

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT  
USAHA SIMPAN PINJAM DAN TOKO DI KOPERASI  
PEGAWAI KEMENTERIAN PERDAGANGAN NIAGA  
SEJAHTERA JAKARTA PUSAT**

**REGINA TANTRI TIONAOMI**

**8105145097**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

**JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

## **ABSTRAK**

**REGINA TANTRI TIONAOMI.** Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera (Kopperdag Niaga Sejahtera) Jakarta Pusat. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2017.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan (Kopperdag) Niaga Sejahtera beralamat di Jalan M.I Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat yang berlangsung pada tanggal 18 Agustus 2016 hingga 18 Agustus 2016. Laporan Praktik kerja Lapangan ini dibuat sebagai representasi hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan selama melaksanakan PKL dan ditunjukkan untuk mengetahui kendala yang dihadapi oleh Kopperdag Niaga Sejahtera. Praktikan menggunakan metode penilitan kualitatif untuk mengambil data secara akurat dari sumber data, sedangkan Teknik pengumpulan data dilakukan secara wawancara dan observasi selama praktek kerja lapangan berlangsung.

Berdasarkan hasil observasi selama praktek kerja lapangan, praktikan menemukan masalah dalam Kopperdag Niaga Sejahtera yaitu pencatatan yang digunakan masih manual sehingga sering terjadi keliruan dan memperlambat efektifitas waktu. Rekomendasi yang diberikan pada kendala tersebut adalah dengan mulai memberlakukan pencatatan secara komputersasi agar lebih efektif dan mudah di deteksi jika terjadi kesalahan.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi  
Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera  
(Kopperdag Niaga Sejahtera) Jakarta Pusat.

Nama Praktikan : Regina Tantri Tionaomi

Nomor Registrasi : 8105145097

Program Studi : Pendidikan Ekonomi dan Administrasi

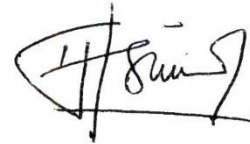
Menyetujui

Ketua Program Studi

Pembimbing



**Suparno M.Pd**  
NIP. 19790828214041001



**Dr. Siti Nurjannah, SE., M.Si**  
NIP. 197201141998022001

**LEMBAR PENGESAHAN**

Ketua program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Suparno M.Pd**  
**NIP. 19790828214041001**

Nama  
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

**Suparno, M.d**  
**NIP. 19790828214041001**



Rabu, 3 Januari 2018

Penguji Ahli

**Dicky Iranto, SE, ME**  
**NIP: 197106122001121001**



Rabu, 3 Januari 2018

Dosen Pembimbing

**Dr. Siti Nurjannah, SE., M.Si**  
**NIP. 197201141998022001**



Senin, 8 Januari 2018

## **KATA PENGANTAR**

Apa yang dilakukan manusia jika tidak tidak dikehendaki Tuhan Yang Maha Esa pastilah tidak akan terjadi. Untuk mengawalinya praktikan memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan YME Karena berkat karunia-Nya Penulis telah merampungkan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan Judul: “Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Usaha Simpan Pinjam di Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera” dengan lancar dan tepat pada waktunya.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menuntaskan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan di Program Studi Pendidikan Ekonomi 2014. Selain itu, laporan ini disusun untuk memberi pengetahuan khususnya bagi mahasiswa ekonomi dengan konsentrasi di bidang koperasi agar lebih memahami kegiatan dan permasalahan yang ada di koperasi.

Dalam proses penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan ini praktikan mendapat bantuan dari beberapa pihak baik berupa saran dan semangat yang mendorong bagi praktikan. Dan dengan bangga, pratikan mengucapkan terima kasih teruntuk beberapa pihak seperti:

1. Drs. Deddy Ramli, selaku Manajer Umum Kopperdag Niaga Sejahtera yang telah memberi teladan dan pengalaman bekerja selama praktikan melaksanakan PKL

2. Suparno, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi yang tak pernah henti untuk menyemangati mahasiswa Pendidikan Ekonomi Koperasi untuk terus berkembang
3. Dr. Siti Nurjannah, SE., M.Si, selaku dosen pembimbing PKL yang senantiasa memberikan saran positif
4. Seluruh pegawai, pengurus dan pengawas Kopperdag Niaga Sejahtera yang dengan sabar mengajari parktikan bagaimana etos kerja di koperasi.
5. Kepada kedua orangtua, yang tak pernah henti melantunkan doa dan memberi semangat bagi praktikan, serta ketujuh saudara lainnya yang selalu menjadi tempat cerita serta memberi saran yang membangun.
6. Kepada seluruh teman-teman Pendidikan Ekonomi Kperasi A 2014 sebagai tempat saling bertukar infomasi dan saran, terutama bagi Wifams (Rifki, Diah, Nur dan Annisa) yang selalu siap sedia dan memberi semangat postif, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Langit tak selamanya cerah, jalan pun tak selamanya lurus. Begitu juga dengan Laporan Parktek Kerja Lapangan ini yang masih memiliki beberapa kekurangan baik dalam isi maupun kepenulisannya. Maka dengan hati yang lapang, praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca. Semoga kiranya Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi pembaca guna memahami lebih lanjut tentang kegiatan perkoperasian, terutama dalam mengaplikasikan ilmu ekonomi untuk pembangunan perekonomian masyarakat.

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
 <b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	6
E. Jadwal Waktu PKL .....	6
 <b>BAB II</b>	
<b>TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Kementerian Perdagangan Republik Indonesia .....	9
B. Sejarah Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera .....	13
C. Struktur Organisasi .....	16
D. Kegiatan Umum Kopperdag Niaga Sejahter.....	24
E. Penghargaan yang Dicapai.....	27

**BAB III****PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

A. Bidang Kera.....	28
B. Pelaksanaan Kerja .....	30
C. Kendala yang Dihadapi .....	34
D. Cara Mengatasi.....	35
E. Analisis Ekonomi .....	38
F. Analisis Tata Kelola Koperasi.....	44

**BAB IV****KESIMPULAN**

A. Kesimpulan .....	49
B. Saran .....	51

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>63</b>
-----------------------------	-----------

<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>64</b>
----------------------	-----------

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1: Permohonan Izin PKL .....	54
Lampiran 2: Daftar Kehadiran PKL.....	55
Lampiran 3: Penilaian PKL.....	57
Lampiran 4: Log Harian PKL .....	58
Lampiran 5: Sertifikat PKL.....	63
Lampiran 6: Dokumentasi PKL .....	64

## **DAFTAR TABEL**

Tabel I. 1 Timeline Praktik Kerja Lapangan di Kopperdag Niaga Sejahtera .....	8
Tabel II. 1 Susunan Kepengurusan Kopperdag Niaga Sejahtera 2015-2016 .....	20
Tabel II. 2 Rekapitulasi Anggota yang Keluar.....	22
Tabel III. 1 Pertumbuhan SHU 2014 dan 2015.....	39
Tabel III. 2 Neraca Kopperdag Niaga Sejahtera Per 31 Desember 2015.....	41

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II. 1 Struktur Kopperdag Niaga Sejahtera.....	17
Gambar III. 1 Penginputan Saldo Piutang Jangka Panjang .....	30
Gambar III. 2 Penginputan SHU Kopperdag Niaga Sejahtera.....	32

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang PKL

Kemajuan teknologi di era globalisasi yang semakin masif dan pesat menuntut angkatan kerja untuk lebih meningkatkan kualitas diri. Angkatan kerja adalah sumber daya manusia yang akan menjadi modal utama dalam suatu usaha. Kualitas angkatan kerja harus dikembangkan dengan *professional* agar mencetak tenaga kerja yang terampil di dunia kerja. Oleh karena itu mahasiswa yang adalah calon angkatan kerja dimasa mendatang harus memiliki *skill* dan keterampilan untuk menambah kualitas diri. Salah satu caranya adalah dengan pengetahuan yang di dapat di kampus serta praktik secara langsung ke lapangan yang dalam hal ini adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Perusahaan atau instansi diharapkan dapat memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL adalah upaya mempersiapkan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja. Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan memiliki peran sebagai perantara dan pembentukan sumber daya manusia yang unggul dan terampil dalam dunia kerja. Dunia kampus memberika ilmu kepada para mahasiswanya melalui sebuah pemahaman yang terjadi didalam proses belajar mengajar. Namun, teori tanpa praktik adalah sesuatu yang tidk berguna. Untuk itulah Universitas Negeri Jakarta

mendorong para mahasiswanya untuk menerapkan segala pemahaman dan ilmu yang dimiliki dari kampus agar dipraktikkan dalam sebuah kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan sesuai kebutuhan program studi dari setiap mahasiswa. Program PKL memberikan peluang bagi para mahasiswa untuk lebih mengenal, mendalami, mengasah, berlatih beradaptasi serta menganalisis kondisi lingkungan kerja dalam suatu perusahaan atau instansi.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Program Studi Pendidikan Ekonomi Koperasi, maka program PKL adalah langkah yang tepat untuk menempa para mahasiswa guna mempersiapkan diri dalam dunia kerja dimasa yang akan datang.

Koperasi adalah suatu lembaga ekonomi yang mengedepankan semangat kebersamaan dan gotong-royong dalam rangka mencapai tujuan kesejahteraan anggota dan masyarakat pada umumnya. Hal ini selaras sebagai perwujudan nyata dari Undang-Undang dasar 1945 pasal 33 ayat 1 yang menyatakan bahwa koperasi adalah usaha Bersama atas dasar kekeluargaan. Meskipun demikian, koperasi tetaplah badan usaha yang mencapatakan keuntungan dari segi ekonomi. Keanggota koperasi bersifat sukarela dan didasarkan pada kepentingan bersama, oleh karenanya keuntungan tersebut dikembalikan untuk anggota secara adil sesuai dengan tingkat berpartisipasi secara moral maupun materil.

Eksistensi koperasi di Indonesia saat ini mengalami penurunan. Masalah awal yang sering memicunya adalah permasalahan anggota yang sulit untuk membayar pinjaman, hingga terjadi kredit macet yang memperlambat

pertumbuhan koperasi dan bahkan koperasi mengalami kondisi bubar. Karena itu praktikan mencoba untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera yang termasuk ke dalam koperasi besar yang tetap eksis dan maju saat ini.

