

**PENGARUH INOVASI PRODUK TERHADAP MINAT BELI ANGGOTA
KOPERASI DI UNIT TOKO PRIMKOP KARTIKA ARDAGUSEMA**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Tugas Mata Kuliah

Praktik Kerja Lapangan Program Studi S1 Manajemen



REYNALDA FANITA

A10170452

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) EKUITAS
BANDUNG
2020**

LEMBAR PENILAIAN



YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI PT. BANK JABAR BANTEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) EKUITAS
Kampus Jl. PHH. Mustopa No. 31 Bandung 40124
Telp. (022) 70778332, 7276323 Fax (022) 7204597

PENILAIAN KERJA PRAKTIK LAPANGAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) EKUITAS

Nama Mahasiswa : Reynalda Fanita
NPM : A10170452
Nama Perusahaan : Primkop Kartika Ardagusema
Alamat Perusahaan : Jl. Baros No G-151, Cimahi.
Waktu Kerja Praktek : Senin – Jumat, 24 Juli – 24 Agustus 2020
Nama Pejabat Penilai : Pratu Arman Maulana, S.Sy., M.M
Jabatan : Urusan Pembukuan Primkop Kartika Ardagusema

Komponen Penilaian Dari Tempat PKL

No.	Jenis Penilaian	Nilai	Keterangan
1.	Disiplin Dalam Kerja	85	
2.	Kemampuan Menyelesaikan Tugas	86	
3.	Kerjasama dan Komunikasi	84	
4.	Inisiatif dan Kreatifitas	87	
5.	Kepribadian	85	
Jumlah I			
Nilai Rata-rata Jumlah I			

Penilaian Pelaporan PKL Oleh Dosen Pembimbing PKL

No.	Jenis Penilaian	Bobot (%)	Nilai	Bobot x Nilai	Keterangan
1.	Sistematika	30	80	24	
2.	Isi Laporan	30	80	24	
3.	Kaidah Penulisan	20	80	16	
4.	Ketepatan Waktu	20	80	16	
Jumlah II		100		80	
Nilai Akhir (Nilai Rata-Rata jumlah I + II) : 2				PREDIKAT	(A) B C D E

Keterangan nilai :

(A) Sangat Baik) = 80 - 100
B (Baik) = 70 - 79
C (Cukup) = 55 - 79
D (Kurang) = 40 - 54
E (Buruk) = 0 - 39

Dosen Pembimbing PKL

Dr. Hj. Heppy Agustina V., SP., MP

Bandung, 08 September 2020
Pejabat Penilai

Pratu Arman Maulana, S.Sy., M.M.
NRP 31130096600591

Ketua Program Studi S1 Manajemen

Mirza H. Yuneline, ST., MBA., QWP., CRA

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah penulis panjatkan puji syukur kami ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga saya dapat melaksanakan serta menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan yang berjudul **“Pengaruh Inovasi Produk Terhadap Minat Beli Anggota Koperasi Di Unit Toko Primkop Kartika Ardagusema”** ini dengan maksimal..

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini merupakan persyaratan akademik di STIE Ekuitas. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Praktik Kerja Lapangan ini masih terdapat kekurangan dalam susunan kata, serta dalam penyusunannya masih jauh dari kata sempurna. Penulisan tidak akan terlaksana dan selesai dengan maksimal tanpa adanya dukungan dan bantuan dari beberapa pihak. Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Kedua orang tua penulis yang selalu memberikan doa dan dukungannya sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan lancar dan tepat waktu.
2. Prof. Dr.rer.nat. M. Fani Cahyandito, SE., M.Sc., CSP. Selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Ekuitas.
3. Dr. Ir. Dani Dagustani, MM. Selaku Wakil Ketua I STIE Ekuitas.
4. Dr. Neneng Haryati, SE., MM. Selaku Wakil Ketua II STIE Ekuitas.
5. Dr. Anton Mulyono Azis, SE., MT. Selaku Wakil Ketua III STIE Ekuitas.
6. Ibu Mirza Hedismarlina Yuneline,ST., MBA., QWP., CRA selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen STIE Ekuitas.

7. Ibu Terra Saptina Maulani, SE., M.Si Selaku Sekretaris Program Studi S1 Manajemen STIE Ekuitas.
8. Mutia Tri Satya, S.Sos., MSi, Selaku dosen wali kelas.
9. Dr. Hj. Heppy Agustiana V., SP., MP Selaku dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
10. Pihak koperasi yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan serta seluruh karyawan yang telah membantu dan memberikan pengarahan serta ilmu kepada penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Primkop Kartika Ardagusema
12. Rekan seperjuangan di tempat PKL Rosi Agustina yang sedang berjuang bersama, saling memberikan motivasi dan saling mendukung dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
14. Serta semua pihak yang telah membantu penulis yang tidak dapat disebutkan yang telah membantu penulis dari awal sampai terselesaikannya laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Penulis mengharapkan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Bandung, 24 Oktober 2020

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENILAIAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan	5
1.3 Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
1.4 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan	5
BAB II GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	6
2.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	6
2.1.1 Sejarah Perusahaan	6
2.1.2 Visi dan Misi.....	6
2.1.3 Logo	7
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	8
2.2.1 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab :	8
2.3 Kegiatan Perusahaan	11
2.3.1 Fungsi dan peran koperasi	11
2.3.2 Prinsip koperasi.....	12
2.3.3 Jenis-jenis koperasi	12
2.3.4 Sumber modal koperasi.....	13

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	15
3.1 Hasil praktik kerja lapangan.....	15
3.1.1 Bidang Kerja	15
3.1.2 Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	17
3.2 Kendala Yang Dihadapi dan Cara Mengatasi Kendala	17
3.2.1 Kendala Yang Dihadapi	17
3.2.2 Cara Mengatasi Kendala	18
BAB IV KESIMPULAN	19
4.1 Kesimpulan	19
4.2 Saran.....	20
DAFTAR PUSTAKA	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Primkop Kartika Ardagusema.....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Primkop Kartika Ardagusema.....	8

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Ijin Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- Lampiran 2 Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- Lampiran 3 Lembar absensi harian penulis
- Lampiran 4 Lembar kegiatan harian penulis
- Lampiran 5 Surat pernyataan perusahaan menjalankan protokol kesehatan Covid-19
- Lampiran 6 Surat Keputusan Pelaksanaan PKL Pada Masa Pandemi Covid-19
- Lampiran 7 Surat Tugas Membimbing Laporan Kerja Praktik
- Lampiran 8 Surat izin orang tua
- Lampiran 9 Kartu bimbingan penulisan laporan praktik kerja lapangan (PKL)
- Lampiran 10 Penilaian Kerja Praktik Lapangan dari Perusahaan
- Lampiran 11 Sertifikat praktik kerja lapangan (PKL)
- Lampiran 12 Sertifikat keikutsertaan *company visit*

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Primkop Kartika Ardagusema merupakan salah satu koperasi yang berada di lingkungan militer yang memiliki unit usaha simpan pinjam dan peredaran perdagangan dari Unit Toko, Menyikapi Undang-undang Tahun 2012 tentang Perkoperasian maka perubahan tata kelola Koperasi harus semakin meningkat, lebih-lebih dengan menjamurnya lembaga sejenis, sehingga untuk bisa bersaing di masa depan maka tata kelola,

Persaingan yang semakin kompetitif, menuntut koperasi untuk lebih inovatif dalam menghasilkan suatu produk tetapi untuk menghasilkan nilai lebih atau superior value harus diperoleh melalui berbagai pengembangan inovatif. Bagi koperasi, keberhasilannya dalam melakukan inovasi produk berarti koperasi tersebut selangkah lebih maju dibanding dengan pesaingnya. Hal ini menuntut kepandaian koperasi dalam mengenali selera pelanggannya sehingga inovasi yang dilakukannya pada akhirnya memang sesuai dengan keinginan pelanggannya. Dengan demikian inovasi produk harus betul-betul direncanakan dan dilakukan dengan cermat.

