

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
PENINGKATAN PEMASARAN JASA PENYEWAAN FORKLIFT
KOPERASI INSAN INKA MULTI SOLUSI (KOPIMS) DI MADIUN



Oleh

M Anshori Ilalloh (1561052)

Muhammad Yunus Yuliawan (1561197)

PROGAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
JOMBANG

2019

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
PENINGKATAN PEMASARAN JASA PENYEWAAN FORKLIFT
KOPERASI INSAN INKA MULTI SOLUSI (KOPIMS) DI MADIUN



Oleh :

M Anshori Ilalloh (1561052)

Muhammad Yunus Yuliawan (1561197)

Jombang, 4 April 2019

Mengetahui,
Pendamping Lapangan

Bayu Wicaksono

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Retno Catur KD,SH. MH

Mengesahkan,
Ketua Program Studi



Nurul Hidayati, SE., MM

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Ta'ala yang Maha Pengasih dan Penyayang terhadap hambanya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sesuai jadwal.

Laporan KKM ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan KKM yang penulis lakukan selama satu bulan di Bagian Kantor dan Lapangan Koperasi Insan Inka Multi Solusi. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih sebanyak – banyaknya kepada :

1. Ibu Dra. Yuniep Muijiati, S.M, M.Si. selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI “Dewantara” Jombang.
2. Ibu Retno Catur KD., SH, MH selaku Dosen Pembimbing lapangan
3. Bapak/Ibu dosen STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah mendidik serta memberikan ilmu sehingga laporan KKM ini dapat terselesaikan
4. Bapak Bayu Wicaksono selaku pendamping lapangan
5. Karyawan koperasi Insan Inka Multi Solusi yang turut membantu dalam proses magang

Semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan KKM ini dan juga pihak – pihak lain yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang turut membantu dalam penulisan laporan KKM ini. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih dan berharap semoga laporan KKM ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Jombang, 4 April 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan, Manfaat Dan Kegunaan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Lokasi Waktu Dan Tempat Kuliah Kerja Magang	4
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Perusahaan/instansi	5
2.2 Visi Dan Misi Koperasi Insan Inka Multi Solusi	6
2.3 Fungsi, Peran Dan Usaha Koperasi Insan Inka Multi Solusi	7
2.4 Tujuan Koperasi Insan Inka Multi Solusi	8
2.5 Struktur Organisasi Koperasi Insan Inka Multi Solusi	9
2.6 Bidang Organisasi Koperasi Insan Inka Multi Solusi	11
2.7 Lingkup Kerja Karyawan Koperasi Insan Inka Multi Solusi	12
2.8 Partisipasi Anggota Koperasi Insan Inka Multi Solusi	13
2.9 Kegiatan Umum Koperasi Insan Inka Multi Solusi	14
2.10 Peran Sumer Saya Manusia dan Pemasaran Perusahaan	16
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja	19
3.2 Bidang Kerja	19
3.3 Hasil Temuan	20
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Simpulan	23
4.2 Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	25
LAMPIRAN	26

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.5 Struktur Organisasi KOPIMS	10

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.6.1 Susunan Pengurus	11
Tabel 2.6.2 Susunan Pengawas	11
Tabel 2.6.3 Susunan Keanggotaan	11
Tabel 2.6.4 Susunan Karyawan	12

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Absensi Peserta Magang	23
Lampiran 2 Sertifikat Telah Melaksanakan KKM	25
Lampiran 3 Kunjungan Dosen Pembimbing Lapangan	26
Lampiran 4 Contoh Laporan Pemeriksaan Berkala Jasa Sewa Forklift	27
Lampiran 5 Peserta Magang Mengikuti Kegiatan RAT	28
Lampiran 6 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang membuat kita harus siap membuka diri terhadap perubahan- perubahan akibat perkembangan tersebut. Maka dari itu, manusia tentu perlu mengembangkan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi untuk dapat bersaing terlebih pada era globalisasi dan pasar bebas seperti sekarang ini. Begitu pula dalam suatu usaha, tenaga kerja yang berkualitas dapat menjadi tonggak keberhasilan suatu usaha (Ayal, Haruddin, & Satriadi, 2015).

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE), berupaya mewujudkan sarana yaitu mencetak tenaga ahli dan professional yang berkualitas. Saat ini kompetisi untuk mendapatkan pekerjaan sangat ketat sehingga kita sebagai mahasiswa dituntut untuk dapat bersaing dalam dunia kerja. Sebelum memasuki dunia kerja, mahasiswa perlu dibekali wawasan dan ilmu pengetahuan serta keterampilan yang memadai. Seorang mahasiswa setelah menyelesaikan masa studinya, diharapkan dapat menjadi sumber daya manusia yang terampil dan cerdas sehingga mampu bersaing dalam dunia kerja sekarang ini.

Oleh sebab itu sebagai mahasiswa yang kelak akan menjadi tenaga kerja, diharapkan mampu mempersiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia yang unggul dan berkualitas dalam memasuki dunia kerja, Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan wadah yang tepat bagi mahasiswa untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan dengan menyesuaikan kebutuhan program studi masing-masing.

Program KKM memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

Selain itu, kegiatan KKM juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap STIE.

Dengan demikian mahasiswa akan melihat dan belajar lebih jauh dan mendalam tentang kegiatan atau sistem kerja yang ada pada dunia kerja. Selain itu, setiap mahasiswa diharapkan mampu melakukan kegiatan observasi untuk memperoleh data dan informasi sehingga dapat dilakukan pengkajian pengetahuan tentang instansi terkait.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini praktikan memilih Koperasi Insan Inka Multi Solusi sebagai tempat menimba pengalaman kerja. Koperasi Insan Inka Multi Solusi dianggap sebagai tempat yang sesuai dengan bidang Ilmu yang dipelajari praktikan dalam perkuliahan dan ingin mengetahui lebih dalam bagaimana kerja dari koperasi yang dikelola oleh Koperasi Insan Inka Multi Solusi. Selain itu memilih Koperasi Insan Inka Multi Solusi terbuka kepada mahasiswa yang ingin melaksanakan KKM dan mempelajari tentang koperasi serta unit usaha yang dijalankan oleh Koperasi Insan Inka Multi Solusi peserta KKM akan ditempatkan pada bagian administrasi keuangan dan lapangan Koperasi Insan Inka Multi Solusi.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kegunaan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan pelaksanaan Kuliah Kerja magang (KKM) ini, antara lain:

1. Memberikan gambaran nyata dunia kerja bagi mahasiswa.
2. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
3. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis dengan praktik di lapangan.
4. Menganalisis, mempelajari dan mengidentifikasi permasalahan dari kelebihan dan kekurangan yang berpengaruh terhadap perkembangan Koperasi Insan Inka Multi Solusi.