Pratikkan memiliki harapan untuk lebih banyak memahami kegiatan perkoprasian yang baik sampai pada akhirnya bisa tetap bertahan dan bahkan maju pesat ditengah problematika koperasi yang melanda. Bagaimana Kopperdag Niaga Sejahtera dapat memberi kesejahteraan bagi para anggotanya dana pa saja yang pada kahinya membuat masyarakat kembali yakin pada koperasi tersebut. Selain itu parktikkan juga berusaha mengetahui bagaimana pembagian kekuasaan secara adil antara anggota, pengurus, dan pengawas koperas yang ada dan hal-hal lain yang pada akhirnya dapat memberi sumbangsi bagi Kopperdag Niaga Sejahtera.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan PKL memiliki maksud sebagai berikut, yaitu:

1. Melakukan praktik kerja secara langsung sesuai bidang pendidikannya yaitu ekonomi koperasi.
2. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu pada praktek kerja, khususnya dalam Kopperdag “Niaga Sejahtera”

3. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan dunia kerja yang sebenarnya

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL adalah sebagai:

1. Memperoleh wawasan mengenai suatu bidang pekerjaan secara langsung pada kondisi nyata dalam sebuah perusahaan
2. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang ekonomi koperasi.
4. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
5. Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, 4 kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

### **C. Kegunaan PKL**

1. Kegunaan PKL Bagi Praktikkan adalah sebagai berikut :
  - a. Praktikkan dapat mengaplikasikan konsep atau teori yang diterima saat proses perkuliahan, dengan kenyataan operasional di lapangan kerja yang sebenarnya sehingga makna belajar menjadi lebih tinggi

- b. Praktikkan dapat meningkatkan dan memantapkan sikap profesional dalam usaha pembekalan untuk terjun kelapangan pekerjaan yang sebenarnya.
  - c. Sebagai media untuk mengenal lingkungan kerja yang berbeda dengan lingkungan kampus.
2. Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi UNJ adalah sebagai berikut:
- a. Merupakan sarana komunikasi langsung antara pihak Fakultas dengan Masyarakat
  - b. Perguruan Tinggi akan lebih siap dalam proses pendidikan untuk berintegrasi antara mahasiswa dengan para praktisi di lapangan sehingga kurikulum perguruan tinggi dapat di sesuaikan dengan kebutuhan.
3. Kegunaan PKL bagi Pemerintah adalah sebagai berikut:
- a. Memperoleh tenaga kerja yang terampil tanpa harus mengeluarkan biaya tambahan dalam melaksanakan tugas yang ada.
  - b. Terciptanya budaya kerja yang bertanggung jawab dan berguna bagi pemerintah.
  - c. Sebagai wadah, sarana kerja sama antara pemerintah dengan pendidikan

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di salah satu koperasi milik pemerintah. Berikut ini merupakan data informasi koprosi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Koperasi : Koperasi Pegawai Kementrian Perdagangan Niaga  
Sejahtera

Alamat : Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110.

Alasan memilih Kopperdag sebagai tempat PKL karena Kopperdag merupakan salah satu koperasi teraktif di wilayah DKI Jakarta dan telah mendapatkan beberapa penghargaan yang berhasil dicapai.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Praktek kerja lapangan (PKL) ini merupakan salah satu bentuk kegiatan yang berlandaskan pada setiap semester genap (semester 4) mulai tanggal 18 Juli 2016 sampai tanggal 18 Juli 2016 dan berlangsung selama lima minggu, dengan jadwal efektif empat hari praktik dalam satu minggu. Jam kerja yang diberlakukan oleh Kopperdag Niaga Sejahter; Senin sampai Kamis, jam kerja dimulai pukul 08.00 s/d 15.00 WIB dan waktu istirahat pada pukul 12.00 s/d 13.00 WIB.

## Tahapan Praktek Kerja Lapangan

### 1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan ini praktikkan mencari informasi mengenai tempat praktek yang sesuai dengan bidang kuliah praktikkan yakni Pendidikan ekonomi dan koperasi. Setelah menemukan tempat yang sesuai, praktikkan menanyakan perizinan untuk PKL di Kopperdag Niaga Sejahtera. Kemudian, paraktikkan mengurus segala keperluan administrasi dari kampus untuk membuat surat pengantar PKL. Setelah administrasi sudah lengkap, praktikkan pun mengantarnya ke Kopperdag Niaga Sejahtera. Pengajuan surat tersebut pada bulan April 2016, surat pengantar tersebut Praktikkan berikan pada bagian SDM Kopperda Niaga Sejahtera. Kemudian pada bulan Mei 2016, praktikkan mendapat jawaban atas pengajuan surat izin PKL tersebut yang menyatakan bahwa Kopperdag Niaga Sejahtera memberi izin untuk praktikkan melaksanakan PKL.

### 2. Tahap pelaksanaan

Praktikkan melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama 5 minggu, terhitung sejak tanggal 18 Juli 2016 sampai 18 Agustus 2016. Jam kerja praktikkan sesuai kesepakatan oleh Kepala Bagian SDM Kopperdag Niaga Sejahtera yakni 09.00 s/d 14.00 WIB.

### 3. Tahapan Pelaporan

Penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan dilakukan selama 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016. Penulisan dimulai dengan mencari data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL, kemudian pelaksanaan wawancara dari

pegawai di Kopperdag Niaga Sejahtera sebagai narasumber. Data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai bukti dalam laporan Praktek Kerja Lapangan.

**Tabel I.1 Timeline Praktik Kerja Lapangan di KOPPERDAG 2016**

No	Bulan Kegiatan	2016						2017			
		Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Feb	Mar	Apr	Nov
1.	Pendaftaran PKL	√									
2.	Kontrak dengan perusahaan tempat PKL		√								
3.	Surat Permohonan PKL di perusahaan			√							
4.	Pelaksanaan PKL					√	√				
5.	Penulisan Laporan PKL							√	√	√	
6.	Sidang PKL										√

Sumber : data diolah oleh penulis

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Kementerian Perdagangan Republik Indonesia**

Kementerian Perdagangan Republik Indonesia (Kemendag) adalah kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan perdagangan Indonesia dan dirancang untuk membantu peserta industri untuk menjadi pemain pasar yang lebih luas hingga berekspansi ke luar negeri. Kementerian Perdagangan dipimpin oleh seorang Menteri Perdagangan (Mendag).

##### **1. Sejarah Kementerian Perdagangan Republik Indonesia**

Pada tahun 2004 dalam masa kepemimpinan presiden Susilo Bambang Yudhoyono, terjadi perubahan dalam jajaran pemerintahan. Departemen Perindustrian dan Perdagangan mengalami pemisahan tugas dan wewenang pada keduanya, sehingga terbentuklah Kementerian Perdagangan.

Kantor pusat Kementerian Perdagangan Republik Indonesia terletak di kawasan JL. M.I Ridwan rais No. 5 Jakarta Pusat 10110. Di tempat tersebut, Menteri Perdagangan berkantor berikut para jajaran yang berada di dalam institusi ini.

Departemen ini mengurus sisi komersialisasi yang di atur oleh Negara. Tidak hanya itu, kementerian ini juga konsen pada permasalahan perdagangan

internasional sana membantu para pelaku industri untuk menjadi pemain pasar yang lebih luas dan berekspansi pada perdagangan luar negeri.

Beberapa pelatihan industri dari kementerian ini kelak akan menghasilkan sertifikasi, yang membantu perusahaan untuk memajukan ekpornya. Selain itu, tanggung jawab kementerian ini adalah memberi instruksi dan arahan untuk melapangkan saluran perdagangan yang berbeda, termasuk membuka dan menganalisis pasar perdangan baru demi pemasukan Negara.

Dalam melaksanakan tugasnya, Menteri Perdagangan akan dibantu oleh empat staf ahli dan tiga staf khusus. Mereka bertugas sesuai dengan fungsi spesialis untuk memberikan data dan masukan bagi Menteri Perdagangan dalam proses pengambilan keputusan.

## 2. Tugas dan Fungsi Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

Kementerian Perdagangan republik Indonesia mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan agar membantu presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan menyatakan tugas dan fungsi sebagai berikut.

Kementerian Perdagangan memiliki tugas menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang perdagangan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara.

Adapun fungsi Kementerian Perdagangan Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan, peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan, peningkatan akses pasar barang dan jasa di forum internasional, promosi, pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor serta pelaku ekspor, serta pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan, peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan, peningkatan akses pasar barang dan jasa di forum internasional, promosi, pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor serta pelaku ekspor, serta pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;

3. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan, peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan, promosi, pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor serta pelaku ekspor, serta pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
4. Pelaksanaan pengkajian dan pengembangan di bidang perdagangan;
5. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Perdagangan;
6. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kementerian Perdagangan;
7. Pengelolaan barang milik/ kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Perdagangan; dan
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Perdagangan.

### 3. Anggota Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

Kementerian Perdagangan Republik Indonesia terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
- c. Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
- d. Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- e. Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional;
- f. Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional;
- g. Inspektorat Jenderal;
- h. Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;
- i. Badan Pengkajian dan Pengembangan Perdagangan;
- j. Staf Ahli Bidang Pengamanan Pasar;
- k. Staf Ahli Bidang Perdagangan Jasa;
- l. Staf Ahli Bidang Hubungan Internasional; dan
- m. Staf Ahli Bidang Iklim Usaha dan Hubungan Antar Lembaga.

## **B. Sejarah Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera**

Menurut Chaniago, koperasi sebagai suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum yang memberikan kebebasan kepada anggota untuk masuk dan keluar, dengan bekerja sama secara

kekeluargaan menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya<sup>1</sup>.

Moh Hatta yang diberi gelar sebagai Bapak Koperasi Indonesia menyatakan bahwa Koperasi adalah usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong menolong. Semangat tolong menolong tersebut didorong oleh keinginan memberi jasa kepada kawan berdasarkan seorang buat semua dan semua buat seorang.

Dalam UU No.25 Tahun 1992 tentang perkoperasian menyatakan bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

Dari definisi koperasi menurut UU No.25 Tahun 1992 terdapat lima unsur koperasi yang terkandung didalamnya, yaitu (1) koperasi sebagai badan usaha yang artinya harus memperoleh laba agar dapat mensejahterakan anggotanya, (2) koperasi merupakan kumpulan orang-orang atau badan-badan hukum koperasi bukan kumpulan modal, (3) koperasi Indonesia adalah koperasi yang bekerja berdasarkan prinsip-prinsip koperasi karena hal ini mencerminkan jati diri koperasi, (4) koperasi Indonesia merupakan gerakan ekonomi rakyat yang berarti bagian dari sistem perekonomian nasional, dan (5) koperasi Indonesia berdasarkan atas asas kekeluargaan yang mempunyai arti adanya rasa keadilan dan cinta kasih dalam setiap aktivitas yang berkaitan dengan kehidupan berkoperasi.

---

<sup>1</sup>Sitio, Arifin. Dan Halomoan Tamba. 2001. *Koperasi: Teori dan Praktik*. Jakarta: Erlangga.

Koperasi adalah soko guru perekonomian Indonesia yang telah ada sejak dahulu kala dan merupakan penyanggah perekonomian rakyat Indonesia. Oleh sebab itu, Kementerian Perdagangan Republik Indonesia komitmen untuk mendirikan Koperasi Pegawai yaitu Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera guna membantu para pegawai dalam rangka menuju kesejahteraannya.

Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan (Kopperdag) Niaga Sejahtera didirikan pada tahun 1978. Pada tahun 1978-1983 nama koperasi adalah Koperasi Pegawai Departemen Perdagangan dan Koperasi (Kopperdagkop). Ditahun 1983-1996 berubah nama menjadi Koperasi Pegawai Departemen Perdagangan (Kopperdag). Berlanjut di tahun 1996-2004 berganti nama lagi menjadi Koperasi Pegawai departemen perindustrian dan perdagangan niaga sejahtera (Kopperindag “Niaga Sejahtera”). Hingga akhirnya pada tahun 2004-sekarang nama koperasi menjadi Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera.