Tujuan utama dari inovasi produk adalah untuk memenuhi permintaan pasar sehingga produk inovasi merupakan salah satu yang dapat digunakan sebagai keunggulan bersaing bagi koperasi. Pelanggan umumnya menginginkan produkproduk yang inovatif sesuai dengan keinginan mereka. Bagi primkop kartika ardagusema keberhasilannya dalam melakukan inovasi produk berarti primkop tersebut selangkah lebih maju dibandingkan dengan

pesaingnya. Hal ini menuntut kepandaian suatu koperasi dalam mengenali selera pelanggannya sehingga inovasi yang dilakukan pada akhirnya memang sesuai dengan keinginan pelanggan. Selain itu, inovasi produk juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas, fungsi, menambah menariknya desain produk, serta menekan biaya operasional produk yang sesuai dengan keinginan konsumen. Melalui sebuah inovasi di dalam penyediaan produk atau layanan jasa bisnis, maka hal terpenting yang paling diharapkan adalah adanya penyempurnaan kualitas dari sebuah produk yang dihasilkan terhadap produk yang sebelumnya sudah ada.

Menurut Basu Swastha dan Irawan (2001), faktor-faktor yang mempengaruhi minat membeli berhubungan dengan perasaan dan emosi, bila seseorang merasa senang dan puas dalam membeli barang atau jasa maka hal itu akan memperkuat minat membeli, ketidakpuasan biasanya menghilangkan minat. Minat beli yang ada dalam diri konsumen merupakan fenomena yang sangat penting dalam kegiatan pemasaran, minat membeli merupakan suatu perilaku konsumen yang melandasi suatu keputusan pembelian yang hendak dilakukan. Dalam persaingan seperti sekarang ini, inovasi produk yang dilakukan primkop memberikan peranan penting bagi keberlangsungan aktivitas penjualan melalui pelanggan yang tetap loyal. Inovasi produk diterapkan karena konsumen menginginkan sesuatu yang berbeda dengan beberapa inovasi yang diberikan oleh primkop kartika ardagusema. Song dan Parry (1997) menjelaskan bahwa keunggulan bersaing suatu produk merupakan salah satu faktor penentu dari kesuksesan produk baru (hingga suatu produk inovasi harus mempunyai keunggulan dibanding dengan produk

lain sejenis). Hal ini juga sejalan dengan pendapat Cooper (2000) bahwa keunggulan produk baru sangat penting dalam lingkaran pasar global yang sangat bersaing. Keunggulan tersebut tidak lepas dari pengembangan produk inovasi yang dihasilkan sehingga akan mempunyai keunggulan dipasar yang selanjutnya, akan menang dalam persaingan.

Hambatan berinovasi menemukan tiga kendala besar yang dihadapi koperasi dalam berinovasi: implementasi ide, menghindari risiko dan kesulitan pemasaran hasil inovasi. Inovasi sebagai terobosan-terobosan baru memang membutuhkan pengelolaan khusus yang disebut sebagai Manajemen Inovasi. Sikap menghindari risiko dapat dipahami karena inovasi bisa berujung berhasil atau gagal. Anggota juga perlu diberi pemahaman menyeluruh pentingnya inovasi, dengan risiko-risikonya, sehingga dapat berpikir secara holistik dan jangka panjang. Dengan alokasi Dana Inovasi tersebut Manajer atau Pengurus tidak perlu risau bila ternyata inovasi yang dikerjakan berujung kegagalan. Artinya, kita tak bisa membayangkan sekali membuat produk langsung bisa berhasil dipasarkan. Harus disempurnakan terus-menerus sampai valid. Dalam dunia startup proses itu dimulai dengan metode design thinking. Kunci awalnya adalah empati atau memahami kebutuhan dan cara pandang pengguna. Lambatnya koperasi berinovasi pada kinerja koperasi yang tidak bisa cepat/ lambat dalam melakukan pelayanan terhadap konsumen (anggota).

Minat beli biasanya berhubungan dengan perilaku, pandangan dan sifat dari konsumen. Minat beli (*willingness to buy*) merupakan bagian dari komponen perilaku dalam sikap mengkonsumsi. Minat beli konsumen adalah

tahap dimana konsumen membentuk pilihan mereka diantara beberapa merek yang tergabung dalam perangkat pilihan, kemudian pada akhirnya melakukan suatu pembelian pada suatu alternatif yang paling disukai atau proses yang dilalui konsumen untuk membeli suatu barang atau jasa yang didasari oleh bermacam pertimbangan. Minat beli menurut Kotler dan Keller “Minat beli merupakan perilaku yang muncul sebagai respon terhadap objek yang menunjukkan keinginan konsumen untuk melakukan pembelian”. Menurut Durianto dan Liana, “Minat beli merupakan sesuatu yang berhubungan dengan rencana konsumen untuk membeli produk tertentu serta berapa banyak unit produk yang dibutuhkan pada periode tertentu”.

Penyebab terjadinya turunya minat beli karena harga di koperasi mahal di bandingkan alfamart/indomart dan kebijakan satuan dalam memperkerjakan pegawai yang aktif di koperasi jadi lambat masuk koperasi dan berdampak ke pelayanan koperasi.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan minat beli merupakan pernyataan mental dari konsumen yang merefleksikan rencana pembelian sejumlah produk dengan merek tertentu. Suatu produk dikatakan telah dikonsumsi oleh konsumen apabila produk tersebut telah diputuskan oleh konsumen untuk dibeli. Perilaku seseorang sangat tergantung pada minatnya, sedangkan minat berperilaku sangat tergantung pada sikap dan norma subyektif atas perilaku. Keyakinan atas akibat perilaku sangat mempengaruhi sikap dan norma subyektifnya. Sikap individu terbentuk dari kombinasi antara keyakinan dan evaluasi tentang keyakinan penting seseorang konsumen, sedangkan norma subyektif ditentukan oleh keyakinan dan motivasi.

Didasari dengan latar belakang di atas, penulis tertarik menyusun laporan dengan judul **“PENGARUH INOVASI PRODUK TERHADAP MINAT BELI ANGGOTA KOPERASI DI UNIT TOKO PRIMKOP KARTIKA ARDAGUSEMA”**

1.2 Maksud dan Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan praktik kerja lapangan ini:

1. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh inovasi produk terhadap minat beli anggota koperasi di unit toko primkop kartika ardagusema
2. Untuk mengetahui hambatan dan solusi dalam berinovasi di unit toko primkop kartika ardagusema
3. Untuk mengetahui minat beli berhubungan dengan perilaku seseorang di unit toko primkop kartika ardagusema

1.3 Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari hasil praktik lapangan yang sudah dilaksanakan, penulis mengharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak baik langsung maupun tidak langsung.

1.4 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan (Pkl) selama 25 hari kerja, dilaksanakan selama 25 hari kerja dalam satu minggu satu minggu 5 hari kerja (senin-jumat) pada hari kerja di primkop kartika ardagusema dimulai pada 24 Juli 2020 sampai 24 agustus 2020. Lokasi pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan penulis yaitu di Jl. Baros No G-151, Cimahi.

BAB II

GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Gambaran Umum Perusahaan

2.1.1 Sejarah Perusahaan

Koperasi Primer Angkatan Darat Pusat Kesenjataan Artileri Medan (Pussen Armed) dibentuk pada tanggal 17 April 1967 atas kuasa rapat menyatakan Perkumpulan Koperasi ini di bentuk. Dengan surat keputusan Kepala Direktorat Koperasi Dati. II Bandung Jawa Barat koperasi ini didaftarkan pada tanggal 1 Juni 1967 dengan nomor 09/B.H./VIII/ii-B. Koperasi ini didirikan dengan tujuan utamanya yaitu untuk mensejahterakan para anggotanya. Mulanya diawali dengan usaha simpan pinjam dikalangan anggota dan sampai sekarang telah berkembang dengan pesat sehingga usaha koperasi tidak hanya simpan pinjam tetapi ditambah lagi dengan usaha jual beli produk, sampai penjualan barang dengan cara kredit.

2.1.2 Visi dan Misi

- a) Visi : Memberikan solusi dalam masalah simpan pinjam serta memberikan hasil yang maksimal kepada anggota.
- b) Misi : Menjadi penyedia jasa bagi anggota koperasi yang ingin meminjam uang di Koperasi Pussen Armed.