Ada beberapa manfaat secara umum yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Mendapatkan pengalaman kerja dengan praktik langsung, sebelum memasuki dunia kerja.
2. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
3. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis dengan keadaan nyata.
4. Memperoleh data dan informasi tentang Koperasi Insan Inka Multi Solusi yang berguna sebagai bahan pembuatan Laporan Magang.

Ada beberapa manfaat secara khusus yang diharapkan tercapai, antara lain :

- 1) Bagi Mahasiswa
 - a) Dapat membandingkan ilmu yang telah diterima dengan fakta-fakta yang ada.
 - b) Mengaplikasikan ilmu dan wawasan mengenai praktik, khususnya mengenai prosedur dan praktik perkoperasian
 - c) Menanamkan nilai profesinalitas kerja dalam praktik langsung di dunia nyata.
 - d) Menumbuhkan mental dan rasa percaya diri dalam menghadapi dunia kerja nyata.
 - e) Mengetahui dan memahami bagaimana mengatasi segala masalah yang timbul dan cara sebuah Badan usaha khususnya koperasi dalam menjalankan kegiatannya.

- 2) Bagi Koperasi
 - a) Menjalin hubungan baik antara Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS) dengan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE).
 - b) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antar pihak yang terlibat.
 - c) Koperasi mendapatkan masukan sebagai bahan untuk melakukan pengembangan serta solusi untuk menjawab permasalahan pada koperasi.
 - d) Koperasi mendapatkan bahan masukan untuk meningkatkan kualitas serta kinerja karyawan.

- 3) Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
- a) Menjalin kerjasama yang baik antara Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS) dengan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE).
 - b) Untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang telah diberikan selama perkuliahan.
 - c) Mendapat umpan balik dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan instansi atau perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.
 - d) Mengetahui seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

1.3 Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang

Lokasi : Koperasi Insan Inka Multi Solusi

Waktu : 04 Maret – 04 April

Tempat : jl. Raya Madiun – Surabaya km 161 no 1 Ds. Bagi Kec. Madiun Kab. Madiun

BAB II

TUJUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Instansi

Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS) di dirikan pada tahun 2017 dengan nomer badan hukum: 006535/BH/M.KUKM.2/XII/2017 Dengan tujuan utama mensejahterakan para anggotanya. KOPIMS merupakan sebuah perusahaan dari PT IMS (Inka Multi Solusi), PT IMS sendiri merupakan anak perusahaan dari PT INKA (industri kreta api) awal mula berdirinya koperasi dari gagasan para karyawan PT INKA MULTI SOLSI (IMS) selanjutnya dituangkan dalam bentuk proposal pendirian koperasi ditujukan kepada direktur pertama PT IMS pada saat itu salah satu anggota PT.IMS lalu di tunjuklah pengurus koperasi periode pertama bapak sujarwo sebagai pengawas bapak M Nur Rohman sebagai ketua ibu novita angraini sebagai sekretaris dan ibu Dwi Asti Probo Sari sebagai bendahara dari stuktur pengurus tersebut merekrut 4 orang karyawan baru sebagai pengelola koperasi Insan Inka Multi Solusi.

Unit usaha koperasi pertama kali adalah simpan pinjam, pengambilan sampah di PT IMS meliputi workshop Bagi, workshop Muneng, workshop jeruk golong dan workshop bosbow. Angkutan material meliputi IMS ke INKA, Vendor surabaya ke madiun, Madiun ke Jakarta, dan pengambilan limbah kaleng cat seiring berjalanya waktu unit usaha koperasi terus bertambah meliputi unit usaha ATK, jasa kuli penataan, gudang, persewaan forklift, persewaan mobil dinas, sembako, ekspedisi (pengiriman barang), proyek dari PT IMS seperti pengecatan, pengelasan rak, pagar dan lain-lain.

Koperasi telah melaksanakan RAT pertama kali pada bulan maret tahun 2018 dan telah membagikan SHU kepada 60 anggota dengan total Rp 40.000.000 dan RAT kedua pada bulan maret tahun 2019 dan membagikan SHU kepada 93 anggota dengan total Rp 65.000.000, Koperasi berdiri pertama kali dengan modal pinjaman dari PT IMS sebesar Rp 15.000.000 untuk memulai usaha pengangkutan sampah dan pada bulan maret 2019 KOPIMS sudah mampu menyediakan forklift 5 ton, forklift 3 ton dan fentuner dalam jangka waktu 2 tahun setelah berdiri. Prestasi koperasi dari peningkatan jumlah anggota, peningkatan unit usaha, peningkatan laba usaha, melaksanakan RAT dan pembagian

SHU memiliki inventaris kantor forklift 5 ton, forklif 3 ton dan fentuner perputaran omset usaha pun mencapai Rp 2.000.000.000 pada bulan maret 2019.

Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian, Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi anggota yang berdasar atas asas kekeluargaan. Koperasi tidak sama dengan organisasi bisnis/perusahaan-perusahaan lain yang bersifat mengutamakan keuntungan. Karena koperasi adalah usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong-menolong.

2.2 Visi dan Misi Koperasi Insan Inka Muti Solusi

Sebagai organisasi publik dimana KOPIMS merupakan milik para anggota perlu memiliki visi dan misi yang jelas, tepat, mudah dipahami serta mewakili seluruh kepentingan anggota. Berikut adalah Visi dan Misi Koperasi Insan Inka Multi Solusi :

- 1) Visi : “Menjadi Kebanggaan Anggota dan Bangsa”. Hal ini memiliki makna bahwa dengan konsistensi dan kemapanan selama ini, sejak Koperasi Insan Inka Multi Solusi didirikan yang dibangun dengan loyalitas anggota dan sumber daya manusia Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS), haruslah menjadi kebanggaan bagi para anggota dan bangsa. Dalam konteks organisasi adalah sesuatu yang mengikat, antara anggota di satu pihak dengan pengurus di pihak lain, dimana didalamnya mengandung unsur kepentingan anggota, seperti meningkatkan kesejahteraan dalam bidang ekonomi, intelektual dan sosial.
- 2) Misi :
 - a) Meningkatkan pelayanan yang prima, yaitu layanan yang cepat, tepat, dan akurat serta menyenangkan kepada seluruh anggota.
 - b) Menanamkan jiwa kewirausahaan kepada anggota, dengan memberikan pinjaman uang dan barang yang dapat menjadi bisnis kepada anggota.
 - c) Meningkatkan kemampuan kinerja organisasi, dengan :

- 1) Melaksanakan pola kerja yang keras, terampil dan tanggung jawab, serta tata azas. Semua hal ini tertuang pada aturan yang jelas dan telah disepakati bersama.
 - 2) Meningkatkan dan mengembangkan usaha melalui diversifikasi jenis usaha dan pemasaran jasa.
 - 3) Melakukan investasi secara selektif, yang didukung oleh study kelayakan, sehingga tepat usaha, tepat guna dan tepat sasaran.
 - 4) Meningkatkan benevit yang dapat dinikmati oleh semua kalangan baik anggota maupun non anggota.
 - 5) Meningkatkan provit yang memadai dan berimbang.
- d) Menanamkan jiwa kewirausahaan kepada anggota, dengan memberikan pinjaman uang dan barang yang dapat menjadi bisnis kepada anggota.

