

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIREKTORAT
PENGEMBANGAN USAHA KECIL MENENGAH DAN KOPERASI
DI BAPPENAS**

MOCHAMAD ARIYAN RAMADHAN

8105141449



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

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

Mochamad Ariyan Ramadhan. 8105141449. S1 Pendidikan Ekonomi. Laporan Peraktik kerja lapangan pada Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi. Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas beralamat di Jalan Suropati No.2 Menteng, Jakarta Pusat. Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi terbagi menjadi tiga sub direktorat yaitu subdirektorat pengembangan kewirausahaan dan keterampilan usaha, subdirektorat produktivitas usaha mikro, kecil dan menengah, subdirektorat pengembangan koperasi. Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dari diri sendiri dan koperasi, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan membangun komunikasi yang baik dengan pegawai lain serta bertanya dengan jelas tugas yang diberikan kepada mereka.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Suparno, M.Pd

NIP: 197908282014041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Suparno, M.Pd

NIP: 197908282014041001

.....

.....

Penguji Ahli

Dr. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si

NIP: 195807221986032001

.....

.....

Dosen Pembimbing

Dr. Endang Sri Rahayu, M.Pd

NIP: 195303201982032001

.....

.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggung jawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi.

Dalam kesempatan kali ini, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini kepada :

1. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, M.pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Dr. Endang Sri Rahayu, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan
4. Direktur Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi Kementerian Bappenas, Drs. Adhi Putra Alfian, M.Si dan Kepala Subdirektorat Produktivitas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah serta Pembimbing/Supervisor praktikan, Leonardo Adypurnama Alias Teguh Sambodo, SP, MS, Ph.D serta bapak Cecep selaku dari Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional yang telah berkenan menerima praktikan untuk PKL di

Kementerian PPN/BAPPENAS juga kepada Mas Bobby Virgiandono, S.sos dan Mas Satrianda Gematama, SP yang telah membantu dan membimbing praktikan selama praktik kerja lapangan

5. Bapak Sobaran Dede dan Ibu Ratmi Lestari yang telah memberikan dukungan dan do'a, baik sebelum PKL maupun dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dan kepada seluruh pegawai, pengurus, dan pengawas Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi, serta keluarga dan rekan-rekan mahasiswa lainnya.

Semoga laporan PKL di Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan sadar bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritik dari pembaca.

Jakarta, Desember 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL	7
 BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Direktorat PUKMK	10
B. Sejarah Bappenas.....	11
C. Struktur Organisasi Deputy Bidang Kependudukan	15
D. Kegiatan Umum PKL	21

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	25
C. Kendala Yang Dihadapi.....	34
D. Cara Mengatasi Kendala	35

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	39
B. Saran-Saran	41

DAFTAR PUSTAKA	42
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	43
--------------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Struktur Organisasi Deputi.....	15
Gambar III.1 Struktur Organisasi Direktorat	23
Gambar III.2 Daftar Hadir Peserta Rapat NSPK	26
Gambar III.3 Produktivitas Unit Usaha	28
Gambar III.4 Penyaluran KUR.....	29
Gambar III.5 Data Koperasi Nasional	29
Gambar III.6 Transkrip Pembahasan NSPK	31
Gambar III.7 Tahapan Pengembangan Kewirausahaan.....	32
Gambar III.8 RPJMN Tahun 2015-2019	33

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL	43
Lampiran 2 Daftar Hadir PKL dari Fakultas Ekonomi	44
Lampiran 3 Daftar hadir PKL dari Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi	46
Lampiran 4 Daftar Penilaian PKL.....	48
Lampiran 5 Laporan Hasil PKL	50
Lampiran 6 Surat Persetujuan PKL.....	52
Lampiran 7 Surat Keterangan Rapat dalam Kantor	53
Lampiran 8 Surat Penerimaan PKL.....	55
Lampiran 9 Laporan Dokumentasi.....	56
Lampiran 10 Format Saran dan Perbaikan PKL	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi yang semakin pesat ini menuntut angkatan kerja meningkatkan kualitas diri. Akibat kemajuan dan perkembangan tersebut, angkatan kerja harus bisa lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi. Angkatan kerja adalah sumber daya manusia yang akan menjadi modal utama dalam suatu usaha. Kualitas angkatan kerja harus dikembangkan dengan baik agar menjadi tenaga kerja yang terampil di dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa yang termasuk dalam angkatan kerja haruslah mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja agar kualitas diri menjadi berkembang.

Peran perusahaan atau instansi sangat diharapkan agar dapat memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan praktik kerja lapangan. Sebagai upaya mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan mempunyai tanggung jawab serta peranan penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang berkualitas dan siap untuk bersaing di dunia kerja. Para mahasiswa tidak hanya memiliki keahlian tinggi dalam bidangnya, tetapi juga memiliki nilai moral dan etika yang baik.

Proses pembelajaran mahasiswa di kelas dapat memperluas ilmu dan pengetahuan terutama yang bersifat teoritis. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa mendapatkan pengalaman spesifik di industri, dunia kerja, dan/atau masyarakat dalam rangka meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa.

PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi dari setiap masing-masing mahasiswa. Program PKL ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih beradaptasi serta menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Program Studi Pendidikan Ekonomi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah PKL. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga, etos kerja dari para praktikan yang baik akan menimbulkan citra positif terhadap universitas.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**1. Maksud Praktik Kerja Lapangan:**

- a. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
- b. Mempelajari penerapan bidang ekonomi koperasi dalam dunia kerja yang sebenarnya.
- c. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan di bangku kuliah dengan dunia kerja.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan:

- a. Memperoleh wawasan mengenai suatu bidang pekerjaan secara langsung pada kondisi nyata dalam sebuah perusahaan.
- b. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan.
- c. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang ekonomi koperasi.
- d. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
- e. Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu,

kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepatwaktu.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi instansi atau perusahaan tempat praktik, bagi Fakultas Ekonomi UNJ, serta bagi praktikan antara lain sebagai berikut:

- a. Bagi Mahasiswa
 - a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi UNJ.
 - b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintahan maupun perusahaan.
 - c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

- b. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
 - a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja
 - b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.
 - c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja
- c. Bagi Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi, Kementerian Bappenas
 - a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi, Kementerian Bappenas dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
 - c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan PKL pada Kementerian perencanaan pembangunan/Bappenas dibidang Pengembangan UKM dan Koperasi, yaitu:

Tempat : Kementerian Bappenas

Alamat : Jl. Taman Suropati No 2 Menteng, Jakarta
Pusat 10310

Telp. /Fax. : (021) 31934511. Ext. 3544

Bagian : Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dipilih sebagi tempat pelaksanaan PKL, karena Kementerian Bappenas terdapat Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi yaitu, bergerak dibidang pengembangan UKM dan Koperasi. Lokasi yang berdekatan dengan Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu acuan praktikan untuk melakukan PKL pada tempat tersebut. Adapun praktikan ditempatkan pada staff Subdirektorat Produktivitas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Pada posisi tersebut praktikan dapat mengetahui ruang lingkup UKM dan kewirausahaan lebih mendalam dan mengimplementasikan teori-teori kedalam pelaksanaan PKL.