Letak goeografis Kopperdag Niaga Sejahtera berada di Jalan Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat. Kopperdag Niaga Sejahtera memiliki visi dan misi dalam mengajalan kegiatan perkoperasiannya. Visi Kopperdag Niaga Sejahtera adalah: Menjadi koperasi primer jenis fungsional yang mandiri, berwawasan global. Dan mampu menempatkan diri sebagai badan usaha yang potensial. Sedangkan misi Kopperda Niaga Sejahtera ialah; Meningkatkan taraf kehidupan eknoomi dengan memberdayakan potensi dan kualitas sumber daya manusia, agar mampu bersaing, inovatif, kreatif, dan mampu memberikan pelayanan paripurna kepada anggota.

Tujuan dari Kopperdag Niaga Sejahtera adalah meningkatkan kesejahteraan anggota melalui peningkatan partisipasi anggota terutama di bidang usaha, permodalan, pendidikan, dan keterampilan serta berpartisipasi meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera merupakan koperasi yang anggotanya terdiri atas para Pegawai Negeri Sipil (PNS), CPNS, dan pegawai *outsourcing* yang bekerja di lingkungan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.

### **C. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan perusahaan.<sup>2</sup> Suatu organisasi, badan usaha, maupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi yang jelas untuk menunjang kegiatan operasional usahanya. Kopperdag “Niaga Sejahtera” pun memiliki struktur organisasi untuk menunjang kegiatan operasional guna mewujudkan tujuan kopperdag “Niaga Sejahtera”. Berikut struktur organisasi pada Kopperdag “Niaga Sejahtera” :

---

<sup>2</sup> Paul Tobing. 2007. Knowledge Management : Konsep, Arsitektur dan Implementasi. Yogyakarta: Graha Ilmu.



**Gambar II.1 Struktur Organisasi Kopperdag “Niaga Sejahtera”**

Berikut penjelasan mengenai struktur organisasi Kopperdag :

1. Rapat Anggota

Rapat Anggota dalam koperasi memegang kekuasaan tertinggi. Setiap anggota dalam rapat memiliki hak suara yang sama yaitu satu suara, sehingga setiap anggota dapat mengutarakan pendapatnya dalam setiap pelaksanaan rapat. Peserta dalam Rapat Anggota merupakan peserta perwakilan. Seluruh Rapat Anggota yang diselenggarakan baik tahunan, khusus, maupun luar biasa dinyatakan SAH apabila dihadiri 50% ditambah 1 dari jumlah anggota perwakilan.

Rapat Anggota Koperasi terdiri dari :

a. Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Rapat Anggota diselenggarakan minimal satu kali dalam satu periode tahun buku, dan pelaksanaannya paling lambat 6 bulan setelah tahun buku sebelumnya. Peserta perwakilan dalam Rapat Anggota Tahunan sekurang-kurangnya 20% dari jumlah anggota.

RAT (rapat anggota tahunan) tahun buku 2014 telah diselenggarakan pada tanggal 22 Februari 2015 yang dihadiri oleh 193 orang anggota yang merupakan perwakilan dari jumlah anggota sebanyak 1.970 orang. Hasil keputusan RAT, yaitu :

- Jasa pinjaman jangka pendek, jangka panjang, dan jasa kredit barang diturunkan dari 1,35 % per bulan menjadi 1,00 % per bulan terhitung mulai bulan Februari 2015
- Jasa pinjaman untuk pinjaman keperluan dinas sebesar 2,00 % per bulan
- Melanjutkan pengadaan voucher pada hari besar keagamaan (Idul Fitri) yang sumber dananya diperhitungkan dari SHU Koperasi tahun 2015
- Menyetujui uang duka bagi anggota koperasi mulai tahun 2015 menjadi Rp 1.000.000 dari sebelumnya Rp 500.000
- Menyetujui dan mendukung penerapan Teknologi Informasi melalui komputerisasi kegiatan kopperdag.

b. Rapat Anggaran, Pendapatan, dan Belanja (RAPB)

Rapat Anggota ini diselenggarakan atas kehendak pengurus dan pengawas untuk menetapkan Program Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan, yang diselenggarakan satu tahun sekali.

Rapat Anggota Rencana Kerja (RK) dan RAPB Kopperdag Niaga Sejahtera tahun 2016 telah dilaksanakan pada tanggal 15 Januari 2015, dengan beberapa keputusan, yaitu :

- Menerima dan mensahkan Rencana Kerja (RK) dan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi pegawai Kementerian Perdagangan tahun 2016 dengan beberapa catatan perubahan
- Menyetujui perubahan pengurus ketua III (Ibu Erna Winarni) berganti jabatan dengan anggota pengurus (Bapak Syailendra) untuk dimintakan pengesahan dalam RAT tahun buku 2015
- Mengusulkan dalam RAT tahun 2015 penurunan jasa pinjaman dan jasa kredit barang dari 1,00 % per bulan atau 12 % per tahun menjadi 0,85% per bulan atau 10,20 % per tahun.

## 2. Penasehat

Anggota dewan penasehat tidak mempunyai hak suara dalam Rapat Anggota maupun Rapat Pengurus. Penasehat berperan dalam memberikan saran atau pendapat kepada pengurus untuk kemajuan koperasi baik diminta maupun tidak diminta. Berdasarkan pasal 28 Anggaran Dasar dan pasal 21 Anggaran Rumah Tangga KPN-BMKG, penasehat KPN-BMKG terdiri dari Kepala BMKG, Sekretaris Utama dan Kepala Biro Umum yang membidangi Kepegawaian.

## 3. Kepengurusan

Kepengurusan dalam Kopperdag “NS” dipilih dan disepakati bersama oleh seluruh anggota koperasi. Pengurus dan pengawas yang terpilih dianggap telah memenuhi sejumlah kriteria tertentu dan telah disahkan dalam Rapat Anggota. Pengurus dan pengawas menjalankan tugasnya masing-masing, dan harus dapat memberi pertanggungjawaban kepada anggota dengan memberikan laporan dalam rapat anggota tahunan.

Susunan Kepengurusan Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan “Niaga Sejahtera” periode tahun buku 2015 sesuai keputusan Rapat Anggota Tahunan tahun buku 2014 berdasarkan Keputusan Tim Formatur Nomor: 02/KPNS-TIMF/II/2014 tanggal 3 Februari 2014, adalah sebagai berikut :

- a. Kepengurusan Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera

**Tabel II. 1 Susunan kepengurusan Kopperrdag Niaga Sejahtera 2015-2016**

<b>Jabatan</b>	<b>Nama</b>
Pembina Utama	Menteri Perdagangan
Pembina Harian	Sekretaris Jenderal
Penasehat	
Ketua	Soewardi Soepadi
Anggota 1	Sri Suprapti
Anggota 2	Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian
Pengurus	
Ketua Umum	Karyanto Suprih
Ketua 1	Suhanto
Ketua 2	Supardjo
Ketua 3	Syailendra
Anggota Pengurus	Erna Winarni
Sekretaris	Heri Susanto
Bendahara	Wardini Wulansari
Pengawas	
Ketua	I Made Santika

Sekretaris	M. Tasip
Anggota	Karunia Sari
Anggota Desk	
Pengelolaan IT	Kasan
Pengelolaan Laporan	Uty Mudjijono
Pengelolaan Keuangan	Yati Sutiati
Pengelolaan Pengembangan Usaha	Ariful Fuadi

Pengurus Kopperdag Niaga Sejahtera merupakan anggota yang dipilih oleh anggota Koipperdag Niaga Sejahtera karena dianggap memenuhi syarat dan kriteria yang telah ditentukan dan disahkan oleh Rapat Anggota.

Dalam menjalankan tugasnya, pengurus bekerja sesuai dengan tanggung jawab tugasnya masing-masing. Berikut adalah tugas dari masing-masing pengurus sebagai berikut:

- Ketua

Ketua bertugas untuk memimpin koperasi, memegang kebijakan umum baik kebijakan internal maupun eksternal bagi koperasi, mengarahkan dan mengendalikan roda koperasi sesuai dengan peraturan dalam AD/ART serta keputusan bersama dari hasil Rapat Anggota.

- Sekretaris

Sekretaris koperasi bertugas untuk menyelenggarakan segala keperluan administrasi bagi koperasi, bekerjasama dengan ketua umum untuk menandatangani surat-surat keluar, serta membuat

b. Keanggotaan Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga  
Sejahtera

Jumlah anggota selama tahun 2015 tercatat sebanyak 1986 orang, terjadi perubahan kenaikan sebesar 9 orang (0,46%). Hal ini dengan hitungan jumlah anggota yang keluar adalah sebanyak 62 orang sedangkan tambahan anggota baru sebanyak 71 orang.

Berikut jumlah anggota yang keluar setelah dirinci berdasarkan Unit Kerja tahun 2015 :

**Tabel II. 2 Rekapitulasi Anggota yang Keluar**

No	Unit Kerja	Pensiun	Meninggal	Mutasi	Alasan lain	Jumlah
1	Sekretariat Jenderal	5	2	-	9	16
2	Ditjen PEN	-	3	2	7	12
3	Inspektorat Jenderal	2	-	1	-	3
4	BPPKP	5	-	-	5	10
5	BAPPEBTI	1	-	-	-	1
6	Ditjen PDN	2	-	1	1	4
7	Ditjen PLN	3	2	1	1	7
8	Ditjen KPI	2	1	3	1	7
9	Ditjen SPK	-	1	1	-	2
10	BBSDM Kemetrologi				-	
11	Koperasi	-	-	-	-	-
	Jumlah	20	9	9	24	62

Sumber gambar : Laporan perkembangan kopperdag 2014-2015

c. Komisaris Unit Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera

Dalam rangka mengoptimalkan pelayanan kepada para anggota, pada setiap Unit Eselon I Kementerian Perdagangan ditetapkan 1 (satu) orang komisaris unit berdasarkan usulan dari sekretaris unit Eselon I yang bersangkutan, dengan tugas :

1. Melakukan pembinaan kepada anggota di lingkungan unit kerjanya
  2. Menyampaikan aspirasi anggota dan menyampaikan kebijakan pengurus baik mengenai peraturan-peraturan maupun tentang pengembangan usaha koperasi.
  3. Membantu kelancaran transaksi usaha antara anggota dengan koperasi
  4. Bersama-sama pengurus mempersiapkan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran, Pendapatan dan Belanja (RAPB) tahun berikutnya
  5. Meneliti dan memberikan rekomendasi bagi anggota di unit kerjanya yang akan mengajukan pinjaman uang atau kredit barang kepada pengurus atau pengelola.
- d. Pengelola Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera

Berikut adalah susunan pengelola tahun 2015 sebagai berikut :

