

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT SIMPAN PINJAM
KOPERASI PRIMER PRAJAMUKTI I, KANTOR PUSAT
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

FRISKA AYUDIA MAHARANI

8105160002



*Building
Future
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

Friska Ayudia Maharani (8105160002). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri dibagian Koperasi Simpan Pinjam. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2019. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan pratikan yang telah dilakukan selama kurang lebih 1 (satu) bulan atau 25 hari kerja yang bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi S1 pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri beralamat di Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan atau 25 hari kerja yang dimulai sejak tanggal dari tanggal 28 Januari 2019 s.d 01 Maret 2019. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 08.00 s.d 17.00 WIB.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai Praktik Kerja Lapangan (PKL), namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT
SIMPAN PINJAM KOPERASI PRIMER PRAJAMUKTI I,
KANTOR PUSAT KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Nama Praktikan : FRISKA AYUDIA MAHARANI

Nomor Registrasi : 8105160002

Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 19790828 2041404 1 001

Pembimbing,



Dr. Siti Nurjanah, S.E., M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S. Pd., M. Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001

Nama

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Suparno, S. Pd., M. Pd.


.....

Jumat, 19 Juli 2019

NIP. 19790828 201404 1 001

Penguji Ahli

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Sri Indah Nikensari, S. E., M. Si.


.....

Jumat, 19 Juli 2019

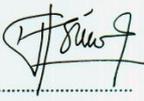
NIP. 19620809 199003 2 001

Dosen Pembimbing

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Siti Nurjanah, S. E., M. Si.


.....

Jumat, 19 Juli 2019

NIP. 19720114 199802 2 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dan dapat menyelesaikan dengan tepat waktu. Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Primer Prajamukti I.

I.

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. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M. Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
2. Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Dr. Siti Nurjanah, S. E., M.Si selaku dosen pembimbing yang mengarahkan dalam pembuatan Laporan Kerja Lapangan (PKL).
4. Seluruh karyawan dan pengurus Koperasi Karyawan Koperasi Primer Prajamukti I yang telah menerima dan membimbing praktikan selama kurang lebih 1 bulan atau 25 hari Praktik Kerja Lapangan (PKL).
5. Ibu Sri Handayani, S. Sos, M.Si selaku Koordinator Simpan Pinjam dan Bapak Adi Muhadi SE selaku Staf Simpan Pinjam yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.
6. Orang tua dan keluarga beserta R. Umar Satrio yang selalu memberikan dukungan moril dan materil.
7. Fikri Mulia selaku teman satu praktikan di Koperasi Primer Prajamukti I
8. Kepada seluruh teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2016 yang telah memberikan motivasi, mendukung dan menyemangati dalam perkuliahan.

Semoga laporan PKL di Koperasi Primer Prajamukti I 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.

Depok, 25 Juni 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Visi Misi	11
C. Struktur Organisasi Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri	12
D. Kegiatan Umum Koperasi	16

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	26
D. Cara Mengatasi Kendala	27
E. Analisis Ekonomi	29

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	32
B. Saran	33

DAFTAR PUSTAKA	34
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN.....	35
----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel. I.1 Jadwal Kegiatan PKL.....	7
Tabel. I.2 Jadwal Kerja PKL.....	8
Tabel II.1 Susunan Pengurus.....	13
Tabel II.2 Susunan Pengawas	13
Tabel II.3 Pengelola/Manajer.....	14
Tabel II.4 Pendapatan Kegiatan usaha Koperasi Primer Prajamukti I.....	20
Tabel III.2 Besaran Simpanan Wajib	23
Tabel III.3 Besaran Pinjaman Jangka Panjang tahun 2016 2017.....	29
Tabel III.4 Besaran Pinjaman Jangka Pendek tahun 2016 2017.....	30

DAFTAR LAMPIRAN

Jurnal Mingguan PKL	36
Surat Permohonan Izin PKL	37
Surat Penerimaan Izin PKL	38
Lembar Absensi PKL	39
Lembar Daftar Nilai PKL.....	41
Lembar Konsultasi Pembimbing PKL.....	42
Dokumentasi	43
Lembar Saran dan Perbaikan.....	44\

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi saat ini sangat berpengaruh terhadap dunia kerja dan pendidikan. Sebagaimana diketahui bahwa perguruan tinggi merupakan pendidikan formal tertinggi yang akan menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki tingkat intelektual yang tinggi yang siap untuk bersaing dalam tuntutan dunia kerja.

Perguruan tinggi harus mampu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan dunia kerja sehingga mampu mengikuti segala perubahan ataupun perkembangan tersebut. Semua ini akan sangat berpengaruh terhadap output yang disalurkan oleh lembaga pendidikan yang telah mempersiapkan mahasiswa untuk dapat bermasyarakat, khususnya pada disiplin ilmu yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan.

Dengan terus berkembangnya zaman, maka tuntutan kemampuan, serta kualitas yang dibutuhkan akan semakin meningkat. Untuk itu perguruan tinggi harus mampu mempersiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas baik untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi yang menekankan pada pendidikan profesional dalam menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki sikap, pengetahuan, dan keahlian dalam menangani

pekerjaan - pekerjaan dan praktik - praktik yang berkualitas. Salah satunya dengan diadakannya pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu program yang wajib diikuti mahasiswa sebagai pembekalan pengalaman nantinya dalam menghadapi dunia kerja.

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

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang didapatkan dari dunia kerja salah satunya dengan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi. Melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Primer Prajamukti I praktikan akan dapat mengetahui dunia perkoperasian.

Koperasi termasuk bagian dari pilar penyokong perekonomian Indonesia yang berkembang seiring dengan perkembangan zaman tidak terkecuali model dan juga bentuk jasa yang diberikan. Agar mampu bersaing dengan

lembagalembaga ekonomi lainnya koperasi mulai berimprofisasi menjadi berbagai macam namun tidak menghilangkan bentuk dari koperasi itu sendiri yang berbasis pada kerakyatan. Kegiatan koperasi pada umumnya dimulai dengan usaha simpan pinjam yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkan melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota koperasi yang bersangkutan koperasi lain dan atau anggotanya.

Praktikan memilih Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri, Jakarta Pusat karena praktikan ingin tentang koperasi dan usaha yang dijalankan Koperasi tersebut yang mengalami perkembangan yang baik setiap tahunnya.