Praktikan memilih melakukan PKL di Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi, Bappenas karena instansi tersebut memiliki jarak yang cukup dekat dengan Universitas Negeri Jakarta yang dapat memudahkan mahasiswa dapat melakukan aktivitas organisasi setelah selesai jam kerja. Adapun, praktikan ditempatkan pada bagian Subdirektorat Produktivitas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 18 Juli 2016 s.d.18 Agustus 2016. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 08.30 s.d 16.00 WIB. Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1) Tahap persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi ke beberapa Kementerian yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Juli s.d Agustus. Setelah menemukan Kementerian yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL)

pada bulan Febuari 2016.

Pengajuan tersebut dilakukan pada tanggal 7 April 2016, surat pengantar tersebut diberikan pada bagian Staff Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas memberitahukan bahwa pratikan diterima untuk melakukan kegiatan PKL dengan menghubungi praktikan via telepon, Biro SDM menelopon Teman praktikan bawasanya Praktikan dan Temannya di terima. Untuk melakukan kegiatan PKL di Kementerian PPN/Bappenas bagian Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi.

2) Tahapan Pelaksanaan

Dalam Pelaksanaa PKL di Kementerian PPN/Bappenas. Praktikan ditempatkan sebagai Staff Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi. Praktikan melaksanakan PKL selama kurang lebih 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 18 Juli 2016 sapai dengan tanggal 18 Agustus 2016.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari:

Hari Kerja	: Senin sampai hari Jum'at
Jam Masuk	: 08.30 – 16.00 WIB
Waktu Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB

3) Tahapan Pelaporan

Tahapan penulisan laporan dilaksanakan pada pekan ke-3 PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusana untuk mendapatkan

gelar Sarjana S1 Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dibagian Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah Dan Koperasi

Berdasarkan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor Per.005/M.PPN/10/2007 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PPN/Bappenas dalam pasal 218 bahwasanya Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan penyusunan dan evaluasi perencanaan pembangunan nasional dibidang pengembangan Usaha Kecil Menengah serta pemantuan, evaluasi, dan penilaian atas pelaksanaannya.

Pada pasal 220 Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor Per.005/M.PPN/10/2007 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PPN/Bappenas dijelaskan bahwasanya Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi terdiri atas:

- A. Sub Direktorat Pengembangan Kewirausahaan dan Keterampilan Usaha
- B. Sub Direktorat Produktivitas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- C. Sub Direktorat Pengembangan Koperasi

B. Sejarah Bappenas

Sejarah Bappenas dimulai sejak masa proklamasi kemerdekaan NKRI pada Agustus 1945. Pada masa era proklamasi, Indonesia tidak langsung dipandang kedaulatannya oleh dunia diperlukan berbagai perjuangan baik secara fisik maupun diplomasi untuk sampai kepada berdirinya Kabinet Republik Indonesia Serikat pada 23 Desember 1949 menyusul kesepakatan Konferensi Meja Bundar di Den Haag, Belanda. Pada rentang waktu itu, diperlukan berbagai persiapan dalam menghadapi perundingan dengan Belanda serta adanya kebutuhan untuk menyelesaikan persoalan pembangunan negara. Adalah Menteri Kemakmuran AK Gani yang pada Kabinet Sjahrir III membentuk Badan Perancang Ekonomi yang bertugas merumuskan rencana pembangunan yang dikhususkan pada pembangunan ekonomi jangka dua sampai tiga tahun. Kemudian pada 12 April 1947, pemerintah menerbitkan Penetapan Presiden No. 3/1947 yang melahirkan Panitia Pemikir Siasat Ekonomi (PPSE). Panitia inilah yang menghasilkan dokumen perencanaan pertama dalam sejarah perencanaan pembangunan di Indonesia, yaitu dokumen “Dasar-dasar Pokok Daripada Plan Mengatur Ekonomi Indonesia.”

Kelembagaan badan perencanaan nasional kemudian mengalami perubahan seiring dengan dinamika nasional Indonesia. Akibat terbaginya fokus antara pelaksanaan tugas dan menghadapi Belanda melalui peperangan dan diplomasi, PPSE menjadi tidak dapat melaksanakan tugas sepenuhnya.

Eksistensi pemikiran PPSE kemudian dilanjutkan oleh tiga kelembagaan yaitu Kepanitiaan pada Kementerian Perdagangan dan Industri, Dewan Perancang Negara dan Biro Perancang Negara, serta Dewan Perancang Nasional (Depernas). Sidang Umum II pada tanggal 24 Desember 1963 kemudian menjadi tonggak Bappenas. Presiden Soekarno, yang ditugasi MPRS untuk menata kembali lembaga perencanaan pembangunan, melalui Ketetapan No. 12/1963 mengintegrasikan Depernas dan Badan Kerja Depernas ke dalam Kabinet Kerja, sekaligus membentuk Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas).

Pada era Orde Baru dibentuklah Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional dan pada 1980 dibentuklah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat Provinsi dan di setiap Kabupaten/Kota. Bappeda bertugas memadukan perencanaan nasional dan daerah mengikuti kebijakan mengenai otonomi daerah. Pada era ini pula disusun Pola Umum Pembangunan Jangka Panjang (PJP) I dan II, masing-masing mencakup waktu 25 tahun dan diimplementasikan dalam Rencana Pembangunan Lima Tahun (Repelita) I-X (1969–2019) yang sayangnya harus terhenti menjelang akhir Repelita VI. Krisis ekonomi, sosial, politik, dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah berujung bubarnya Kabinet Pembangunan VII dan lengsernya Presiden Soeharto pada 21 Mei 1998.

Pada era reformasi, Bappenas dipimpin kepala yang tidak merangkap jabatan menteri negara pada masa pemerintahan Presiden Abdurrahman Wahid. Baru pada masa Presiden Megawati Soekarnoputri, posisi Bappenas

kembali menjadi setingkat kementerian. Bappenas kemudian bertugas untuk menjabarkan GBHN ke dalam rencana pembangunan lima tahunan dan tahunan, serta melakukan evaluasi atas pelaksanaannya. Tugas ini diperkuat pada masa Presiden Susilo Bambang Yudhoyono dengan penugasan Bappenas dalam menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) 2005-2025 secara teknokratis dan partisipatif.

Bappenas saat ini (2014-sekarang), Posisi Bappenas di pemerintahan Presiden Joko Widodo memiliki perbedaan jika dibandingkan dengan posisi Bappenas pada masa pemerintahan lalu. Jika dahulu Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional berada di bawah Kementerian Koordinator Perekonomian, saat ini Bappenas berada langsung di bawah presiden. Sebelumnya, perencanaan dan penganggaran pembangunan tahunan mengalami inefisiensi akibat tidak terpadunya pelaksanaan dua fungsi manajemen ini. Bappenas memiliki wewenang merumuskan kebijakan nasional dan perencanaan pembangunan, namun tidak memiliki wewenang untuk menentukan dan mengawal penganggaran, yang saat itu dipegang oleh Kementerian Keuangan. Dengan reposisi Bappenas ini menjadi setara dengan Kementerian Sekretaris Negara, Bappenas diharapkan dapat menjadi fasilitator efektif rencana pembangunan bagi semua kementerian, lembaga, dan entitas pemerintahan. Fungsi Bappenas sendiri adalah sebagai pengarah dan menyiapkan panduan untuk semua lembaga dan kementerian dalam melaksanakan tugasnya sehingga perencanaan pembangunan dapat lebih terstruktur, strategis, dan menyeluruh di lintas sektor.