Manajer Umum	: Deddy Ramli
Manajer Unit Administrasi dan Keuangan	: Siti Fatimah
Manajer Unit Simpan Pinjam	: Jasmen
Manajer Unit Perdagangan	: Siti Fatimah (Plt.).
Manajer Unit Persewaan	: Awan Rinardi

e. Karyawan

Jumlah karyawan kopperdag “Niaga Sejahtera” termasuk pengelola pada awal tahun 2015 ada sebanyak 29 orang yang terdiri dari 14 orang karyawan tetap, 4 karyawan tidak tetap, dan 7 orang karyawan honorer, yang bertugas pada :

Kantor Pusat Koperasi : 21 orang

Wisma Koperasi Kelapa Gading : 8 orang

**D. Kegiatan Umum Kopperdag Niaga Sejahtera**

1. Unit Usaha Kopperdag Niaga Sejahtera

Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan (Kopperdag) Niaga Sejahtera memiliki beberapa unit usaha dan kegiatan-kegiatan yang menunjang perkembangan Kopperdag Niaga Sejahtera. Adapun unit usaha dan kegiatannya adalah sebagai berikut: Beberapa unit usaha Kopperdag Niaga Sejahtera antara lain yaitu:

a. Unit Usaha Perdagangan

Pada unit usaha perdagangan, Kopperdag Niaga Sejahtera melayani perdagangan dalam bentuk barang konsumsi, sekunder, elektronik, trade shop, niaga mart, penjualan aqua dan perdagangan lain dari toko-toko milik Kopperdag Niaga Sejahtera. Pendapatan unit usaha perdagangan memberi kontribusi sebesar Rp 1.612.537.780,00 atau 37,61% dari seluruh pendapatan kopperdag tahun 2015. Jika dibandingkan dengan pendapatan tahun lalu yang mencapai sebesar Rp 1.281.060.640,00 artinya terjadi kenaikan pendapatan sebesar 25,87%.

#### b. Unit Usaha Simpan Pinjam

Usaha simpan pinjam di Kopperdag “Niaga Sejahtera”, pada pinjaman terdapat plafond pinjaman, khususnya untuk pinjaman produktif ditingkatkan sebelumnya maksimal Rp 100.000.000,00 menjadi sebesar Rp 200.000.000,00 dengan waktu pengembalian disesuaikan kemampuan anggota yaitu antara 4-5 tahun.

Dengan penurunan jasa pinjaman tersebut, terlihat bahwa yang memanfaatkan pinjaman tidak hanya anggota Kopperdag “Niaga Sejahtera” tetapi dengan kebijakan pengurus, pinjaman juga dapat diberikan kepada para pedagang di Kantin Kemendag mengingat sebelumnya para pedagang tersebut memperoleh pinjaman dari Bank Keliling dengan pokok dan jasa pinjaman dibayar per hari dengan tarif yang lebih tinggi.

Ditinjau dari sisi pemanfaatan pinjaman, berdasarkan catatan yang ada, pemanfaatan pinjaman adalah selain untuk memenuhi kebutuhan primer (pokok), seperti renovasi rumah, pendidikan, usaha, dan pengobatan dan juga untuk memenuhi kebutuhan sekunder, antara lain untuk membeli kendaraan roda 2 dan Unit usaha simpan pinjam memberikan kontribusi pendapatan pada tahun 2015 sebesar Rp 1.555.973.200,00 atau 34,49% dari total pendapatan Kopperdag tahun 2015. Bunga yang dikenakan yaitu 12% per tahun dan 1% per bulan.

#### c. Unit Usaha Persewaan

Unit usaha persewaan yaitu pemberdayaan asset milik Kopperdag untuk disewakan ke Pada pihak ketiga adalah terdiri dari 5 (lima) gedung/wisma dengan

95 kamar, 4 unit toko/kios yang terletak di Kelapa gading, Jakarta Utara. Kontribusi pendapatannya mencapai sebesar Rp 1.196.403.567,00 atau 26,5 % dari seluruh pendapatan, dibandingkan dengan tahun lalu mengalami kenaikan sebesar 10,6 %. Fasilitas pendukung yang telah dipenuhi dalam rangka mengantisipasi keamanan dan pencurian adalah pemasangan 1 (satu) unit CCTV.

d. Investasi

Pendapatan dari usaha investasi memperoleh sebesar Rp 8.575.428,00 atau 0,19% dari seluruh pendapatan. Jika dibandingkan dengan pendapatan tahun lalu, pendapatan investasi mengalami penurunan sebesar 97,91%. Penurunan ini disebabkan karena Investasi sapi telah dihentikan sejak awal tahun 2014, sedangkan usaha kafe Rumah Ubi telah dihentikan pada bulan Februari 2015.

2. Kegiatan Kopperdag Niaga Sejahtera

a. Pembinaan anggota

Anggota yang tidak disiplin dalam membayar pinjaman, utamanya bagi yang menunggak baik dengan memanggil langsung melalui para bendahara/juru bayar gaji, komisaris unit dan pimpinan satuan kerja anggota yang bersangkutan.

b. Pembinaan karyawan

Peningkatan sumber daya manusia para karyawan koperasi setiap tahun senantiasa dilakukan dengan cara mengikutsertakan pada pendidikan dan pelatihan dan kegiatan pembinaan lainnya baik yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan, Gerakan Koperasi, maupun Institusi Pembina Koperasi.

c. Kegiatan sosial

Kegiatan sosial yang dilakukan oleh Kopperdag “Niaga Sejahtera” pada tahun 2015, yaitu :

1. Memberikan santunan kepada 8 orang anggota yang meninggal dunia sebesar Rp 1.000.000.00 per orang
2. Memberikan sumbangan kepada organisasi pemuda anti narkoba kelurahan Gambir sebesar Rp 500.000,00

**E. Penghargaan yang Dicapai**

Kopperdag Niaga Sejahtera memiliki beberapa penghargaan yang pernah dicapai sebagai bukti bahwa Kopperdag Niaga Sejahtera adalah koperasi yang sehat dan mengalami pertumbuhan. Berikut adalah penghargaan yang pernah dicapai Kopperdag Niaga Sejahtera:

1. Pada tahun 1987, Kopperdag mendapat Predikat Klasifikasi A (sangat mantap) dalam pengelolaan Koperasi di tingkat Kodya Jakarta Pusat
2. Pada tahun 1988, pada peringatan Hari Koperasi ke-40 Kopperdag mendapat Juara I Jenis Koperasi Fungsional Tingkat Primer se-Jakarta Pusat.
3. Pada tahun 2008 pada peringatan Hari Koperasi ke 61 tahun 2008, Kopperdag mendapat Prestasi Koperasi Jasa Terbaik.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Bidang kerja yang dilakukan oleh praktikan dalam PKL ini adalah sesuai dengan pemilihan dan perintah dari HRD Kopperdag Niaga Sejahtera. Setelah melakukan interview, praktikan kemudian ditempatkan pada bidang usaha simpan pinjam dan toko. Setiap minggunya, praktikan di rolling untuk merasakan pekerjaan di unit usaha simpan pinjam dan toko.

Pada minggu pertama, kedua dan keempat, praktikan melaksanakan tugas di unit usaha simpan pinjam, sedangkan pada minggu ketiga dan kelima praktikan melaksanakan tugas di unit usaha toko. Toko Kopperdag Niaga Sejahtera bernama Niaga Mart.

Bagian dari HRD Kopperdag Niaga Sejahtera, yaitu Bapak R. Andiarto selalu memantau pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan. Selain memantau, beliau juga selalu mengajari praktikan dalam melakukan pekerjaan. Selama PKL berlangsung, di unit usaha simpan pinjam praktikan diberi tugas untuk merekap dan menghitung saldo piutang jangka panjang, merekap dan menghitung SHU, dan mencatat kwitansi penagihan. Sedangkan di unit toko Niaga Mart, praktikan diberi tugas untuk merekap kas penjualan barang dagang, merekap data

penerimaan barang sekunder atau elektronik, serta membantu penjualan di toko Niaga Mart.

Ruang yang ditempati oleh praktikan dalam menjalankan tugasnya sama dengan ruangan yang digunakan oleh karyawan Kopperdag Niaga Sejahtera. Tidak ada sekat yang membatasi karyawan satu dengan satunya, hal ini memudahkan praktikan berinteraksi dengan beberapa karyawan Kopperdag Niaga Sejahtera. Sehingga menunjang praktikan dalam melakukan segala pekerjaan yang diberikan.

Toko Niaga Mart terletak disamping Kantor Kopperda Niaga Sejahtera. Dengan demikian, meskipun bekerja di unit toko Bapak R. Andiarto tetap melakukan pengawasan ke praktikan jika praktikan sedang melaksanakan bertugas di unit usaha toko. Di Niaga Mart terdapat tiga orang karyawan yang bertugas, satu orang bertugas sebagai kasir, satu orang sebagai penjual dan satu orang sebagai ketua Niaga Mart.

Dalam menjalankan tugasnya, praktikan dituntut untuk lebih teliti dan cepat dalam menjalankan tugas. Sebab anggota Kopperdag Niaga Sejahtera yang terdiri dari beberapa unit dan biro dari Kementerian Perdagangan yang cukup banyak sehingga ketelitian dan kecepatan dalam mengerjakan tugas ini adalah kunci utamanya.

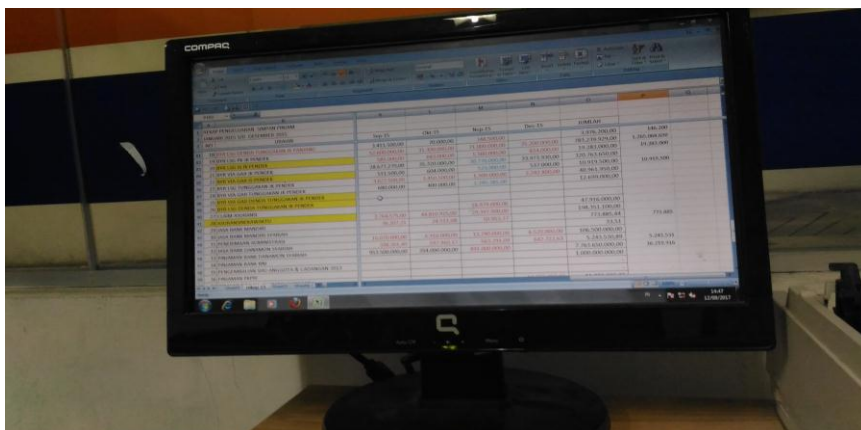
## B. Pelaksanaan Kerja

Tugas yang diberikan saat praktikan berada di unit usaha simpan pinjam antara lain sebagai berikut:

### 1. Menginput dan Menghitung Saldo Piutang Jangka Panjang

Menginput dan menghitung saldo piutang anggota Kopperdag Niaga Sejahtera dari tiap unit dan biro di Kementerian Perdagangan secara manual dan komputerasi. Ketika dilakukan secara manual, praktikan diberi lembar kerja khusus untuk memasukan saldo piutang jangka panjang anggota Kopperdag.

