil pegawai/karyawan dari luar lingkungan Ditbekangad melukai kualitas SDM. Kualitas SDM

2. Bidang usaha yang sangat minim

Koperasi juga membutuhkan bidang usaha dalam pelaksanaannya agar bisa mendapat pendapatan selain melalui simpan pinjam. Hanya memiliki satu bidang usaha di pertokoan dan pengkreditan barang – barang belum cukup menjadi sumber pendapatan yang cukup besar bagi koperasi. Walaupun memiliki kerja sama dengan bidang elektronik sekitar dalam usahanya, tidak memiliki toko sendiri dapat membuat kegiatan perdagangan barang tersebut tidak efisien

a. Cara Mengatasi Kendala

Praktikan:

1. Melakukan adaptasi dengan lingkungan kerja secepat mungkin dengan cara melihat situasi dan kondisi lingkungan koperasi dan melakukan aksi sesuai dengan hal tersebut. Atmosfer lingkungan yang tertentu dihadapi dengan aksi tertentu. Hal ini membuat praktikan lebih peka terhadap lingkungan dan melakukan aksi yang sesuai.
2. Berangkat lebih pagi

Karena kemacetan yang sudah menjadi rutinitas pada pagi hari di Kalimantan, praktikan bangun lebih pagi dari biasanya. Jalanan juga masih lenggang jika lebih pagi, praktikan jalan menuju tempat PKL biasanya

hingga 30 menit tetapi jika lebih pagi bangunnya hanya 10 menit untuk sampai di tempat PKL

Koperasi:

1. Melatih pengurus yang ada sekarang agar lebih kompetitif

Adanya pelatihan menyebabkan SDM yang ada bisa lebih maksimal kerjanya untuk memajukan koperasi. pelatihan ini diharapkan meningkatkan kinerja koperasi sehingga koperasi dapat lebih kompetitif. Dan untuk pihak DITBEKANGAD juga harus mendukung keputusan koperasi demi memajukan koperasi.

2. Adanya perhatian lebih dari pihak DITBEKANGAD

Koperasi hanyalah bagian kecil bila dibandingkan dengan DITBEKANGAD. Adanya perhatian yang lebih akan dapat membuat koperasi mempunyai lebih banyak sumber daya untuk bisa mengembangkan koperasi agar dapat merealisasikan visi misinya yaitu menyejahterakan anggotanya.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama praktikan melaksanakan PKL di Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya, terdapat hal-hal yang tidak praktika dapat pada perkuliahan yang ada pada dunia kerja. Dengan demikian, hal-hal yang dapat disimpulkan dari pkl ini adalah:

1. Praktikan mendapatkan ilmu, pengalaman, dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk terjun kedua kerja setelah melaksanakan pkl di primer koperasi kartika dharmagati ksatria jaya selama 1 bulan.
2. Praktikan dapat merasakan bagaimana suasana dunia kerja yang sesungguhnya melalui pkl ini.

B. Saran

Berdasarkan PKL yang praktikan laksanakan di Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya, maka praktikan menyampaikan saran sebagai masukan untuk kemajuan dan kelancaran primer koperasi kartika dharmagati ksatria jaya. Adapun saran-saran tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan motivasi karyawan primer koperasi kartika dharmagati ksatria jaya agar meningkatkan produktivitas koperasi.

2. Menambah sarana dan prasarana untuk menambah keefektifitas dan keefisienan koperasi.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ (2012), Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Djoyohadikusumo (1994). Pengertian Teknologi. Jogjakarta: BPFE.