Visi dan Misi Bappenas

2.1 Visi Bappenas

Visi dari Kementerian PPN/Bappenas adalah mewujudkan Kementerian PPN/Bappenas yang andal, kredibel, dan proaktif untuk mendukung pencapaian tujuan bangsa dan negara.

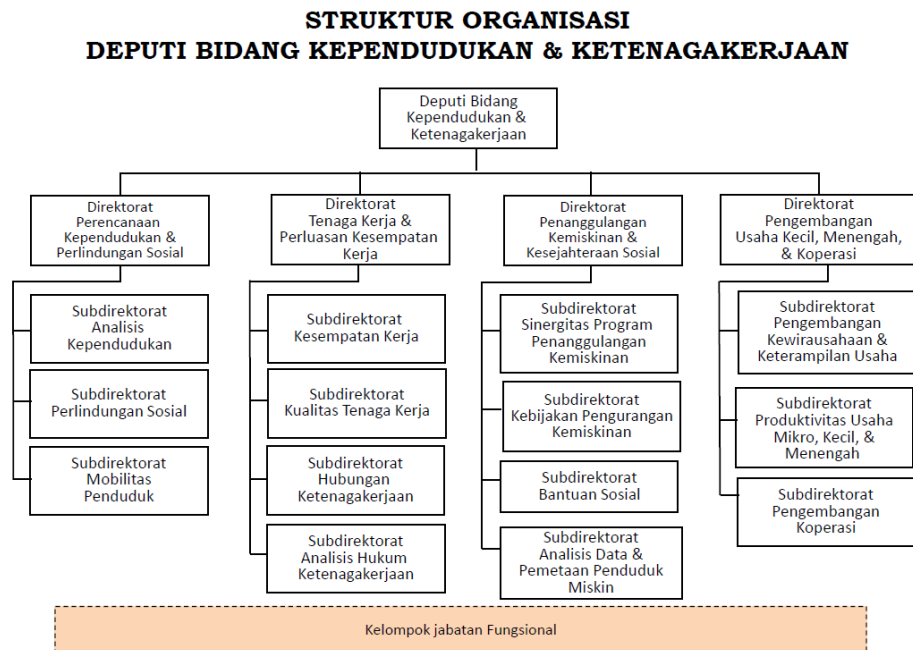
2.2 Misi Bappenas

Misi dari Kementerian PPN/Bappenas adalah:

- 1) Menyusun rencana pembangunan nasional yang berkualitas
- 2) Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan nasional, kajian dan evaluasi kebijakan yang berkualitas terhadap permasalahan pembangunan, sebagai masukan bagi proses perencanaan berikutnya dan atau untuk perumusan kebijakan pembangunan di berbagai bidang.
- 3) Melakukan koordinasi yang efektif dalam pelaksanaan tugas-tugas Kementerian PPN/Bappenas.

C. Struktur Organisasi Deputy Bidang Kependudukan & Ketenagakerjaan

Gambar II.1



Sumber: Peraturan Menteri Bappenas Nomor 4 Tahun 2016 Struktur Baru Bappenas

Struktur organisasi adalah salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarannya. Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

1) Deputy Bidang Kependudukan dan Ketenagakerjaan

Deputy Bidang Kependudukan dan Ketenagakerjaan adalah unsur

pelaksana sebagian tugas dan fungsi Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Deputy Bidang Kependudukan dan Ketenagakerjaan mempunyai tugas menyelenggarakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang kependudukan dan ketenagakerjaan.

2) Direktorat Perencanaan Kependudukan dan Perlindungan Sosial

Direktorat Perencanaan Kependudukan dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang perencanaan kependudukan dan perlindungan sosial.

2.1 Subdirektorat Analisis Kependudukan

Subdirektorat Analisis Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang analisis kependudukan.

2.1 Subdirektorat Perlindungan Sosial

Subdirektorat Perlindungan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan

nasional di bidang perlindungan sosial.

2.2 Subdirektorat Mobilitas Penduduk

Subdirektorat Mobilitas Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang mobilitas penduduk.

3) Direktorat Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Direktorat Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

3.1 Subdirektorat Kesempatan Kerja

Subdirektorat Kesempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang kesempatan kerja.

3.2 Subdirektorat Kualitas Tenaga Kerja

Subdirektorat Kualitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang kualitas tenaga kerja.

3.3 Subdirektorat Hubungan Ketenagakerjaan

Subdirektorat Hubungan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang hubungan ketenagakerjaan.

3.4 Subdirektorat Analisis Hukum Ketenagakerjaan

Subdirektorat Analisis Hukum Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang analisis hukum ketenagakerjaan.

4) Direktorat Penanggulangan Kemiskinan dan Kesejahteraan Sosial

Direktorat Penanggulangan Kemiskinan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang penanggulangan kemiskinan dan kesejahteraan sosial.

4.1 Subdirektorat Sinergitas Program Penanggulangan Kemiskinan

Subdirektorat Sinergitas Program Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang sinergitas program penanggulangan kemiskinan.

4.2 Subdirektorat Kebijakan Pengurangan Kemiskinan

Subdirektorat Kebijakan Pengurangan Kemiskinan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang pengurangan kemiskinan.

4.3 Subdirektorat Bantuan Sosial

Subdirektorat Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang bantuan sosial.

4.4 Subdirektorat Analisis Data dan Pemetaan Penduduk Miskin

Subdirektorat Analisis Data dan Pemetaan Penduduk Miskin mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang analisis data dan pemetaan penduduk miskin.

5) Direktorat Pengembangan Usaha Kecil, Menengah, dan Koperasi

Direktorat Pengembangan Usaha Kecil, Menengah, dan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang pengembangan usaha kecil, menengah, dan koperasi.

5.1 Subdirektorat Pengembangan Kewirausahaan dan Keterampilan Usaha

Subdirektorat Pengembangan Kewirausahaan dan Keterampilan Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang pengembangan kewirausahaan dan keterampilan usaha.

5.2 Subdirektorat Produktivitas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

Subdirektorat Produktivitas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang produktivitas usaha mikro, kecil, dan menengah.

5.3 Subdirektorat Pengembangan Koperasi

Subdirektorat Pengembangan Koperasi mempunyai tugas

melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang pengembangan koperasi.