2.1.3 Logo

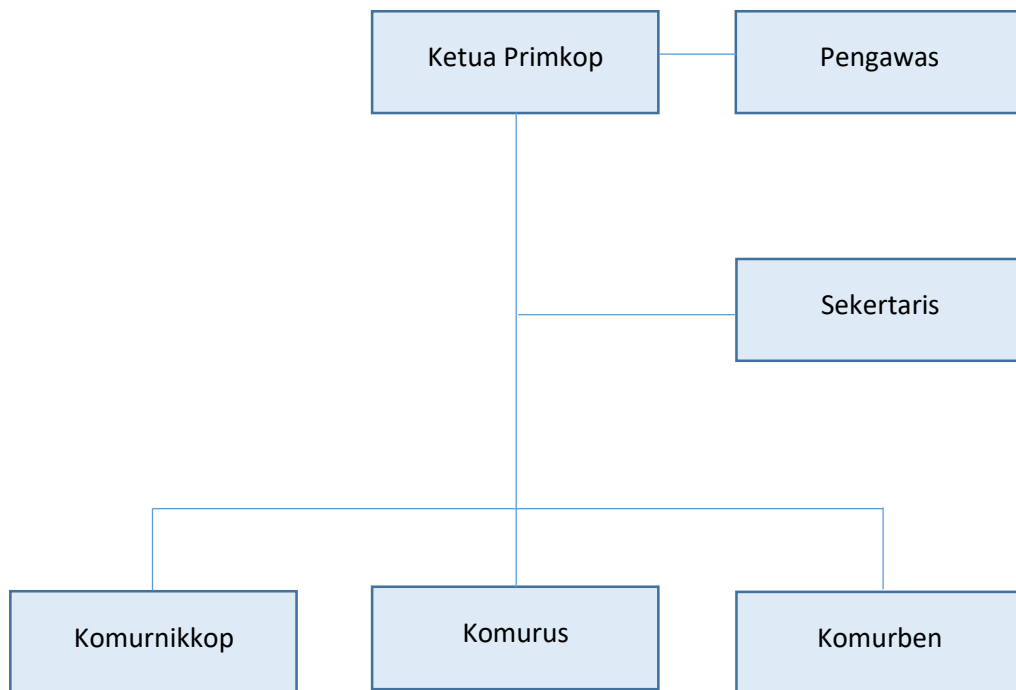
Berikut adalah logo Primkop Kartika Ardagusema :



Gambar 2.1 Logo Primkop Kartika Ardagusema

Sumber : <http://ardi-lamadi.blogspot.com/2013/08/logo-primer-koperasikartika.html>

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

Sumber : Primkop Kartika

Ardagusema

2.2.1 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab :

A. Keprimkop

Kartika Ardagusema melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Mengatur hubungan kerja sama antara Primkop Kartika Ardagusema beserta badan pelaksanaanya dengan pihak kedua diantaranya dalam penitipan barang dengan perjanjian konsinyasi dan sewa kios;
- 2) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan UU Perkoperasian;
- 3) Bertanggung jawab kepada Rapat Anggota; dan

- 4) Dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada

Dansatminkalnya.

B. Sekretaris melaksanakan tugas-tugas

sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, surat menyurat dan ketata usahaan kantor Primkop;
- 2) Menyelenggarakan administrasi peningkatan keterampilan personel dan penerangan perkoperasian dilingkungan Primkop;dan
- 3) Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Keprimkop.

C. Komurben

melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Membuat rencana kerja dan RAPB bidang pembendaharaan disesuaikan dengan RAT dan kebijakan Satuan sandarannya;
- 2) Melaksanakan administrasi keuangan sesuai dengan Jukminbuk Inkop.
- 3) Melaksanakan fungsi pembendaharaan dengan mengatur arus keluar masuknya keuangan Koperasi;dan
- 4) Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Keprimkop.

D. Komurnikkop

melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Membuat rencana kerja dan RAPB bidang pengelolaan Primkop khususnya teknik perkoperasian dengan berdasarkan keputusan yang telah disepakati dalam Rapat Anggota Tahunan dan disesuaikan kebijakan Satuan sandarannya;
- 2) Melaksanakan fungsi Koperasi untuk meningkatkan kesejahteraan anggota Koperasi dengan pengadaan barangbarang primer maupun sekunder dengan syarat yang meringankan.
- 3) Melaksanakan penyuluhan, pembinaan dan memberikan pelayanan yang bersifat sosial kepada anggota Primkop dilingkungan kerjanya;dan
- 4) Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Keprimkop.

E. Komurus

melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Membuat rencana kerja dan RAPB bidang usaha Primkop Kartika Ardagusema disesuaikan dengan RAT dan kebijakan Satuan sandarannya;
- 2) Mengkoordinir unit-unit usaha yang ada dalam rangka mendukung fungsi Primkop dilingkungan kerjanya;dan
- 3) Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Keprimkop.

F. Pengawas melaksanakan tugas-tugas

sebagai berikut :

- 1) Membuat rencana kerja bidang kepengawasan pengelolaan Primkop Kartika Ardagusema disesuaikan dengan RAT dan kebijakan Satuan sandarannya;
- 2) Mengadakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan Primkop Kartika Ardagusema baik dalam bidang usaha maupun pengelolaan keuangannya;
- 3) Membuat laporan tertulis dari hasil pengawasannya; dan
- 4) Dalam pelaksanaan tugas kewajibannya bertanggung jawab dengan membacakan hasil pengawasan di depan Rapat Anggota Tahunan dan secara tertulis melaporkan kepada Komandan Pussenarmed Kodiklat TNI AD.

2.3 Kegiatan Perusahaan

2.3.1 Fungsi dan peran koperasi

Menurut Undang-undang No. 25 tahun 1992 Pasal 4 dijelaskan bahwa fungsi dan peran koperasi sebagai berikut:

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
2. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.

2.3.2 Prinsip koperasi

Menurut UU No. 25 tahun 1992 Pasal 5 disebutkan prinsip koperasi, yaitu:

1. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
2. Pengelolaan dilakukan secara demokratis.
3. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota (andil anggota tersebut dalam koperasi).
4. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.
5. Kemandirian.
6. Pendidikan perkoprasian. 7. kerjasama antar koperasi.

2.3.3 Jenis-jenis koperasi

Koperasi secara umum dapat dikelompokkan menjadi koperasi konsumen, koperasi produsen dan koperasi kredit (jasa keuangan). Koperasi dapat pula dikelompokkan berdasarkan sektor usahanya.

1. Koperasi Simpan Pinjam koperasi yang bergerak di bidang simpanan dan pinjaman.
2. Koperasi Konsumen koperasi beranggotakan para konsumen dengan menjalankan kegiatannya jual beli menjual barang konsumsi.
3. Koperasi Produsen koperasi beranggotakan para pengusaha kecil menengah (UKM) dengan menjalankan kegiatan pengadaan bahan baku dan penolong untuk anggotanya.

4. Koperasi Pemasaran koperasi yang menjalankan kegiatan penjualan produk/jasa koperasinya atau anggotanya.
5. Koperasi Fungsional koperasi yang berdiri dibawah suatu instansi

2.3.4 Sumber modal koperasi

Seperti halnya bentuk badan usaha yang lain, untuk menjalankan kegiatan usahanya koperasi memerlukan modal. Adapun modal koperasi terdiri atas modal sendiri dan modal pinjaman.

Modal sendiri meliputi sumber modal sebagai berikut:

1. Simpanan Pokok

Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi. Simpanan pokok jumlahnya sama untuk setiap anggota.

2. Simpanan Wajib

Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang harus dibayarkan oleh anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu, misalnya tiap bulan dengan jumlah simpanan yang sama untuk setiap bulannya. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi.

3. Simpanan khusus/lain-lain misalnya: Simpanan sukarela (simpanan yang dapat diambil kapan saja), Simpanan Qurba, dan Deposito Berjangka.