Praktikan menginput dan menghitung saldo piutang jangka panjang dari tahun 2014-2016. Ada perbedaan jasa pinjaman antara tahun 2014 dan tahun 2015-2016. Sebab berdasarkan Rapat Anggota Tahunan (RAT) jasa pinjaman jangka pendek, jangka panjang, dan jasa kredit barang diturunkan dari 1,35 % per bulan menjadi 1,00 % per bulan terhitung mulai bulan Februari 2015.



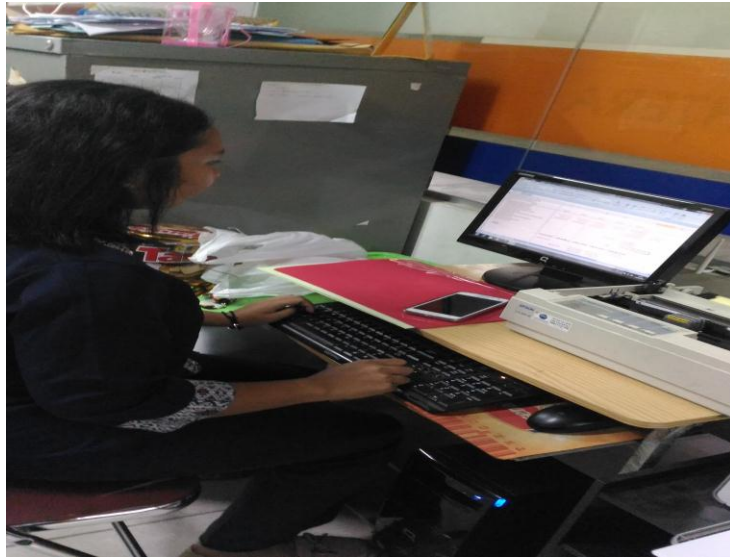
**Gambar III. 1 Penginputan Saldo Piutang Jangka Panjang**

## **2. Menginput SHU anggota Kopperdag Niaga Sejahtera**

Proses penginputan dilakukan secara manual. Sisa Hasil Usaha (SHU) merupakan selisih dari seluruh pemasukan atau penerimaan total (total revenue ) atau biasa dilambangkan (TR) dengan biaya-biaya atau biaya total (total cost) dengan lambang (TC) dalam periode satu tahun. SHU setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota sebanding jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan koperasi, serta digunakan untuk keperluan pendidikan perkoperasian dan keperluan koperasi, sesuai dengan keputusan Rapat Anggota. Besarnya pemupukan modal dana cadangan ditetapkan dalam rapat anggota.

Untuk dapat menghitung sisa hasil usaha (SHU), diperlukan beberapa informasi dasar, diantaranya :

1. SHU Total Koperasi pada satu tahun buku
2. Bagian (presentase) SHU anggota
3. Total simpanan seluruh anggota
4. Total seluruh transaksi usaha ( volume usaha atau omzet) yang bersumber dari anggota
5. Jumlah simpanan per anggota
6. Omzet atau volume usaha per anggota
7. Bagian (presentase) SHU untuk simpanan anggota
8. Bagian (presentase) SHU untuk transaksi usaha anggota



**Gambar III. 2 Penginputan SHU anggota Kopperdag Niaga Sejahtera**

### **3. Mencatat Kwitansi Penagihan**

Kwitansi penagihan dibuat untuk mengingatkan anggota Kopperdag Niaga Sejahtera untuk menyicil angsuran atas jasa pinjaman yang telah dilakukan. Kwitansi penagihan ini akan dikirim ke anggota Kopperdag Niaga Sejahtera. Bagi anggota yang menunggak pembayaran cukup lama, maka kwitansi penagihan akan dikirim melalui bendahara atau juru bayar gaji tiap unit atau biro di Kementerian Perdagangan.

Isi dari kwitansi penagihan adalah nama anggota, unit atau biro penempatan kerja, dan besarnya pinjaman yang harus dilunasi. Praktikan menulis kwitansi penagihan untuk bulan Agustus dan September 2016.

Tugas yang diberikan saat praktikan berada di unit usaha toko Niaga Mart antara lain sebagai berikut:

### **1. Merekap Kas Penjualan Niaga Mart**

Praktikan mereka kas penjualan di Niaga Mart pada bulan Juni dan Juli 2016 secara komputerisasi. Hal ini dilakukan agar mengetahui seberapa besar penjualan yang telah dilakukan serta mengetahui anggota yang melakukan pinjaman untuk pembelian barang sekunder atau elektronik di Niaga Mart.

### **2. Merekap Penerimaan Barang Dagang Sekunder atau Elektronik**

Proses merekap penerimaan barang dengan sekunder atau elektronik bertujuan untuk mengetahui jumlah barang dagang yang tersedia. Sebab di Niaga Mart, penjualan barang dagang sekunder dan elektronik cukup signifikan. Untuk memenuhi kebutuhan barang dagangan sekunder dan elektronik, Niaga Mart melakukan kerjasama dengan toko-toko barang sekunder dan elektronik yang sudah sejak lama memang menjalin hubungan dengan Niaga Mart.

### **3. Melakukan Penjualan di Niaga Mart**

Praktikan membantu penjualan di Niaga Mart. Jika ada pembeli yang ingin membeli barang primer atau sekunder di Niaga Mart. Di setiap barang dagang tertera harga barang tersebut, sehingga memudahkan praktikan jika pembeli bertanya harganya. Dan kasir pun juga membantu praktikan dalam proses penjualan barang dagang di Niaga Mart.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Praktikkan memiliki beberapa kendala yang dihadapi dalam melaksanakan PKL di Kopperdag Niaga Sejahtera. Kendala ini berasal dari internal diri praktikan dan eksternal yaitu Kopperdag Niaga Sejahtera ini sendiri.

#### **1. Kendala dari dalam Diri Praktikan**

Dalam melaksanakan PKL, praktikan mendapati beberapa masalah yang berasal dari dalam diri, dan masalahnya adalah sebagai berikut:

##### **a. Kurang teliti**

Dalam menjalankan tugas menginput atau merekap secara manual tidak jarang praktikan melakukan kesalahan dikarenakan ketidaktelitian dari praktikan. Karena jika secara manual terdapat kesalahan, maka akan sulit untuk memperbaikinya ketimbang dengan komputerisasi. Meskipun hal ini tidak terjadi secara sering, namun hal ini membuat waktu yang ada terbuang secara tidak efektif. Akibatnya praktikan melakukan rekapitulasi ulang secara menyeluruh untuk memastikan agar tidak terjadi kesalahan.

##### **b. Keterbatasan waktu**

Banyaknya anggota Kopperdag Niaga Sejahtera dihitung saldo jangka panjang, dan SHU membutuhkan waktu yang cukup lama. Terlebih jika hal ini dilakukan secara manual. Terkadang praktikan merasa lambat untuk menyelesaikan pekerjaan ini. Sehingga tak jarang praktikan mengerjakan pekerjaan ini saat jam istirahat berlangsung.

## 2. Kendala dari Kopperdag Niaga Sejahtera

### a. Pencatatan Manual

Kopperdag Niaga Sejahtera lebih sering mencatat segala administrasi secara manual. Kemudian jika akan tutup tahun atau dalam situasi tertentu barulah Kopperdag Niaga Sejahtera memindahkannya kedalam sistem komputerisasi. Hal ini cukup menghambat kinerja Kopperdag Niaga Sejahtera. Pernah suatu waktu anggota Kopperdag Niaga Sejahtera datang dan akan membayar angsuran pinjaman. Di dalam buku catatan pinjaman, nama anggota tersebut tidak ada dan membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mencarinya. Kesalahan dalam merekap dan mengitung secara manual pun lebih riskan terjadi.

### b. Kurangnya Disiplin Kerja

Keteraturan merupakan ciri utama suatu organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk menjaga keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi.<sup>1</sup> Namun dalam pelaksanaannya, praktikan masih menemui karyawan Kopperdag Niaga Sejahtera yang datang tidak tepat waktu.

## **D. Cara Mengatasi Kendala**

Cara yang dapat ditempuh untuk mengatasi masalah-masalah di tempat praktik kerja lapangan adalah dengan cara:

---

<sup>1</sup> Sutrisno, Edi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenadamedia Group

Berikut adalah beberapa cara mengatasi kendala internal yang ada dalam diri praktikan:

a. Kurang Teliti

Kurang teliti dapat disebabkan oleh tingkat konsentrasi yang lemah dan tidak dapat menerima tekanan yang terlalu tinggi. Untuk itu, jika praktikan merasa kurang fokus dan menerima tekanan dari luar yang cukup banyak, praktikan dapat beristirahat sejenak guna mengembalikan tingkat konsentrasi dalam bekerja.

Meningkatkan ketelitian adalah kunci utama untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam perhitungan, praktikan harus lebih cermat dalam mencatat keseluruhan transaksi. Selain ketelitian, praktikan perlu untuk terus meninjau kembali hasil pekerjaan agar memastikan apakah pekerjaan yang dilakukan sudah berjalan benar atau tidak.

b. Keterbatasan Waktu

Waktu yang terbatas disebabkan karena adanya perhitungan ulang yang dilakukan secara manual. Masalah ini dapat diatasi dengan pengembangan sistem komputersasi yang secara menyeluruh pada kegiatan operasional koperasi. James L. Gibson mengatakan pengembangan adalah “Proses yang berusaha meningkatkan efektifitas organisasi dengan mengintegrasikan keinginan individu akan pertumbuhan dan perkembangan tujuan organisasi secara khusus proses ini merupakan usaha mengadakan perubahan berkaitan dengan misi organisasi”<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> James L, Gibson. 1994. *Organisasi dan Manajemen: Perilaku Struktur dan Proses*. Jakarta: Erlangga, hal 658

Pengembangan yang dilakukan dari segi pencatatan manual yang diubah ke dalam sistem komputerisasi diharapkan mampu mengatasi masalah keterbatasan waktu. Sehingga pekerjaan akan lebih efektif dan efisien bagi para pegawai koperasi.

Berikut ini adalah beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala dari Kopperda Niaga Sejahtera antara lain:

a. Pencatatan Manual

Pencatatan manual yang masih sering digunakan oleh Kopperdag Niaga Sejahtera sebaiknya sudah mulai beralih ke komputerisasi. Sebab, dengan cara manual pekerjaan yang dilakukan kurang efektif dan efisien. Jika terjadi kesalahan, dan mencari data memerlukan waktu yang cukup lama. Untuk itu perlu ada pengembangan dalam sistem pencatatan, yakni beralih dari pencatatan manual ke pencatatan secara komputerisasi. Sebab jika koperasi masih terus menurus menggunakan sistem manual saja, maka akan menyebabkan ketidakefektifan dalam bekerja serta sulit untuk mendeteksi dan memperbaikinya jika terjadi kelasalahan.

b. Kurangnya Disiplin Kerja

Masalah kedisiplinan pegawai menjadi penting dan perhatian khusus. Sebab jika pegawai tidak memberikan sikap disiplin, maka akan mengganggu jalannya kegiatan perusahaan tersebut. Pemberian motivasi bagi pegawai adalah salah satu cara yang dapat dilakukan manager koperasi untuk meningkatkan disiplin kerja para pegawai koperasi. Menurut Sumadi Suryabatra dikutip oleh

Djali motivasi adalah “Keadaan yang terdapat dalam diri seseorang yang mendorongnya untuk melakukan aktivitas tertentu guna pencapaian suatu tujuan tertentu.”<sup>3</sup> Motivasi yang dilakukan oleh manajer atau atasan koperasi sangatlah dibutuhkan oleh karyawan. Hal ini bertujuan agar karyawan semakin sadar akan peran dan tanggungjawabnya serta meningkatkan kedisiplinannya.