2.3 Fungsi Peran Dan Usaha Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS)

Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS) sebagai gerakan ekonomi anggota memiliki fungsi peran dan usaha yang sangat penting bagi peningkatan kesejahteraan anggotanya. Diharapkan koperasi berperan aktif sesuai peran dan fungsinya dalam upaya mempertinggi kualitas hidup anggotanya. Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS) memiliki fungsi dan yang sangat penting dalam kegiatan perekonomian anggota, fungsi peran dan usaha koperasi antara lain sebagai berikut :

A. Fungsi :

1. Sebagai urat nadi kegiatan perekonomian anggota. Koperasi adalah satu-satunya bentuk perusahaan yang dikelola secara demokratis. Berdasarkan sifat seperti itu maka koperasi diharapkan dapat memainkan peranannya dalam menggalang dan memperkokoh perekonomian anggota. Oleh karena itu koperasi harus berusaha sekuat tenaga agar memiliki kinerja usaha yang tangguh dan efisien.
2. Sebagai upaya mendemokrasikan sosial ekonomi anggota. Dengan adanya koperasi diharapkan peningkatan ekonomi untuk dapat dirasakan semua anggota. Kemakmuran anggotalah yang diutamakan, bukan kemakmuran perorangan .

B. Peran :

1. Secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat khususnya bagi seluruh anggota Koperasi Karyawan Jiwasraya
2. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai kekuatan ketahanan perekonomian nasional dan Koperasi sebagai sokogurunya.
3. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

C. Usaha

1. Koperasi bertujuan mewujudkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

2.4 Tujuan Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS)

Tujuan Koperasi Insan Inka Multi Solusi (kopims) adalah meningkatkan kesejahteraan anggota, karena itu Pemkab Madiun wajib turut mendorong secara nyata agar KOPIMS kian maju, sebab pada akhirnya adalah membantu Pemkab Madiun meningkatkan kualitas pekerjaan, seperti yang diterapkan Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS)

Adapun tujuan usaha koperasi insan inka multi solusi (kopims) adalah :

- 1) meningkatkan pemahaman tentang jati diri KOPIMS.
- 2) meningkatkan pelayanan kepada anggota pada tingkat pelayanan yang sebaik-baiknya.
- 3) meningkatkan produktivitas, efisiensi dan efektivitas kerja dalam pengelolaan KOPIMS.
- 4) Meningkatkan modal kerja dari anggota dan non anggota.
- 5) Mengembangkan usaha koperasi, baik untuk pelayanan anggota maupun non anggota.
- 6) Mengembangkan usaha yang profitable.
- 7) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia baik anggota, pengawas, pengurus, maupun karyawan melalui pelatihan dan pendidikan.

2.5 Struktur Organisasi KOPIMS

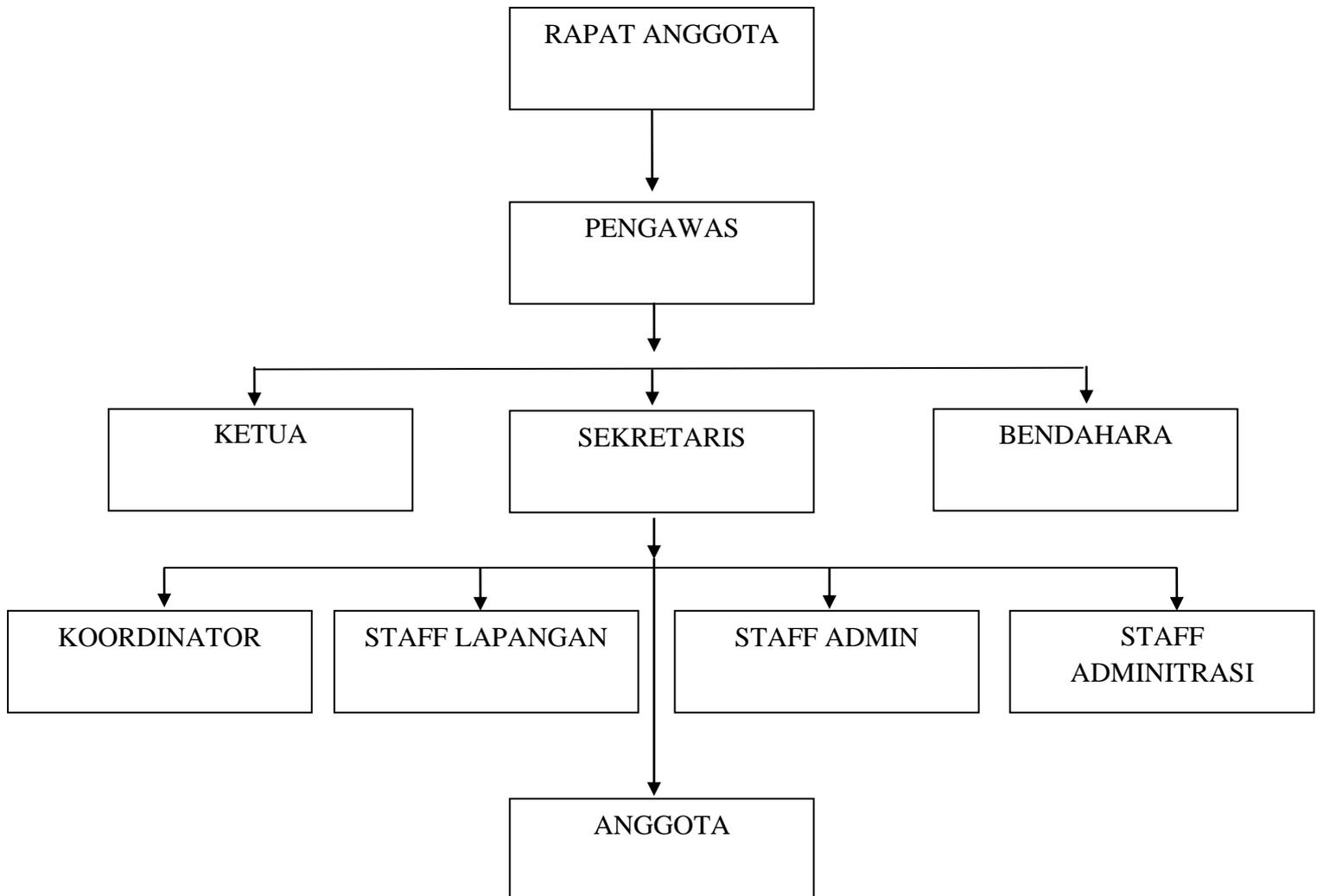
Struktur adalah susunan atau cara menyusun. Sedangkan organisasi adalah kelompok beberapa orang yang bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan.