4. Dana Cadangan

Dana cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan Sisa Hasil usaha, yang dimaksudkan untuk pemupukan modal sendiri, pembagian kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi, dan untuk menutup kerugian koperasi bila diperlukan.

5. Hibah

Hibah adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak lain yang bersifat hibah/pemberian dan tidak mengikat.

adapun modal pinjaman koperasi berasal dari pihak-pihak sebagai berikut:

1. Anggota dan calon anggota
2. Koperasi lainnya dan/atau anggotanya yang didasari dengan perjanjian kerjasama antarkoperasi
3. Bank dan Lembaga keuangan bukan bank lembaga keuangan lainnya yang dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Penerbitan obligasi dan surat utang lainnya yang dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
5. Sumber lain yang sah.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1 Hasil praktik kerja lapangan

3.1.1 Bidang Kerja

3.1.1.1 Pengaruh Inovasi Produk Terhadap Minat Beli Anggota

Koperasi di Unit Toko Primkop Kartika Ardagusema

Inovasi produk memiliki pengaruh terhadap minat beli anggota koperasi di unit toko primkop kartika ardagusema. Melihat kondisi persaingan yang semakin ketat, koperasi perlu meningkatkan kekuatan yang ada didalam koperasi untuk dapat menarik minat beli konsumen (anggota). Melalui sebuah inovasi di dalam penyediaan produk atau layanan jasa bisnis, maka hal terpenting yang paling diharapkan adalah adanya penyempurnaan kualitas dari sebuah produk yang dihasilkan terhadap produk yang sebelumnya sudah ada.

3.1.1.2 Hambatan dan Solusi Inovasi Produk Terhadap Minat Beli Anggota Koperasi di Unit Toko Primkop Kartika Ardagusema

Hambatan berinovasi pada kinerja koperasi tidak bisa cepat atau lambat dalam pelayanan terhadap anggota. Selain itu minimnya sikap profesionalitas para pengelola koperasi, hal ini terjadi karena tingkat pendidikan pengelola serta keahlian yang dimiliki pengelola koperasi yang terbatas, minimnya inovasi-inovasi yang dilakukan koperasi dalam menarik minat masyarakat untuk tergabung menjadi anggota.

solusi diharapkan akan membuat koperasi lebih mudah untuk memperhitungkannya dan membuat rencana untuk berinovasi dalam kehandalan tepat waktu kecepatan layanan dalam memberikan pelayanan karena hal ini berpengaruh positif terhadap kepuasan anggota. Mengaktifkan kegiatan pendidikan perkoperasian, pendidikan perkoperasian bisa diperuntukkan bagi pengelola, pengawas maupun anggota, Pendidikan perkoperasian sebenarnya merupakan inovasi yang bisa dilakukan oleh koperasi dalam menarik minat masyarakat dan kepedulian anggota kepada koperasi. Untuk menarik minat masyarakat untuk bergabung di Koperasi, koperasi bisa memberikan program program yang menarik seperti adanya reward/ hadiah bagi anggota yang jumlah tabungannya besar atau anggota yang rutin membayarkan angsuran tepat waktu. Bisa juga diadakan kegiatan sosial seperti pemberian beasiswa bagi anggota yang memiliki anak berprestasi.

3.1.1.3 Minat Beli Berhubungan dengan Perilaku Seseorang di Unit Toko Primkop Kartika Ardagusema

Minat beli menurut Kotler dan Keller (2009:15), Minat beli merupakan perilaku yang muncul sebagai respon terhadap objek yang menunjukkan keinginan konsumen untuk melakukan pembelian.

Penulis menemukan fakta bahwa minat beli seseorang di primkop kartika ardagusema pada masa pandemi ini mengalami penurunan dikarenakan anggota yang dibatasi keluar masuk lingkungan primkop.

3.1.2 Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Jl. Baros No G-151, Cimahi. Pada hari pertama, praktikan diberi bimbingan dan juga diperkenalkan dengan seluruh staf dan pegawai di primer koperasi. Setelah itu dilanjutkan dengan mengerjakan tugas-tugas ringan. Tugas-tugas yang diberikan selama berada Primkop Kartika Ardagusema adalah sebagai

berikut:

1. Menuliskan transaksi simpan dan pinjam anggota primer koperasi dalam bentuk word. Anggota sehari-hari melakukan simpanan dan pinjaman. Simpanan dan pinjaman tersebut akan dicatat dan direkap pada tiap bulannya. Pada awalnya, catatan dan rekap dilakukan di computer.
2. Membantu membuat surat perjanjian sewa menyewa jika ada salah satu anggota yang akan membuat perjanjian, dan membantu membuat surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup menggunakan word. Membantu membuat SHU dengan menggunakan excel.

3.2 Kendala Yang Dihadapi dan Cara Mengatasi Kendala

3.2.1 Kendala Yang Dihadapi

Oleh Praktikan :

Praktikan dalam menjalani PKL ini mengalami kendala-kendala yang harus dihadapi. Kurang bisanya bersosialisasi pada minggu-minggu awal pelaksanaan PKL. Culture shock yang dialami praktikan yang biasa berada di lingkungan kuliah lalu tiba-tiba berada pada lingkungan

kerja membuat praktikan sedikit canggung dalam kesehariannya di saat melaksanakan pkl.

Oleh Koperasi :

- a) Peran aktif anggota untuk memajukan dan minat belanja di Koperasi masih kurang.
- b) Masih terbatasnya kemampuan dan pengetahuan pengurus/anggoa pengurus koperasi di bidang maajemen perkoperasian, bisnis/berdagang, komputer.

3.2.2 Cara Mengatasi Kendala

Oleh Praktikan :

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

Oleh Koperasi :

- a) Menghimbau kepada anggota untuk belanja di Koperasi serta upaya meningkatkan pelayanan serta upaya meningkatkan pelayanan toko koperasi yang lebih baik.
- b) Mengikut sertakan pengurus/anggota pengurus koperasi untuk mengikuti pendidikan/pelatihan perkoperasian baik yang diselenggarakan oleh Dinas Perekonomian dan Koperasi Kota Cimahi.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Hasil pelaksanaan praktik kerja lapangan pada primkopkartika ardagusema menarik kesimpulan, sebagai berikut :

1. inovasi produk penjualan sangat berpengaruh. Bila koperasi ingin tetap maju dan berkembang, serta benar-benar mensejahterakan anggota. Pengelolaan harus professional. Pengurusnya dituntut kreatif dan inovatif, mampu membuat terobosan-terobosan dibidang pengembangan usaha.
2. Hambatan-hambatan yang terjadi selama di primkop kartika ardagusema seperti koperasi tidak bisa cepat atau lambat dalam pelayanan terhadap anggota. Selain itu minimnya sikap profesionalitas para pengelola koperasi, hal ini terjadi karena tingkat pendidikan pengelola serta keahlian yang dimiliki pengelola koperasi yang terbatas, minimnya inovasi-inovasi yang dilakukan koperasi dalam menarik minat masyarakat untuk tergabung menjadi anggota.

Solusi terkait hambatan selama di primkop kartika ardagusema Dalam kehandalan tepat waktu kecepatan layanan dalam memberikan pelayanan karena hal ini berpengaruh positif terhadap kepuasan anggota. Mengaktifkan kegiatan pendidikan perkoperasian, pendidikan perkoperasian bisa diperuntukkan bagi pengelola, pengawas maupun anggota , Pendidikan perkoperasian sebenarnya merupakan inovasi yang

bisa dilakukan oleh koperasi dalam menarik minat masyarakat dan kepedulian anggota kepada koperasi. Untuk menarik minat masyarakat untuk bergabung di Koperasi, koperasi bisa memberikan program-program yang menarik seperti adanya reward/ hadiah bagi anggota yang jumlah tabungannya besar atau anggota yang rutin membayarkan angsuran tepat waktu. Bisa juga diadakan kegiatan sosial seperti pemberian beasiswa bagi anggota yang memiliki anak berprestasi.

3. Minat beli seseorang di primkop kartika ardagusema pada masa pandemi ini mengalami penurunan dikarenakan anggota yang dibatasi keluar masuk lingkungan primkop.

