

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT USAHA
SIMPAN PINJAM “PRIMER KOPERASI STRAHAN” DIREKTORAT
JENDERAL STRATEGI PERTAHANAN DI KEMENTERIAN
PERTAHANAN**

**MUTIA AYU HIDAYATI
8105151912**



*Building
Future
Leaders*

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
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Mutia Ayu Hidayati. 8105151912. S1 Pendidikan Ekonomi. Laporan Peraktik kerja lapangan pada Kementerian Pertahanan, Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan. Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan "Primer Koperasi STRAHAN" beralamat di Jalan Medan Merdeka Barat No. 13-14, Jakarta Pusat. Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan "Primer Koperasi STRAHAN" terbagi menjadi 2 Bidang Usaha Simpan Pinjam, Bidang Pertokoan Koperasi. Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dari diri sendiri dan koperasi, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan membangun komunikasi yang baik dengan pegawai lain serta bertanya dengan jelas tugas yang diberikan kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Usaha Simpan
Pinjam "Primer Koperasi STRAHAN" Direktorat Jenderal
Strategi Pertahanan Kementerian Pertahanan

Nama Praktikan : Mutia Ayu Hidayati

No. Registrasi : 8105151912

Program Studi : Pendidikan Ekonomi B 2015

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

Pembimbing



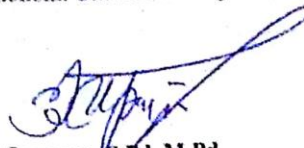
Dr. Ari Saptono, SE, M.Pd

NIP. 19720715 200112 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

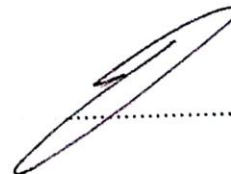
Suparno, S.Pd, M.Pd
NIP. 19790828 201404 1 001



09 Mei 2018

Penguji Ahli

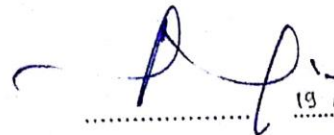
Dr. Karuniana Dianta A. S, S.IP, M.E
NIP. 19800924 200812 1 002



27 APRIL 2018

Dosen Pembimbing

Dr. Ari Saptono. SE, M.Pd
NIP. 19720715 200112 1 001



19 APRIL 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bidang Usaha Simpan Pinjam dan Pertokoan Koperasi.

Dalam kesempatan kali ini, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini kepada :

1. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, M.pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Dr. Ari Saptono, S.E., M.Pd selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.
4. DIRJEN STRATEGI PERTAHANAN, MAYJEN TNI Hartind Asrin, S.E., M.I.KOM, SESDITJEN BRIGJEN TNI Muhammad Nakir, S.Ip, M.H., KaPrimKop STRAHAN Dra. Christina Triwijayanti P, M.M., Bendahara Primer Koperasi STRAHAN Iskandar, M.Pd, Sekertaris Primer Koperasi STRAHAN Mareta Paskah Hari, S.E., Kepala Bidang Usaha Simpan Pinjam Primer Koperasi STRAHAN Herbert D Simanjuntak, S.Pd.
5. Wimona Nasya Agustin dan Pelda Miludik Golkar Titiokayang telah

memberikan dukungan selama praktikan menjalani PKL dan Orang Tua saya yang memberikan Dukungan juga Do'a, baik sebelum PKL maupun dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dan kepada seluruh pegawai Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan khususnya dan juga bagi pegawai Kementerian Pertahanan yang telah memberika dukungan selama Praktikan melaksanakan PKL.

Semoga laporan PKL di Koperasi ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan sadar bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritik dari pembaca.

Jakarta, Maret 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan Primer Koperasi ...	10
B. Target Koperasi	11
C. Sejarah Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan	12
D. Kegiatan Umum Primer Koperasi Ditjen Strahan.....	12
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	16
B. Pelaksanaan Kerja	16
C. Kendala Yang Dihadapi.....	21
D. Cara Mengatasi Kendala	22
E. Analisis Perkembangan Unit Usaha Simpan Pinjam.....	25

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	32
B. Saran-Saran	34

DAFTAR PUSTAKA	36
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	37
--------------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Struktur Organisasi Primer Koperasi Strahan	12
Gambar III.1 Laporan Simpan Pinjm Anggota Koperasi	17
Gambar III.2 Laporan Penerimaan	19
Gambar III.3 Laporan Pengeluaran	20
Gambar III.4 Laporan Penjualan Toko	21
Gambar III.5 Laporan Akhir Simpanan Pokok	22

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL	37
Lampiran 2 Daftar Hadir PKL dari Fakultas Ekonomi	38
Lampiran 3 Daftar Penilaian PKL.....	40
Lampiran 4 Laporan Hasil PKL.....	41
Lampiran 5 Surat Persetujuan PKL.....	43
Lampiran 6 Surat Penerimaan PKL.....	45
Lampiran 7 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi yang semakin pesat ini menuntut angkatan kerja meningkatkan kualitas diri. Akibat kemajuan dan perkembangan tersebut, angkatan kerja harus bisa lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi. Angkatan kerja adalah sumber daya manusia yang akan menjadi modal utama dalam suatu usaha. Kualitas angkatan kerja harus dikembangkan dengan baik agar menjadi tenaga kerja yang terampil di dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa yang termasuk dalam angkatan kerja haruslah mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja agar kualitas diri menjadi berkembang.

Peran perusahaan atau instansi sangat diharapkan agar dapat memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan praktik kerja lapangan. Sebagai upaya mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan mempunyai tanggung jawab serta peranan penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang berkualitas dan siap untuk bersaing di dunia kerja. Para mahasiswa tidak hanya memiliki keahlian tinggi dalam bidangnya, tetapi juga memiliki nilai moral dan etika yang baik.

Proses pembelajaran mahasiswa di kelas dapat memperluas ilmu dan pengetahuan, terutama yang bersifat teoritis. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa mendapatkan pengalaman spesifik di Bidang Industri, dunia kerja, dan/atau masyarakat dalam rangka meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa.

PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Program Studi dari setiap masing-masing mahasiswa. Program PKL ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih beradaptasi serta menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Program Studi Pendidikan Ekonomi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah PKL. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga, etos kerja dari para praktikan yang baik akan menimbulkan citra positif terhadap universitas.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan:

- a. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
- b. Mempelajari penerapan Bidang Ekonomi Koperasi dalam dunia kerja yang sebenarnya.
- c. Membandingkan dan Mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan di bangku kuliah dengan dunia kerja.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan:

- a. Memperoleh wawasan mengenai suatu bidang pekerjaan secara langsung pada kondisi nyata dalam sebuah perusahaan atau Instansi Pemerintahan.
- b. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan.
- c. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam Bidang Ekonomi Koperasi.
- d. Menyiapkan diri untuk menjadi Sumber Daya Manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
- e. Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu,

kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi Instansi Pemerintahan atau Perusahaan tempat praktik, bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, serta bagi praktikan antara lain sebagai berikut:

a. Mahasiswa

1. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan Pemerintahan maupun Perusahaan.
3. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

- b. Fakultas Ekonomi UNJ
 - 1. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi pemerintahan/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
 - 2. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masakuliah.
 - 3. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- c. Direktorat Jendral Strategi Pertahanan, Koperasi Primer Strategi Pertahanan, Kementerian Pertahanan
 - 1. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - 2. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara Direktorat Jendral Strategi Pertahanan, Koperasi Primer Strategi Pertahanan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
 - 3. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan PKL pada Kementerian Pertahanan di Direktorat Jendral Strategi Pertahanan dibidang Usaha Simpan Pinjam, yaitu:

Tempat :Kementerian Pertahanan

Alamat : Jl. Medan Merdeka Barat No. 13-14,
JakartaPusat10020

Telp. /Fax. : (021) 3840889.

Bagian : Primer Koperasi STRAHAN Bidang Usaha
Simpan Pinjam

Kementerian Pertahanan dipilih sebagai tempat pelaksanaan PKL, karena Kementerian Pertahanan terdapat Bidang PengembanganKoperasi yaitu, bergerak di Bidang Usaha Simpan Pinjam dan Pertokoan Koperasi. Lokasi yang berdekatan dengan Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu acuan praktikan untuk melakukan PKL pada tempat tersebut. Adapun praktikan ditempatkan pada staff bagian Bidang Simpan Pinjam di Koperasi Strategi Pertahanan. Pada posisi tersebut praktikan dapat mengetahui tentang Simpan Pinjam dan Jasa lebih mendalam dan mengimplementasikan teori-teori kedalam pelaksanaan PKL.

Praktikan memilih melakukan Praktek Kerja Lapangan di Bidang Usaha Simpan Pinjam, Kementerian Pertahanan karena Instansi tersebut memiliki jarak yang cukup dekat dengan Universitas Negeri Jakarta yang dapat memudahkan mahasiswa dapat melakukan aktivitas organisasi setelah selesai jam kerja. Adapun, praktikan ditempatkan pada bagian Usaha Simpan Pinjam dan Jasa Koperasi Strategi Pertahanan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 15 Januari 2018 s.d.15 Februari 2018. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan, Pengembangan Koperasi yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 07:00 s.d 15:30WIB. Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

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 Universitas Negeri Jakarta. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan

BAAK Universitas Negeri Jakarta, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bulan Januari 2018.

Pengajuan tersebut dilakukan pada tanggal 12 Desember 2017, surat pengantar tersebut diberikan pada bagian Staff Tata Usaha Kementerian Pertahanan memberitahukan bahwa praktikan diterima untuk melakukan kegiatan PKL dengan menghubungi praktikan via telepon, Tata Usaha Sekertariat Direktorat Jenderal menelepon praktikan, bawasanya Praktikan dan Teman Praktikan di terima. Untuk melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Kementerian Pertahanan di Bagian Primer Koperasi Strategi Pertahanan yang berada pada Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan.

2) Tahapan Pelaksanaan

Dalam Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di Kementerian Pertahanan. Praktikan ditempatkan sebagai Pegawai Magang di Bidang Usaha Simpan Pinjam. Praktikan melaksanakan PKL selama kurang lebih 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan tanggal 15 Februari 2018.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari:

Hari Kerja : Senin sampai hari Jum'at

Jam Masuk : 07:00 – 15:30 WIB

Waktu Istirahat : 12:00 – 13:00 WIB

3) Tahapan Pelaporan

Tahapan penulisan laporan dilaksanakan pada pekan ke-3 PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana S1 Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Kementerian Pertahanan dibagian Bidang Usaha Simpan Pinjam dan Koperasi.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Koperasi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan

Primer Koperasi Ditjen Strahan didirikan atas dasar Surat Perintah Dirjen Strahan Kemhan Nomor: SPRIN/1696/VI/2012 tanggal 29 Juni 2012 tentang Penunjukan sebagai Pengurus Koperasi Primer Ditjen Strahan Kemhan.

a. Pengurus Koperasi Ditjen Strahan Kemhan:

1. Ketua : Dra. Christina Triwijayanti P, M.M, Pembina IV/a
2. Sekretaris : Mareta Paskah Hari, SE, MM, Pembina IV/a
3. Bendahara : Iskandar, M.Pd, Penata III/c
4. Usipa : Hebert D. Simanjuntak, S.Pd, Penata III/c
5. Pengawas : Runjono Aji Kusbiantoro, S.Kom, M.Han, Penata

Tk I III/d

Peltu Ety Purwaty

Awal pembentukan Koperasi Ditjen Strahan adalah guna untuk memenuhi kebutuhan seluruh pegawai yang ada di Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan. Untuk mencapai tujuannya, koperasi menyelenggarakan kegiatan usaha yang berkaitan dengan kegiatan usaha anggota, yaitu mewajibkan dan menggiatkan anggota untuk menyimpan uang pada koperasi secara teratur, memberikan pinjaman kepada anggota untuk hal yang bermanfaat, mengusahakan kebutuhan anggota baik primer maupun sekunder dan usaha-usaha lain yang sah sesuai dengan prinsip-

prinsip perkoperasian. Dalam hal terdapat kelebihan kemampuan pelayanan kepada anggota, koperasi dapat membuka peluang usaha dan kerjasama dengan non anggota, koperasi dan badan usaha lainnya.

B. Target Koperasi

Target utama koperasi ialah anggota koperasi khususnya para pegawai Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan, pegawai Kementerian Pertahanan lainnya, serta masyarakat umum yang datang ke Kementerian Pertahanan, dengan harga jual pada toko yang terjangkau diharapkan dapat membantu dan anggota yang ingin membeli barang kebutuhan. Untuk waktu selanjutnya peningkatan pelayanan kepada anggota dan masyarakat menjadi semangat untuk membuat koperasi menjadi lebih baik dari setiap waktunya. Kebersamaan sebagai kunci dalam menunjang kepercayaan anggota dengan pengurus dan terciptanya kerjasama yang baik.

Visi dan Misi Koperasi Primer Direktorat Jenderal Strategi

Pertahanan

2.1 Visi Koperasi Primer Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan

Visi dari Strategi Pertahanan adalah “Membangun dan Mengembangkan potensi serta kemampuan ekonomi anggota pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan”.