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

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimaksudkan untuk :

1. Memahami sistem perkoperasian dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang di dapat selama perkuliahan yaitu Koperasi.
3. Menambah pengetahuan yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya.

4. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya.
5. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, bertanggung jawab serta menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan untuk :

1. Salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S1) bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.
2. Mendapatkan wawasan dan pengalaman sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).
3. Mengetahui cara berinteraksi yang baik antara mahasiswa dengan lingkungan kerja sehingga mampu bekerja sama dengan para pegawai yang lain.
4. Menjalinkan kerjasama antara pihak universitas dengan perusahaan terkait tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah terlaksana ini, memberikan manfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri, diantaranya sebagai berikut:

1. Bagi Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri

- a) Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- b) Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan atau lembaga yang terkait.
- c) Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
- d) Menjalin hubungan kerja sama yang berkelanjutan dan dinamis antara koperasi dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a) Sebagai sumber referensi bagi mahasiswa lain dalam mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau mencari objek tempat penelitian tentang perkoperasian.
- b) Mengevaluasi kemampuan mahasiswa mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di universitas.
- c) Sebagai sumber referensi bagi mahasiswa lain dalam mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau mencari objek tempat penelitian tentang perkoperasian.
- d) Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau lembaga.
- e) Terjalinnnya hubungan kerjasama dengan perusahaan yang ditempati untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Bagi Pratikn

- a) Menambah wawasan dan pengalaman bagi pratikan sebelum terjun dalam dunia kerja sesungguhnya.
- b) Melatih keterampilan pratikan dalam dunia kerja serta
- c) Pengaplikasian dari teori yang dipelajari diperkuliahan.
- d) Pengetahuan baru bagi pratikan bagaimana proses dan sistem kelola koperasi sesungguhnya.
- e) Meningkatkan sikap disiplin dalam diri pratikan, dan menumbuhkan nilai saling bekerja sama serta mejalin interaksi yang baik antara pekerja.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri dan ditempatkan pada Koperasi Simpan Pinjam. Berikut adalah informasi data lembaga tempat PKL dilaksanakan :

Nama Perusahaan : Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian
Dalam Negeri
Alamat : Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta Pusat
Telepon : 021- 3512609
Faksimili : 021- 30515581

Alasan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagian jasa simpan pinjam dan di bagian usaha pertokoan adalah agar pratikan dapat memahami keseluruhan alur bidang usaha dan jasa koperasi.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 28 Januari 2019 s.d 1 Maret 2019. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 08.30 s.d 17.00 WIB.

Tabel. I.1 Jadwal Kegiatan PKL

No.	Kegiatan	Bulan					
		Oktober	November	Desember	Januari	Februari	Maret
1	Pencarian tempat PKL						
2	Penyerahan surat pengantar pelaksanaan PKL						
3	Konfirmasi pelaksanaan PKL kepada Koperasi Primer Prajamukti I						
4	Pelaksanaan PKL						

1. Tahap Observasi Tempat PKL

Pada tahap ini praktikan bersama praktikan yang menjadi pasangannya melakukan diskusi mengenai informasi serta memutuskan mengenai perusahaan yang akan menerima PKL pada bulan Januari- Maret. Pada akhirnya praktikan mendatangi Koperasi Primer Prajamukti I berlokasi di Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta Pusat. Praktikan memastikan apakah koperasi tersebut menerima mahasiswa untuk PKL dan menanyakan syarat administrasi yang dibutuhkan untuk menjadi karyawan PKL di Koperasi Primer Prajamukti I

tersebut. Kemudian, Praktikan mempersiapkan surat pengantar permohonan PKL untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudian diproses di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) UNJ.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini dilakukan seminggu sebelum praktikan mulai melaksanakan PKL di Koperasi tersebut. Praktikan kembali mendatangi Koperasi Primer Prajamukti I, Kementerian Dalam Negeri untuk mengkonfirmasi kembali bahwa pelaksanaan PKL ini dilakukan selama 1 bulan atau 25 hari kerja terhitung sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019 dari hari Senin sampai Jum'at dengan jadwal kerja mulai hari Senin sampai Jumat dengan jadwal kerja sebagai berikut:

Tabel I.2 Jadwal Kerja PKL

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jumat	08.00 – 12.00 WIB	
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.0 – 17.00 WIB	

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap penulisan laporan PKL dilakukan oleh praktikan setelah pelaksanaan PKL berakhir. Selama tahap pelaksanaan, praktikan meminta data-data yang dibutuhkan kepada karyawan Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri serta praktikan mendokumentasikan keseluruhan untuk bahan pelaporan PKL. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di

Koperasi Primer Prajamukti I, Kementerian Dalam Negeri di bagian
simpan pinjam dan unit toko.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi

Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri mengalami beberapa perubahan dalam nama, struktur dan peraturan. Koperasi Prajamukti I Departemen Dalam Negeri dirintis pendirinya sejak tanggal 13 Desember 1969 beberapa kali mengalami perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga sejak tahun 1984, 1991, 1996, dan 2008 oleh para Pengurus dan Pengawas bersama Anggota melalui Rapat Anggota Tahunan. Seiring dengan perubahan Departemen menjadi Kementerian sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Kementerian Dalam Negeri, maka Koperasi Prajamukti I Departemen Dalam Negeri berubah menjadi Koperasi Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri. Namun demikian perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga pada tahun 2010 ini bukan hanya difokuskan pada perubahan nomenklatur, tapi juga perubahan beberapa pasal di bidang manajemen, bidang pengolaan usaha dan bidang peningkatan kesejahteraan yang sudah dianggap tidak sesuai dengan perkembangan jaman. Dengan harapan besar bahwa Koperasi Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri dapat berubah disegala bidang, baik dibidang manajemen, bidang pengelolaan usaha dan bidang peningkatan kesejahteraan. Oleh

karenanya, koperasi sebagai unit usaha yang mengutamakan kebersamaan menuntut ikut sertanya anggota mengerti dan memahami secara mendalam tentang aturan main yang disepakati. Salah satunya dengan mengetahui Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang dimiliki.¹

B. Visi Misi

Visi Koperasi Prajamukti I Departemen Dalam Negeri:

Terwujudnya kesejahteraan anggota dalam rangka memenuhi konsumsi yang dibutuhkan anggota sesuai lingkup usaha yang diamanatkan undang-undang perkoperasian Nomor 25 tahun 1992 dan AD/ART Koperasi Prajamukti I Departemen Dalam Negeri.