4.2 Saran

Adapun saran – saran yang dapat penulis rekomendasikan adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya koperasi selalu meningkatkan kreativitasnya, menggali ide – ide baru serta survey untuk mencari tahu produk apa dan bagaimana yang sekiranya akan diminati dan dibutuhkan oleh para anggota. Selain itu, koperasi harus selalu mengikuti perkembangan jaman.
2. Koperasi menghimbau kepada anggota untuk belanja di koperasi serta upaya meningkatkan pelayanan serta upaya meningkatkan pelangan toko koperasi yang lebih baik.
3. Koperasi sering memberikan pelatihan untuk pegawai/pekerja tentang bagaimana mencari peluang yang baik dan benar serta melayani dengan baik pula.

DAFTAR PUSTAKA

- Cooper, R. G. (t.thn.). Inovasi Produk Dan Strategi Teknologi. *Jurnal Manajemen Teknologi Riset*, 38-41.
- dokumen-dokumen dari primkop Kartika ardagesma 2017. (2017-2022). *Rencana Strategi Primkop Kartika Ardagusema*.
- Song, X. &. (Febuari). Penentu Keberhasilan produk Baru Jepang. *Jurnal Riset Pemasaran*, vol 34, 64-76.
- Swastha, B. d. (Febuari 2001). *Manajemen Pemasaran Modern* . Yogyakarta.
Undang-undang tentang Perkoprasian. (2012).


LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat ijin praktik kerja lapangan dari kampus

YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI PT. BANK JABAR BANTEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI EKUITAS

 MAGISTER MANAJEMEN (S2) TERAKREDITASI B NO. 1583/SK/BAN-PT/AKred/M/V/2017
MANAJEMEN (S1) TERAKREDITASI B NO. 4025/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2019
AKUNTANSI (S1) TERAKREDITASI A NO. 5100/SK/BAN-PT/AKred/S/XII/2017
PERBANKAN DAN KEUANGAN (D3) TERAKREDITASI A NO. 1454/SK/BAN-PT/AKred/Dipl-III/VIII/2016
AKUNTANSI (D3) TERAKREDITASI A NO. 1607/SK/BAN-PT/AKred/Dipl-III/VIII/2016

Kampus : Jl. PHL. Mustopa No. 31 Bandung 40124 Telp. 02270778332 Fax. 0227204597
Website : <http://www.ekuitas.ac.id>

Nomor : 025/EKUITAS-PKL/S1-MDN/VII/2020
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin PKL

Kepada Yth,
Ka primkopad pusdik armed
Jalan raya baros nomor G-151 baros cimahi selatan
Di Tempat

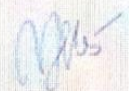
Dalam rangka meningkatkan pemahaman materi kuliah dan prakteknya di lapangan, kami mohon kiranya Bapak/ Ibu berkenan memberi ijin kepada mahasiswa kami untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Instansi Perusahaan yang Bapak/ Ibu pimpin mulai Agustus 2020 selama 25 hari kerja.

Adapun data mahasiswa kami adalah :

Nama /NPM : REYNALDA FANITA / A10170452
Program Studi : S1 - MANAJEMEN
Konsentrasi : Manajemen Pemasaran
No. Kontak : 087718618351

Demikian surat permohonan ini kami, atas perhatian dan bantuannya kami mengucapkan terima kasih.

Kota Bandung, 11 November 2020
PROGRAM STUDI MANAJEMEN - S1
STIE EKUITAS BANDUNG
Ketua Program Studi



Mirza Hedismarlina Yuneline. ST., MBA., QWP., CRA.

Lampiran 2

Surat penerimaan praktik kerja lapangan

	PRIMER KOPERASI KARTIKA ARDAGUSEMA Jl. Baros No. G. 151 Cimahi - Jawa Barat Telp. (022) 6658200	
		Cimahi, 24 Juli 2020
Nomor	: B/61/VII/2020	
Klasifikasi	: Biasa	
Lampiran	: -	
Perihal	: <u>Jawaban Permohonan Ijin PKL</u>	
		Kepada
		Yth. Ketua Program Studi Manajemen S-1 STIE Ekuitas
		di
		Bandung
1.	Dasar :	
	a.	Surat STIE Ekuitas Bandung nomor 025/EKUITAS-PKL/S1-MJN/VII/2020 tentang Permohonan Ijin PKL; dan
	b.	Pertimbangan Pengurus Primkop Kartika Ardagusema.
2.	Sehubungan dasar di atas, Pengurus Primkop Kartika Ardagusema menyampaikan persetujuan atas permohonan saudara Reynalda Fanita NPM A10170452 yang akan mengadakan Praktek Kerja Lapangan tentang koperasi di Primkop Kartika Ardagusema dengan pembimbing lapangan a.n Arman Maulana, S.Sy., M.M. Jabatan Urusan Pembukuan Primkop Kartika Ardagusmea.	
3.	Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.	
a.n. Pengurus Primkop Kartika Ardagusema		
		

Lampiran 3

Lembar absensi harian penulis



YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI PT. BANK JABAR
BANTEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)JEKUTAS
Kampus Jl. Pahl. Mustofa No. 31 Bandung 40124
Telp. (022) 70778332, 7276323, fax (022) 7204597

LEMBAR ABSENSI

Nama : Reynalda Fanita
NPM : A10170452
Program Studi : SI Manajemen
Tempat PKL : Primkap Kartika Ardasurema
Waktu dan Tanggal PKL : 24 Juli 2020 – 24 Agustus 2020

No	TANGGAL	JAM MASUK	JAM KELUAR	PARAF
1	Jumat, 24 Juli 2020	08.00	14.00	dh
2	Senin, 27 Juli 2020	08.00	14.00	dh
3	Selasa, 28 Juli 2020	08.00	14.00	dh
4	Kabu, 29 Juli 2020	08.00	14.00	dh
5	Kamis, 30 Juli 2020	08.00	14.00	dh
6	Jumat, 31 Juli 2020	08.00	14.00	dh
7	Senin, 3 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
8	Selasa, 4 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
9	Kabu, 5 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
10	Kamis, 6 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
11	Jumat, 7 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
12	Sabtu, 8 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
13	Senin, 10 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
14	Selasa, 11 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
15	Kabu, 12 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
16	Kamis, 13 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
17	Jumat, 14 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
18	Sabtu, 15 Agustus 2020	08.00	14.00	dh
19	Senin, 17 Agustus 2020	08.00	14.00	dh

20	Selasa, 18 Agustus 2020	08.00	14.00	
21	Rabu, 19 Agustus 2020	08.00	14.00	
22	Kamis, 20 Agustus 2020	08.00	14.00	
23	Jumat, 21 Agustus 2020	08.00	14.00	
24	Sabtu, 22 Agustus 2020	08.00	14.00	
25	Senin, 24 Agustus 2020	08.00	14.00	

Lampiran 4

Lembar kegiatan harian penulis



YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI PT. BANK JABAR
BANTEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) EKUITAS
Kampus Jl. Pahl. Mustofa No. 31 Bandung 40124
Telp. (022) 70778332, 7276323, fax (022) 7204597


LEMBARAN KEGIATAN

Nama : Reynalda Fanita
NPM : A10170452
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat PKL : Primkop Kartika Ardagusema
Waktu dan Tanggal PKL : 24 Juli 2020 - 24 Agustus 2020
Kegiatan selama PKL :

No	TANGGAL	KEGIATAN	PARA
1	24 Juli 2020	- Pengarahan kegiatan PKL	dh
2	27 Juli 2020	- Mendata barang baru yang masuk ke koperasi	dh
3	28 Juli 2020	- Mengerjakan pembukuan pada bulan Mei 2020 dalam bentuk word	dh
4	29 Juli 2020	- Membantu (toko) dibagian kasir	dh
5	30 Juli 2020	- Mengelompokkan simpanan anggota dalam bentuk word	dh
6	31 Juli 2020	- Membantu koperasi di (toko) dibagian kasir	dh
7	3 Agustus 2020	- Mengerjakan pembukuan pada bulan Juni 2020 dalam bentuk word	dh
8	4 Agustus 2020	- Membantu mencatat pembagian tugas dan tanggung jawab anggota dalam bentuk word	dh