2.2 Misi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan

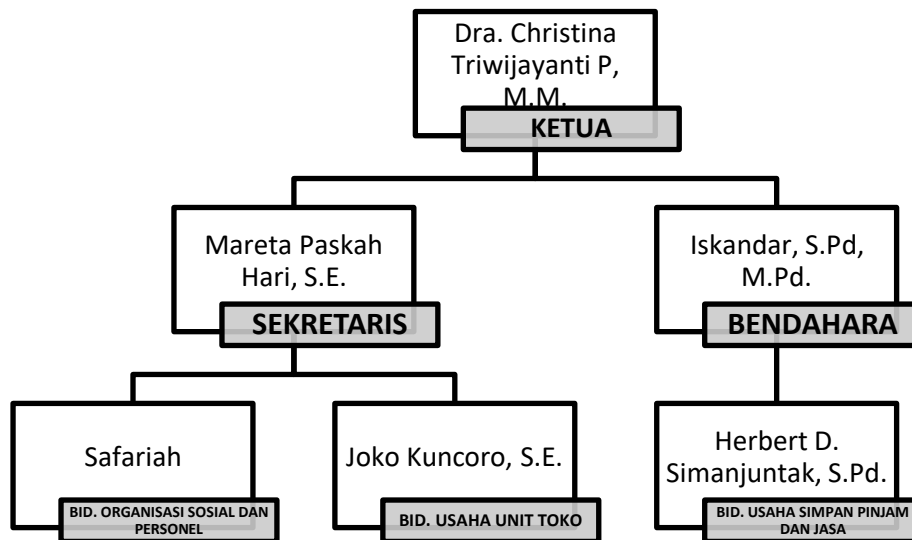
Misi dari Kementerian Pertahanan adalah “Meningkatkan kualitas

hidup anggota dan keluarganya juga memperkokoh perekonomian anggota sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai soko gurunya”.

C. Struktur Organisasi Primer Koperasi Ditjen Strahan

Gambar II.1

Gambar II.1 Struktur Organisasi Koperasi Ditjen Strahan



Sumber : Gambar diolah oleh penulis

Tabel II.1 Pengawas Koperasi Ditjen Strahan

Nama	Jabatan
Runjono Aji Kusbiantoro, S.Kom, M.Han	Ketua
Peltu Ety Purwaty	Sekretaris

Sumber : Tabel diolah oleh penulis

D. Kegiatan Umum Primer Koperasi Ditjen Strahan

Primer Koperasi Ditjen Strahan menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut :

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Mewajibkan dan menggiatkan anggota untuk menyimpan uang pada koperasi secara teratur setiap bulannya, memberikan pinjaman kepada anggota untuk hal-hal yang bermanfaat. Primer Koperasi Ditjen Strahan dipandang sebagai lembaga yang menjalankan suatu kegiatan usaha pelayanan kebutuhan keuangan atau perkreditan, kegiatan pemasaran dan kegiatan-kegiatan lain.

Koperasi Ditjen Strahan dapat memberikan kredit dalam menyediakan dana yang relatif mudah bagi anggotanya dibandingkan dengan prosedur yang harus ditempuh untuk memperoleh dana dari bank dengan bunga yang serendah-rendahnya. Koperasi Ditjen Strahan senantiasa memfasilitasi kebutuhan para anggota, kaitannya secara langsung ataupun dengan instansi lain. Batas minimal pinjaman yaitu sebesar lima juta rupiah sedangkan batas maksimal pinjaman yaitu sebesar sepuluh juta rupiah.

2. Unit Usaha Toko

Koperasi Ditjen Strahan juga menyediakan usaha toko, usaha ini berkembang dalam memenuhi kebutuhan pegawai seperti sembako, alat kebutuhan kantor, dan sebagainya. Unit usaha toko di koperasi berlangsung sejak tahun 2012 hingga sekarang. Kini unit usaha toko juga bekerja sama dengan beberapa supplier yang ditunjukan untuk memenuhi kebutuhan anggota koperasi.

Maka jika kita analisis dari bidang usaha diatas, Primer Koperasi Ditjen Strahan termasuk kedalam koperasi konsumsi dan koperasi simpan pinjam. Koperasi konsumsi adalah koperasi yang berusaha dalam bidang penyediaan barang barang konsumsi yang dibutuhkan oleh para anggotanya. Jenis koperasi yang dilayani oleh suatu koperasi konsumsi sangat tergantung pada ragam anggota dan daerah kerja tempat koperasi didirikan. Sementara koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam pemupukan simpanan dari para anggotanya untuk dipinjamkan kembali kepada anggotanya untuk dipinjamkan kembali kepada anggotanya yang membutuhkan bantuan modal untuk usahanya selain itu koperasi simpan pinjam juga bertujuan mendidik anggotanya bersifat hemat dan gemar menabung serta menghadirkan anggotanya dari jeratan para renternir.

Dengan adanya beragam kegiatan usaha pada Koperasi Ditjen Strahan diharapkan mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada anggota koperasi dan mampu meningkatkan kesejahteraan anggota.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan pada BAB III ini berisi tentang pelaksanaan PKL yang dikerjakan praktikan selama pelaksanaan PKL. Laporan bagian ini berisi tentang bidang kerja yang praktikan tempati, pelaksanaan PKL yang telah dilakukan, kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL, serta cara mengatasi kendala tersebut. Berikut struktur organisasi yang dikerjakan oleh praktikan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung :

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Primer Koperasi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan, Kementerian Pertahanan. Praktikan ditempatkan pada bidang kerja Usaha Simpan Pinjam. Bidang Usaha Simpan Pinjam ini terletak di Gedung Ahmad Yani Lantai 6 (Analisis Strategi) Kementerian Pertahanan Republik Indonesia. Walaupun praktikan ditempatkan di bidang Usaha Simpan Pinjam, tetapi praktikan juga melakukan tugas-tugas yang diminta oleh para pegawai di Bidang Pertokoan Primer Koperasi namun praktikan lebih difokuskan pada Bidang Usaha Simpan Pinjam, yang mempunyai tugas dalam melaksanakan Pencatatan Laporan Simpan Pinjam selama satu tahun Periode, Pembuatan Laporan Pertokoan Koperasi yang di dalamnya digabungkan dengan Simpan Pinjam para Anggota Koperasi Primer Strategi Pertahanan.

A. Bidang Kerja

Semua pegawai Primer Koperasi diawasi langsung oleh KaPrimKop Strategi Pertahanan. Praktikan juga langsung diawasi oleh KaPrimKop STRAHAN yang bernama Ibu Dra. Christina Triwijayanti P, M.M. Selain itu, praktikan juga dibimbing oleh salah satu Pengurus Koperasi Strategi Pertahanan yang bernama Bapak Iskandar M,Pd. Selaku Bendahara Koperasi Strategi Pertahanan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung.

Praktikan diawasi dan dinilai pekerjaan yang dilakukan selama PKL oleh Ibu Christina. Praktikan selama PKL diberikan tugas utama untuk membantu merekap data kegiatan koperasi, yang berupa Laporan Usaha Simpan Pinjam dan praktikan mengerjakan Laporan Pertokoan Koperasi yang didalamnya sudah tergabung dengan data data Simpan Pinjam para Anggota Koperasi.