Misi Koperasi Prajamukti I Departemen Dalam Negeri:

1. Mengembangkan Koperasi Prajamukti I Departemen Dalam Negeri sebagai lembaga keuangan simpan pinjam yang kompetitif dengan mengoptimalkan pelayanan terbaik untuk anggota.
2. Mengembangkan Koperasi Prajamukti I Departemen Dalam Negeri sebagai lembaga perdagangan retail yang kompetitif dalam rangka exiting market untuk memenuhi kebutuhan pokok anggota dengan mengoptimalkan kemudahan dan pelayanan terbaik anggota.
3. Memberdayakan Koperasi Prajamukti I Departemen Dalam Negeri sebagai lembaga usaha yang representative dalam melakukan kerjasama dengan mitra usaha terutama menjalin kerjasama dalam rangka usaha.

¹ Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri (Jakarta: Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri, 2017), hlm. 2.

C. Struktur Organisasi Koperasi Prajamukti I Departemen Dalam Negeri

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa.²

1. Kepengurusan Koperasi

Pengurus dan badan pengawas koperasi merupakan anggota yang ditunjuk dan diberi mandat melalui keputusan rapat anggota tahunan (RAT) untuk menjalankan pengelolaan dan pengawasan atas kegiatan koperasi. Pengurus dan badan pengawas dipilih untuk masa jabatan selama 3 tahun dan tidak dapat dipilih kembali setelah menjabat 2 periode berturut-turut.

Sesuai dengan surat keputusan nomor 18/KOPEL/V/2016 yang disahkan oleh Sekjen Kemenakertrans tentang susunan pengurus dan pengawas Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri periode tahun 2016-2019. Berikut susunan pengurus dan pengawas Koperasi Primer Prajamukti I:

² Struktur Organisasi Pengertian struktur organisasi. https://www.academia.edu/9181489/A._Pengertian_Arti_Definisi_Struktur_Organisasi (Diakses tanggal 04 Juni 2019)

Tabel II.1 Susunan Pengurus

No.	Nama	Jabatan
1.	Drs. Dindin Wahidin, M.Si.	Ketua
2.	Sukoyo, S.H., M.Si.	Wakil Ketua
3.	Sutrisno, S.Sos., M.Si.	Sekretaris
4.	Dra. Marisi Paruliaan, M.Si.	Bendahara
5.	Sri Purwaningsih, S.H., MAP	Ketua Divisi SDM, Hukum, dan HAL

Sumber: Buku Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas
Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri
2017

Tabel II.2 Susunan Pengawas

No.	Nama	Jabatan
1.	Dr. Nelson Simanjuntak, S.H., M.Si.	Ketua
2.	Abdul Gafur, S.Stp., M.Si.	Sekretaris
3.	Herlina Marpaung, SE., M.Si.	Anggota
4.	Drs. Turman Sitorus	Anggota

Sumber: Buku Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas
Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri
2017

Berdasarkan Keputusan Ketua Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri dengan Nomor 02/KPP.I/SK-Kop/II/2009, telah diangkat Subekti Syarif Agung H. S.Sos, M.Si.

Tabel II.3 Pengelola/ Manager

Nama	Jabatan
Subekti Syarif Agung H. S.Sos, M.Si	Pengelola/ Manager

Sumber: Buku Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas

Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri 2017

Kemudian untuk mengadakan pemisahan yang tegas antara pengurus, pengawas dibuat pedoman sebagai berikut :

a) Pengurus

Pengurus adalah pengurus Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri, yang dalam melaksanakan tugasnya mengacu kepada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta pada Keputusan Rapat Anggota, tidak berjalan perorangan, melainkan bersifat satu kesatuan kepengurusan.

Ketua (Drs. Dindin Wahidin, M.Si.)

- 1) Penanggung jawab umum keluar maupun kedalam.
- 2) Memimpin dan mengkoordinasi kegiatan.
- 3) Pengamanan modal melalui asuransi/pemegang polis.
- 4) Penanggung jawab pemupukan modal.
- 5) Penanggung jawab ongkos-ongkos umum.
- 6) Penanggung jawab dana-dana dan cadangan.
- 7) Penanggung jawab pendayagunaan modal.

8) Penanggung jawab dan pengamanan dokumen.

Sekretaris (Sutrisno, S.Sos., M.Si.)

- 1) Penanggung jawab tata laksana.
- 2) Pengendalian tugas-tugas.
- 3) Menyusun berbagai laporan.
- 4) Penanggung jawab pengembangan usaha selain USP.
- 5) Penanggung jawab Simpanan Khusus dan simpanan lainnya.
- 6) Mewakili ketua bila berhalangan, urusan humas.

Bendahara (Dra. Marisi Paruliaan, M.Si.)

- 1) Penanggung jawab pembukuan.
- 2) Pengamanan modal. 3) Penanganan debitur bermasalah
- 4) Koordinasi Dalis.
- 5) Juru duum/bayar.
- 6) Penanggung jawab inventaris.

b) Pengawas

Pengawas adalah pengawas Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri, sebagai satu kesatuan dalam pengawasan terhadap pengurus dalam pelaksanaan Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja tiap tahun buku.

- 1) Bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.
- 2) Melaksanakan pengawasan monitoring kepada pengurus terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri antara lain dalam pelaksanaan Rencana Kerja dan member saran-saran bila ditemukan

penyimpangan secara tertulis. Melaksanakan pengawasan (monitoring) kepada pengurus terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri dalam hal Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan, dan memberi saran-saran yang membangun bila ditemukan penyimpangan secara tertulis.

- 3) Baik memonitoring terhadap RK maupun RAPB hasilnya dilaporkan kepada pengurus dengan tembusan kepada pejabat terkait secara tertulis dan pengawas terkait dengan Pasal 31 yaitu jangan di buka kepada pihak ketiga sebelum dimusyawarahkan lebih dulu dengan pihak pengurus.
- 4) Berhak menghadiri Rapat Gabungan antara Pengurus, Pengawas dan Staf.
- 5) Pengawas ikut serta menangani anggota bermasalah.