Jadi struktur organisasi adalah rangkaian aturan yang menunjukkan hubungan antara fungsi-fungsi organisasi yang meliputi susunan, tugas, wewenang, serta tanggung jawab yang masing-masing mempunyai peranan tertentu dalam kesatuan yang utuh untuk mencapai tujuan organisasi.

Struktur organisasi dalam suatu instansi, organisasi, ataupun perusahaan tentunya dibutuhkan untuk menunjang kinerja segala komponen yang terdapat pada organisasi, instansi ataupun perusahaan, begitupun di dalam Koperasi Insan Inka Multi Solusi sebagai salah satu lembaga ekonomi, maka diperlukan unsur-unsur dalam organisasi yang berperan untuk kemajuan dan pengembangan koperasi itu sendiri.

Struktur organisasi Koperasi Insan Inka Multi solusi terdiri dari, Pengawas yang dijabat oleh bapak sujarwo beliau bertugas mengawasi setiap kinerja dari pengurus dan karyawan KOPIMS, Pengurus di dalam Koperasi Insan Inka Multi Solusi ada 3 yaitu, ketua yang dijabat oleh bapak M. Nur Rohman beliau bertugas menjadi pengambil keputusan koperasi dan beliau juga bertanggung jawab atas berkembang tidaknya koperasi, sekretaris yang dijabat oleh ibu Novita Anggraini beliau bertugas membantu kinerja dari ketua koperasi, bendahara yang dijabat oleh ibu Dwi Asti beliau juga yang bertanggung jawab atas bidang keuangan KOPIMS, Karyawan dalam KOPIMS ada 4 yaitu, Bayu Wicaksono sebagai Koordinator, Yahya Uzet sebagai Staff Lapangan, D. Jefri sebagai Staff Admin dan Ariska Wahyu sebagai Staff Administrasi tentunya Rapat Anggota. Dimana dalam setiap organisasi koperasi, Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi. Semua keputusan yang menyangkut kegiatan koperasi dimusyawarahkan dalam Rapat Anggota, begitupun dengan Koperasi Insan Inka Multi Solusi.

Struktur Organisasi KOPIMS



Gambar 2.5 Struktur Organisasi Koperasi Insan Inka Multi Solusi

Sumber : Laporan Pertanggung Jawaban Koperasi Insan Inka Multi Solusi

2.6 Bidang Organisasi KOPIMS

1. Pengurus

Susunan pengurus periode 2018-2019 KOPIMS adalah sebagai berikut :

NO	Nama	Jabatan
1	M.Nur Rohman	Ketua
2	Novita Anggraini	Sekretaris
3	Dwi Asti	Bendahara

Tabel 2.6.1 Susunan Pengurus

Sumber : Laporan Pertanggung Jawaban Koperasi Insan Inka Multi Solusi

2. Pengawas

Pengawas KOPIMS Adalah Sebagai Berikut :

NO	Nama	Jabatan
1	Sujarwo	Pengawas

Tabel 2.6.2 Susunan Pengawas

Sumber : Laporan Pertanggung Jawaban Koperasi Insan Inka Multi Solusi

3. Keanggotaan

Keanggotaan KOPIMS Dalam Tahun Buku 2018 Sebagai Berikut:

NO	Uraian	Awal Tahun	Mutasi		Awal Tahun	Keterangan
			Penambahan	Pengurangan		
1	Anggota	0	78	-	78	Tahun 2017
2	Anggota	78	16	1	93	Tahun 2018

Tabel 2.6.3 Susunan Keanggotaan

Sumber : Laporan Pertanggung Jawaban Koperasi Insan Inka Multi Solusi

4. Karyawan

Karyawan KOPIMS sebagai berikut:

NO	Nama	Jabatan
1	Bayu Wicaksono	Koordinator
2	Yahya Uzet	Staff Lapangan
3	D. Jefry	Staff Admin
4	Ariska Wahyu	Staff Administrasi

Tabel 2.6.4 Susunan Karyawan

Sumber : Laporan Pertanggung Jawaban Koperasi Insan Inka Multi Solusi

2.7 Lingkup Kerja Karyawan KOPIMS

a) Nama : BayuWicaksono (Koordinator)

1. Koordinasi lapangan
2. Narahubung karyawan, pengurus, dan pengawas
3. Keuangan
4. Relasi luar dan AP

b) Nama : Yahya Uzet (Staff Lapangan)

1. Koordinasi kerja lapangan
2. Perawatan kendaraan
3. PJ Sampah
4. PJ Angkutan Geneng

c) Nama : Duvadilan Jefri (Staff Admin)

1. Kontrak kerja
2. PJ ATK

3. AR

d) Nama : Ariska (Staff Administrasi)

1. Mencatat keuangan keluar masuk
2. Administrasi kantor
3. PJ Kebutuhan kantor
4. Surat menyurat
5. PJ Simpan pinjam

2.8 Partisipasi Anggota KOPIMS

A. Pada RAT

Tanggapan anggota pada saat RAT dilaksanakan atas laporan dari Pengurus dan Badan Pengawas Koperasi (BPK) cukup banyak, hal ini mencerminkan keputusan yang diambil didasarkan atas musyawarah dan mufakat bersama

B. Simpanan Pokok dan Wajib

Seluruh anggota telah membayar Simpanan Pokok dan Wajib sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Simpanan Sukarela

Jumlah Simpanan Sukarela yang tercatat sampai akhir Desember 2018 sebesar Rp 4.125.000,- naik jika dibandingkan dengan realisasi tahun lalu sebesar Rp1.025.000,-

D. Kewajiban Anggota Membayar Hutangnya

Kewajiban anggota membayar hutangnya lancar dan baik, karena sebagian besar di-debet langsung dari gaji/pendapatan anggota berdasarkan data tagihan dari Koperasi, serta seleksi yang selektif atas permohonan pinjaman uang.