#### **E. Analisis Ekonomi**

Dalam sebuah perusahaan, mencari keuntungan adalah suatu keharusan, namun dalam koperasi, memperoleh keuntungan atau yang kerap kali disebut dengan Sisa Hasil Usaha (SHU) bukanlah tujuan utama dalam Koperasi. Sebab tujuan yang paling hakiki dalam kegiatan ekonomi koperasi adalah memberi pelayanan terbaik kepada anggota dalam memenuhi peluang bersama dan mencapai kesejahteraan antara secara adil. Keberhasilan koperasi dalam memperoleh SHU apalagi dalam jumlah besar akan menginspirasi pengurus Kopperdag Niaga Sejahtera untuk lebih bersemangat dan fokus pada pengembangan usaha tanpa mengecualikan pelayanan kepada anggota sejak koperasi ini pertama kalinya memperoleh SHU tertinggi pada Tahun Buku 2014 sejak berdiri tahun 1978.

---

<sup>3</sup> Djaali. 2011. *Psikologi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, hal.101

**Tabel III. 1 Pertumbuhan SHU 2014 dan 2015**

<b>TAHUN</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>SHU (AT)</b>	<b>Rp. 1.021.189.007,00</b>	<b>1.114.591.190,00</b>

**\*Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Kopperdag Niaga Sejahtera 2015-2016**

Sisa hasil usaha (SHU) adalah pendapatan koperasi selama satu tahun yang dikurangi oleh biaya serta pengeluaran koperasi. SHU dibagikan kepada anggota koperasi sesuai dengan partisipasi anggota dalam transaksi baik di unit simpan pinjam maupun di unit perdagangan. SHU Kopperdag Niaga Sejahtera pada tahun 2015 sebesar Rp. 1.114.591.190,00, sedangkan pada tahun 2014 sebesar Rp. 1.021.189.007,00. Hal ini menunjukkan kenaikan SHU dari tahun 2014 ke tahun 2015 sebesar 9,15 persen.

Koperasi juga memiliki laporan keuangan. Pada umumnya laporan keuangan pasti mencantumkan neraca dan perhitungan laba rugi serta laporan perubahan ekuitas. Neraca menunjukkan atau menggambarkan jumlah aset, kewajiban dan ekuitas dari suatu perusahaan padatanggal tertentu. Sedangkan perhitungan (laporan) laba rugi memperlihatkan hasil yang telah dicapai oleh perusahaan serta beban yang terjadi dalam periode tertentu, dan laporan ekuitas menunjukkan sumber serta penggunaan yang menyebabkan perubahan ekuitas perusahaan.<sup>4</sup>

Laporan laba rugi dan neraca digunakan untuk melakukan analisis rasio. Analisis rasio adalah cara penting yang menyatakan hubungan-hubungan

---

<sup>4</sup> Munawir. 2010. *Akuntan, Analisis Laporan Keuangan*, ed.ke-4. Yogyakarta: Liberty

bermakna antara komponen dari laporan keuangan. Rasio menggambarkan suatu hubungan antara jumlah tertentu dengan jumlah lainnya, dan dengan menggunakan alat analisis berupa rasio yang akan menjelaskan atau menggambarkan alat analisis berupa rasio yang menjelaskan atau menggambarkan kepada penganalisa baik atau buruknya keadaan posisi keuangan suatu perusahaan.<sup>5</sup>

Rasio dapat dikelompokkan dalam 4 (empat) tipe dasar , yaitu:

1. Rasio Likuiditas, adalah rasio yang mengukur kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban finansial jangka pendeknya.
2. Rasio Leverage, adalah rasio yang mengukur seberapa jauh perusahaan dibelanjai dengan hutang.
3. Rasio Aktivitas, adalah rasio yang mengukur seberapa efektif perusahaan menggunakan sumber dananya.
4. Rasio Profitabilitas, adalah rasio yang mengukur hasil akhir dari sejumlah kebijaksanaan dan keputusan-keputusan.

Pada analisa ini, praktikan akan menggunakan rasio likuiditas sebagai alat ukur kemampuan Kopperdag Niaga Sejahtera dalam membayar kemampuan jangka pendek. Likuiditas berhubungan dengan masalah kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban finansial yang harus dipenuhi. Untuk mengetahui

---

<sup>5</sup> Henry Simamora. 2002. *Akutansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis Jilid 2*. Jakarta: Salemba Empat

tingkat likuiditas Kopperdag Niaga Sejahtera, praktikan menggunakan neraca sebagai dasar penelitian.

Suatu perusahaan yang mempunyai kekutan membayar sedemikian besarnya sehingga mampu memenuhi segala kewajiban finansialnya yang segera harus dipenuhi, dikatakan bahwa perusahaan tersebut adalah likuid, dan sebaliknya yang tidak mempunyai kemampuan membayar adalah illikuid.

Berikut adalah neraca dari Kopperdag Niaga Sejahtera per 31 Desember 2014 dan 2015:

**Tabel III. 2 Neraca Kopperdag Niaga Sejahter Per 31 Desember 2015**

No	URAIAN	PER DES 2015	PER DES 2014	%
1	AKTIVA LANCAR			
	1. Kas	19.602.062,00	97.798.414,00	20
	2. Bank	636.766.412,00	178.583.085,00	357
	3. Piutang Usaha	5.677.966.908,00	3.647.994.631,00	156
	4. Piutang USP	10.769.265.429,00	6.050.066.347,00	178
	5. Persediaan Barang Dagang	276,664,320,00	381.122.718,00	73
	6. Biaya dibayar dimuka	36.404.316,00	484.729.097,00	8
	7. Pendapatan yang akan diterima	157.729.113,00	110.245.410,00	143
	<b>JUMLAH AKTIVA LANCAR</b>	<b>17.574.398.560,00</b>	10.950.539.702,00	160
2	PENYERTAAN			
	1. Simpanan PKPRI DKI	186.893.145,00	175.928.964,00	106

	2. Saham PT UIC	20.010.560,00	20.010.560,00	100
	3. Saham SKPB	25.000.000,00	25.000.000,00	100
	4. Piutang Lain-lain	2.350.000.000,00	2.700.000.000,00	87
	<b>JUMLAH PENYERTAAN</b>	<b>2.581.903.705,00</b>	2.920.939.524,00	88
3	<b>AKTIVA TETAP</b>			
	1. Gedung	7.323.819.914,00	6.241.960.664,00	117
	2. Mesin Foto Copy	26.000.000,00	26.000.000,00	100
	3. Peralatan Kantor	194.356.150,00	190.287.550,00	102
	4. Peralatan Toko	528.475.461,00	529.200.461,00	100
	5. Peralatan Wisma	77.931.5000,00	73.501.500	106
	<b>NILAI PEROLEHAN</b>	<b>8.150.583.025,00</b>	<b>7.060.950.175,00</b>	115
	<b>AKUMULASI PENYUSUTAN</b>	<b>(1.535.041.708,00)</b>	<b>(1.465.555.738,00)</b>	105
	Nilai Buku	6.615.541.317,00	5.595.394.437,00	118
4	<b>PIUTANG LAIN-LAIN</b>	-	<b>447.018.600,00</b>	-
	<b>JUMLAH AKTIVA</b>	<b>26.771.843.582,00</b>	<b>19.913.892.263,00</b>	134

5	<b>KEWAJIBAN LANCAR</b>			
	1. Hutang Dagang	213.873.783,00	190.820.256,00	112
	2. Dana-dana	53.720.187,00	59.266.155,00	91
	3. Kewajiban Jangka Panjang	6.213.221.181,00	566.255.544,00	1.097
	4. PNBK Kantin	-	97.203.452,00	-
	5. Hutang Bunga	124.896.558,00	109.423.316,00	114
	6. Tabungan Anggota Koperasi	3.989.608.643,00	4.831.326.101,00	83
	7. Kewajiban yang harus dibayar	130.178.854,00	-	-
	8. Pendapatan diterima dimuka	-	107.791.667,00	-
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN LANCAR</b>	<b>10.725.499.206,00</b>	<b>5.962.086.451,00</b>	<b>180</b>
6	<b>KEWAJIBAN BERSIH</b>			
	1. Simpanan Pokok	59.570.750,00	57.084.750,00	104
	2. Simpanan Wajib	13.364.784.247,00	11.522.239.447,00	116
	3. Modal Donasi	941.452.095,00	941.452.095,00	100
	4. Cadangan	565.946.094,00	409.840.513,00	138
	5. SHU Tahun Berjalan	1.114.591.190,00	1.021.189.007,00	109
	<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH</b>	<b>16.046.344.376,00</b>	<b>13.951.805.812,00</b>	<b>115</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN KEKAYAAN</b>	<b>26.771.843.582,00</b>	<b>19.913.892.263,00</b>	<b>134</b>

\*Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Koppperdag Niaga Sejahtera 2015-2016

Berdasarkan neraca Kopperdag Niaga Sejahtera 31 Desember 2015, terdapat gambaran mengenai kondisi kekayaan, modal dan kewajiban serta perkembangan Kopperdag Niaga Sejahtera. Sebagai penjelasan lebih lanjut, berikut ini analisis likuiditas rasio keuangan KPN BMKG :

#### Analisis Likuiditas

Analisis Likuiditas adalah kemampuan memenuhi kewajiban pembayaran hutang tiap bulan jangka pendek secara tepat waktu.

$$\text{Likuiditas} = \frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Pasiva Lancar}} \times 100\% = \dots\dots\dots\%$$

$$\text{Likuiditas} = \frac{\text{Rp } 17.574.398.560}{\text{Rp } 10.725.499.206} \times 100\% = 163,85 \%$$

Perusahaan yang mempunyai likuiditas sehat paling tidak tidak memiliki rasio lancar sebesar 100 %.<sup>6</sup> Dari analisis yang dilakukan Likuiditas Kopperdag Niaga Sejahtera sebesar 163,85 % yaitu lebih dari 100%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa Kopperdag Niaga Sejahtera adalah koperasi yang likuid, yakni memiliki kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya atau utang yang harus segera dibayar dengan harta lancarnya.