D. Kegiatan umum Koperasi

Menurut UU No 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 43 yang membahas tentang lapangan usaha koperasi bahwa :

Ayat satu: Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.

Ayat dua : Kelebihan kemampuan pelayanan Koperasi dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota Koperasi.

Ayat tiga: Koperasi menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama di segala bidang kehidupan ekonomi rakyat.

Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:

a) Unit usaha simpan pinjam

Mewajibkan dan menggiatkan anggota untuk menyimpan uang pada koperasi secara teratur, memberikan pinjaman kepada anggota untuk halhal yang bermanfaat, Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri dipandang sebagai lembaga yang menjalankan suatu kegiatan usaha pelayanan kebutuhan keuangan atau perkreditan, kegiatan pemasaran dan kegiatan-kegiatan lain. Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri 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 serendahrendahnya. Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri senantiasa memfasilitasi kebutuhan para anggota, kaitannya secara langsung ataupun dengan instansi lain. Bunga yang dikenakan sebesar 2% pertahun. batas tempo peminjaman maksimal pinjaman jangka panjang sebesar RP. 50.000.000 sedangkan pinjaman jangka pendek sebesar maksimal sebesar RP.1.000.000

b) Unit usaha toko

Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri juga menyediakan usaha toko, usaha ini bekerja sama dengan PT Inti Cakrawala membentuk usaha toko waralaba yang dinamakan OMI minimarket, kerjasama dengan koperasi ini sudah berlangsung sejak tahun 2005 hingga sekarang. Kini unit usaha toko juga bekerja sama dengan beberapa supplier yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan anggota seperti walls,

yakult, Coca-Cola, dan lain sebagainya. Kegiatan bidang usaha ini diarahkan untuk memberikan pelayanan langsung kepada kebutuhan anggota berupa kebutuhan primer maupun kebutuhan sekunder. Bidang kegiatan ini merupakan salah satu cerminan kegiatan koperasi selain kegiatan simpan pinjam. Oleh karena itu koperasi berupaya untuk meningkatkan pelayanan serta pendapatan usahanya. Upaya yang telah dilakukan koperasi adalah dengan melakukan penataan barang dan penataan ruangan agar lebih luas dan menarik, meningkatkan kualitas dan kuantitas jenis barang koperasi, petugas yang lebih pro-aktif didalam memberikan pelayanan kepada konsumen dengan adanya pembenahan kegiatan usaha ini pada akhirnya bisa meningkat dari tahun sebelumnya. Pendapatan yang dicapai oleh unit mini market pada tahun 2017 mencapai Rp 2.401.988.165,00

c) Sewa kantin

Dalam rangka memaksimalkan kegiatannya, maka Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri membuka kantin yang ditujukan untuk pedagang yang ingin membuka lapak di kantin tersebut. biaya yang dikenakan adalah sebesar Rp 440.000/bulan.

Maka jika kita analisis dari bidang usaha diatas, Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri 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 yang membutuhkan bantuan modal untuk usahanya selain itu koperasi simpan pinjam juga bertujuan mendidik anggotanya bersifat hemat dan gemar menabung serta menghindarkan anggotanya dari jeratan para rentenir.

Dengan adanya beragam kegiatan usaha pada Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri. Diharapkan Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada anggota koperasi dan mampu meningkatkan kesejahteraan anggota.

d) Biro Jasa

Bidang kegiatan usaha ini meliputi pelayanan jasa fotocopy. Dengan arah sasaran nya adalah pelayanan kepada anggota koperasi dan masyarakat umum. Pada perkembangannya bahwa kegiatan bidang usaha ini dapat memberikan kontribusi yang positif, dimana tidak hanya pelayanan kebutuhan anggota akan tetapi juga berkontribusi terhadap pendapatan hasil usaha.

**Tabel II.4 Pendapatan kegiatan usaha pada Koperasi Primer
Prajamukti I**

Jenis usaha	Tahun 2016	Tahun 2017
Simpan pinjam	Rp 2.514.969.313,00	Rp 2.468.254.714,00
Mini market	Rp 2.874.196.900,00	Rp 2.401.988.165,00
Serba usaha	Rp245.013.500,00	Rp 176.870.500,00
Fotokopi	Rp 149.019.918,00	Rp 91.945.289,00

Sumber: Buku Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri 2017

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan PKL di Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri ini, praktikan bekerja di dua sektor bidang kerja yakni di bidang simpan pinjam dan juga unit toko. Tetapi praktikan lebih memfokuskan untuk dibidang simpan pinjam. Dalam hal ini praktikan sangat membutuhkan keahlian dalam hal ketelitian, keterampilan, kesabaran, ramah-tamah, serta bertanggung jawab pada tugas yang telah diberikan kepada praktikan.

Dalam pelaksanaan PKL ini praktikan diberikan tugas pada unit yang berbeda, hal ini bertujuan agar praktikan memahami sistematika cara kerja seluruh bidang kegiatan yang dijalankan koperasi tersebut. Praktikan diberi tugas untuk membantu karyawan koperasi dalam menginput data transaksi belanja per anggota, simpanan anggota, membantu karyawan koperasi dalam memberikan pelayanan pinjaman kepada anggota koperasi serta membantu menata/display sesuai dengan jenis barangnya di unit toko serta membantu memberikan pelayanan konsumen. Tugas-tugas praktikan terhitung selama 25 hari kerja mulai tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019.