D. Kegiatan Umum

Dalam Peraturan Menteri Bappenas Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Struktur Baru Bappenas. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, Direktorat Pengembangan Usaha Kecil, Menengah, dan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, pengoordinasian, dan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan nasional, strategi pembangunan nasional, arah kebijakan, serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan, dan pendanaan di bidang pengembangan usaha kecil, menengah, dan koperasi;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional di bidang pengembangan usaha kecil, menengah, dan koperasi;
- c. penyusunan rancangan rencana pembangunan nasional secara holistik integratif di bidang pengembangan usaha kecil, menengah, dan koperasi dalam penetapan program dan kegiatan Kementerian/Lembaga/Daerah;
- d. pengoordinasian dan pengendalian rencana pembangunan nasional

dalam rangka sinergi antara Rencana Kerja Pemerintah dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di bidang pengembangan usaha kecil, menengah, dan koperasi;

- e. pengoordinasian pelancaran dan percepatan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang pengembangan usaha kecil, menengah, dan koperasi;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pengendalian atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang pengembangan usaha kecil, menengah, dan koperasi;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan nasional di bidang pengembangan usaha kecil, menengah, dan koperasi; dan
- h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan-kegiatan pejabat fungsional perencana pertama dan muda sesuai penugasannya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan pada BAB III ini berisi tentang pelaksanaan PKL yang dikerjakan praktikan selama pelaksanaan PKL. Laporan bagian ini berisi tentang bidang kerja yang praktikan tempati, pelaksanaan PKL yang telah dilakukan, kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL, serta cara mengatasi kendala tersebut. Berikut struktur organisasi yang dikerjakan oleh praktikan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung:

Gambar III.1

Struktur Organisasi Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi



Sumber: Peraturan Menteri Bappenas Nomor 4 Tahun 2016 Struktur Baru Bappenas

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi, Kementerian

Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, praktikan ditempatkan pada bidang kerja Produktivitas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi terletak di Gedung Madiun Lantai 6 Kementerian BAPPENAS Republik Indonesia. Walaupun praktikan ditempatkan di bidang Produktivitas Usaha Mikro, Kecil, Menengah, tetapi praktikan juga melakukan tugas-tugas yang diminta oleh para pegawai di Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi namun praktikan lebih difokuskan pada Subdirektorat Produktivitas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang mempunyai tugas dalam melaksanakan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan nasional di bidang produktivitas usaha mikro, kecil, dan menengah.

A. Bidang Kerja

Semua pegawai koperasi diawasi langsung oleh Direktur Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi. Praktikan juga langsung diawasi oleh Direktur Pengembangan Usaha Kecil Menengah yang bernama bapak Drs. Adhi Putra Alfian, M.Si Selain itu, praktikan juga dibimbing oleh salah satu pegawai Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi yang bernama bapak Leonardo Adiputra Alias Teguh Sambodo selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung.

Praktikan diawasi dan dinilai pekerjaan yang dilakukan selama PKL oleh Bapak Teguh. Praktikan selama PKL diberikan tugas utama

untuk membantu merekap data kegiatan koperasi, dan praktikan mengerjakan mengenai transkrip Rapat Dalam Kantor (RDK) di Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi maupun rapat dan wawancara di luar kota.

B. Pelaksanaan Pekerjaan

Tugas praktikan di Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional adalah sebagai berikut:

1. Menjaga presensi kehadiran dalam setiap rapat

Praktikan ditugaskan agar meminta tanda tangan kehadiran dari setiap peserta yang hadir dalam setiap acara Rapat Dalam Kantor maupun Rapat dari kehadiran setiap masing masing perwakilan Instansi/Lembaga serta membagikan materi pembahasan ketika acara rapat sebelum di mulai. Dan juga praktikan ditugaskan untuk memotret acara rapat ketika sedang berlangsung agar dalam setiap rapat memiliki dokumentasi ketika rapat.

Gambar III.2

Daftar Hadir Peserta Rapat Pembahasan NSPK Kewirausahaan Kegiatan Percepatan Pembangunan

Daftar Hadir Peserta
Rapat Pembahasan NSPK Pengembangan Kewirausahaan Kegiatan Percepatan Pembangunan
Jakarta, 18 Juli 2016

No	Nama	Instansi	Telepon	E-mail	Tanda Tangan
1	M CAHYO	KEMUKA	08120440141	cahyohadi.sabito	
2	Adhi putra Alfian	Dir.	31934911	@gmail.com	
3	Dwi Andrian S	Kemenkop & UKM	082236654711 08179183579	dwi-andrian.s@kemenkop.go.id	
4	Rahayu Widestuti	Kementerian Desa PDT & Transmigrasi	7811.827587	rahayuwidestuti@yahoo.com	
5	Bayu Ar	Kementan	08783263087	bayuandri@yahoo.com	
6	Sepreni	-	081210702860	-	
7	JAEUDIN	Kementan	082147003300	jaeudin2015@gmail.com	
8	Eti S	-	081219732717	-	
9	Catharina Badra N.	GEM Ind - UNPAR Bg	081394000104	Katrin@unpar.ac.id	
10	Iwan Faidi	Kementan	0816882064	iwanfaidi@cbn.net.id	
11	Adi Hanyo Yudanto	Biro Hukum Bappenas	087000462460	adi.yudanto@bappenas.go.id	
12	Bina Haryono	-	081516277378	bina.haryono@gmail.com	
13	-	-	-	-	-
14	Istikom Wahyuni P	-	-	istikom.wahyuni@bappenas.go.id	
15	Musuidar	Dir IKM, Kementan	08161936781	musuidar-industri@yahoo.co.id	

Sumber: Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi

Rapat tersebut dihadiri oleh:

1. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Kementerian Koperasi dan UKM
2. Kementerian Perindustrian
3. Kementerian Ketenagakerjaan
4. Kementerian Pemuda dan Olah Raga
5. Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi
6. Biro Hukum Bappenas
7. Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKPS)
8. Ibu Katrin, tenaga ahli dari Universitas Parahyangan Bandung dan Koordinator Global Entrepreneurship Monitor (GEM) Indonesia
9. Kasubdit dan staf, Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi, Bappenas

Hasil notulesi yang dilakukan oleh praktikan kemudian

gabungkan dengan hasil dari transkrip rekaman rapat tersebut dan diperiksa kembali oleh praktikan sehingga hasil notulensi bisa dikirim kepada peserta rapat.

2. Memperbarui *Database* UMKM, KUR, dan Koperasi.

Praktikan ditugaskan untuk merekap data koperasi dan membuat diagram yang terdiri dari rekapitulasi koperasi berkualitas seluruh di indonesia, data perkembangan KSP/USP di indonesia, data profil anggota koperasi nasional, data koperasi nasional, dan pertumbuhan koperasi nasional, data Kredit Usaha Rakyat, dan data Usaha Mikro Kecil Menengah dalam bentuk microsoft excel.