2.9 Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS) secara umum terbagi atas 2 bidang yaitu :

1) Bidang Usaha

A. Jenis usaha antara lain :

1. Pengiriman barang
2. Pengangkutan Sampah
3. Alat Tulis Kerja (ATK)
4. Koperasi Simpan Pinjam (KSP)
5. Sewa Kendaraan

B. Perkembangan usaha

1. Pengiriman barang

usaha pengiriman barang ini mengalami peningkatan pada volume usaha, biaya dan keuntungan daripada tahun sebelumnya yaitu, volume usaha pada tahun 2017 Rp. 56.000.000 naik menjadi Rp. 509.600.000 pada tahun 2018, biaya pada tahun 2017 Rp. 25.550.000 naik menjadi Rp. 356.850.000 keuntunganpun juga ikut meningkat dari sebelumnya Rp. 30.450.000 menjadi Rp. 152.750.000.

2. Pengangkutan sampah

Usaha jasa angkut sampah mengalami peningkatan daripada tahun sebelumnya dari segi volume usaha, biaya dan keuntungan yaitu pada volume usaha dari sebelumnya di tahun 2017 Rp. 145.050.000 menjadi Rp. 361.300.000 pada tahun 2018.

3. Alat tulis kantor (ATK)

Seiring berkembangnya koperasi membuat usahanya mengalami peningkatan salah satunya dari usaha alat tulis kantor ini yang mengalami peningkatan dari sisi volume usaha, biaya dan keuntungan daripada tahun sebelumnya atau pada tahun 2017 yaitu volume usaha pada tahun 2017 Rp. 47.302.900 menjadi Rp. 68.484.615 pada tahun 2018 biaya dari sebelumnya Rp. 37.290.200 menjadi Rp. 53.732.500 pada tahun 2018 keuntngan dari Rp. 30.450.000 meningkat menjadi Rp. 14.752.115 di tahun 2018.

4. Koperasi simpan pinjam

Usaha koperasi simpan pinjam ini mengalami peningkatan dari sisi volume usaha dan keuntungan sementara pada sisi biaya mengalami penurunan yaitu, volume usaha dari Rp. 56,000.000 pada tahun 2017 menjadi Rp. 44.700.000 di tahun 2018 keuntungan dari Rp. 2.140.000 pada tahun 2017 menjadi Rp. 12.943.000 pada tahun 2018 sebaliknya dari sisi biaya justru mengalami penurunan dari Rp. 565.000 pada tahun 2017 menjadi tidak ada biaya pada tahun 2018.

5. Sewa kendaraan

Karena pada tahun 2017 koperasi belum menjalankan usaha sewa kendaraan ini maka berikut rincian usaha sewa kendaraan pada tahun 2018 volume usaha Rp. 174.866.100 biaya Rp. 152.015.700 keuntungan Rp. 22.850.400

2) Bidang keuangan

A. Perkembangan modal sendiri

NO	URAIAN	2018	2017
1	Simpanan Pokok	Rp. 18.600.000	Rp. 15.600.000
2	Simpanan Wajib	Rp. 80.450.000	Rp. 27.550.000
3	Simpanan Sukarela	Rp. 4.125.000	Rp. 1.025.000
4	Cadangan	Rp. 23.471.899	Rp. 5.202.535
5	SHU	Rp. 107. 456.602	Rp. 63.511.195
	Jumlah	Rp. 234.103.501	Rp. 111.863.730

Tabel 2.9.1 Perkembangan Modal Sendiri

Sumber : Laporan Pertanggung Jawaban Koperasi Insan Inka Multi Solusi

B. Perkembangan modal dari luar

NO	URAIAN	2018	2017
1	Tabungan	-	-
2	Hutang	Rp. 1.579.034.215	Rp. 15.000.000
	JUMLAH	Rp. 1.579.034.215	Rp. 15.000.000

Tabel 2.9.2 Perkembangan Modal Dari Luar

Sumber : Laporan Pertanggung Jawaban Koperasi Insan Inka Multi Solusi

2.10 Peran Sumber Daya Manusia dan Pemasaran Perusahaan

A. Sumber Daya Manusia

Manajemen sumberdaya manusia adalah bagian dari ilmu manajemen yang secara khusus mengatur aspek manusianya. Hal ini adalah hasil dari perkembangan ilmu manajemen itu sendiri yang selama ini dikenal memiliki enam unsur, yaitu *Men, Money, Method, Materials, Machines, Market*. Unsur *Men* itulah yang membidani lahirnya ilmu sumberdaya manusia.

Manajemen Sumberdaya Manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja, dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu (Umar, Husein. 1997). Menurut Drs. Malayu S.P. Hasibuan, Manajemen Sumberdaya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Manajemen sumberdaya manusia menurut Griffin (2004) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif.

Peranan Sumberdaya Manusia Menurut Arifin dan Fauzi (2007) peranan manajemen sumberdaya manusia adalah mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Melakukan rekrutmen karyawan, seleksi dan penempatan pegawai sesuai kualifikasi pegawai yang dibutuhkan perusahaan.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi dan pemutusan hubungan kerja.
4. Membuat perkiraan kebutuhan pegawai di masa yang akan datang.
5. Memperkirakan kondisi ekonomi pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.

6. Senantiasa memantau perkembangan undang-undang ketenagakerjaan dari waktu ke waktu khususnya yang berkaitan dengan masalah gaji/upah atau kompensasi terhadap pegawai.
7. Memberikan kesempatan karyawan dal hal pendidikan, latihan dan penilaian prestasi kerja karyawan.
8. Mengatur mutasi karyawan.
9. Mengatur pensiun, pemutusan hubungan kerja beserta perhitungan pesangon yang menjadi hak karyawan.

B . MANAJEMEN PEMASARAN

Manajemen pemasaran adalah suatu analisis, perencanaan, implementasi, dan pengendalian dari program-program yang dirancang untuk menciptakan, membangun, dan mempertahankan pertukaranyang bermanfaat dengan pembeli untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi (M. Fuad, dkk. 2000). Manajemen pemasaran berupaya mempengaruhi tingkat, saat, dan karakter permintaan dengan cara yang akan membantu pencapaian tujuan organisasi. Karena itu manajemen pemasaran sering disebut juga sebagai manajemen permintaan.

Menurut M Fuad. 2000, terdapat lima konsep dalam manajemen pemasaran, yaitu:

1. Konsep Produksi

Konsep ini menyatakan bahwa konsumen akan menyukai produk yang terjangkau oleh kemampuan mereka. Konsep produksi ini merupakan alternatif yang tepat bila menghadapi dua macam situasi. Pertama, bila permintaan akan suatu produk melebihi pasokan, sehingga perlu diupayakan peningkatan produksi. Kedua, bila biaya tinggi sehingga produksi perlu diturunkan sambil melakukan perbaikan produktivitas.

2. Konsep Produk

Konsep ini berpegang teguh pada anggapan bahwa konsumen akan menyenangi produk yang menawarkan mutu, penampilan, maupun keistimewaan dibandingkan produk sejenis. Karena itu organisasi perlu mengadakan perbaikan-perbaikan produk yang berkesinambungan.

3. Konsep Penjualan

Konsep penjualan menekankan pada anggapan bahwa konsumen tidak akan membeli produk, jika organisasi tidak melakukan usaha-usaha promosi dan penjualan.

4. Konsep Pemasaran

Menurut konsep ini, kunci untuk mencapai keberhasilan sasaran organisasi adalah kejelian dalam menentukan kebutuhan dan keinginan pasar sasaran, serta mengupayakan pemenuhan kepuasan yang lebih baik ketimbang apa yang dilakukan pesaing.

5. Konsep Pemasaran Kemasyarakatan

Menurut konsep ini tugas organisasi berhubungan dengan penentuan kebutuhan, keinginan, serta minat pasar sasaran dan untuk memberikan kepuasan yang lebih efisien dan efektif daripada pesaing dengan cara mempertahankan atau meningkatkan kesejahteraan konsumen dan masyarakat secara keseluruhan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Melaksanakan Kuliah Kerja Magang selama satu bulan di mulai pada tanggal 4 Maret - 4 April 2019. Kegiatan KKM ini di lakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Insan Inka Multi solusi sebagai berikut;

1. Hari kerja hari senin sampai jum'at.
2. Waktu kerja pukul 07.30 – 16.30.
3. Jam istirahat 12.00 – 13.00.

3.2 Bidang Kerja

A. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia Kopererasi Insan Inka Multi Solusi merupakan aset penting bagi sebuah perusahaan tidak terkecuali pada koperasi. Dalam menjalankan sebuah usaha jumlah karyawan harus sesuai dengan yang dibutuhkan pada perusahaan. Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efesien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat (Drs. Melayu S.P). Selama melaksanakan kuliah Kerja Magang di Koperasi Insan INKA Multi Solusi, pelaksanaan magang ditempatkan di bagian pengawasan pekerjaan lapangan dan admin kantor.

Adapun perincian kerja, pada bagian pengawasan pekerjaan sebagai berikut:

1. Mengawasi pekerjaan pengambilan sampah dan material di open storage Bagi.
2. Mengawal pengambilan kaleng di PT INKA.
3. Mengecek lahan penampungan sampah kaleng lama.
4. Ceklis pemakaian forklift dan perawatan berkala forklift.
5. Mengawasi pekerjaan pemindahan material ke rak open storage.

Pada bagian admin kantor sebagai berikut;

1. Membuat surat jalan.
2. Membuat buku tabungan pegawai koperasi baru maupun lama.
3. Merekap surat pengambilan dan pengiriman barang.
4. Membuat surat undangan RAT.
5. Meresum mengenai rasio keuangan, neraca dan laba rugi..

B. Pemasaran

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang, praktikan dilatih agar dapat meningkatkan kedisiplinan, keterampilan, dan tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan yang diberikan, menurut (M. fuad, dkk 2000) pemasaran adalah suatu analisis perencanaan, implementasi, dan pengendalian dari program program yang di rancang untuk menciptakan, membangun dan mempertahankan pertukaran yang bermanfaat untuk menyapai suatu tujuan perusahaan. Selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS), Praktikan ditugaskan di unit kantor dan lapangan.

Adapun perincian kerja, pada unit lapangan sebagai berikut:

1. Mengawasi pekerjaan pengambilan sampah dan material di open storage Bagi.
2. Mengawal pengambilan kaleng di PT INKA.
3. Mengecek lahan penampungan sampah kaleng lama.
4. Ceklis pemakaian forklift dan perawatan berkala forklift.
5. Mengawasi pekerjaan pemindahan material ke rak open storage.

Pada unit kantor sebagai berikut :

1. Mendata anggota yang ingin melakukan pinjaman
2. Mendata anggota yang telah disetujui melakukan pinjaman
3. Membuat buku tabungan pegawai koperasi baru maupun lama.
4. Merekap surat pengambilan dan pengiriman barang.
5. Meresum mengenai rasio keuangan, neraca dan laba rugi..

3.3 Hasil Temuan Selama Magang

A. Sumber daya manusia

Selama magang ada masalah atau kendala yang tidak terlalu besar dalam pelaksanaannya sistem kerja dan tugas dalam kkm praktikan menjalankan pekerjaan dengan baik. Pekerjaan yang dilakukan selesai tepat pada waktunya dan selesai dengan hasil yang memuaskan. Akan tetapi dalam melaksanakan magang mengalami sedikit kendala dalam melaksanakan pekerjaan KKM, praktikan kurang memahami pekerjaan yang diberikan pembimbing lapangan, karena praktikan diberikan tugas untuk meneruskan pekerjaan pembimbing lapangan yang sudah dikerjakan sebelumnya. sehingga penulis tidak memahami bagaimana alur pengerjaan tugas yang seharusnya.

Sedangkan kendala yang di hadapi pada koperasi :

1. Dalam mengerjakan pekerjaan pada bagian lapangan penataan material ke dalam rak masih kurang memuaskan karena tidak konsisten dalam bekerja melakukan pekerjaan di sertai istirahat yang tidak sesuai jam kerja koperasi.
2. Fasilitas yang kurang memadai. Seperti komputer sehingga setiap karyawan membawa laptop sendiri-sendiri.

Adapun cara untuk mengatasi kendala pada koperasi :

1) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang berkualitas merupakan asset penting bagi sebuah perusahaan tidak terkecuali pada koperasi. Dalam menjalankan sebuah pekerjaan di bagian lapangan penataan material ke dalam rak harus ada pengawasan dari koordinator lapangan supaya pekerja melakukan pekerjaan dapat konsisten, disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja

2) Menambah Unit Komputer

Fasilitas merupakan alat yang sangat penting untuk menyelesaikan tugas dengan efektif dan efisien. Penambahan unit komputer pada Koperasi Insan Inka Mluti Solusi dirasa perlu untuk memaksimalkan pekerjaan para karyawan koperasi. Pengajuan dana dapat disampaikan pada bagian Pengurus koperasi untuk pembelian unit komputer yang baru.

B. Pemasaran

Saat melaksanakan Kuliah Kerja Magang di KOPIMS pada unit lapangan dan kantor, praktikan menghadapi kendala-kendala yang tentunya mengganggu kelancaran pekerjaan, dalam proses pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, praktikan selalu berusaha untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik, yakni selesai tepat pada waktunya dan dengan hasil yang baik.

Adapun kendala-kendala yang praktikan alami yang berasal dari diri sendiri ataupun dari koperasi selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, adalah sebagai berikut:

1. Sulit berkomunikasi dengan beberapa pengurus KOPIMS, disebabkan karena seringnya keluar dari kantor untuk mengunjungi cabang anak perusahaan di PT IMS, namun beberapa hari di awal kegiatan KKM, praktikan merasa canggung, dan malu untuk berkomunikasi dengan pengurus dan pegawai Koperasi Insan Inka Multi Solusi hal ini disebabkan karena praktikan masih belum mengenal pengurus dan pegawai KOPIMS.

2. Kurangnya promosi usaha jasa penyewaan forklift, Koperasi Insan Inka Multi Solusi terkesan kurang memperhatikan bidang usaha ini karena KOPIMS tidak melakukan promosi ke perusahaan-perusahaan lain di sekitar Madiun, praktis hanya PT. IMS yang menjadi konsumen jasa penyewaan forklift ini.

Adapun cara untuk mengatasi kendala-kendala tersebut :

1. Praktikkan mencoba untuk lebih aktif berkomunikasi dan menjalin hubungan baik dengan pengurus, tentu praktikkan harus sering ke ruang pengurus walau hanya untuk meminta tanda tangan untuk persetujuan anggota yang melakukan simpanan dan pinjaman, praktikkan juga harus sering berkonsultasi dan bertanya-tanya tentang koperasi itu sendiri sehingga informasi yang di dapatkan maksimal, membuat janji dengan pengurus, pengurus merupakan Kepala Divisi yang memiliki kesibukan tersendiri dengan Divisinya. Kemudian praktikkan juga sering bertanya-tanya terkait koperasi itu sendiri setelah memiliki waktu bersama dengan beberapa pengurus koperasi sehingga informasi yang didapatkan maksimal.
2. Melakukan promosi jasa penyewaan forklift supaya bidang ini bias berkembang, bisa dilakukan dengan berbagai cara seperti melalui iklan, membentuk tim promosi sendiri, public relation atau hubungan dengan masyarakat sekitar agar masyarakatpun tahu adanya penyewaan jasa forklift di KOPIMS, bisa juga dengan pemasaran langsung atau langsung menuju konsumen yang dituju.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang yang dilaksanakan pada Koperasi Insan Inka Multi Solusi, maka penulis menyampaikan beberapa simpulan, yaitu :

1. Kuliah Kerja Magang merupakan program dari STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG untuk memiliki gambaran lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi mahasiswa, sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Dengan mengikuti program Kuliah Kerja Magang ini diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia tenaga kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.
2. Mahasiswa magang saat melakukan Kuliah Kerja Magang ditempatkan di kantor dan lapangan yang bertugas mengawasi pekerjaan dalam bidang penataan material ke dalam rak, membuat surat jalan, merekap surat pengambilan dan pengiriman barang, mengawasi pekerjaan pemindahan material di open storage, mengawal pengambilan kaleng di PT. INKA, ceklist pemakaian forklift dan perawatan berkala forklift.
3. Dalam pelaksanaan magang di Koperasi Insan Inka Multi Solusi (KOPIMS), praktikan tidak terlepas dengan kendala-kendala baik internal maupun eksternal. Namun, semua kendala dapat praktikan lewati dengan baik berkat karyawan KOPIMS yang bersedia memberikan bimbingan dan berbagi ilmu serta pengalaman dalam menyelesaikan semua masalah yang dihadapi

4.2 Saran

1. Dalam pemberian instruksi mengenai suatu pekerjaan sebaiknya karyawan atau pembimbing lapangan lebih jelas dan cepat sehingga mahasiswa magang tidak menunggu terlalu lama untuk melakukan pekerjaan yang akan dikerjakan selanjutnya,
2. Sebaiknya KOPIMS lebih selektif lagi dalam memilah-milah anggotanya dalam pekerjaan lapangan atau kuli agar pekerjaan lapangan seperti pemindahan material di open storage atau pengambilan kaleng dapat dikerjakan secara cepat.

DAFTAR PUSTAKA

Ayal, R. F., Haruddin, & Satriadi. (2015). *MAKALAH MANAJEMEN KOPERASI SEJARAH LAHIR GERAKAN KOPERASI. Universitas Kaltar Tanjung Selor.*

Saputri, G. A., & Irsyad, A. (2018). PT INKA MULTI SOLUSI _ LinkedIn.

Laporan pertanggung jawaban Koperasi Insan Inka Multi Solusi, Madiun.

<https://koinmumadiun.wordpress.com/about/>

<https://sejarahlengkap.com/organisasi/sejarah-koperasi>

<http://amtadin.blogspot.com/2014/11/manajemen-operasional-pemasaran.html>

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : M Anshori Ilalloh

Nim : 1561052

Progam Study : Manajemen SDM 2015

Bagian/Bidang : Pengawasan Pekerjaan dan Admin Kantor

Minggu ke	Tanggal	Jenis kegiatan
I	4	Perkenalan koperasi, mengambil surat jalan, membuat surat jalan pengambilan sampah untuk 1 minggu
	5	Briefing, mengawasi pekerjaan pemindahan materia, pengecekan pengambilan sampah di gudang jerukgulung
	6	Mengawal pengambilan kaleng di Pt. Inka, mengawal pekerjaan pemin dahan material di workshop Bagi
	7	Libur tanggal merah
	8	Izin menyelesaikan pendaftaran skripsi dan magang di kampus
II	11	Mengawasi pekerjaan pekerjaan pengambilan sampah di Pt. Inka, mengawasi pemindahan material di open storage Bagi
	12	Rekap surat jalan , rekap sewa truk, membuat tagihan pekerjaan ke Pt. IMS
	13	Mengawasi pekerjaan pemindahan material dari parkir an ke open storage, mengawasi pengambilan sampah di workshop Bagi
	14	Mengecek lahan penampungan kaleng lama, membuat checklist pemakaian forklift Pt. IMS
	15	Checklist pemakaian forklift, perawatan berkala forklift, mengawasi pemindahan material ke dalam rak
III	18	Mencari informasi tentang koperasi Insan Inka Multi Solusi, mengecek tabungan koperasi pegawai, menghitung uang gaji kuli
	19	Mengecek, fotokopy dan merekap surat pengambilan barang dan surat pengiriman barang, print laporan penanggung jawab
	20	Resume mengenai rasio keuangan, membuat pidato ketua koperasi untuk rapat anggota tahunan
	21	Membuat ppt bidang keuangan permodalan dan usaha koperasi, membuat surat undangan RAT, stempel laporan pertanggung jawaban
	22	Print buku tabungan, membuat buku tabungan untuk anggota baru mem persiapka kegiatan RAT
	23	Membantu persiapan RAT, mengikuti kegiatan RAT

IV	26	Fotokopy KTP anggota koperasi, stempel tanda terima pembayaran, mengantar bingkisan untuk anggota koperasi di Pt. Inka
	27	Rekap surat jalan, mengawasi pekerjaan pemindahan material, mencari bahan untuk laporan magang
	28	Mengawasi pekerjaan pemindahan material di open storage, mencari bahan laporan magang, mengerjakan laporan magang
	29	Rekap surat jalan pengambilan sampah, mengantar rekap surat jalan pengambilan sampah ke koperasi
V	1	Izin
	2	Merekap nota pembelian solar, mengantar surat perintah jalan dan sekaligus perpisahan magang

Jombang, 4 April 2019

Pendamping Lapangan

Bayu Wicaksono

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Muhmmad Yunus Yuliawan

Nim : 1561197

Progam Study : Manajemen PMS 2015

Bagian/Bidang : lapangan dan Kantor

Minggu ke	Tanggal	Jenis kegiatan
I	4	Perkenalan koperasi, mengambil surat jalan, membuat surat jalan pengambilan sampah untuk 1 minggu
	5	Briefing, mengawasi pekerjaan pemindahan materia, pengecekan pengambilan sampah di gudang jerukgulung
	6	Mengawal pengambilan kaleng di Pt. Inka, mengawal pekerjaan pemindahan material di workshop Bagi
	7	Libur tanggal merah
	8	Izin menyelesaikan pendaftaran skripsi dan magang di kampus
II	11	Mengawasi pekerjaan pengambilan sampah di Pt. Inka, mengawasi pemindahan material di open storage Bagi
	12	Rekap surat jalan , rekap sewa truk, membuat tagihan pekerjaan ke Pt. IMS
	13	Mengawasi pekerjaan pemindahan material dari parkir ke open storage, mengawasi pengambilan sampah di workshop Bagi
	14	Mengecek lahan penampungan kaleng lama, membuat checklist pemakaian forklift Pt. IMS
	15	Checklist pemakaian forklift, perawatan berkala forklift, mengawasi pemindahan material ke dalam rak
III	18	Mencari informasi tentang koperasi Insan Inka Multi Solusi, mengecek tabungan koperasi pegawai, menghitung uang gaji kuli
	19	Mengecek, fotokopy dan merekap surat pengambilan barang dan surat pengiriman barang, print laporan penanggung jawab
	20	Resume mengenai rasio keuangan, membuat pidato ketua koperasi untuk rapat anggota tahunan
	21	Membuat ppt bidang keuangan permodalan dan usaha koperasi, membuat surat undangan RAT, stempel laporan pertanggung jawaban
	22	Print buku tabungan, membuat buku tabungan untuk anggota baru mem persiapka kegiatan RAT
	23	Membantu persiapan RAT, mengikuti kegiatan RAT
IV	26	Fotokopy KTP anggota koperasi, stempel tanda terima pembayaran, mengantar bingkisan untuk anggota koperasi di Pt. Inka
	27	Rekap surat jalan, mengawasi pekerjaan pemindahan material, mencari bahan untuk laporan magang
	28	Mengawasi pekerjaan pemindahan material di open storage, mencari bahan laporan magang, mengerjakan laporan magang

	29	Rekap surat jalan pengambilan sampah, mengantar rekap surat jalan pengambilan sampah ke koperasi
V	1	Izin
	2	Merekap nota pembelian solar, mengantar surat perintah jalan dan sekaligus perpisahan magang

Jombang, 4 April 2019

Pendamping Lapangan

Bayu Wicaksono

Lampiran 2 Sertifikat Telah Melaksanakan KKM





KOPERASI INSAN INKA MULTI SOLUSI

Jl Raya Madiun Surabaya KM 161²⁰⁰⁺
Desa. Bagi, Kec. Madiun, Kab. Madiun

Sertifikat

Diberikan Kepada :

Nama : M. Anshori Ilallah
NIM : 1561052

Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang

Sebagai PESERTA
Kuliah Kerja Magang di Koperasi Insan INKA Multi Solusi
Pada Tanggal 04 Maret s/d 04 April 2019

Madiun, 4 April 2019

Manajer



Bayu Wicaksono

ABSENSI PESERTA MAGANG KOPERASI INSAN INKA MULTI SOLUSI

Nama : M. A. S. O. S. (16.11.07)

Periode :

Tgl	Masuk		Pulang	
	Jam	Tanda Tangan	Jam	Tanda Tangan
4	07.30		16.30	
5	07.30		16.30	
6	07.30		16.30	
7	-	-	-	-
8	-	(12 in)	-	
9	-	-	-	-
10	-	-	-	-
11	07.30		16.30	
12	07.30		16.30	
13	07.30		16.30	
14	07.30		16.30	
15	07.30		16.30	
16	07.30	-	-	-
17	07.30	-	-	-
18	07.30		16.30	
19	07.30		16.30	
20	07.30		16.30	
21	07.30		16.30	
22	07.30		16.30	
23	07.30		16.30	
24	-	-	-	-
25	-	-	-	-
26	07.30		16.30	
27	07.30		16.30	
28	07.30		16.30	
29	07.30		16.30	
30	-	-	-	-
31	-	-	-	-
1	-	(12 in)	-	
2	07.30		16.30	

Lampiran 4 Kegiatan Kuliah Kerja Magang



Lampiran 5 Kunjungan Dosen Pembimbing Lagangan



Lampiran 7 Peserta Magang Mengikuti Kegiatan RAT