Tugas-tugas praktikan selama di bagian simpan pinjam adalah :

1. Menginput data transaksi belanja anggota bulan Januari – September 2018
2. Membantu karyawan koperasi dalam memberikan pelayanan pinjaman kepada anggota koperasi

3. Melaksanakan pencatatan simpanan anggota bulan Januari 2018
September 2018

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan di Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri yang dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019, praktikan dibantu oleh Ibu Sri Purwaningsih sebagai salah satu pengurus di koperasi tersebut untuk memahami latar belakang koperasi, memperkenalkan karyawan koperasi dan memberitahukan sistematika usaha yang ada disana. Kemudian praktikan dibantu oleh pengurus serta karyawan di koperasi tersebut untuk memahami pelaksanaan kerja di koperasi. Praktikan melakukan beberapa kegiatan sebagai berikut :

1. Melakukan pencatatan simpanan anggota bulan Januari 2018 – September 2018

Pada hari pertama PKL, Penulis mendatangi Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri keruangan staff koperasi, kemudian penulis disambut oleh Ibu Sri selaku penanggung jawab koperasi, Ibu Sri memperkenalkan seluruh karyawan koperasi, kemudian mengenalkan beberapa unit usaha yang ada di dalam Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri, serta menempatkan posisi untuk praktikan guna kegiatan praktek kerja lapangan berlangsung. Setelah ditempatkan dibagian simpan pinjam, penulis diberi tugas oleh Bapak Adi Muhadi selaku staf simpan pinjam di koperasi tersebut namun, dalam pengerjaannya praktikan diberi arahan terlebih dahulu dan dijelaskan bagaimana cara pengerjaannya. yaitu melakukan pencatatan simpanan anggota koperasi pada bulan Januari 2018-September 2018 selain mencatat simpanan anggota, penulis juga mendapat tugas untuk melakukan pencatatan data simpanan anggota koperasi yang dimana kewajiban anggota

koperasi adalah melakukan pembayaran simpanan pokok pertama kali saat mendaftar menjadi anggota dan simpanan wajib disetiap bulannya. Koperasi Primer Prajamukti I simpanan pokoknya sebesar Rp 50.000 sementara untuk simpanan wajib dibedakan berdasarkan golongan. Berikut besaran simpanan wajib berdasarkan golongan di Koperasi Primer Prajamukti I:

Tabel III.1 Besaran Simpanan Wajib

Golongan	Simpanan Wajib
IV	Rp. 200.000
III	Rp. 200.000
II	Rp. 200.000
I	Rp. 50.000

Sumber: Buku Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri 2017

Pencatatan simpanan wajib ke kartu anggota baru bisa dilakukan setelah mendapatkan data dari bank BRI atau bank BNI. Karena anggota tidak membayarkan simpanan wajibnya langsung datang ke koperasi tapi sudah secara otomatis dipotong pada saat penerimaan gaji. Selain dipotong simpanan wajib koperasi juga memotong gaji anggotanya sebesar Rp 5.000 ditiap bulan nya untuk dana sosial.

2. Menginput data transaksi belanja anggota bulan Januari – September 2018

Pada minggu kedua ini, penulis melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh pembimbing yaitu dengan melakukan penginputan data transaksi belanja per anggota selama bulan Januari 2018-September 2018.

Input data transaksi belanja per anggota koperasi ini dimaksudkan sebagai pencatatan bagi para pembeli yang merupakan Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Non- PNS yang melakukan transaksi pembelian barang di unit toko koperasi tersebut. Data yang sudah ada ini berasal dari transaksi yang diinput ke software KSPA (Kartu Simpan Pinjam Anggota) dan di setiap transaksi harus ada bukti yang relevan, bukti transaksi tidak boleh hilang dan transaksi harian yang dilakukan oleh praktikan dalam pengerjaan input transaksi belanja per anggota membutuhkan waktu yang cukup lama karena data yang diberikan harus di input secara teliti dan tidak boleh terlewat.

Kemudian dapat dimengerti, input transaksi harian yang dibantu dengan bantuan software KSPA ternyata memberikan dampak yang baik, karena output dari laporan keuangan harian sangat ringkas dan dapat dimengerti sehingga sangat mudah digunakan untuk kegiatan pelaporan keuangan.

3. Membantu karyawan koperasi dalam memberikan pelayanan pinjaman kepada anggota koperasi

Kemudian pada minggu ke IV ini, penulis melaksanakan rutinitas kerja yang diberikan oleh pembimbing PKL, yaitu dengan membantu karyawan koperasi dalam memberikan pelayanan pinjaman kepada anggota koperasi. Dari sinilah praktikan mendapatkan banyak informasi tentang koperasi khususnya dibagian simpan pinjam. Praktikan pun mengetahui alur ketika anggota ingin melakukan pinjaman kepada koperasi karena praktikan langsung melayani anggota yang melakukan pinjaman.

Tugas praktikan adalah ketika ada anggota yang ingin melakukan pinjaman, praktikan memberikan formulir pendaftaran. Jika anggota sudah mengisi formulir tersebut praktikan mengarahkan kebagian pendataan. Dibagian pendataan ini anggota koperasi yang melakukan pinjaman

tersebut di interview. Setelah di interview, baru dapat diputuskan berapakah anggota dapat menerima pinjamannya, apakah nominal yang diajukan anggota dapat diberikan semua atau tidak. Semua itu disesuaikan dengan keadaan kasnya. Koperasi Primer Prajamukti I ini maksimal pinjaman sebesar Rp 50.000.000 dan dikenakan bunga pinjaman sebesar 2%.

Di Koperasi Primer Prajamukti I anggota dapat mengajukan permohonan pinjaman dari tanggal 8 sampai tanggal 25 di tiap bulannya, diluar tanggal tersebut tidak dilayani. Unit Simpan Koperasi Primer Prajamukti I hanya melayani pinjaman kepada anggotanya saja dan bagi anggota baru dapat melakukan permohonan pinjaman setelah 3 bulan menjadi anggota Koperasi Primer Prajamukti I.

C. Kendala yang di Hadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan di Koperasi Primer Prajamukti I, praktikan terus berupaya untuk melaksanakan setiap pekerjaan dengan baik dan teliti.

Setiap pekerjaan yang dilakukan, diimbangi dengan rasa tanggung jawab.

Namun, dalam melaksanakan semua pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang menyebabkan praktikan menjadi tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan. Kendala yang di hadapi oleh praktikan selama melaksanakan pekerjaan di Koperasi Primer Prajamukti I antara lain :

1) Kendala yang dihadapi oleh Praktikan

- a) Praktikan diberi pekerjaan yang sifatnya lama dalam penyelesaiannya serta membutuhkan ketelitian seperti melakukan penginputan data simpanan anggota serta transaksi belanja per anggota mulai dari bulan Januari-September 2018 sesuai dengan data yang telah diberikan oleh pembimbing PKL.