9	5 Agustus 2020	- Membantu koperasi di (toko) dibagian kasir	dh
10	6 Agustus 2020	- Membantu menginput data SHU ke dalam microsoft excel	dh
11	7 Agustus 2020	- Mencatat SHU pada tanggal 16 Agustus 2020	dh
12	8 Agustus 2020	- Membantu koperasi di (toko) dibagian kasir	dh
13	10 Agustus 2020	- Mencatat buku simpanan anggota	dh
14	11 Agustus 2020	- Membuat data tagihan anggota koperasi ke bendahara unit kerja	dh
15	12 Agustus 2020	- Membantu koperasi di (toko) dibagian kasir	dh
16	13 Agustus 2020	- Mencatat buku piutang anggota koperasi	dh
17	14 Agustus 2020	- Membantu koperasi di (toko) dibagian kasir	dh
18	15 Agustus 2020	- Bertanya tentang segala hal di koperasi	dh
19	17 Agustus 2020	- Membantu koperasi di (toko) dibagian kasir	dh
20	18 Agustus 2020	- Membayar pajak	dh
21	19 Agustus 2020	- Membuat laporan keuangan anggota	dh
22	20 Agustus 2020	- Membantu koperasi di (toko) dibagian kasir	dh
23	21 Agustus 2020	- Membantu menginput data SHU ke dalam microsoft excel	dh
24	22 Agustus 2020	- Membantu koperasi di (toko) dibagian kasir	dh
25	24 Agustus 2020	- Membantu koperasi di (toko) dibagian kasir	dh

Lampiran 5 Surat pernyataan perusahaan menjalankan protokol kesehatan covid-19


**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 158 /SM/VI/2020
Lampiran : -
Perihal : Layanan Koperasi Dalam Masa Pembatasan Sosial Berskala Besar

Jakarta, 13 April 2020

Kepada Yth.
1. Para Gubernur
2. Para Kepala Kepolisian Daerah
di
tempat

Memperhatikan kondisi yang terjadi saat ini terkait dengan pandemi COVID-19, Pemerintah telah mengeluarkan kebijakan untuk menekan laju penyebaran COVID-19 antara lain dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (COVID-19). Yang isinya antara lain berisi tentang ketentuan *Social Distancing* dan *Physical Distancing* yaitu membatasi jarak bertemu orang atau pembatasan tatap muka.

Berkenaan dengan kebijakan tersebut diatas, perlu kami sampaikan bahwa layanan koperasi kepada anggotanya khususnya koperasi yang melakukan usaha simpan pinjam, sebagian besar masih dilakukan secara konvensional yaitu anggota koperasi yang ingin mendapat layanan biasanya datang langsung ke kantor layanan koperasi. Begitu juga untuk pembayaran cicilan anggota juga dilakukan melalui mekanisme pegawai koperasi mendatangi ke alamat domisili anggota koperasi.

Kondisi ini di beberapa daerah menyebabkan terjadinya kesalahpahaman yang harus dicarikan jalan keluar, tentu dengan tetap memperhatikan kebijakan *social distancing* di atas.


Berkaitan dengan itu, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Usaha simpan pinjam koperasi hanya ditujukan kepada anggotanya yang berdasarkan prinsip koperasi adalah pemilik koperasi dan berbeda dengan bank artinya pendapatan atau penghasilan koperasi berasal dari transaksi anggota dengan koperasi. Sehingga apabila anggota tidak mau memenuhi kewajibannya akan menyebabkan koperasi mengalami kerugian yang dapat menyebabkan kegiatan usahanya terhenti dan akhirnya akan merugikan anggota juga.
2. Untuk itu, pembatasan ruang gerak (*Social Distancing*) yang merupakan kebijakan untuk mengurangi penyebaran virus COVID-19 bukan merupakan alasan bagi anggota yang mampu membayar untuk tidak melakukan kewajibannya membayar cicilan pinjaman.

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4 Kuningan Jakarta Selatan 12940 | Kotak Pos 177, 821, 384
Telp. 021-52438674, 52962777, 52962889 | Fax. 021-5243333 <http://www.kukm.go.id> | E-mail: kontak@kukm.go.id | Call Center 1500587

3. Pengurus koperasi khususnya yang melakukan usaha simpan pinjam perlu melakukan inovasi layanan menyesuaikan dengan kebijakan *social distancing* antara lain dengan memanfaatkan teknologi informasi atau dalam melakukan penagihan memberlakukan waktu layanan bergilir sehingga tidak menimbulkan kumpulan orang lebih dari 5 orang.
4. Dalam hal terjadi permintaan penangguhan pembayaran cicilan pinjaman yang disebabkan anggota koperasi terkena dampak COVID-19 secara ekonomi maka penyelesaiannya dilihat kasus perkasus dan penyelesaiannya diatur secara Internal Koperasi.
5. Apabila terjadi gagal bayar oleh anggota karena terdampak secara nyata oleh COVID-19, maka penyelesaiannya koperasi harus mengacu pada Anggaran Dasar (AD) dan atau Anggaran Rumah Tangga (ART). Apabila dalam AD/ART belum diatur maka pengurus berhak mengambil keputusan relaksasi pinjaman anggota dan mempertanggung jawabkannya pada forum Rapat Anggota Tahunan yang akan datang.
6. Pada masa krisis saat ini, koperasi mutlak menghindari cara-cara eksekusi dalam bentuk ekstrim atas gagal bayar anggota. Dan bila pada kasus khusus harus dilakukan, koperasi harus melakukan koordinasi dengan Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM dan atau aparat penegak hukum.
7. Untuk koperasi yang mengalami kesulitan likuiditas karena alasan gagal bayar anggota terdampak COVID-19, pemerintah dapat melakukan mediasi agar koperasi dimaksud mendapat bantuan pinjaman berbiaya murah dari Lembaga Pengelolaan Dana Bergilir (LPDB-KUMKM).
8. Apabila ada hal-hal yang dianggap tidak tepat terkait pelayanan koperasi kepada anggotanya, mohon kiranya aparat penegak hukum dapat melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM setempat atau kepada Kementerian Koperasi dan UKM cq. Deputi Bidang Kelembagaan, sebelum melakukan tindakan yang berpotensi mengganggu usaha koperasi dalam jangka panjang.


Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.


Rully Indrawan, M.Si
NIP. 19610326 198503 1 003

Tembusan Yth
1. Menteri Koperasi dan UKM RI;
2. Para Eselon I di Lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM;
3. Para Bupati/Walikota;
4. Para Kepala Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM Provinsi dan kabupaten/kota.

Lampiran 6

Surat Keputusan Pelaksanaan PKL Pada Masa Pandemi Covid-19

**YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI BANK JABAR BANTEN**
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI EKUITAS
MAGISTER MANAJEMEN (S2) TERAKREDITASI B SK. No. 1581/SK/BAN-PT/Akred/M/V/2017
MANAJEMEN (S1) TERAKREDITASI B SK. No. 392/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2014
AKUNTANSI (S1) TERAKREDITASI A SK. No. 5100/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2017
KEJANGAN DAN PERBANKAN (D3) TERAKREDITASI A SK. No. 1414/SK/BAN-PT/Akred/Dip-8/VI/2018
AKUNTANSI (D3) TERAKREDITASI A SK. No. 1807/SK/BAN-PT/Akred/Dip-10/VI/2018
Kampus : II, P.H.H. Mustopo No. 31 Bandung 40124 Telp. (022) 7278323 Fax. (022) 7204587
Website : www.stiekes.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
Nomor : 481/EKUITAS/A-3/VI/2020

tentang
**PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA MASA PANDEMI COVID-19
PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN**

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) EKUITAS :

Menimbang :

- a. bahwa pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) ditujukan untuk memberikan wawasan dan proses adaptasi dunia kerja kepada mahasiswa;
- b. Pelaksanaan PKL terkendala dengan dengan diterapkannya pandemi oleh WHO dan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) oleh Pemerintah Republik Indonesia yang belum dapat diketahui secara pasti kapan akan berakhir..
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada poin a dan b, dalam pelaksanaannya harus ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua.

Mengingat :

- 1. Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2. Peraturan Pemerintah RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Menetapkan :

- 4. Keputusan Mendikbud No. 12/D/O/1998 tentang Pemberian Status.
- 5. Surat Mendiknas No. 2575/D/T/2003 tanggal 23 September 2003 tentang tin Penyelenggaraan Program Studi Si Manajemen
- 6. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) EKUITAS No. 42/SK/YKP/bj/XII/2019
- 7. Surat Keputusan YKP Bank Jabar Banten No. 98/SK/YKP-bjb/IX/2018 tentang Penetapan dan Pengangkatan Ketua STIE EKUITAS.

ME-MUTUSKAN

Pertama :

- Pelaksanaan PKL pada masa Pandemi Covid-19 diganti dengan:
 - a. Melakukan analisis bisnis sesuai dengan kompetensi keilmuan dengan menggunakan data sekunder, seperti annual report, data indeks saham; data usaha UMKM dibawah bimbingan Dosen Pembimbing PKL.
 - b. Mahasiswa melakukan wawancara dan diskusi dengan narasumber alumni, karyawan/staf yang sesuai dengan kriteria tertentu, dosen praktisi internal/external, peneliti/konsultan, pelaku bisnis atau mahasiswa yang telah melakukan PKL sesuai bidang konsentrasi, untuk menambah dan memperkuat analisis bisnis pada point a.
 - c. Penentuan narasumber pada point b dapat dilakukan Oleh Prodi atau Oleh mahasiswa dan dilaporkan ke Prodi.
 - d. Teknis pelaksanaan wawancara dilakukan secara online, menggunakan media seperti CloudX atau Podcast Ekuitas.
 - e. Penyusunan laporan PKL sesuai pedoman PKL.

Kedua :

- Contoh analisis bisnis untuk Program Studi Si Manajemen:
 - 1. Konsentrasi Manajemen Keuangan:
 - a) Analisis Laporan Keuangan
 - b) Analisis Teknikal atau Fundamental Saham
 - c) Analisis Rasio Keuangan
 - d) Analisis Capital Budgeting
 - e) Analisis Evaluasi Kinerja Portofolio Reksadana
 - f) Tinjauan Penerapan Manajemen Risiko
 - g) Analisis Sinergi Perusahaan Pasca Merger
 - 2. Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia:
 - a) Analisis Pelaksanaan 1<3

- b) Tinjauan Prosedur Pelaksanaan Analisa Pekerjaan
- c) Tinjauan Prosedur Desain Kerja
- d) Tinjauan Perencanaan SOM
- e) Tinjauan Prosedur Pelaksanaan Seleksi
- f) Tinjauan Prosedur Pelaksanaan Pelatihan
- g) Tinjauan Prosedur Pemberian Kompensasi
- h) Tinjauan Pelaksanaan Kepemimpinan dan Komunikasi
- 3. Konsentrasi Manajemen Operasi:
 - a) Project Overview atau Project Evaluation
 - b) Supply chain analysis
- 4. Konsentrasi Kewirausahaan: Penerapan Business Model pada IJMM
- 5. Konsentrasi Manajemen Pemasaran:
 - a) Marketing Plan perusahaan
 - b) Event Marketing Perusahaan
 - c) Strategi Digital Marketing Perusahaan
 - d) Pengelolaan Sosial Media Perusahaan
 - e) Research Marketing
 - f) Integrated Marketing Communication
 - g) Social Marketing Practices
 - h) Selling strategies
 - i) Marketing Continuity Brand/Marketing Sustainability Brand
 - j) Services Marketing Strategies
 - k) Customer Database
 - l) Consumer Behaviour Analysis
- 6. Konsentrasi Manajemen Perbankan Konvensional/Syariah:
 - a) Analisis Tingkat Kesehatan Bank menggunakan Metode CAMELS
 - b) Analisis Tingkat Kesehatan Bank menggunakan Metode RGEC
 - c) Analisis Tingkat Kesehatan Bank menggunakan Metode DEA
 - d) Analisis Perbandingan Tingkat Kesehatan Bank Syariah dengan Bank Konvensional
 - e) Analisis Perbandingan Kinerja Keuangan Bank Konvensional dengan Bank Syariah
 - f) Analisis Perbandingan Tingkat Efisiensi Bank Syariah dengan Bank Konvensional
 - g) Analisis Implementasi Manajemen Risiko Perbankan
 - h) Analisis Pengelolaan Kredit/Pembiayaan Perbankan
 - i) Analisis Penyelamatan Kredit/Pembiayaan Perbankan
 - j) Analisis Pengelolaan Likuiditas Perbankan
 - k) Analisis Implementasi Teknologi dan Sistem Informasi Perbankan

Ketiga

II Analisis Implementasi Asuransi/Penjaminan di Perbankan

Pelaksanaan PKL dapat dilakukan di tempat perusahaan dengan syarat:

- a. Mahasiswa harus melampirkan:
 - 1) surat pernyataan dari orang tua yang menyatakan orang tua memberikan ijin dan persetujuan mahasiswa mengikuti PKL
 - 2) Surat pernyataan dari perusahaan tempat PKL yang menyatakan perusahaan menjalankan protokol kesehatan Covid-19 untuk menjamin keamanan mahasiswa
- b. Jangka waktu PKL diperbolehkan kurang dari 25 hari kerja, disesuaikan dengan ketentuan dari perusahaan dan tujuan mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmunya sesuai kompetensi sudah terpenuhi.
- c. Penyusunan laporan PKL sesuai pedoman PKL.

Keempat Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat keketiruan ataupun hal-hal yang belum diatur di dalam Surat Keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Bandung
Tanggal : 24 Juni 2020

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)

ERLITA S
Ketua,



Prof. Dr. rer. nat. M. Fani Cahyandito., SE., M. Sc., CSP

Lampiran 7

Surat Tugas Membimbing Laporan Kerja Praktik

**YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI BANK JABAR BANTEN**
SEI-OLAH TINGGI ILMU EKONOMI EKUITAS
MANAJEMEN (S2) TERAKREDITASI BAK No. 150/SK/BAN-PT/Akred/MV/2017 MANAJEMEN (S1)
TERAKREDITASI B.S.K. No. 292/SK/BAN-PT/Akred/S/2014 AKUNTANSI (D3)
TERAKREDITASI A.S.K. No. 5109/SK/BAN-PT/Akred/S/2019 PERBANKAN & KEUANGAN (D3) TERAKREDITASI A.S.K. No. 1454/BAN-PT/Akred/Dipl-111/V/11/2016 AKUNTANSI (D3)
TERAKREDITASI A.S.K. No. 1607/BAN-PT/Akred/Dipl-111/V/11/2016 Kampus : Jl. P.H.H. Mustopa No. 31
Bandung 40134 Telp. (022) 7276323 Fax. (022) 7204997 Website : www.ekuitas.ac.id

SURAT TUGAS MEMBIMBING
LAPORAN KERJA PRAKTIK
Nomor : EKUITAS/A-1.1/LX/2020

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) EKUITAS dengan ini menugaskan kepada Ibu/Bapak Dosen

Dr. Hj. Heppy Agustiana V., SP., MP.

Untuk Membimbing Penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021 yang dimulai pada tanggal 22 September 2020, dengan daftar peserta bimbingan terlampir.

Demikian Surat Tugas ini kami keluarkan untuk dilaksanakan dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Bandung
Pada tanggal : 22 September 2020
Ketua,


Prof. Dr. rer. nat. Martha Fani Cahyandito, SE., M.Sc., CSP.

Tembusan:
1. Wakil II
2. Kepala Bagian Administrasi Akademik (BAA)

**YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI BANK JABAR BANTEN**
SEKOLAH TINGGI ILMU-J EKONOMI EKUITAS
MANAJEMEN (S2) TERAKREDITASI B.S.K. No. 150/SK/BAN-PT/Akred/MV/2017 MANAJEMEN (S1)
TERAKREDITASI B.S.K. No. 402/SK/BAN-PT/Akred/S/2019 AKUNTANSI (S1) TERAKREDITASI A.S.K. No. 5109/SK/BAN-PT/Akred/S/2019 PERBANKAN & KEUANGAN (D3) TERAKREDITASI A.S.K. No. 1454/BAN-PT/Akred/Dipl-111/V/11/2016 AKUNTANSI (D3) TERAKREDITASI A.S.K. No. 1607/BAN-PT/Akred/Dipl-111/V/11/2016 Kampus : Jl. P.H.H. Mustopa No. 31 Bandung 40134 Telp. (022) 7276323 Fax. (022) 7204997
Website : www.ekuitas.ac.id

Lampiran Surat Nomor : 'A/EKUITAS/A-1.1/1/2020

DAFTAR PESERTA BIMBINGAN KERJA
PRAKTIK Dosen Pembimbing : Dr. Hj. Heppy Agustiana V., SP., MP

NO.	NPM	NAMA MAHASISWA
1	A10170431	RESA ANANDA ADFA RIZKY
2	A10170437	ACHMAD MEYKI SUHENDI
3	A10170439	VEDRA SEPTIANI
4	A10170440	ERGI SUBEKTI PRAWIRA
5	MOI 70441	INDIRA PUTRI PERMANA U
6	MOI 70443	APRIADI ILALANG PUTRA
7	10170446	RADEN ERLANGGA WN
8	AI 0170448	NENDEN ROSDIANA F. A.
9	A10170450	GITA AULIANA PRAMIESTI
10	A10170452	REYNALDA FANITA

Bandung, 22 September 2020
Ketua,


Prof. Dr. rer. nat. Martha Fani Cahyandito, SE., M.Sc., CSP.

Lampiran 8

Surai izin orang tua

SURAT KETERANGAN IZIN ORANG TUA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ECIN KURNESIN
Alamat : DL- BERSAWALI TIMUR
Pekerjaan : IPU BUNDAH TRACSA

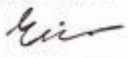
Selaku orang tua/wali dari :

Nama : RAYNALDA FADITA
Tempat, Tanggal Lahir : BANDUNG, 28 OKTOBER 1999
Alamat : DL- BERSAWALI TIMUR
NPM : 180100412
Jurusan : SI MANAJEMEN

Dengan ini mengetahui, menyetujui dan memberi izin kepada anak kami tersebut di atas untuk mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat dan akan memberikan dukungan sepenuhnya serta bertanggung jawab bilamana terjadi sesuatu hal selama mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL).

Demikian surat izin ini dibuat dengan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 04 September 2020


Ecin Kurnesin

Lampiran 9

Kartu bimbingan penulisan laporan praktik kerja lapangan (PKL)

dari 1

YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI PT. BANK BJB, TBK.
EKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI EKUITAS
Kampus: Jl. P.H.H Mustopa No. 31 Bandung 40124 Telp. (022) 70778332, 7276323 Fax. (022) 7204597
Website: www.ekuitas.ac.id

KARTU BIMBINGAN PKL

NAMA	: Reynalda Fanita
NPM	: A10170452
JENJANG DAN PROGRAM STUDI	: S1 Manajemen
PEMBIMBING	: Dr. Hj. Heppy Agustina V., SP., MP
JUDUL	: Pengaruh Inovasi Produk Terhadap Minat Beli Anggota Koperasi Di Unit Toko Primkop Kartika Ardagusema

NO	TGL BIMBINGAN	MATERI BIMBINGAN	PARAF PEMBIMBING
1.	6 NOVEMBER 2020	BAB 1	<i>[Signature]</i>
2.	11 NOVEMBER 2020	BAB 3	<i>[Signature]</i>
3.	13 NOVEMBER 2020	BAB 3 dan BAB 4	<i>[Signature]</i>
4.	18 NOVEMBER 2020	BAB 3 dan BAB 4	<i>[Signature]</i>
5.	19 NOVEMBER 2020	BAB 3 dan BAB 4	<i>[Signature]</i>
6.	20 NOVEMBER 2020	BAB 3 dan BAB 4	<i>[Signature]</i>
7.	21 NOVEMBER 2020	DAFTAR PUSTAKA	<i>[Signature]</i>
8.			
9.			
10.			

Akhir Bimbingan Tanggal : 23 Nov 20

PEMBIMBING *[Signature]*

Lampiran 10

Penilaian Kerja Praktik Lapangan dari Perusahaan



YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI PT. BANK JABAR BANTEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) EKUITAS
 Kampus Jl. PHH. Mustopa No. 31 Bandung 40124
 Telp. (022) 70778332, 7276323 Fax (022) 7204597

PENILAIAN KERJA PRAKTIK LAPANGAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) EKUITAS

Nama Mahasiswa : Reynalda Fanita
 NPM : A10170452
 Nama Perusahaan : Primkop Kartika Ardagusema
 Alamat Perusahaan : Jl. Baros No G-151, Cimahi.
 Waktu Kerja Praktek : Senin – Jumat, 24 Juli – 24 Agustus 2020
 Nama Pejabat Penilai : Pratu Arman Maulana, S.Sy., M.M
 Jabatan : Urusan Pembukuan Primkop Kartika Ardagusema

Komponen Penilaian Dari Tempat PKL

No.	Jenis Penilaian	Nilai	Keterangan
1.	Disiplin Dalam Kerja	85	
2.	Kemampuan Menyelesaikan Tugas	86	
3.	Kerjasama dan Komunikasi	84	
4.	Inisiatif dan Kreatifitas	87	
5.	Kepribadian	85	
Jumlah I			
Nilai Rata-rata Jumlah I			

Penilaian Pelaporan PKL Oleh Dosen Pembimbing PKL

No.	Jenis Penilaian	Bobot (%)	Nilai	Bobot x Nilai	Keterangan
1.	Sistematika	30	80	24	
2.	Isi Laporan	30	80	24	
3.	Kaidah Penulisan	20	80	16	
4.	Ketepatan Waktu	20	80	16	
Jumlah II		100		80	
Nilai Akhir (Nilai Rata-Rata jumlah I + II) : 2				PREDIKAT	(A) B C D E

Keterangan nilai :

(A) Sangat Baik) = 80 - 100
 B (Baik) = 70 - 79
 C (Cukup) = 55 - 79
 D (Kurang) = 40 - 54
 E (Buruk) = 0 - 39

Dosen Pembimbing PKL

Dr. Hj. Heppy Agustina V., SP., MP

Bandung, 08 September 2020
 Pejabat Penilai

Pratu Arman Maulana, S.Sy., M.M.
 NRP 31130096600591

Lampiran 11

Sertifikat praktik kerja lapangan (PKL)

KOPERASI INDONESIA

SERTIFIKAT
Nomor : SKT / 1 / VIII / 2020 - Primpkop
PRIMER KOPERASI KARTIKA "ARDAGUSEMA"

Berdasarkan pemantauan harian serta evaluasi oleh Pembimbing dan Pengurus Primer Koperasi Kartika "ARDAGUSEMA" terhitung mulai tanggal 24 Juli 2020 s/d 24 Agustus 2020, telah melaksanakan PRAKTEK KERJA LAPANGAN di Bidang Manajemen Administrasi Koperasi Unit Toko Primpkop Kartika Ardagusema dengan baik, selaku

Pengurus memberikan tanda penghargaan *Kepada:*

Nama : REYNALDA FANITA
Asal PT : STIE EKUITAS BANDUNG
NPM : A10170452

Senoga tanda Penghargaan ini senantiasa menjadi suatu kenang-kenangan dan menjadi pendorong untuk lebih berprestasi di masa yang akan datang.

Dikeluarkan di : Cimahi
Pada tanggal : 25 Agustus 2020

Urusan Pembukuan Primpkop Kartika Ardagusema
Pembimbing Praktik Kerja Lapangan,

Arman Maulana, S.Sy., M.M.
Pratu NRP 31130096600591

a.n. Pengurus Primpkop Kartika Ardagusema
SUWANDI
Kapten Am NRP 586572

Lampiran 12

Sertifikat keikutsertaan *company visit*