Adapun langkah-langkah yang praktikan ketika mengerjakan tugas untuk mentranskrip rapat NSPK dan perjalanan dinas ke Plut Malang dan Bandung adalah sebagai berikut:

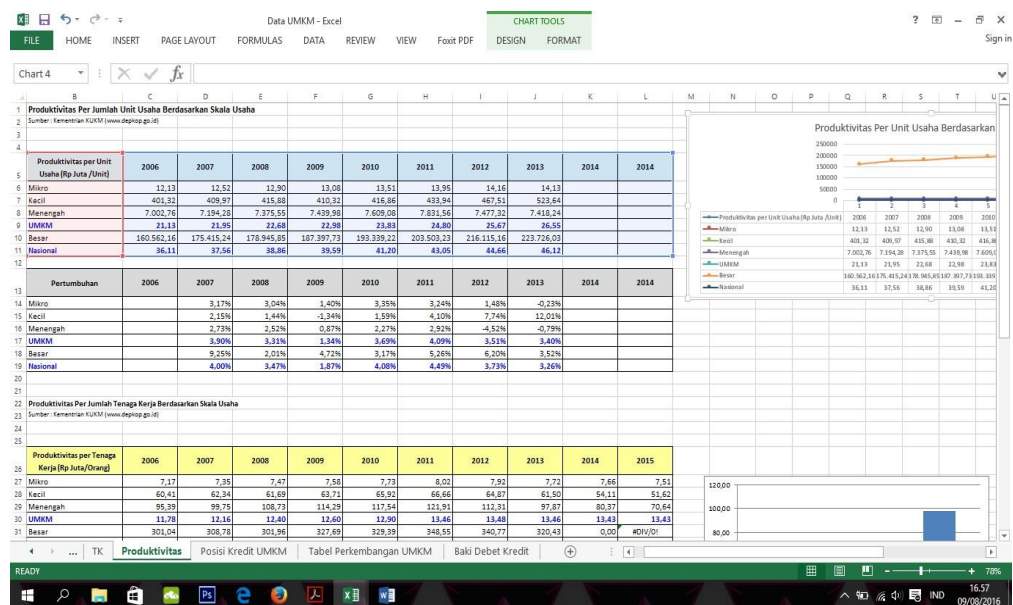
1. Praktikan menyiapkan laptop
2. Setelah laptop menyala kemudian praktikan merahkan pada *windows explorer* lalu membuka program *Microsoft Office Excel* dan *Mozilla Firefox*
3. Kemudian praktikan membuka website BI, BPS, dan Kementerian KUKM untuk mencari data terupdate mengenai UMKM, KUR, dan Koperasi
4. Setelah itu dipindahkan kedalam *Microsoft Office Excel* untuk dikelola serta dibuatkan grafik
5. Setelah selesai, praktikan menyimpan data tersebut dengan

menekan tombol save dan dipindahkan ke *flashdisk*

6. Kemudian *flashdisk* tersebut diberikan kepada staf PUKMK untuk dikoreksi terlebih dahulu

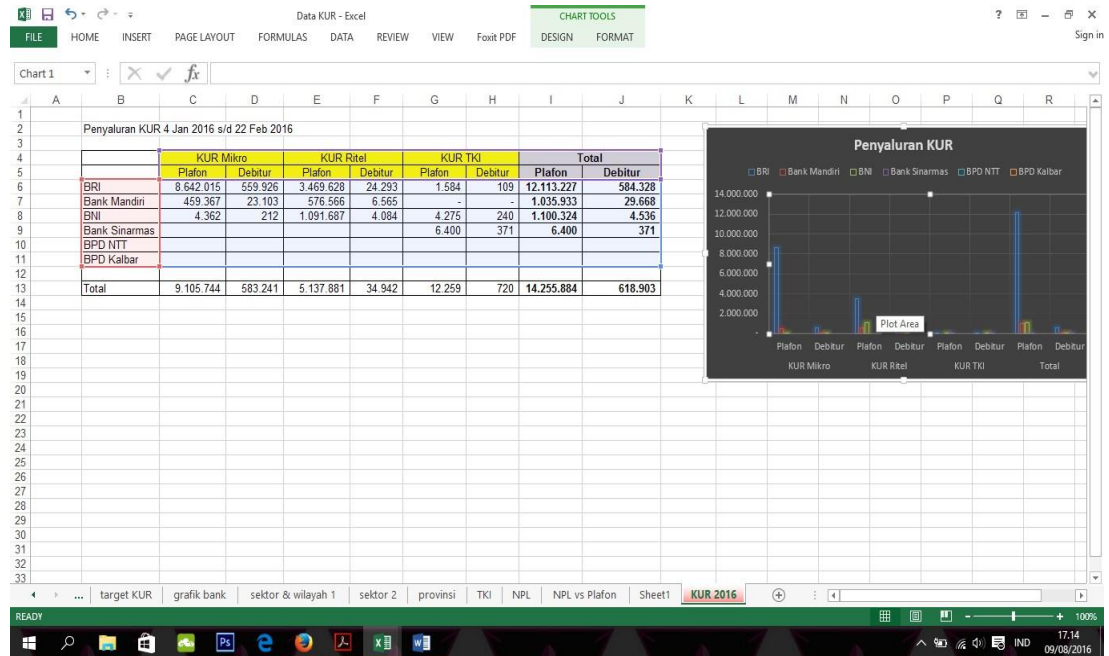
Gambar III.3

Produktivitas Per Jumlah Unit Usaha Berdasarkan Skala Usaha



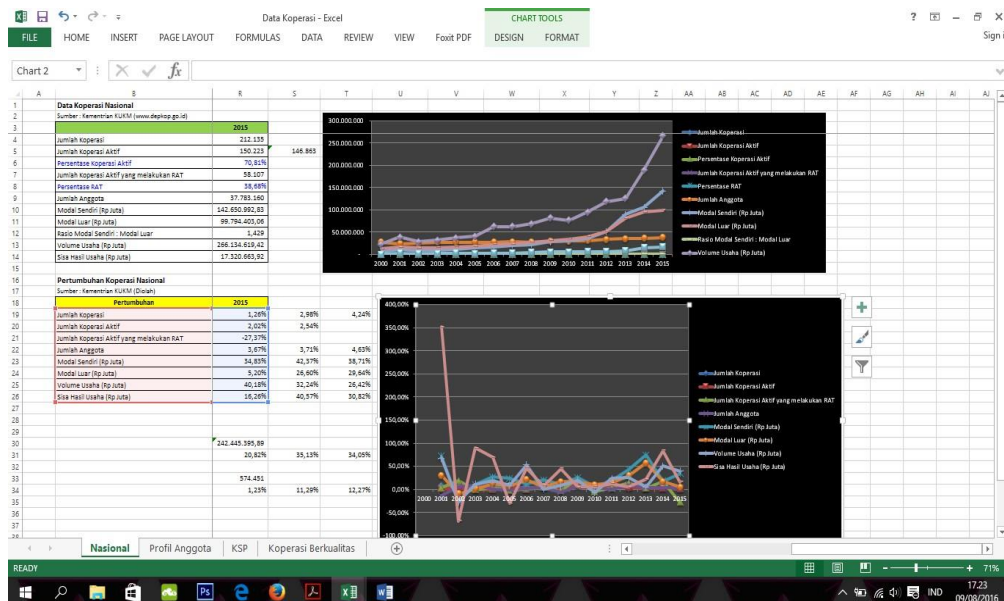
Sumber : Kementerian KUKM (www.depkop.go.id)

Gambar III.4
Penyaluran KUR 4 Jan 2016 s/d 22 Feb 2016



Sumber: Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi

Gambar III.5
Data Koperasi Nasional



Sumber : Kementerian KUKM (www.depkop.go.id)

3. Membuat Transkrip hasil rapat NSPK (Nilai, standar, Prosedur, dan Kriteria) Kewirausahaan dan perjalanan dinas mengenai perkembangan PLUT UMKM

Praktikan ditugaskan untuk membuat transkrip berupa dari sebuah rekaman yang dilakukan pada saat rapat ataupun sedang wawancara survei ketika dinas ke luar kota ataupun dilakukan pada saat Rapat Dalam Kantor. Praktikan menulis setiap percakapan yang dilakukan oleh setiap pembicara untuk menjadi bahan laporan laporan yang akan dijadikan untuk evaluasi di setiap program yang telah dilakukan. Contohnya dalam membuat transkrip ketika di kabupaten Batu dan kota Malang pembicara membahas mengenai pemantauan tentang Pusat Layanan Usaha Terpadu (PLUT) dan Usaha Kecil Menengah (UKM) binaan PLUT.