2) Kendala yang di hadapi Koperasi Primer Prajamukti I:

- Kendala yang dihadapi koperasi ini khususnya di unit simpan pinjam yaitu sangat berpengaruh di perputaran uang Koperasi Primer Prajamukti I di unit simpan pinjam ini. Ada anggota koperasi yang sudah mengambil gajinya sebelum dipotong. Masalah ini membuat perputaran uang koperasi menjadi lambat.
- Kurangnya kualitas pelayanan yakni fasilitas yang tidak memadai merupakan masalah yang dihadapi oleh koperasi ini, seperti tidak adanya kursi atau sofa untuk tamu yang memiliki keperluan untuk menunggu dan tata ruang koperasi yang tidak teratur, hal tersebut dirasa penting dikarenakan dapat menumbuhkan citra yang baik terhadap Koperasi Primer Prajamukti I bahkan Kementerian Dalam Negeri.

D. Cara mengatasi kendala

Adapun hal-hal yang dapat dilakukan untuk mengatasi dari kendala-kendala yang di hadapi sebagai berikut:

- Harus adanya perbaikan dalam sistem pemotongan gaji anggota Koperasi Primer Prajamukti I dengan mengkoordinasi kembali ke pihak bank BRI dan BNI agar tidak ada lagi anggota koperasi ketika mengambil gaji nya belum di potong oleh bank. Dan koperasi harus mengusahakan pemotongan gaji untuk pembayaran simpanan dan pokok pinjaman serta lain-lainnya di tanggal 30 ataupun 31 disetiap bulannya agar terhindari dari kejadian – kejadian yang membuat perputaran uang koperasi menjadi lambat.
- Memperbaiki fasilitas koperasi tidak memadai merupakan masalah yang dihadapi Koperasi Primer Prajamukti I. Menurut Tjiptono Persepsi yang diperoleh dari interaksi pelanggan dengan fasilitas berpengaruh terhadap kualitas jasa tersebut dimata pelanggan. Pelayanan yang berkualitas menurut Valerie A. Zeithaml adalah kemampuan suatu perusahaan

menyajikan atau memenuhi apa yang dijanjikannya kepada pelanggan.³

Kualitas pelayanan (*service quality*) dapat diukur dengan menggunakan lima dimensi. Kelima dimensi tersebut menurut Parasuraman, Zeithaml dan Berry dalam Tjiptono adalah:⁴

- Bukti langsung (*tangibles*), meliputi fasilitas fisik, perlengkapan, pegawai dan sarana komunikasi.
- Reliabilitas (*reliability*), kemampuan untuk memberikan pelayanan yang dijanjikan dengan segera, akurat dan memuaskan.
- Daya tanggap (*responsiveness*), yaitu keinginan untuk membantu para konsumen dan memberikan pelayan sebaik mungkin.
- Jaminan / keyakinan (*assurance*), yaitu pengetahuan dan kesopan santunan para pegawai perusahaan serta kemampuan menumbuhkan rasa percaya para konsumennya kepada perusahaan.
- Empati (*empathy*), meliputi kemudahan melakukan hubungan, komunikasi yang baik, perhatian pribadi dan memahami kebutuhan para pelanggan.

Berdasarkan teori tersebut maka langkah yang dapat dilakukan oleh Koperasi Primer Prajamukti I dalam mengatasi permasalahan kualitas yang minim adalah dengan membangun fasilitas serta pelayanan yang lebih baik yang dapat menarik respon positif dari pelanggan koperasi (anggota maupun tamu yang memiliki kepentingan terhadap koperasi), hal tersebut akan berdampak pada citra positif dari Koperasi Primer Prajamukti I sendiri bahkan Kementerian Dalam Negeri.

³ Ardhana, Oldy. Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan, Harga Dan Lokasi Terhadap Kepuasan Pelanggan. <http://eprints.undip.ac.id/22960/1/Skripsi.PDF> (diakses 4 Juni 2019)

⁴ *Ibid*

- Praktikan harus lebih berani untuk bertanya kepada pegawai koperasi jika memang ada kendala dalam mengerjakan tugas-tugas.

E. Analisis Ekonomi

Analisis ekonomi pada dasarnya sangat dibutuhkan oleh semua bentuk badan usaha, baik besar maupun kecil, termasuk juga salah satunya adalah koperasi. Berikut ini adalah beberapa informasi serta data yang praktikan dapat di tempat PKL, dan kemudian praktikan membuat analisis ekonomi. Praktikan akan menjelaskan terkait jumlah besaran pinjaman koperasi dan analisis SWOT di Koperasi Primer Prajamukti I.

1. Besaran Pinjaman Koperasi Primer Prajamukti I

Terdapat terdiri dua jenis pinjaman di Koperasi Primer Prajamukti I, yaitu pinjaman jangka panjang dan pinjaman jangka pendek. Pengurus Koperasi Primer Prajamukti I sudah menetapkan besaran pinjaman untuk jangka panjang maksimal Rp. 50.000.000 dengan angsuran 60 bulan, sedangkan untuk besaran pinjaman jangka pendek maksimal peminjaman sebesar Rp. 2.000.000 dan dipotong langsung dibulan berikutnya.

Tabel III.2 Besaran Pinjaman Jangka Panjang

No.	Uraian	2016	2017	+/-
1.	Jumlah yang dipinjamkan	10.347.174.012	12.157.741.520	(1.810.567.500)
2.	Jumlah peminjam	376	548	172

Sumber: data diolah oleh penulis

Dari tabel besarnya pinjaman koperasi besaran pinjaman dalam jangka panjang meningkat sebesar Rp. 1.810.567.500. Peningkatan ini disebabkan bertambahnya banyak peminjam dan bertambah besarnya jumlah pinjaman yang dipinjam oleh peminjam. Pada tahun 2017 besarnya peminjam bertambah 172 orang.

Tabel III.3 Besaran Pinjaman Jangka Pendek

No.	Uraian	2016	2017	+/-
1.	Jumlah yang dipinjamkan	462.425.000	342.055.000	(120.370.000)
2.	Jumlah peminjam	546	487	(59)

Sumber: data diolah oleh penulis

Lalu besaran pinjaman jangka pendek menurun mencapai angka Rp. 120.370.000 dengan 487 orang peminjam. Besaran pinjaman jangka pendek ini menurun karena berkurangnya kebutuhan anggota yang bersifat mendesak dan berkurangnya peminjaman jangka pendek karena besaran jumlah peminjam telah meningkat.