LAMPIRAN

Lampiran. 1 Log Harian PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1.	Senin, 15 Januari 2018	Perkenalan dengan ketua dan para staff disana, diberikan pekerjaan untuk membolongi huruf dan di akhir jam kerja diajarkan pembukuan koperasi untuk dikerjakan esok harinya	Bu Santi
2.	Selasa, 16 Januari 2018	Proses mengerjakan pembukuan usipa pada bulan Januari 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Bu Santi
3.	Rabu, 17 Januari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan Januari 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Bu Santi
4.	Kamis, 18 Januari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan Februari 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Bu Santi
5.	Jumat, 19 Januari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan Maret 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Bu Santi
6.	Senin, 22 Januari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan April 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Bu Santi
7.	Selasa, 23 Januari 2018	Revisi Pembukuan karena ada yang tidak valid	Bu Santi
8.	Rabu, 24 Januari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan Mei 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Bu Santi
9.	Kamis, 25 Januari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan Juni 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Bu Santi
10	Jumat, 26 Januari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan Juli 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Bu Santi
11	Senin, 29 Januari 2018	Bertanya tentang segala hal di Koperasi ini	Bu Santi, Pak Supriyanta

12	Selasa, 30 Januari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan Agustus 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Pak Mukrom dan Pak Dodi
13	Rabu, 31 Januari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan September 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Pak Mukrom dan Pak Dodi
14	Kamis, 1 Februari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan Oktober 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Pak Mukrom dan Pak Dodi
15	Jumat, 2 Februari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan November 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Pak Mukrom dan Pak Dodi
16	Senin, 5 Februari 2018	Proses mengerjakan pembukuan pada bulan Desember 2017 dengan menggunakan tulis tangan dan tidak boleh salah	Bu Santi
17	Selasa, 6 Februari 2018	Membantu mencap surat undangan untuk RAT	Mba Deni
18	Rabu, 7 Februari 2018	Melakukan pengepakan untuk RAT	Pak Mukrom, Pak Supriyanta, Bu Marfuah, Bu Santi, Bu Ratiyah Dan Mba Deni
19	Kamis, 8 Februari 2018	Melakukan pengepakan untuk RAT	Pak Mukrom, Pak Supriyanta, Bu Marfuah, Bu Santi, Bu Ratiyah Dan Mba Deni
20	Jumat, 9 Februari 2018	Melakukan pengepakan untuk RAT	Pak Mukrom, Pak Supriyanta, Bu Marfuah, Bu Santi, Bu Ratiyah Dan Mba Deni
21	Senin, 12 Februari 2018	Membantu persiapan RAT	Pak Supriyanta
22	Selasa, 13 Februari 2018	Membantu persiapan RAT	Pak Mukrom dan Pak

			Supriyanta
23	Rabu, 14 Februari 2018	Membayar pajak	Pak Mukrom
24	Kamis, 15 Februari 2018	Membantu persiapan RAT	Pak Mukrom
25	Rabu, 21 Februari 2018	Membantu persiapan RAT	Pak Mukrom
26	Kamis, 22 Februari 2018	RAT	Semua Pengurus Koperasi

Lampiran 2. Daftar Hadir



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.fk.unj.ac.id



DO NOT SIGN CERTIFIED
 CERTIFICATE NO.
 IASNA0940

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Ananta
 No. Registrasi : 010312559
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : SESDT. BEKAMGAD
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor No. 2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 15 Januari 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 16 Januari 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 17 Januari 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 18 Januari 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 19 Januari 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 22 Januari 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 23 Januari 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 24 Januari 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 25 Januari 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 26 Januari 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin / 29 Januari 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 30 Januari 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 31 Januari 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis / 1 Februari 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 2 Februari 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 15 Februari 2018
 Penilai,



Atv Supriyanto



PIAER KOPERASI KARTIKA
 DIKEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 * DIKEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI *

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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ahanta
No. Registrasi : 0105150550
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : SESDI BEKANGAD
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bojor No. 2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 5 Februari 2018	1.	
2.	Selasa / 6 Februari 2018	2.	
3.	Rabu / 7 Februari 2018	3.	
4.	Kamis / 8 Februari 2018	4.	
5.	Jumat / 9 Februari 2018	5.	
6.	Senin / 12 Februari 2018	6.	
7.	Selasa / 13 Februari 2018	7.	
8.	Rabu / 14 Februari 2018	8.	
9.	Kamis / 15 Februari 2018	9.	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

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



Lampiran 3. Lembar Penilaian PKL



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) 4721221/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fn.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO. IAS060006

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Ananta
 No.Registrasi : 010515558
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Ditbekangad
 Alamat Praktik/Telp : Rt. 01/01W & Kramat Jati Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{881}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88,1$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">88,1</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	88,1	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
88,1	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	88																																			
3	Sikap dan Kepribadian	92																																			
4	Kemampuan Dasar	87																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	93																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	82																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	89																																			
10	Hasil Pekerjaan	88																																			
Jumlah		...881...																																			

Jakarta, 21 Februari 2018
 Penilai,



Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 0038/UN39.12/KM/2018
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

4 Januari 2018

Yth. Koperasi SESDITBEKANGAD
Jl. Raya Bogor No.2 Kramat Jati
Jakarta Timur

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Adhitya Wishnuwardhana**, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 15 Januari s.d. 15 Februari 2018
No. Telp/HP : 082211969041

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 5. Surat diterima PKL



**PRIMER KOPERASI KARTIKA
DHARMAGATI KSATRIA JAYA**
Jalan Raya Bogor No.2 Kramatjati, Jakarta Timur Telp (021) 8007050
Email : koperasi_dki@yahoo.com / koperasidkj@gmail.com



Nomor : B / 03 / 1 / 2018

Jakarta, 16 Januari 2018

Lamp : 1 (satu) lembar

Hal : Penempatan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth,

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta

Di

Tempat

Sesuai dengan Surat Saudara No. 0038/UN39.12/KM.2018 tanggal 4 Januari 2018, bersama ini kami sampaikan Mahasiswa Saudara:

- **Sdr. Adhitya Wishnuwardhana**
- **Sdr. Ananta**

Dapat mengikuti kegiatan kerja Praktek di Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya mulai tanggal 15 Januari s.d 15 Februari 2018.

Selama mengikuti kerja praktek, mahasiswa tersebut wajib memenuhi seluruh ketentuan yang tercantum didalam surat pernyataan sebagaimana terlampir. Apabila yang bersangkutan melanggar Surat Pernyataan tersebut maka kami tidak akan menerima kembali permohonan kerja praktek dari Universitas Saudara.

Dapat pula kami informasikan bahwa setelah menyelesaikan kegiatan kerja praktek, yang bersangkutan **diwajibkan** untuk menyerahkan laporan pelaksanaan kerja praktek kepada Biro Sumber Daya Manusia. Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pengurus Primer Koperasi
Ketua,



Lettu, Cba Supriyanta
NRP 2190252390374

- Tembusan Yth,
1. Personalia DITBEKANGAD
 2. Primer Koperasi Kartika Dharmagati Ksatria Jaya
 3. Yang Bersangkutan

Lampiran 6. Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 8, Jalan Pajadjaran Muka, Jakarta 13228
 Telepon (021) 472122/4706245, Fax (021) 4796245
 Laman: www.uinj.ac.id


ISO 9001:2008 CERTIFIED
 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Ananta
 2. No Registrasi : 8120155550
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Sarmita M. S.E., M.Si
NIP. 1977-0115-200201-1901

5. Judul PKL : Laporan Praktikum Kefia Kapongan
Yumas Koperasi Bhadronegeti Klaten Jaya
di.....DI. BELAKANG

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	14 Maret 2018	Latar Belakang Mengatasi Keada	latar belakang ditambah ketelitian dan ketepatan	
2	19 Maret 2018	Latar belakang, status sejarah koperasi	Terdapat penulisan tentang perkembangan koperasi	
3	20 Maret 2018	Latar Belakang	Perubahan Ummun di Koperasi	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL 

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