## **F. Analisis Tata Kelola Koperasi**

### 1. Kekuasaan

Kekuasaan tertinggi dalam Kopperdag Niaga Sejahtera terletak pada Rapat Anggota Tahunan (RAT). Setiap tahun Kopperdag Niaga Sejahtera selalu

---

<sup>6</sup> Setyowati Endang. 2011. *Manajemen Likuiditas Bank Syariah*, Jakarta: Bumi Aksara

melaksanakan RAT guna mencapai keputusan bersama. Dalam membantu perekonomian nasional, Kopperdag Niaga Sejahtera untuk tahun 2016 menyusun Rencana Kerja & Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya ( RK dan RAPB). Rencana tersebut akan terlebih dahulu disyahkan dalam Rapat Anggota Tahunan. Penyusunan RK dan RPB tahun 2016 adalah berdasarkan reallisasi kegiatan tahun 2015 dan memperhatikan aspirasi anggota serta perkembangan di masa yang akan datang untuk mencapai efisiensi dan efektifitas.

## 2. Pengurus

Dalam rangka mencapai tujuan bersama Kopperdag Niaga Sejahtera, peran pengurus menjadi salah satu faktor pendukung. Pengurus akan lebih fokus menertibkan dan mengembangkan usaha serta memperhatikan bidang lain seperti organisasi, manajemen dan kelembagaan. Pengurus bersama Pimpinan Satuan Kerja di lingkungan Kemendag bekerjasama melakukan pengadaan barang atau jasa kebutuhan Kementerian, seperti ATK, Cleaning Service, dan lain-lain.

Dalam bidang keuangan, pengurus menyempurnakan kinerja keuangan Kopperdag agar tertib dan sehat dengan melakukan koreksi terhadap laporan-laporan keuangan, neraca, inventaris dan asset yang tidak bergerak milik Kopperdag Niaga Sejahtera.

## 3. Mitra Kerja

Kopperdag Niaga Sejahtera melakukan mitra kerja untuk membantu menjalankan roda usahanya. Berikut adalah mitra usahanya:

- a. Kopperdag Niaga Sejahtera bekerjasama untuk pemasangan 3 unit gerai ATM dengan BNI, BRI dan Bank Mandiri.
- b. Dalam usaha konsumsi, Kopperdag Niaga Sejahtera bermitradengan PT. Indomarco Prismatama utuk mengelola Trade Shop.
- c. Melakukan kerjasama dengan Koperasi pegawai Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk menjual ikan segar melayani anggota Kopperdag Niaga Sejahtera dan Koperasi di Kementerian lainnya untuk kerjasama penjualan produk.
- d. Kerjasama dengan Bank Muamalat dalam memasyarakatkanta bunga syariah terutama bagi anggota Kopperdag Niaga Sejahtera.

#### 4. Insentif

Realisasi SHU pada tahun 2015 sebesar Rp. 1.114.591.190,00 mengalami kenaikan sebesar 9,15 % dibanding tahun sebelumnya. Jasa pinjaman pada tahun 2016 diturunkan menjadi 10,2% pertahun atau 0,85% perbulan. Penurunan jasa bunga pinjaman ini dilakukan guna menarik lebih banyak anggota Kopperdag Niaga Sejahtera untuk lebih aktif melakukan pinjaman ke Koperasi daripada ke Bank.

Simpanan pokok = Rp. 50.000

Simpanan wajib:

Golongan 1 = Rp. 10.000

Golongan 2 = Rp. 50.000

Golongan 3 = Rp 100.000

Golongan 4 = Rp. 200.000

#### 5. Kontrak Hukum

Jika anggota Kopperdag Niaga Sejahtera yang memiliki utang dan dimutasi ke biro lain yang masih dalam lingkup Kementerian Perdagangan, utang anggota tersebut akan dibayar melalui potongan gaji disetiap juru gaji perdivisi/bironya.

Jikalau seorang anggota Kopperdag Niaga Sejahtera wafat, utangnya akan diputihkan oleh Kopperdag Niaga Sejahtera dan diberi santunan. Jika anggota Kopperdag Niaga Sejahtera dipecat atau pensiun dari lingkungan Kementerian Perdagangan, Kopperdag akan member pesangon.

#### 6. Modal Sosial

Kopperdag Niaga Sejahtera sangat memegang teguh azas kekeluargaan dan kerjasama. Hal ini terlihat dan tercermin dalam menjalankan kegiatan koperasi. Demokrasi pun selalu ditunjung terutamadalam pengambilan keputusan yang berdasarkan musyawarah sehingga segala pihak dapat menjunjung hasil yang telah disepakati dengan lapang.

#### 7. Kepemilikan

Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera adalah koperasi yang berada dalam naungan Kementerian Perdagangan Republik

Indonesia. Kepemilikan dan modal awal berdirinya Kopperdag Niaga Sejahtera adalah milik Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja lapangan merupakan salah satu cara yang diperlukan mahasiswa untuk mengetahui dan praktik langsung dalam dunia kerja. PKL adalah wadah untuk mahasiswa menerepan akan teori-teori yang dipelajari di kampus. Kegiatan PKL harus disesuaikan dengan program studi atau jurusan yang diambil. Dengan demikian, mahasiswa akan lebih mengenal dunia kerja dan berlatih memahami kondisi yang ada di dunia kerja bermodalkan ilmu yang di dapat dari perkuliahannya.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera. Praktikan memilih tempat PKL ini karena Koperasi Niaga Sejahtera merupakan salah Koperasi dari Kementerian sebagaimana yang telah direkomendasikan oleh ketua Konsentrasi Ekonomi Koperasi UNJ sebelumnya. Selain itu, Koperasi Niaga Sejahtera memiliki reputasi yang cukup baik.

Dalam kegiatannya, praktikan ditempatkan dibagian simpan pinjam dan toko. Praktikan cukup banyak mempelajari tentang seluk-beluk koperasi dalam menghadapi masalah keuangan. Praktikan juga mendapatkan bimbingan dan pengarahan yang cukup baik dari manajer koperasi dan seluruh karyawan

koperasi. Praktikan dalam melaksanakan PKL mengaplikasikan ilmu yang telah praktikan pelajari selama di bangku kuliah. Seperti halnya praktikan yang harus mampu cermat dalam mencatat jurnal penerimaan dan pengeluaran. Pratkan juga belajar untuk berkomunikasi dengan baik, beradaptasi dengan lingkungan baru.

Kopperdag Niaga Sejahtera memiliki SHU yang baik karena SHU Kopperdag Niaga Sejahtera pada tahun 2015 sebesar Rp. 1.114.591.190,00, sedangkan pada tahun 2014 sebesar Rp. 1.021.189.007,00. Hal ini menunjukkan kenaikan SHU dari tahun 2014 ke tahun 2015 sebesar 9,15 persen. Kenaikan SHU sebagai salah satu indikator koperasi yang memiliki kinerja baik. Selain itu Kopperdag Niaga Sejahtera juga koperasi yang likuid karena hasil analisis likuiditas menunjukkan 163,85%. Kelikuiditasan Kopperdag Niaga Sejahtera menunjukkan bahwa Kopperag Niaga Sejahtera mampu membayar kewajiban jangka pendek atau utang dengan harta berjalannya.

Kopperdag Niaga Sejahtera juga mengalami kredit macet. Untuk mengatasinya, Kopperdag melakukan sesuai dengan asas kekeluargaan yaitu memberi surat peringatan kepada anggota yang bersangkutan dan menanyai terlebih dahulu kendalanya, barulah menagih atas pinjaman yang dilakukan.

Pada akhir tahun ketika RAT dan pembagian SHU, Kopperdag Niaga Sejahtera pun adil dalam membagikan SHU kepada anggota sesuai dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.

Namun ada beberapa yang harus diperhatikan oleh Kopperda Niaga Sejahtera untuk meningkatkan efektivitas dan efesiensi yakni dengan pembaruan

di bidang administrasi manual menjadi komputerisasi. Sebab masih banyak ditemukan kesalahan dan ketidakefektifan dalam pekerjaan yang dilakukan secara pencatatan manual.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan PKL, antara lain:

Bagi Universitas :

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL. Terutama pada bagian persuratan, universitas harus meningkatkan kinerja persuratan agar proses pengiriman surat dari universitas kepada koperasi menjadi lebih cepat.

Bagi Koperasi :

1. Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan di Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera. Terdapat masalah dalam pencatatan manual yang sebaiknya diubah dengan komputerisasi agar lebih efektif dan efisien.


2. Untuk meningkatkan kedisiplinan, manajer koperasi harus memotivasi pegawai Kopperdag Niaga Sejahtera. Hal ini dilakukan untuk mengeratkan tali persaudaraan dan secara tidak langsung membangun kesadaran untuk mencapai visi dan misi Kopperdag Niaga Sejahtera.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Sitio, Arifin. Dan Halomoan Tamba. 2001. *Koperasi: Teori dan Praktik*. Jakarta: Erlangga
2. Paul Tobing. 2007. *Knowledge Management : Konsep, Arsitektur dan Implementasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu
3. Sutrisno, Edi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenadamedia Group
4. James L. Gibson. 1994. *Organisasi dan Manajemen: Perilaku Struktur dan Proses*. Jakarta: Erlangga, hal 658
5. Djaali. 2011. *Psikologi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, hal.101
6. Munawir. 2010. *Akuntan, Analisis Laporan Keuangan*, ed.ke-4. Yogyakarta: Liberty
7. Henry Simamora. 2002. *Akutansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis Jilid 2*. Jakarta: Salemba Empat
8. Setyowati Endang, 2011, *Manajemen Likuiditas Bank Syariah*, Jakarta: Bumi Aksara

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Permohonan Izin PKL



**KOPERASI PEGAWAI  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN  
"NIAGA SEJAHTERA"**  
Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta 10110  
Telp. 3858171, Pes. 32625, 3442472 - 3452165 Fax. 3523788

---

Nomor : 55/KPNS/V/2016  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Jakarta, 18 Mei 2016

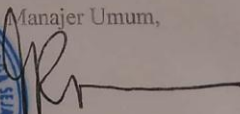
Kepada Yth,  
Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka  
Jakarta 13220


Sehubungan dengan Surat Saudara No. 0406/UN39.12/KM/2016 tertanggal 5 Februari 2016, perihal tersebut diatas, dengan ini diberitahukan bahwa Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 18 Juli sampai dengan 18 Agustus 2016 (1 bulan), tersebut dapat kami setujui untuk Mahasiswa :

1. Regina Tantri Tianaomi	NIM	8105145097
Program Studi		Ekonomi dan Administrasi
Fakultas		Ekonomi
2. Nur Fitriyani	NIM	8105145114
Program Studi		Ekonomi dan Administrasi
Fakultas		Ekonomi

Dengan Program Pendidikan : Sarjana (S1)

Demikian untuk dimaklumi dan terima kasih.

  
Manajer Umum,  
Drs. Deddy Ramli



Lampiran 2 : Daftar Kehadiran PKL



Building  
Future  
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO:  
IAS/INA/1640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Regina Tantri Tionaumi  
No. Registrasi : 8105145097  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kopperdag Hiaga Jeahtera  
Alamat Praktik/Telp : Jl. M. Ridwan Ras

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 18 Juli 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 19 Juli 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 20 Juli 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 21 Juli 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 25 Juli 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 26 Juli 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 27 Juli 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 28 Juli 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 1 Agustus 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 2 Agustus 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 3 Agustus 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Senin, 8 Agustus 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Selasa, 9 Agustus 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Rabu, 10 Agustus 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Kamis, 11 Agustus 2016	15. <i>[Signature]</i>	

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



Lampiran 2 : Daftar Kehadiran PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706283  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Regina Tantri  
No. Registrasi : 8105145093  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kopberdag Mitra Sejahtera  
Alamat Praktik/Telp : Jl. M. Ridwan Rais

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Agustus 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 18 Agustus 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	.....	4. ....	
5.	.....	5. ....	
6.	.....	6. ....	
7.	.....	7. ....	
8.	.....	8. ....	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	



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

Lampiran 3: Penilaian PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Sawangan Raya, Jakarta 13220  
Telepon (021) 47791227 - 47792297, Fax (021) 47792287  
Laman: www.unj.ac.id/ie



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

Nama : Regina Tantri Tionaomi  
No. Registrasi : Penatch  
Program Studi : Pendidikan ekonomi  
Tempat Praktik : Kopperdag Hiaga Sejahtera  
Alamat Praktik / Telp : M. Ridwan Rais

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN								
1	Kehadiran	83	<b>I. Keterangan Penilaian:</b> Skor      Nilai 86 – 100      A 81 – 85      A- 76 – 80      B+ 71 – 75      B 66 – 70      B- 61 – 65      C+ 56 – 60      C 51 – 55      C- 46 – 50      D 0 – 45      E								
2	Kedisiplinan	82									
3	Sikap dan Kepribadian	82									
4	Kemampuan Dasar	83									
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85									
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	84									
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	83		<b>II. Alokasi Waktu Praktik:</b> 2 sks : 90 - 120 jam kerja efektif 3 sks : 135 - 175 jam kerja efektif							
8	Aktivitas dan Kreativitas	84									
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	82	Nilai Rata - Rata: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">83,1</td> <td style="text-align: center;">A -</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> Nilai Akhir: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	83,1	A -						
83,1	A -										
10	Hasil Pekerjaan	83									
<b>Jumlah</b>		831									

Jakarta, .....

Penilai



(*R. Andianto*)

Lampiran 4: Log Harian PKL

**Laporan Harian PKL**  
**Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera**

Hari/Tanggal	Waktu		
	09.00-12.00 WIB	12.00-12.30 WIB	12.30-14.00 WIB
<b>18 Juli 2016</b>	Menginput dan menghitung besarnya saldo piutang jangka panjang anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit Biro Perencanaan Jasa, Unit Biro Hukum, dan Unit Advokasi (2014-2016)	Istirahat	Menginput dan menghitung besarnya saldo piutang jangka panjang anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit Biro Kepegawaian, Unit Biro Keuangan, dan Biro Umum (2014-2016)
<b>19 Juli 2016</b>	Menginput dan menghitung besarnya saldo piutang jangka panjang anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit Harmonisasi (2014-2016)	Istirahat	Menginput dan menghitung besarnya saldo piutang jangka panjang anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada unit Humas (2014-2016)
<b>20 Juli 2016</b>	Menginput dan menghitung besarnya saldo piutang jangka panjang anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit Pusdiklat dan Unit BPPEI (2014-2016)	Istirahat	Menginput dan menghitung besarnya saldo piutang jangka panjang anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit ITJEN (2014-2016)
<b>21 Juli 2016</b>	Menginput dan menghitung besarnya saldo piutang jangka panjang anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit LPP, Unit PDN dan Unit Pemberdayaan Konsumen	Istirahat	Menginput dan menghitung besarnya saldo piutang jangka panjang anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit

Mengetahui,  


**R. Andiarso MM**

Lampiran 4: Log Harian PKL

Laporan Kegiatan Harian PKL

Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera

Hari/Tanggal	Waktu		
	09.00-12.00 WIB	12.00-12.30 WIB	12.30-14.00 WIB
25 Juli 2016	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Dit. Impor, Unit Biro Hukum, Biro Romum, Unit Biro Organisasi dan Kepegawaian (Per Januari 2016)	Istirahat	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada, Unit Direktorat Standarisasi, Unit Dit. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa, dan Unit Biro Perencanaan (Per Januari 2016)
26 Juli 2016	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Dit. Binus dan PP Ditjen Perdagangan Dalam Negeri, Unit DIT Kerjasama APEC dan Organisasi Internasional, dan Unit Dit. Perundingan Perdagangan Jasa (Per Januari 2016)	Istirahat	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Dit. Eks. Prod. Pertanian dan Kehutanan dan Unit Dit. Pengamanan Perdagangan (Per Januari 2016)
27 Juli 2016	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Biro Humas, Unit Dit Kerjasama ASEAN, Unit Dit. Fasilitasi Ekspor-Impor (Per Januari 2016)	Istirahat	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Dit. Eks. Prod. Industri dan Pertambangan (Per Januari 2016)
28 Juli 2016	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Inspektorat Jenderal (ITJEN), Unit Biro Keuangan, dan Unit Kerja Koperasi (Per Januari 2016)	Istirahat	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Dit. Perdagangan Luar Negeri dan Unit Kerja Badan Perlindungan Konsumen Nasional (Per Januari 2016)

Mengetahui,  
  
**R. Andiarso**

Lampiran 4: Log Harian PKL

Laporan Kegiatan Harian PKL

Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera

Hari/Tanggal	Waktu		
	09.00-12.00 WIB	12.00-12.30 WIB	12.30-14.00 WIB
1 Agustus 2016	Meninjau kembali penerimaan kas Kopperdag "NS" pada bulan Juni 2016	Istirahat	Menulis kwitansi penagihan untuk anggota Kopperdag 'NS' pada bulan Agustus
2 Agustus 2016	Menulis kwitansi penagihan untuk anggota Kopperdag 'NS' pada bulan Agustus	Istirahat	Menulis kwitansi penagihan untuk anggota Kopperdag 'NS' pada bulan Agustus
3 Agustus 2016	Meninjau kembali penerimaan kas Kopperdag "NS" pada bulan Juli 2016	Istirahat	Menulis kwitansi penagihan untuk anggota Kopperdag 'NS' pada bulan September 2016 dan menginput data penerimaan barang sekunder atau elektronik untuk anggota

Mengetahui,  
  
**R. Andiarto**

Lampiran 4: Log Harian PKL

**Laporan Kegiatan Harian PKL**  
**Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera**

Hari/Tanggal	Waktu		
	09.00-12.00 WIB	12.00-12.30 WIB	12.30-14.00 WIB
<b>8 Agustus 2016</b>	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Dit. Impor, Unit Biro Hukum, Biro Romum, Unit Biro Organisasi dan Kepegawaian (Per Januari 2016)	Istirahat	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada, Unit Direktorat Standarisasi, Unit Dit. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa, dan Unit Biro Perencanaan (Per Januari 2016)
<b>9 Agustus 2016</b>	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Dit. Binus dan PP Ditjen Perdagangan Dalam Negeri, Unit DIT Kerjasama APEC dan Organisasi Internasional, dan Unit Dit. Perundingan Perdagangan Jasa (Per Januari 2016)	Istirahat	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Dit. Eks. Prod. Pertanian dan Kehutanan dan Unit Dit. Pengamanan Perdagangan (Per Januari 2016)
<b>10 Agustus 2016</b>	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Biro Humas, Unit Dit Kerjasama ASEAN, Unit Dit. Fasilitasi Ekspor-Impor (Per Januari 2016)	Istirahat	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Dit. Eks. Prod. Industri dan Pertambangan (Per Januari 2016)
<b>11 Agustus 2016</b>	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Inspektorat Jenderal (ITJEN), Unit Biro Keuangan, dan Unit Kerja Koperasi (Per Januari 2016)	Istirahat	Menginput secara manual SHU anggota Kopperdag "NS" pada Unit Dit. Perdagangan Luar Negeri dan Unit Kerja Badan Perlindungan Konsumen Nasional (Per Januari 2016)


Mengetahui,  
  
**R. Andiarto**

Lampiran 4: Log Harian PKL




Laporan Kegiatan Harian PKL

Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan Niaga Sejahtera

Hari/Tanggal	Waktu		
	09.00-12.00 WIB	12.00-12.30 WIB	12.30-14.00 WIB
<b>15 Agustus 2016</b>	Menginput dan menghitung besarnya SHU anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit Dit. Fasilitasi ekspor dan impor, Balai diklat meteorologi Bandung, BPPP perdagangan (Maret 2016)	Istirahat	Menginput dan menghitung besarnya SHU anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit Biro umum, Pusat pelayanan advokasi, Unit koperasi, Inspektorat jendral (Irjen) (Maret 2016)
<b>16 Agustus 2016</b>	Menginput dan menghitung besarnya SHU anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit Dit. Fasilitasi ekspor dan impor, Balai diklat meteorologi Bandung, BPPP perdagangan (Maret 2016)	Istirahat	Menginput dan menghitung besarnya SHU anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit Dit. Kerjasama multilateral, Dit. Eks. Prod. Industry dan pertambangan, dit. Kerjasama bilateral (Maret 2016)
<b>18 Agustus 2016</b>	Menginput dan menghitung besarnya SHU anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit Dit. Kerjasama Apec dan organisasi internasional, dit. Logistik dan sarana distribusi, Unit Dit. Pengamanan perdagangan, dit. Perundingan perdagangan jasa, pusklat perdagangan (Maret 2016)	Istirahat	Menginput dan menghitung besarnya SHU anggota Koperasi Niaga Sejahtera pada Unit Ditjen pengembangan ekspor nasional, ditjen perundingan perdagangan internasional, bappepti, Unit Dit. Kerjasama Asean, Biro Keuangan, Direktorat dagang kecil menengah dan Pdn, biro perencanaan (Maret 2016)

Mengetahui,  
  
**R. Andiarto**

Lampiran 5 : Sertifikat PKL

<p>KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA MINISTRY OF TRADE</p>	<p>KOPERASI PEGAWAI KEMENTERIAN PERDAGANGAN RI "NIAGA SEJAHTERA"</p>	
<p><u>SURAT KETERANGAN</u> NOMOR : 60 /KPNS/2016</p>		
<p>Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :</p>		
<p>Nama Jurusan Konsentrasi Instansi</p>	<p>: Regina Tantri Tionaomi : Ekonomi dan Administrasi : Pendidikan Ekonomi Koperasi : Universitas Negeri Jakarta</p>	
<p>Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di <i>Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan RI "Niaga Sejahtera"</i> dari tanggal 18 Juli sampai dengan 18 Agustus 2016 dengan Baik.</p>		
<p>Surat keterangan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk digunakan seperlunya.</p>		
<p>Jakarta, 18 Agustus 2016 Koperasi Pegawai Kementerian Perdagangan "Niaga Sejahtera" Manajer Umum,  Drs. Deddy Ramli</p>		

Lampiran 6 : Dokumentasi PKL