Pengurus Koperasi Primer Prajamukti I menetapkan syarat peminjaman adalah harus anggota koperasi dan harus mengikut alur peminjaman sebagai berikut:

- Anggota yang ingin meminjam harus telah menjadi anggota koperasi minimal lamanya sudah 3 bulan menjadi anggota.
- Anggota mendatangi kantor koperasi bagian unit simpan pinjam dan mengambil formulir yang harus ditandatangani oleh bendahara unit kerja.
- Setelah Mengisi formulir, anggota mengembalikan ke unit simpan pinjam.
- Selanjutnya anggota diwawancarai oleh pegawai koperasi dan permohonan besaran pinjaman disesuaikan dengan keadaan kas
- Pegawai menuliskan besaran yang diberikan koperasi untuk anggota yang ingin meminjam dan diberikan bendahara I Koperasi Primer Prajamukti I untuk di setujui

- Setelah mendapatkan persetujuan berupa tanda tangan dari bendahara I Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian untuk di setujui maka koperasi memberikan uang kepada anggota sesuai kesepakatan.

Di Koperasi Primer Prajamukti I anggota dapat mengajukan permohonan pinjaman dari tanggal 8 sampai tanggal 25 di tiap bulannya, diluar tanggal tersebut tidak dilayani. Unit Simpan Koperasi Primer Prajamukti I hanya melayani pinjaman kepada anggota nya saja dan bagi anggota baru dapat melakukan permohonan pinjaman setelah 3 bulan menjadi anggota Koperasi Primer Prajamukti I.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu program kegiatan pendidikan yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Universitas negeri Jakarta merupakan salah satu institusi pendidikan yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan tersebut.

Praktikan telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama kurang lebih satu bulan atau 25 hari kerja pada Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta Pusat 10110. Saat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan pada bagian unit usaha simpan pinjam dan unit usaha toko, tetapi praktikan lebih dikhususkan pada unit usaha simpan pinjam.

Selama melakukan kegiatan ini praktikan belajar bagaimana sistematika di bidang usaha simpan pinjam dan juga usaha toko. Praktikan juga mendapatkan bimbingan dan pengarahan yang cukup baik dari manajer koperasi dan seluruh karyawan koperasi. Praktikan belajar mengenai teknik menata/mendisplay barang sesuai jenisnya dengan yang baik, memberikan pelayanan kepada konsumen/anggota koperasi, praktikan juga belajar melakukan pengecekan barang dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan, selalu teliti ketika melakukan input data

transaksi belanja per anggota dan juga simpanan anggota. Dan tentunya praktikan juga belajar untuk berkomunikasi dengan baik, beradaptasi dengan lingkungan baru, dan belajar untuk melihat masalah yang sebenarnya mampu dijadikan peluang bisnis yang memiliki prospek cerah.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

1. Bagi Mahasiswa

- Perlu mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya mulai dari kegiatan administrasi karena jika sudah mendekati waktu pelaksanaan PKL kemungkinan besar banyak perusahaan yang sudah tidak menerima mahasiswa untuk PKL lalu mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan kegiatan PKL untuk menghadapi dunia kerja.
- Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan.
- Mahasiswa harus meningkatkan ketelitiannya agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan input data, mahasiswa harus menjadi pembelajar yang cepat menguasai pekerjaan dan juga harus memiliki sikap profesional diimbangi dengan rasa penuh disiplin, tanggung jawab, dan berkomitmen tinggi

- Mahasiswa harus memberikan pelayanan yang terbaik kepada konsumen, harus lebih ramah, sopan, dan bijaksana dalam melayani keluhan konsumen atas produk yang dijual oleh koperasi.
- Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, guna meminimalisir kesalahan yang mungkin dilakukan.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai PKL sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan PKL.
- Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai PKL sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan PKL.

3. Bagi Koperasi Primer Prajamukti I

- Membangun fasilitas serta pelayanan yang lebih baik yang dapat menarik respon positif dari pelanggan koperasi (anggota maupun tamu yang memiliki kepentingan terhadap koperasi), hal tersebut akan berdampak pada citra positif dari Koperasi
- Untuk pegawai Koperasi Primer Prajamukti I harus lebih bisa menerapkan budaya dan disiplin kerja yang berasaskan koperasi yaitu kekeluargaan dan gotong royong sehingga koperasi berjalan sesuai dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardhana, Oldy. Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan, Harga Dan Lokasi Terhadap Kepuasan Pelanggan. <http://eprints.undip.ac.id/22960/1/Skripsi.PDF> (diakses 4 Juni 2019).
- David, Fred R. *Manajemen Strategis: Konsep*. Jakarta : Salemba Empat, 2005
- FE UNJ. *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Nawawi, Hadari. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2011
- Pengurus Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri. *Buku Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koperasi Primer Prajamukti I Tahun 2017, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri*. Jakarta: Koperasi. Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri, 2017.
- Rangkuti, Freedy. *Analisis SWOT: Teknik Membedah Kasus Bisnis*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2009
- Siagian, Sondang P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Struktur Organisasi Pengertian struktur organisasi. <http://www.organisasi.org>. (Diakses tanggal 4 Juni 2019)
- Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian

Lampiran 1. Jurnal Kerja

Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan
Minggu Ke- I	28 Januari – 1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none">➤ Perkenalan lingkungan kerja➤ Perkenalan umum dengan pegawai di Koperasi Primer Prajamukti I➤ Ditempatkan pada bagian unit usaha toko dan simpan pinjam➤ Melakukan pencatatan simpanan anggota berupa simpanan pokok dan simpanan wajib anggota dari bulan Januari-September 2018.
Minggu Ke-II dan Ke-III	4 Februari 2019-15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none">➤ Melaksanakan pencatatan transaksi belanja per anggota mulai dari bulan Januari-September 2018
Minggu Ke-IV dan Ke-V	18 Februari-1 Maret 2019	<ul style="list-style-type: none">➤ Dalam memberikan pelayanan pinjaman kepada anggota koperasi.➤ Membantu melakukan pencatatan surat masuk untuk Koperasi Primer Prajamukti I

Lampiran 2. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)


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 : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 15397/UN39.12/KM/2018
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

24 Oktober 2018

Kepada Yth.
Pengurus Koperasi Primer Prajamukti 1 Kementrian Dalam Negeri
Jalan Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat 10110

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
Sebanyak : 2 Mahasiswa (Fikri Mulia Ningrum, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 01 Maret 2019.
No. Telp/Hp : 021-7707794/085770538863

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.


Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

x

 30/10/18

Lampiran 3. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

	KOPERASI PRIMER PRAJAMUKTI I KANTOR PUSAT KEMENTERIAN DALAM NEGERI <small>Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110 Telp (021) 3452136, (021) 3450038 Ps 2412, 2612</small>	
Jakarta, 27 Nopember 2018		
Nomor	: 32 / 1399.1 / XI / 2018	Kepada
Lamp	: 1 lembar	Yth
Hal	: Konfirmasi Praktek Kerja	Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
<p>Dengan hormat Menindak lanjuti surat Nomor :15397/UN39.12/KM/2018 Perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan. Kami atas nama Pengurus Koperasi Primer Prajamukti I, memberi izin kepada mahasiswa :</p>		
Nama	: Fikri Mulia Ningrum dan Friska Ayudia Maharani	
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	
Fakultas	: Ekonomi	
Jenjang	: S1	
No telp	: 085770538863/081319323142	
<p>Untuk memenuhi Tugas Mata Kuliah "Praktek Kerja Lapangan" di Koperasi Primer Prajamukti I, Kementerian Dalam Negeri pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 1 Maret 2019. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih</p>		
an. Pengurus Koperasi Primer Prajamukti I Kementerian Dalam Negeri		
		
Subekti Svarif Agung H.S.Sos.M.Si Manager		

Lampiran 4. Lembar absensi Praktik Kerja Lapangan (PKL)



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

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



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : FRISKA AYUDIA MAHARANI
No. Registrasi : B105160002
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
Tempat Praktik : KOPERASI PRIMER PRATAMUKTI I KEMENDAGRI
Alamat Praktik/Telp : JL. MEDAN MEBDEKA UTARA NO 7
(021) 3452156

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Januari 2019	1. <i>Friska</i>	
2.	Selasa, 29 Januari 2019	2. <i>Friska</i>	
3.	Rabu, 30 Januari 2019	3. <i>Friska</i>	
4.	Kamis, 31 Januari 2019	4. <i>Friska</i>	
5.	Jum'at, 1 Februari 2019	5. <i>Friska</i>	
6.	Senin, 4 Februari 2019	6. <i>Friska</i>	
7.	Selasa, 5 Februari 2019	7. -	tanggal merah
8.	Rabu, 6 Februari 2019	8. -	Sakit
9.	Kamis, 7 Februari 2019	9. <i>Friska</i>	
10.	Jum'at, 8 Februari 2019	10. -	Sakit
11.	Senin, 11 Februari 2019	11. <i>Friska</i>	
12.	Selasa, 12 Februari 2019	12. <i>Friska</i>	
13.	Rabu, 13 Februari 2019	13. <i>Friska</i>	
14.	Kamis, 14 Februari 2019	14. <i>Friska</i>	
15.	Jum'at, 15 Februari 2019	15. <i>Friska</i>	

Jakarta, 1 MARET 2019
Penilai,
[Signature]
(.....)

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



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) 4721227-4706283, Fax: (021) 4706285

Lampiran: www.fe.unj.ac.id



UJIAN AKREDITASI

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

..... SKS

Nama : FEISKA ANJANDA MAHARANI
No. Registrasi : 8105160002
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI KEPERAWATAN
Tempat Praktik : KOPERASI PRIMER PRAJAMUKTI I KEMENDAGRI
Alamat Praktik/Telp : JL MEDAN MERDEKA UTARA NO 7
(021) 3452136

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 18 Februari 2019	1. <i>bs</i>	
2.	Selasa, 19 Februari 2019	2. <i>bs</i>	
3.	Rabu, 20 Februari 2019	3. <i>bs</i>	
4.	Kamis, 21 Februari 2019	4. <i>bs</i>	
5.	Jumat, 22 Februari 2019	5. <i>bs</i>	
6.	Senin, 25 Februari 2019	6. <i>bs</i>	
7.	Selasa, 26 Februari 2019	7. <i>bs</i>	
8.	Rabu, 27 Februari 2019	8. <i>bs</i>	
9.	Kamis, 28 Februari 2019	9. <i>bs</i>	
10.	Jumat, 1 Maret 2019	10. <i>bs</i>	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 1 Maret 2019
Penilai,

[Signature]
(.....)

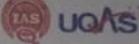
Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan mencubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan (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) 4721237-4706285, Fax: (021) 4706285
Lampiran: www.fe.unj.ac.id



Building Future Leaders

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

Nama : Friska Ayuella Maharani
No.Registrasi : 3105160007
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : KOP. Primer Prajamumi I KEMENDAGRI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Utara No. 7
(021) 3452136

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	<u>98</u>	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	Kedisiplinan	<u>91</u>					
3	Sikap dan Kepribadian	<u>89</u>					
4	Kemampuan Dasar	<u>90</u>					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>84</u>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>88</u>					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>					
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>90</u>					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>90</u>					
10	Hasil Pekerjaan	<u>92</u>					
Jumlah		<u>905</u>	2. Alokasi Waktu Praktikum : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{905}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,5$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 1 Maret 2019
Penilai, 

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7. Dokumentasi





Lampiran 8. Lembar Saran dan Perbaikan PKL



*Bina Karya
Futura
Leaders*

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

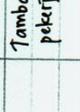
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawasunggang Muka, Jakarta 13220
Telepon: (021) 4721227/6706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
1451910146

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : **IPISKA ANYUDIA MAHAPANI**
2. No. Registrasi : **9105160002**
3. Program Studi : **PENDIDIKAN EKONOMI**
4. Tanggal Ujian PKL : **9 Juli 2019**

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Suparno, S.Pd., M.Pd	Tambahkan analisis terkait dengan bidang pekerjaan yang dilakukan		
2				
3				
4	Dr. Sri Indah Nikensari, S.E., M.SE	Perbaiki pelaksanaan kerjanya		
5		Jurnal pelaksanaan kerja pinbahaian ke lampiran		
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>			Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing

Catatan :

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
- Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL
- Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan