

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Bagian Toko

Penulis ditempatkan dibagian ini untuk mencari data/mendapatkan data mengenai manajemen pemasaran.

Pekerjaan yang penulis laksanakan adalah sebagai berikut :

- 1) mencatat penjualan kredit pada buku anggota primkopal.
- 2) Mencatat stock barang yang ada di Primkopal
- 3) Mencatat hasil pembelian kredit Primkopal ini.

Bagian Unit Keuangan

Penulis ditempatkan dibagian ini untuk mencari dan mendapatkan keterangan mengenai manajemen keuangan.

Pekerjaan yang penulis laksanakan adalah sebagai berikut :

- 1) Mengisi buku tabungan para anggota
- 2) Memindahkan simpanan anggota ke Buku Jurnal
- 3) Mengisi buku kas harian
- 4) Mengisi buku kas bulanan

Bagian Unit Usipa

Unit Usipa merupakan unit yang berfungsi sebagai Lembaga Keuangan Bukan Bank yang berfungsi untuk melayani simpanan dan pinjaman dari anggota yang bersifat tabungan, dalam penagihannya unit usipa ini menagih pinjamannya



langsung kepada anggota yang meminjam tanpa memotong gaji anggota tersebut.

Bunga dari pinjaman tersebut sebesar 2,5 % menurun dari tahun sebelumnya.

Bagian Unit Sekretaris

Penulis ditempatkan dibagian ini untuk mencari data mengenai manajemen sumber daya manusia.

Pekerjaan yang penulis laksanakan pada bagian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Membuat surat perintah untuk serka Agus Hartanto dan Serka Daniel Mustofa
- 2) Membuat surat perjanjian
- 3) Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar

Bagian Unit Kero II

Unit Kero II merupakan satu unit dimana unit ini mengadakan satu kontrak kerja sama dengan DPO Pertamina Jakarta yang mendapatkan jatah minyak tanah sebanyak 20 kl dan unit kero II ini mempunyai sebanyak 20 pangkalan yang tersebar di Jawa Barat.

Pada bagian ini penulis ditempatkan guna mendapatkan keterangan mengenai manajemen operasional. Di bagian ini penulis hanya mencari data tidak melaksanakan pekerjaan yang ada karena kepala unit bagian ini sering melaksanakan dinas luar.

Bagian Unit Usaha

Pada bagian ini penulis hanya melihat sedikit kegiatan unit usaha yang meliputi usaha mess, usaha pangkalan, pendapatan parkir, pendapatan PT. Grandtex, pendapatan LPKIA, pendapatan PT Multi Marmer.

Ket : Jadwal Kerja Praktek terlampir



3.2. Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

a. Riset Lapangan

observasi

Penulis melakukan pengamatan dan pekerjaan langsung yang sama dengan yang dikerjakan oleh para pegawai Primkopal.

b. Wawancara, yaitu merupakan teknik tanya jawab langsung dengan pihak-pihak yang diteliti, hal ini untuk memperkuat pengumpulan data

c. Melihat makalah petunjuk kerja

3.3. Pembahasan Kuliah Kerja Praktek

3.3.1. Pelaksanaan manajemen di Primkopal

Pelaksanaan manajemen di Primkopal pada dasarnya menggunakan sistem dan teori yang telah ada & disesuaikan dengan kebutuhannya. Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya dalam teori maupun pelaksanaannya.

Maka penulis akan membahas hasil pelaksanaan KKP mengenai :

a) Proses manajemen pemasaran.

Adalah Proses dimana masalah-masalah pokok yang diatur dalam manajemen pemasaran ini lebih dititikberatkan tentang cara penjualan barang & jasa, pendistribusian, promosi produksi sehingga konsumen merasa tertarik untuk mengkonsumsinya. Pelaksanaan manajemen pemasaran yang dilakukan oleh Primkopal ini sudah cukup baik dan telah dilakukan sesuai dengan teori yang ada. Primkopal ini pada dasarnya melakukan sistem 4P yang baik sama



halnya dengan proses manajemen pemasaran yang dibuat sedemikian rupa sehingga :

- 1) Pencatatan penjualan kredit yang telah dilakukan dapat dilihat dibuku masing-masing anggotanya dan dananya dapat ditarik pada saat pemotongan gaji dengan bukti yang telah ada.
- 2) Pencatatan pembelian secara kredit maupun tunai telah dilaporkan kepada Kaprimkopal dan bendahara dengan bukti pembelian yang ada.
- 3) Pencatatan stock barang dapat dilihat di kartu stock.
- 4) Terdapat pemisahan tugas antara Ka. Unit Toko dengan Pembantu Ka. Unit Toko.

b) Proses Manajemen Keuangan

Adalah proses dimana Membahas bagaimana menarik modal yang *cost of moneynya* relatif rendah dan bagaimana memanfaatkan modal (uang) lebih berdaya-guna dan berhasil-guna untuk mencapai tujuan. Proses keuangan perusahaan perlu direncanakan sedemikian rupa sehingga dapat dianggarkan pada tahun buku berikutnya sesuai dengan kebutuhan koperasi ini. Di Primkopal ini proses manajemen keuangan sudah cukup baik terbukti dengan adanya SHU yang terus meningkat dari tahun ke tahun apalagi sejak kepemimpinan periode Lettu Sri Hayati. Pemisahan antara buku kas harian dengan kas bulanan sesuai dengan metode yang ada, penerimaan kas pada primkopal ini berasal dari pelunasan piutang penjualan kredit dan penjualan tunai dari seluruh pembeli ditempat daerah kerja Primkopal.

c) Proses Manajemen SDM

Adalah proses dimana ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja, agar efektif & efisien membantu terwujudnya tujuan. Proses Manajemen SDM yang dilakukan primkopal ini sudah cukup baik terbukti dengan penempatan orang-orang yang berkualitas di tempat semestinya walaupun pangkat dan jabatan mereka lebih rendah dari yang seharusnya akan tetapi mereka mampu menunjukkan kualitas dan tanggung jawab sehingga dapat memberikan keuntungan yang lebih banyak dan besar. Pegawai Primkopal ini terdiri dari :

- 1) Dari Militer sebanyak 15 Orang yang terdiri dari Lulusan Akademi angkatan laut
- 2) Dari PNS Lulusan S1
- 3) Pegawai Honorer yang terdiri dari lulusan SMU dan SLTP

d) Proses Manajemen Operasional

Pada proses ini penulis ditempatkan pada bagian kero II yang berfungsi untuk menjalin kerjasama dengan mitra kerja sebagai bentuk dari pencairan dana pemasukan keuntungan bagi SHU ditahun buku berikutnya. Selain pada unit kero II pada proses ini penulis mendapatkan informasi lain dari Sie. Usaha mengenai data pangkalan, pendapatan mess, pendapatan toko, pendapatan dari LPKIA, pendapatan dari PT. Grandtex, pendapatan dari PT. Multi Marmer.