B. Pelaksanaan Pekerjaan

Tugas praktikan di Bidang Usaha Simpan Pinjam Primer Koperasi Strategi Pertahanan, Kementerian Pertahanan adalah sebagai berikut:

1. Mengerjakan Laporan Pertokoan juga Simpan Pinjam selama tahun 2017 untuk Data RAT Tahun 2018

Praktikan ditugaskan untuk membuat Laporan sejak Bulan Januari sampai Desember mengenai Simpan Pinjam para Anggota Koperasi Strategi Pertahanan, setelah itu digabungkan Laporan Simpan Pinjam yang di data oleh Bendahara dengan Laporan Penjualan Toko yang di kerjakan oleh teman Praktikan di Koperasi Strategi Pertahanan.

Koperasi Primer STRAHAN dilakukan pencatatan setiap harinya mengenai apa yang di beli dan yang di bayarkan di dalam Bon Penjualan dan Belanja, bentuk Bon Penjualan dan Belanja akan Praktikan lampirkan di Lampiran Gambar.

Adapun langkah-langkah yang praktikan lakukan ketika mengerjakan tugas untuk membuat Laporan Penjualan Toko, Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Koperasi Primer, sebagai berikut :

1. Praktikan menyiapkan Laptop
2. Setelah laptop menyala kemudian praktikan merahkan pada *windows explorer* lalu membuka program *Microsoft Office Excel*.
3. Kemudian praktikan menulis ulang angka-angka yang tertera di dalam Bon Penjualan dan Belanja ke dalam Sheet yang ada di *Excel*. Begitupun dengan membuat Laporan Penerimaan dan Pengeluaran.
4. Setelah dipindahkan praktikan melihat kembali jumlah yang tertera dalam Bon dengan Jumlah yang sudah di hitung menggunakan rumus *Excel*, jika jumlah yang tertera sudah sama lalu selanjutnya melanjutkan sampai tanggal-tanggal berikutnya.
5. Setelah selesai, praktikan menyimpan data tersebut dengan menekan tombol *save* dan dipindahkan ke *flashdisk*.
6. Kemudian *flashdisk* tersebut diberikan kepada Bapak Iskandar untuk Laporan Penerimaan dan Pengeluarannya untuk dikoreksi terlebih dahulu.

Gambar III.2

Laporan Penjualan Toko 2017

NO	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN	PENCELUARAN			SISA	KONSINYASI
				BELANJA	BIAYA OPS	JUMLAH		
1	03-Jan-17	Hasi Penjualan	Rp. 5.775.000					
		Bayar Aqua Galon		Rp. 93.000				
		Bayar Kue		Rp. 20.000				Rp. 4.000
		Bayar Kue		Rp. 25.000				Rp. 5.000
		Bayar Yakult		Rp. 40.000		Rp. 178.000	Rp. 5.597.000	
2	04-Jan-17	Hasi Penjualan	Rp. 4.095.699					
		Bayar Tolak Angin, dll		Rp. 203.000				
		Operasional			Rp. 50.000			
		Bayar Parfum		Rp. 750.000				
		Bayar Stok Kue		Rp. 143.000				
		Bayar Aqua Galon		Rp. 310.000				
		Bayar Roti Evita		Rp. 60.000				Rp. 40.000
		Bayar Kue		Rp. 20.000				Rp. 4.000

Sumber : Primer Koperasi STRAHAN

3. Membuat Laporan Akhir Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib Anggota Koperasi Primer Strategi Pertahanan, Kementerian Pertahanan 2012-2017

Praktikan ditugaskan untuk membuat Laporan Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib Anggota Primer Koperasi Strategi Pertahanan dari tahun 2012-2017. Di dalam Laporan tersebut terdapat seluruh Anggota Primer Koperasi STRAHAN dari awal Periode Koperasi berjalan. Di dalam Laporan tersebut tercatat berapa Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib yang diberikan Anggota selama Periode Koperasi. Karena pasti ada yang keluar dari keanggotaan karena beberapa alasan atau mungkin dipindahkan ke bagian lain yang ada di Kementerian Pertahanan.

Adapun langkah-langkah yang praktikan ketika mengerjakan tugas untuk membuat laporan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Praktikan menyiapkan laptop

2. Setelah laptop menyala kemudian praktikan merahkan pada *windows explorer* lalu membuka program *Microsoft Office Excel*.
3. Kemudian membuka 2 Jedela *Microsoft Office Excel* karena Data yang akan dijadikan data akhir ada di File lain.
4. Setelah selesai, praktikan menyimpan data tersebut dengan menekan tombol *save* dan dipindahkan ke *flashdisk*.
5. Kemudian *flashdisk* tersebut diberikan kepada Bapak Iskandar selaku bagian Simpan Pinjam Primer Koperasi STRAHAN untuk dikoreksi terlebih dahulu

Gambar III.3

Laporan Akhir Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib Anggota Primer Koperasi Strategi Pertahanan

NO	NAMA / NRP / NIP	SIMPANAN POKOK	SIMPANAN WAJIB KOPERASI				JUMLAH
			SEPT	OKT	NOV	DES	
1	28838	200.000	100.000	100.000	30.000	30.000	450.000
2	7948/P	-	100.000	100.000	30.000	30.000	260.000
3	28247	200.000	100.000	100.000	-	-	400.000
4	29903	200.000	100.000	100.000	30.000	30.000	450.000
5	29903	200.000	100.000	100.000	30.000	30.000	450.000

Sumber: Koperasi Primer STRAHAN

Laporan Akhir Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib Anggota Koperasi Primer STRAHAN ini Penggabungan dari Anggota PNS (Pegawai Negeri Sipil) dan TNI (Tentara Nasional Indonesia) yang di satukan dalam Laporan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Praktikan memiliki beberapa kendala yang dihadapi ketika menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan bidang Usaha Simpan Pinjam. Praktikan tetap berusaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dengan baik.

1. Kurangnya Manajemen Waktu dan Kurang mengerti tentang tugas yang diberikan

Jarak antara rumah praktikan dan tempat PKL yang memakan waktu tempuh yang lumayan menjadi kendala dalam pelaksanaan PKL. Kondisi lalu lintas Jakarta yang sulit diprediksi menyebabkan praktikan harus berangkat lebih Pagi untuk datang ke Koperasi. Kurangnya manajemen waktu (*time management*) dari dalam diri praktikan menyebabkan hal tersebut terjadi serta kurang mengerti tugas yang diberikan Maksudnya adalah praktikan diberikan tugas namun tugas yang diberikan merupakan tugas yang baru pertama kalinya praktikan melakukannya sehingga praktikan belum begitu menguasai dengan tugas yang baru dilakukan oleh praktikan.

2. Terbatasnya Sarana dan Prasarana

Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki direktorat menjadi hambatan tersendiri bagi praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. sarana dan prasarana yang dimaksud dalam hal ini, seperti meja dan komputer yang masih terbatas jumlahnya. Mengingat tugas yang harus dilakukan praktikan cukup banyak

dan memakan tempat, sehingga meja kerja yang digunakan praktikan menjadi agak sedikit berantakan. Maksudnya adalah praktikan selama melakukan pekerjaan menggunakan meja yang sama dengan rekan praktikan. Komputer yang terbatas juga membuat praktikan harus menggunakan laptop milik praktikan sendiri untuk menginput data.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang ada dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, maka cara yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, praktikan diberikan tugas yang tidak sesuai dengan yang diajarkan di Kelas. Pada awalnya praktikan mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas tersebut, sehingga praktikan sering megalami kesalahan dalam mengerjakan tugas. Dalam menghadapi Wilson “Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dari pengirim kepada penerima pesan. Komunikasi merupakan pemindahan informasi dari seseorang kepada orang lain agar suatu pekerjaan dapat dipahami secara lebih jelas”¹ maka dapat disimpulkan komunikasi merupakan pemindahan informasi dari penerima pesan kepada pengirim pesan.
2. Untuk lebih memudahkan membedakan keduanya, sarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang bergerak seperti komputer dan

¹Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Erlangga, 2012), p. 360

mesin-mesin, sedangkan prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung, ruang, dan tanah. Tersedianya sarana prasarana yang memadai dan berkualitas baik akan mendukung tujuan instansi yang ingin dicapai. Masalah sarana dan prasarana merupakan masalah klasik yang terkait kondisi fisik sebuah lembaga atau perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya. Dalam mengatasi masalah ini praktikan selalu membawa *laptop* pribadi jika sewaktu-waktu praktikan dipindahkan ke tempat meja kerja yang tidak memiliki komputer.

Dalam melakukan pekerjaan, biasanya instansi tempat seseorang bekerja memberikan suatu kemudahan-kemudahan dalam bekerja. Kemudahan-kemudahan itu dapat berbentuk fisik dan nonfisik. Kemudahan-kemudahan yang diberikan instansi umumnya mempunyai maksud untuk meningkatkan gairah dan semangat kerja para pegawainya. Menurut Prof. Dr. Veithzal Rivai dalam buku *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik* (2008 : 234), pemberian fasilitas kerja pada pegawai termasuk di dalam pemberian kompensasi. Dikatakan demikian, kompensasi mencakup tiga hal, yaitu : uang kontan, material dan fasilitas. Pemberian fasilitas ini juga balas jasa tambahan (*fringe benefit*) yang diberikan pada pegawai.

Sebagaimana telah kita ketahui, bahwa salah satu cara yang dilakukan instansi untuk membangkitkan motivasi, semangat, dan

gairah dalam bekerja adalah dengan sedikit memberikan rangsangan yang berupa pemberian fasilitas kerja atas jasa yang telah diberikan kepada instansi. Fasilitas merupakan salah satu bagian dari sistem imbalan tidak langsung yang diberikan instansi kepada pegawainya agar dapat meningkatkan semangat kerja para pegawai. Dengan pemberian fasilitas kerja diharapkan pegawai dapat menghasilkan output yang diharapkan oleh instansi sesuai dengan apa yang diberikan instansi kepada pegawainya. Sesuai yang dikemukakan oleh (Tjiptono, 2004) yaitu sebagai berikut :

Fasilitas kerja merupakan suatu bentuk pelayanan bagi instansi terhadap pegawai agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan pegawai, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Berkaitan dengan ketersediaan fasilitas untuk menunjang proses pelaksanaan pekerjaan, Moenir (2000) mengemukakan bahwa fungsi dari fasilitas kerja adalah sebagai berikut:

- a. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan, sehingga dapat menghemat waktu.
- b. Meningkatkan produktivitas, baik barang ataupun jasa.
- c. Kualitas produk yang lebih baik/terjamin.
- d. Ketepatan susunan dan stabilitas ukuran terjamin.
- e. Lebih mudah/ sederhana dalam gerak para pelakunya.
- f. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan sehingga dapat mengurangi emosional mereka.

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa fasilitas merupakan suatu peralatan fisik yang mampu membuat kita nyaman dalam bekerja dan membuat kita lancar mengerjakan pekerjaan yang telah diberikan. Praktikan mengatasinya dengan cara menikmati fasilitas yang telah diberikan sehingga mampu menyelesaikan tugas dengan baik.²

E. Analisis Perkembangan Unit Usaha Simpan Pinjam Primer Koperasi Strahan

Kegiatan usaha yang dikembangkan koperasi pada prinsipnya adalah kegiatan yang berkaitan dengan kepentingan anggota. Salah satu indikator utama keberhasilan kegiatan usaha tersebut adalah jika usaha anggota berkembang sejalan dengan perkembangan usaha koperasi. Oleh sebab itu jenis usaha koperasi tidak dapat diseragamkan untuk setiap koperasi, sebagaimana tidak dapat diseragamkannya pandangan mengenai kondisi masyarakat yang menjadi anggota koperasi.

Perkembangan usaha koperasi merupakan suatu ukuran untuk menjadikan badan usaha menjadi besar dan maju. Begitu juga dengan badan usaha koperasi yang mempunyai tujuan untuk memenuhi kesejahteraan anggota dan mengembangkan usahanya. Sejak awal

²Sri Wahyuni *E-Jurnal Katalogis ISSN: 2302-2019* Pengaruh Motivasi, Pelatihan Dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. (*Program Studi Magister Manajemen Pascasarjana Universitas Tadulako*, Januari 2014), P.4

kelahirannya koperasi diharapkan menjadi soko guru perekonomian Indonesia. Pola pengorganisasian dan pengelolaannya yang melibatkan partisipasi setiap anggota dan pembagian hasil usaha yang cukup adil menjadikan koperasi sebagai harapan pengembangan perekonomian Indonesia.

Demikian pula dengan pendiriannya Primer Koperasi STRAHAN. Pada awal tahun 2012 kalangan Pegawai Negeri Sipil dan Tentara Nasional Indonesia di lingkungan Kementerian Pertahanan Republik Indonesia, berkeinginan untuk mendirikan Primer Koperasi bagi para pegawai baik itu Pegawai Negeri Sipil dan Tentara Nasional Indonesia yang merupakan wadah dan jawaban atas kurangnya tingkat kesejahteraan/ taraf hidup dan pendapatan khususnya pada pegawai. Selanjutnya dapat diketahui mengenai gambaran dari perkembangan usaha dari jumlah modal dan jumlah anggota dari tahun 2012 sampai dengan tahun 2014 seperti pada tabel di bawah ini. Anggota koperasi ini sebagian besar merupakan para Pegawai Negeri Sipil dan Tentara Nasional Indonesia sebagian kecilnya lagi adalah tenaga honorer. Modal awal Primer Koperasi STRAHAN ini sebanyak Rp. 120.000.000, dengan rincian Rp. 40.000.000 ditambah dengan Rp. 200.000 x 400 Anggota. Sedangkan besarnya simpanan pokok awal anggota pada Primer Koperasi STRAHAN adalah Rp. 200.000 dan simpanan wajib sebesar Rp. 30.000 untuk setiap bulannya. Guna meningkatkan kesejahteraan dan memenuhi kebutuhan para

anggotanya, maka Primer Koperasi STRAHAN terus berupaya meningkatkan usaha. Dari awal mulanya berdiri, kegiatan usaha Primer Koperasi STRAHAN hanya bergerak di bidang usaha simpan pinjam dan unit usaha dagang (sembako) saja sampai saat ini, tetapi Primer Koperasi STRAHAN berkeinginan untuk mengembangkan Unit usaha yang lain dalam waktu kedepan.

- a. Primer Koperasi Ditjen Strahan didirikan atas dasar Surat Perintah Dirjen Strahan Kemhan Nomor : SPRIN/1696/VI/2012 tanggal 29 Juni 2012 tentang Penunjukan sebagai Pengurus Koperasi Primer Ditjen Strahan Kemhan.
- b. Perkembangannya :
 1. Pada tanggal 24 September 2012, Primkop Ditjen Strahan Kemhan mendapat iuran Simpanan Pokok, dari 418 anggota Ditjen Strahan yang diambil dari uang snack triwulan, masing-masing Rp 200.000, sehingga jumlah seluruhnya sebesar Rp. 89.000.000,-.
 2. Mendapat iuran Simpanan Sukarela dari 4 Direktorat, Ditkum, Ditjakra, Ditanstra dan Ditrah Ditjen Strahan masing-masing sebesar Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah), sehingga seluruhnya jumlah yang kami terima Rp 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah.).

3. Dengan demikian sebagai uang operasional awal Primkop Ditjen Strahan Kemhan telah menerima Rp.129.000.000,- (Seratus dua puluh sembilan juta rupiah).
4. Simpanan Wajib dari anggota mulai Tamtama hingga Pati adalah Rp.30.000,- perbulan, yang dipotong oleh Jurubayar Setditjen Strahan.
5. Kegiatan Simpan Pinjam dimulai pada tanggal 24 September 2012, dengan maksimal peminjaman Rp. 5.000.000,-. Pengembalian 10 kali ditambah bunga 1 %. Berdasarkan hasil RAT TA. 2016 (Rapat Anggota Tahunan) tanggal 5 Mei 2016, maksimal peminjaman dinaikkan menjadi Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
6. Kegiatan Unit Toko dimulai tanggal 4 Oktober 2012. Dana awal yang telah digunakan sebesar Rp. 22.085.920,-. Barang yang kami jual adalah barang sekunder kebutuhan sehari-hari, seperti gula, teh, kopi, minuman dingin, makanan ringan, mie instant, kebutuhan mandi, rokok, Bad lokasi Ditjen Strahan, tissue, kue basah, dan lain-lain. Barang-barang kebutuhan primer seperti beras, hanya berdasarkan pesanan, karena peminatnya kurang. Kami juga menyediakan barang untuk souvenir. Volume penjualan tahun 2016 untuk barang primer dan sekunder mencapai Rp. 1.076.555.184,-.

7. Jumlah Anggota aktif sesuai laporan Tahunan 2016, adalah 398 orang :
 - a. TNI : 211 orang.
 - b. PNS : 187 orang
8. Jumlah Simpanan hingga 31 Desember 2016 sesuai laporan Tahunan 2016, sebesar Rp. 672.620.000,- :
 - a. Simpanan Pokok Aktif : Rp 79.600.000,-
 - b. Simpanan Wajib Aktif : Rp. 553.020.000,-
 - c. Simpanan khusus Aktif : Rp 40.000.000,-
9. Inventaris kantor : Rp. 21.620.000,-
10. Primkop Ditjen Strahan telah membagikan bingkisan Lebaran :
 - a. Tahun 2014 : Rp. 25.000.000,-
 - b. Tahun 2015 : Rp. 27.500.000,-
 - c. Tahun 2016 : Rp. 31.300.000,-
 - d. Tahun 2017 : Rp. 29.440.000,-
11. Pada akhir tahun 2016 Primkop Ditjen Strahan telah mengangkat satu orang tenaga honor.
12. Rekapitulasi Piutang Usipa (uang/barang) yang dipinjam anggota :
 - a. Tahun 2014 : Rp. 209.350.000,-
 - b. Tahun 2015 : Rp .295.099.000,-
 - c. Tahun 2016 : Rp. 394.422.400,-

d. Tahun 2017 : Rp. 425.738.200,- (Usipa = Rp. 373.885.000,-
dan barang Rp. 31.853.200,-

13. Keuntungan Usipa TA 2016 : Rp. 69.704.018,- Keuntungan
bersih TA 2016 : Rp. 107.352.593,-

14. SHU tahun lalu : Rp. 205.690.796.

SHU tahun berjalan : Rp. 119.510.559,- +

Jumlah kekayaan bersih : Rp. 997.821.335,-

SHU yg telah dibagikan kepada anggota pada TA 2016
Rp.178.860.745,-.

15. Mulai Januari 2018, Unit Toko akan memakai sistem barcode
untuk meningkatkan tertib administrasi.

16. Pengurusan Badan Hukum sedang dalam proses.pembetulan
naskah.

Berdasarkan koordinasi dengan Dinas Koperasi Jakarta Pusat,
Badan Hukum yang dimiliki Dit Wilhan tidak dapat digunakan
kembali. Dinas Koperasi menganjurkan membuat baru.
Berdasarkan juga Data diatas, Primer Koperasi Strahan mengalami
peningkatan dari tahun ke tahunnya.

Tabel Analisis Perkembangan Pinjaman Anggota :

No	Tahun	Pinjaman (Rp)	Fluktuasi	
			Rp	%
1	2014	209.350.000,-	-	-
2	2015	295.099.000,-	85.749.000	33
3	2016	394.422.400,-	99.323.400	42
4	2017	425.738.200,-	31.315.800	12

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan, Primer Koperasi STRAHAN di Bidang Usaha Simpan Pinjam, Kementerian Pertahanan Republik Indonesia yang berlokasi di Jl. Medan Merdeka Barat No. 13-14, Jakarta Pusat dengan nomor telepon (021) 3840889. Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan dimulai dari tanggal 15 Januari 2018 hingga 15 Februari 2018. Waktu kerja praktikan dari hari Senin sampai Jum'at pukul 07:00 – 15:30 WIB. Bidang Usaha Simpan Pinjam Primer Koperasi STRAHAN dipilih karena instruksi Ketua Konsentrasi Ekonomi Koperasi untuk melakukan PKL di Koperasi Kementrian atau Instansi Pemerintah. Adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana sistem berkerja di Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan Bidang Koperasi yang bergerak pada Usaha Simpan Pinjam dan juga Pertokoan Koperasi, Kementerian Pertahanan Republik Indonesia. Selain itu, praktikan juga dapat mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus bagaimana cara mengatasi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan baik dari dalam diri praktikan maupun dari luar diri praktikan.

Selama kurang dari satu bulan praktikan melakukan PKL di Kementerian Pertahanan bagian Usaha Simpan Pinjam dan Pertokoan Koperasi, selama pelaksanaan pekerjaan yang ada di bidang Usaha Simpan Pinjam hampir semua pekerjaan dikerjakan menggunakan komputer, oleh karena itu praktikan dituntut untuk menguasai dan bisa menggunakan aplikasi yang diperlukan dalam mengerjakan pekerjaan seperti Ms. Office excel. Selain dalam pelaksanaan tugas praktikan juga dituntut untuk lebih disiplin dalam penggunaan waktu, baik disiplin kehadiran, disiplin dalam penyelesaian pekerjaan maupun ketelitian dalam mengerjakan pekerjaan.

Terdapat beberapa kendala dalam melaksanakan kegiatan PKL, seperti terbatasnya sarana dan prasarana yang dikerjakan oleh praktikan selama PKL serta minimnya sumber daya manusia dalam mengelola data yang dibutuhkan di bidang di Koperasi ini. Selain hal itu selama Praktikan melaksanakan PKL ada mata kuliah yang memiliki relevansi dengan bidang kerja yang praktikan kerjakan selama waktu PKL diantaranya adalah mata kuliah Pengantar Manajemen selama perkuliahan manajemen praktik mempelajari teori yang dikemukakan oleh George R. Terry didalam bukunya "principles of management" bahwasanya ada fungsi manajemen yang harus diterapkan oleh setiap lembaga ataupun perusahaan antara lain yaitu Planning, Organizing, Actuating, Controlling dan fungsi POAC sendiri dalam suatu organisasi adalah untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi suatu organisasi dalam pencapaian tujuannya. Salah satunya pelaksanaan adalah suatu tindakan yang mengusahakan agar semua perencanaan dan

tujuan perusahaan bisa terwujud dengan baik dan seperti yang diharapkan. Pelaksanaan juga merupakan peran manajer untuk mengarahkan pekerja yang sesuai dengan tujuan organisasi. pelaksanaan membuat urutan rencana menjadi tindakan dalam dunia organisasi. Sehingga tanpa tindakan nyata, rencana akan menjadi imajinasi atau impian yang tidak pernah menjadi kenyataan.

B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Direktorat Strategi Pertahanan pada Koperasi Primer STRAHAN, Kementerian Pertahanan Republik Indonesia khususnya pada Usaha Simpan Pinjam, maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran kinerja pada Bidang Usaha Simpan Pinjam dan Pertokoan Koperasi. Adapun saran-saran tersebut yang dapat praktikan sampaikan adalah :

- a. Melengkapi fasilitas yang dibutuhkan guna mencapai efisiensi dan efektivitas kerja agar kualitas kinerja karyawan bertambah,
- b. Meningkatkan minat para pegawai Direktorat Strategi Pertahanan serta kesempatan yang diberikan oleh Kementerian Pertahanan kepada praktikan merupakan hal yang sangat berguna untuk pengembangan kompetensi praktikan. Semoga dengan terjalinnya hubungan kerjasama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Kementerian Pertahanan dapat memberikan peluang yang baik bagi calon praktikan atau

mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL, bekerja, ataupun kerjasama lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

Drs. Dedi Purwana, M.Bus., dkk. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*

FE UNJ, Jakarta.

Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: PER/01/M/VIII/2005 tanggal 25

Agustus 2005 tentang Susunan Organisasi

www.kemhan.go.id/strahan

Sri Wahyuni, *E-Jurnal Katalogis ISSN: 2302-2019 Pengaruh Motivasi,*

Pelatihan Dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas

Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. (Program Studi

Magister Manajemen Pascasarjana Universitas Tadulako,

Januari 2014), P.4

Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta:

Erlangga, 2012), p. 360

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PK



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893900
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4893726
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2075/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -1 lembar
H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

12 Desember 2017

Yth. Kabag. Umum Set Ditjen Strahan
Jl. Medan Merdeka Barat No.13-14
Jakarta Pusat 10110

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Mutia Ayu, 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 : 081211551437

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmiyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

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

Lampiran 3 : Daftar hadir PKL dari Fakultas Ekonomi



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Mutha Ayu Hidayat
No. Registrasi : 8105151912
Program Studi : Pend. Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi DITJEN STRAHAN KEMHAN
Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Barat NO. 4

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 15 Januari 2018	1.	
2.	Selasa / 16 Januari 2018	2.	
3.	Rabu / 17 Januari 2018	3.	
4.	Kamis / 18 Januari 2018	4.	
5.	Jum'at / 19 Januari 2018	5.	
6.	Senin / 22 Januari 2018	6.	
7.	Selasa / 23 Januari 2018	7.	
8.	Rabu, 24 Januari 2018	8.	
9.	Kamis, 25 Januari 2018	9.	
10.	Jum'at, 26 Januari 2018	10.	
11.	Senin, 29 Januari 2018	11.	
12.	Selasa 30 Januari 2018	12.	
13.	Rabu, 31 Januari 2018	13.	
14.	Kamis, 1 Februari 2018	14.	
15.	Jum'at 2 Februari 2018	15.	

Jakarta, 15 Februari 2018

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Christina F. HM
(K-prinkep Diben Strahan Kemhan)



Building Future Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Sawangan Muka, Jakarta 13220
Telp: (021) 42774762, Fax: (021) 42774762
Laman: www.fekong.ac.id



001/001/2014/10770000
CERTIFICATE NO. 200/001/2014

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Muta Ayu Hidayah
No. Registrasi : 81051512
Program Studi : Pend. Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi D. H. STRAHAN KARHAN
Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Barat
No. 14

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.	Jum'at, 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.....	

Jakarta, 15 Februari 2018.
Penilai,



Dr. Christina T.M.M.
Kep. Sek. Ditjen Stranas Karhan

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

Lampiran 4 : Daftar Penilaian PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4796245, Fax: (021) 4796205
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
..2... SKS

Nama : MUTIA AYU HIDAYATI
No.Registrasi : 8105151012
Program Studi : Pend. ekonomi koperasi
Tempat Praktik : Koperasi DITJEN STRAHEAN KEMHAN
Alamat Praktik/Telp : Jl Medan Merdeka Barat
No. 14

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	A/100	1. Keterangan Penilaian : 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 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; display: inline-block;"> $\frac{932}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,2$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">93</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>	93	A	Angka bulat	huruf
93	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	A/90					
3	Sikap dan Kepribadian	A/95					
4	Kemampuan Dasar	A/90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	A/92					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	A/90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	A/95					
8	Aktivitas dan Kreativitas	A/90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	A/95					
10	Hasil Pekerjaan	A/95					
Jumlah		932					

Jakarta, 28 Februari 2018
Penilai



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Prima Kusuma I
Kaprimkop Dijen Strahan Kemhan

Lampiran 5 : Laporan Hasil PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 15 Januari 2018	Praktikan memperkenalkan diri kepada Kepala Primer Koperasi Strategi Pertahanan, Kepada Para Pegawai Honorer di Koperasi.	Ibu Christina
2	Selasa, 16 Januari 2018	Pratikan diajarkan cara menghitung Konsinyasi dan membuat Bon Penjualan juga Bon Belanja.	Pelda Miludik Golkar Titioka
3	Rabu, 17 Januari 2018	Praktikan berkenalan dengan para pegawai di Gd Ahmad Yani Lt. 6 (Analisis Strategi) lalu memulai tugas pada bagian Usaha Simpan Pinjam.	Bapak Iskandar
4	Kamis, 18 Januari 2018	Praktikan memulai perkerjaan praktikan di Lt. 6 Gd. Ahmad Yani pada bidang Simpan Pinjam, memulai pekerjaan.	Bapak Iskandar
5	Jum'at, 19 Januari 2018	Praktikan memindahkan Data Piutang para Anggota Koperasi Strategi Pertahanan untuk dijadikan Laporan.	Bapak Iskandar
6	Senin, 22 Januari 2018	Praktikan melanjutkan pemindahan Data Simpan Pinjam para Anggota Primer Koperasi Strategi Pertahanan.	Bapak Iskandar
7	Selasa, 23 Januari 2018	Praktikan melanjutkan kembali memindahkan Data Simpan Pinjam Anggota Primer Koperasi.	Bapak Iskandar
8	Rabu, 24 Januari 2018	Praktikan memberikan hasil pemindahan data Simpan Pinjam kepada Bendahara untuk diperiksa.	Bapak Iskandar
9	Kamis, 25 Januari 2018	Praktikan memindahkan data Laporan Penjualan Toko dari Koperasi digabungkan dengan Laporan Simpan Pinjam yang telah diperiksa oleh Bendahara.	Bapak Iskandar
10	Jum'at, 26 Januari 2018	Praktikan menyelesaikan pemindahan data Laporan Penjualan Toko yang telah digabungkan dengan Data Simpan Pinjam Anggota.	Bapak Iskandar
11	Senin, 29 Januari 2018	Praktikan memberikan hasil penggabungan Data Laporan Penjualan Toko dengan Data Simpan Pinjam Anggota kepada Bendahara.	Bapak Iskandar

12	Selasa, 30 Januari 2018	Praktikan melanjutkan membuat Laporan Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib Anggota Koperasi Strahan, memisahkan antara PNS dan TNI.	Ibu Christina
13	Rabu, 31 Januari 2018	Praktikan Membantu melakukan Stock Opname Toko, bersama dengan Para Pegawai Koperasi juga KaPrimKop.	Ibu Christina
14	Kamis, 1 Februari 2018	Praktikan melanjutkan membuat Laporan Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib Anggota Koperasi Strahan.	Ibu Christina
15	Jum'at, 2 Februari 2018	Praktikan melanjutkan membuat Laporan Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib Anggota Koperasi Strahan.	Bapak Iskandar
16	Senin, 5 Februari 2018	Praktikan membuat laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan.	Ibu Christina
17	Selasa, 6 Februari 2018	Praktikan membuat laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan.	Ibu Christina
18	Rabu, 7 Februari 2018	Praktikan membuat laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan.	Ibu Christina
19	Kamis, 8 Februari 2018	Praktikan membuat laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan.	Ibu Christina
20	Jum'at, 9 Februari 2018	Praktikan mencoba mempraktekan cara memasukan Item Baru pada sistem Barcode yang ada di Koperasi.	Ibu Christina
21	Senin, 12 Februari 2018	Praktikan membuat laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan.	Ibu Christina
22	Selasa, 13 Februari 2018	Praktikan membantu pegawai Toko menginput Barang belanja ke dalam Komputer.	Ibu Christina
23	Rabu, 14 Februari 2018	Praktikan Menyerahkan Laporan yang selama satu bulan mengenai Simpan Pinjam kepada Bendahara Primer Koperasi Strategi Pertahanan.	Bapak Iskandar
24	Kamis, 15 Februari 2018	Praktikan membantu penjualan di Toko.	Ibu Christina

Jakarta, 15 Februari 2018

KaPrimKop,

Dra. Christina Triwijayanti P

NIP.19611006 198903 2 001

Lampiran 6 : Surat Telah Menyelesaikan PKL



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL STRATEGI PERTAHANAN

Nomor : B/134/III/2018
 Klasifikasi : Biasa
 Lampiran : Satu lembar
 Hal : Surat Keterangan selesai Magang.

Jakarta, 7 Maret 2018

Kepada

Yth. Dekan FE
Universitas Negeri Jakarta

di

Jakarta

1. Dasar :
 - Surat Wakil Dekan Universitas Negeri Jakarta, Fakultas Pendidikan Ekonomi Koperasi Nomor: 2075/UN39.12/KM/2017 tanggal 12 Desember 2017 tentang Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.
2. Sehubungan dasar di atas, dengan hormat menerangkan bahwa Mahasiswa Fakultas Pendidikan Ekonomi Koperasi a.n. Mutia Ayu Hidayati dan Kamalia Azkiyah NIM: 8105151912 - 8105150811, telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Ditjen Strahan Kemhan TMT tanggal 02 Januari s.d. 28 Februari 2018 dengan hasil Sangat Baik (lembar penilaian mahasiswa terlampir).
3. Demikian untuk menjadikan periksa.

a.n. Direktur Jenderal
Strategi Pertahanan
Sekretaris
u.b.
Kepala Bagian Umum



Tembusan:

1. Dirjen Strahan Kemhan
2. Sesditjen Strahan Kemhan.

Lampiran 7 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus 1 Paruncas, Sektor Jakarta Selatan R. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4271274-70628 Fax: (021) 4 70628
 E-mail: www.unj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Muhammad Hidayat
 2. No. Registrasi : 80051912
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Ari Saptono, S.E., M.Pd
 NIP. 19720735 20012 1 001

5. Judul PKL : Laporan Prakte Kerja Lapangan Pada Unit usaha Simpan Pinjam "Primer koperasi STRAHAN" Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan di Kementerian Pertahanan.

NO	TGL/BENT/HN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	<u>Rabu, 21 Maret 2018</u>		<u>Tambahkan profil koperasi STRAHAN dan menambahkan analisis Pertambangan koperasi pada unit usaha Simpan Pinjam.</u>	
2	<u>5</u>	<u>Selasa, 27 Maret 2018</u>	<u>Tambahkan Struktur organisasi Koperasi dan buat tabel mengenai Pertambangan usahanya.</u>	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

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

SETUJU UNTUK UJIAN PKL