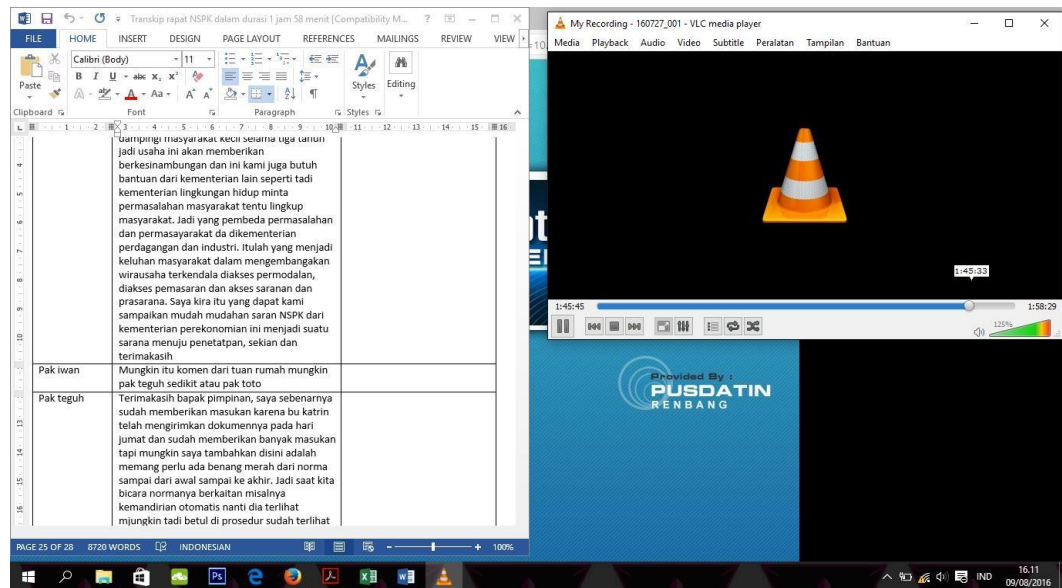
Adapun langkah-langkah yang praktikan ketika mengerjakan tugas untuk mentranskrip rapat NSPK dan perjalanan dinas ke Plut Malang dan Bandung adalah sebagai berikut:

1. Praktikan menyiapkan laptop
2. Setelah laptop menyala kemudian praktikan merahkan pada *windows explorer* lalu membuka program *Microsoft Office Word* dan *VLC Media Player*
3. Kemudian masukan *Headset* laptop untuk mendengarkan rekaman yang telah di *Play* di *VLC* dan ketik di *Microsoft Office Word*
4. Setelah selesai, praktikan menyimpan data tersebut dengan menekan tombol *save* dan dipindahkan ke *flashdisk*

5. Kemudian *flashdisk* tersebut diberikan kepada staf PUKMK untuk dikoreksi terlebih dahulu

Gambar III.6

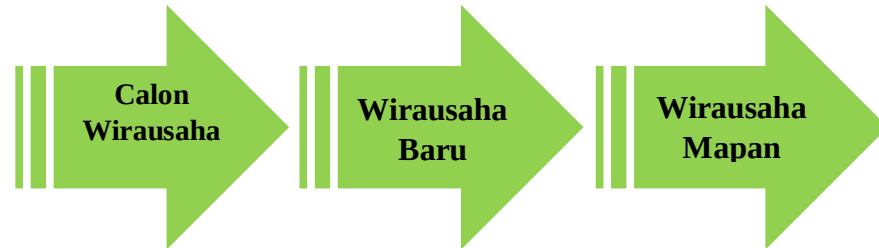
Transkrip Pembahasan NSPK kewirausahaan Kegiatan Percepatan Pembangunan



Sumber: Data Diolah Oleh Penulis.

Rapat NSPK menghasilkan Persamaan Definisi Kewirausahaan yaitu Calon Wirausaha (mencangkup kriteria: memiliki ide bisnis yang layak dan/atau memiliki rintisan usaha), wirausaha baru (mencangkup kriteria teregistrasi, memiliki rancangan bisnis, dan waktu pengembangan 42 bulan), wirausaha mapan (sesuai dengan definisi di dalam konsep NSPK), dan ada klausa tambahan untuk mengakomodasi deffinisi wirausaha sesuai sektor/kelompok usaha. Hasil lainnya yaitu Tahapan Pengembangan Kewirausahaan

Gambar III.7
Tahapan Pengembangan Kewirausahaan



Sumber: Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi

Sementara hasil mengenai kriteria kewirausaha sebagai berikut

1. kewirausahaan teknologi
2. kewirausahaan sosial
3. wirausaha teknologi
4. wirausaha sosial
5. ekosistem kewirausahaan
6. pengembangan usaha

4. Mempelajari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019

Praktikan kali ini ditugaskan untuk mempelajari tentang bab kerangka ekonomi makro antara lain seperti Pertumbuhan Ekonomi, Kemiskinan, dan Pengangguran yang tertera dalam RPJMN tahun 2015-2019 selama 5 hari dan setelah mempelajari RPJMN, praktikan melakukan diskusi dengan supervisor/pembimbing praktikan mengenai apa yang telah dipelajari dan dibaca oleh praktikan

Gambar III.8
Rencana Pembangunan Jangka Menengah
Nasional (RPJMN) tahun 2015-2019



Sumber: Peraturan Presiden no 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2015-2019

C. Kendala Yang Dihadapi

Praktikan memiliki beberapa kendala yang dihadapi ketika menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi. Praktikan tetap berusaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dengan baik.

1. Kurangnya Manajemen Waktu dan Kurang mengerti tentang tugas yang di berikan

Jarak antara rumah praktikan dan tempat PKL yang jauh menjadi kendala dalam pelaksanaan PKL. Kondisi lalu lintas Jakarta yang sulit diprediksi menyebabkan praktikan terkadang terlambat datang ke Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi. Kurangnya manajemen waktu (*time management*) dari dalam diri praktikan menyebabkan hal tersebut terjadi serta kurang mengerti tugas yang diberikan. Maksudnya adalah praktikan diberikan tugas namun tugas yang diberikan merupakan tugas yang baru pertama kalinya praktikan melakukannya sehingga praktikan belum begitu menguasai dengan tugas yang baru dilakukan oleh praktikan.

2. Terbatasnya Sarana dan Prasarana

Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki direktorat menjadi hambatan tersendiri bagi praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. sarana dan prasarana yang dimaksud dalam hal ini, seperti meja dan komputer yang masih terbatas jumlahnya. Mengingat tugas yang harus dilakukan praktikan cukup banyak dan memakan

tempat, sehingga meja kerja yang digunakan praktikan menjadi agak sedikit berantakan. Maksudnya adalah praktikan selama melakukan pekerjaan menggunakan meja yang sama dengan rekan praktikan. Komputer yang terbatas juga membuat praktikan harus menggunakan laptop milik praktikan sendiri untuk menginput data.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang ada dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, maka cara yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Dalam melakukan PKL, praktikan diberikan tugas yang tidak sesuai dengan materi atau mata kuliah yang telah dipelajari di perkuliahan. Pada awalnya praktikan mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas, sehingga praktikan sering mengalami kesalahan dalam mengerjakan tugas. Dalam menghadapi Wilson “Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dari pengirim kepada penerima pesan. Komunikasi merupakan pemindahan informasi dari seseorang kepada orang lain agar suatu pekerjaan dapat dipahami secara lebih jelas”¹ maka dapat disimpulkan komunikasi merupakan pemindahan informasi dari penerima pesan kepada pengirim pesan.
2. Untuk lebih memudahkan membedakan keduanya, sarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang bergerak seperti komputer dan

¹ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Erlangga, 2012), p. 360

mesin-mesin, sedangkan prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung, ruang, dan tanah. Tersedianya sarana prasarana yang memadai dan berkualitas baik akan mendukung tujuan instansi yang ingin dicapai. Masalah sarana dan prasarana merupakan masalah klasik yang terkait kondisi fisik sebuah lembaga atau perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya. Dalam mengatasi masalah ini praktikan selalu membawa *laptop* pribadi jika sewaktu-waktu praktikan dipindahkan ke tempat meja kerja yang tidak memiliki komputer.

Dalam melakukan pekerjaan, biasanya instansi tempat seseorang bekerja memberikan suatu kemudahan-kemudahan dalam bekerja. Kemudahan-kemudahan itu dapat berbentuk fisik dan nonfisik. Kemudahan-kemudahan yang diberikan instansi umumnya mempunyai maksud untuk meningkatkan gairah dan semangat kerja para pegawainya. Menurut Prof. Dr. Veithzal Rivai dalam buku *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik* (2008 : 234), pemberian fasilitas kerja pada pegawai termasuk di dalam pemberian kompensasi. Dikatakan demikian, kompensasi mencakup tiga hal, yaitu : uang kontan, material dan fasilitas. Pemberian fasilitas ini juga balas jasa tambahan (*fringe benefit*) yang diberikan pada pegawai.

Sebagaimana telah kita ketahui, bahwa salah satu cara yang dilakukan instansi untuk membangkitkan motivasi, semangat, dan

gairah dalam bekerja adalah dengan sedikit memberikan rangsangan yang berupa pemberian fasilitas kerja atas jasa yang telah diberikan kepada instansi. Fasilitas merupakan salah satu bagian dari sistem imbalan tidak langsung yang diberikan instansi kepada pegawainya agar dapat meningkatkan semangat kerja para pegawai. Dengan pemberian fasilitas kerja diharapkan pegawai dapat menghasilkan output yang diharapkan oleh instansi sesuai dengan apa yang diberikan instansi kepada pegawainya. Sesuai yang dikemukakan oleh (Tjiptono, 2004) yaitu sebagai berikut :

Fasilitas kerja merupakan suatu bentuk pelayanan bagi instansi terhadap pegawai agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan pegawai, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Berkaitan dengan ketersediaan fasilitas untuk menunjang proses pelaksanaan pekerjaan, Moenir (2000) mengemukakan bahwa fungsi dari fasilitas kerja adalah sebagai berikut:

- a. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan, sehingga dapat menghemat waktu.
- b. Meningkatkan produktivitas, baik barang ataupun jasa.
- c. Kualitas produk yang lebih baik/terjamin.
- d. Ketepatan susunan dan stabilitas ukuran terjamin.
- e. Lebih mudah/sederhana dalam gerak para pelakunya.
- f. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan sehingga dapat mengurangi emosional mereka.

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa fasilitas merupakan suatu peralatan fisik yang mampu membuat kita nyaman dalam bekerja dan membuat kita lancar mengerjakan pekerjaan yang telah diberikan. Praktikan mengatasinya dengan cara menikmati fasilitas yang telah diberikan sehingga mampu menyelesaikan tugas dengan baik.²

² Sri Wahyuni *E-Jurnal Katalogis ISSN: 2302-2019 Pengaruh Motivasi, Pelatihan Dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. (Program Studi Magister Manajemen Pascasarjana Universitas Tadulako, Januari 2014), P.4*

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Republik Indonesia yang berlokasi di Jl. Taman Suropati No 2 Menteng, Jakarta Pusat dengan nomor telepon (021) 31934511. Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan dimulai dari tanggal 18 juli 2016 hingga 18 agustus 2016. Waktu kerja praktikan dari hari senin sampai hari Jum'at pukul 08:00 – 16:00 WIB. Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi dipilih karena instruksi Ketua Konsentrasi Ekonomi Koperasi untuk melakukan PKL di Koperasi Kementrian atau Instansi Pemerintah. Adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana sistem berkerja di Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi, Kementerian Badan Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Republik Indonesia. Selain itu, praktikan juga dapat mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus bagaimana cara mengatasi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan baik dari dalam diri praktikan maupun dari luar diri praktikan.

Selama kurang dari satu bulan praktikan melakukan PKL di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas bagian Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi, selama pelaksanaan pekerjaan yang ada di bidang Subdirektorat Produktivitas Usaha Mikro, Kecil dan Menengah hampir semua pekerjaan dikerjakan menggunakan komputer, oleh karena itu praktikan dituntut untuk menguasai dan bisa menggunakan aplikasi yang diperlukan dalam mengerjakan pekerjaan seperti Ms. Office excel dan word. Selain dalam pelaksanaan tugas praktikan juga dituntut untuk lebih disiplin dalam penggunaan waktu, baik disiplin kehadiran, disiplin dalam penyelesaian pekerjaan maupun ketelitian dalam mengerjakan pekerjaan.

Terdapat beberapa kendala dalam melaksanakan kegiatan PKL, seperti terbatasnya sarana dan prasarana yang dikerjakan oleh praktikan selama PKL serta minimnya sumber daya manusia dalam mengelola data yang dibutuhkan dimasing masing bidang di direktorat pengembangan Usaha Kecil Menengah Dan Koperasi. Selain hal itu selama Praktikan melaksanakan PKL ada mata kuliah yang memiliki relevansi dengan bidang kerja yang praktikan kerjakan selama waktu PKL diantaranya adalah mata kuliah pengantar manajemen selama perkuliahan manajemen praktik mempelajari teori yang dikemukakan oleh George R. Terry didalam bukunya “principles of management” bahwasanya ada fungsi manajemen yang harus diterapkan oleh setiap lembaga ataupun perusahaan antara lain yaitu Planning, Organizing, Actuating, Controlling dan fungsi POAC sendiri dalam suatu organisasi adalah untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi suatu organisasi dalam pencapaian tujuannya. Salah satunya pelaksanaan adalah suatu tindakan yang mengusahakan agar semua perencanaan dan tujuan perusahaan bisa terwujud dengan baik dan seperti yang diharapkan. Pelaksanaan juga merupakan peran manajer untuk mengarahkan pekerja yang sesuai dengan tujuan organisasi. pelaksanaan membuat urutan rencana menjadi tindakan dalam dunia organisasi.

Sehingga tanpa tindakan nyata, rencana akan menjadi imajinasi atau impian yang tidak pernah menjadi kenyataan.

B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Republik Indonesia khususnya pada produktivitas usaha mikro, kecil, dan menengah, maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran kinerja pada Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi. Adapun saran-saran tersebut antara lain yang dapat praktikan sampaikan adalah :

- a. Melengkapi fasilitas yang dibutuhkan guna mencapai efisiensi dan efektivitas kerja agar kualitas kinerja karyawan bertambah
- b. Meningkatkan motivasi kerja pegawai Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi dan dapat meningkatkan produktivitas kinerja karyawan secara terus menerus baik dalam sumber daya manusia dan kredibilitas instansi
- c. Meningkatkan tingkat disiplin para pegawai Direktorat Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi serta kesempatan yang diberikan oleh Kementerian Perancangan Pembangunan Nasional/Bappenas kepada praktikan merupakan hal yang sangat berguna untuk pengembangan kompetensi mahasiswa/i. Semoga dengan terjalinnya hubungan kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Kementerian Perancangan Pembangunan Nasional/Bappenas dapat memberikan peluang yang baik bagi calon praktikan atau mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL, bekerja, ataupun kerja sama lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

Drs. Dedi Purwana, M.Bus., dkk. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ*, Jakarta.

Peraturan Menteri Bappenas Nomor 4 Tahun 2016 struktur baru
bappenas (diakses pada tanggal 9 Agustus 2016)

<https://www.bps.go.id/linkTabelStatis/view/id/1904> (diakses pada
tanggal 10 agustus 2016 jam 09.54)

<http://www.bappenas.go.id/id/> (diakses pada tanggal 9 Agustus 2016)

Sri Wahyuni, *E-Jurnal Katalogis ISSN: 2302-2019 Pengaruh Motivasi, Pelatihan Dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. (Program Studi Magister Manajemen Pascasarjana Universitas Tadulako, Januari 2014), P.4*

Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Erlangga, 2012), p. 360

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0617/UN39.12/KM/2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

23 Februari 2016

Yth. Kepala Biro SDM BAPPENAS
Jl. Taman Suropati No.2, Menteng,
Jakarta Pusat 10310

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (M. Fikri Fathurrohman, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016
No. Telp/HP : 081316961995

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2 : Daftar hadir PKL dari Fakultas Ekonomip



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.unj.ac.id/fe

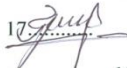
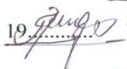
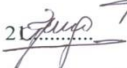


ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/NA/3640

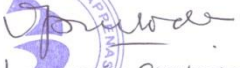
DAFTAR HADIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN2... SKS

Nama : Mochamad Ariyan Ramadhan
No. Registrasi : 8105141449
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
Alamat Praktik / Telp : Jalan Taman Suropati No.2 Menteng
JAKARTA PUSAT / 021 319 34175

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	SENIN 18 Juli 2016	1.	
2	SELASA 19 Juli 2016	2.	
3	RABU 20 Juli 2016	3.	
4	KAMIS 21 Juli 2016	4.	
5	JUM'AT 22 Juli 2016	5.	
6	SENIN 25 Juli 2016	6.	
7	SELASA 26 Juli 2016	7.	
8	RABU 27 Juli 2016	8.	
9	KAMIS 28 Juli 2016	9.	
10	JUM'AT 29 Juli 2016	10.	
11	SENIN 1 AGUSTUS 2016	11.	
12	SELASA 2 AGUSTUS 2016	12.	
13	RABU 3 AGUSTUS 2016	13.	

14	KAMIS, 4 AGUSTUS 2016	14	
15	JUM'AT, 5 AGUSTUS 2016	15	
16	SENIN, 8 AGUSTUS 2016	16	
17	SELASA, 9 AGUSTUS 2016	17	
18	RABU, 10 AGUSTUS 2016	18	
19	KAMIS, 11 AGUSTUS 2016	19	
20	JUM'AT, 12 AGUSTUS 2016	20	
21	SENIN, 15 AGUSTUS 2016	21	
22	SELASA, 16 AGUSTUS 2016	22	
23	KAMIS, 18 AGUSTUS 2016	23	
24	.....	24	.....
25	.....	25	.....
26	.....	26	.....
27	.....	27	.....
28	.....	28	.....
29	.....	29	.....
30	.....	30	.....

Jakarta, 18-8-2016

Penilai

 (Leonardo Samboan)


Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 3 : Daftar hadir PKL dari Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi

ABSENSI

Nama : Mochamad Ariyan Ramadhan
 Jabatan : Tenaga Magang
 Kegiatan : Magang di Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi, Bappenas
 Lama Waktu : tgl. 18 Juli 2016 sd 16 Agustus 2016

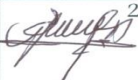
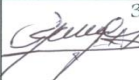
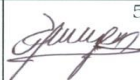
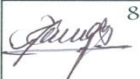
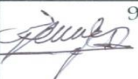
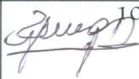
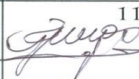
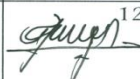
Juli 2016						
Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
				1	2 Libur	3 Libur
4 Cuti Bersama Lebaran	5 Cuti Bersama Lebaran	6 Cuti Bersama Lebaran	7 Cuti Bersama Lebaran	8 Cuti Bersama Lebaran	9 Libur	10 Libur
11	12	13	14	15	16 Libur	17 Libur
18 <i>[Signature]</i>	19 <i>[Signature]</i>	20 <i>[Signature]</i>	21 <i>[Signature]</i>	22 <i>[Signature]</i>	23 Libur	24 Libur
25 <i>[Signature]</i>	26 <i>[Signature]</i>	27 <i>[Signature]</i>	28 <i>[Signature]</i>	29 <i>[Signature]</i>	30	

Jakarta, 1 Agustus 2016
 Penanggung Jawab Kegiatan Magang

[Signature]
 Leonardo A.A.T Sambodo
 NIP. 19710408-199703 1 003

ABSENSI

Nama : Mochamad Ariyan Ramadhan
 Jabatan : Tenaga Magang
 Kegiatan : Magang di Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi, Bappenas
 Lama Waktu : tgl. 18 Juli 2016 sd 16 Agustus 2016

Agustus 2016						
Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
 1	 2	 3	 4	 5	6 Libur	7 Libur
 8	 9	 10	 11	 12	13 Libur	14 Libur
 15	 16	17 Hari Proklamasi	 18	19	20 Libur	21 Libur
22	23	24	25	26	27 Libur	28 Libur
29	30	31				

Jakarta, 16 Agustus 2016
 Penanggung Jawab Kegiatan Magang


 Leonardo A.A.T. Sambodo
 NIP. 19710408 199703 1 003

Lampiran 4 : Daftar Penilaian 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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

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

Nama : MOHAMAD ARIWAN RAMADHAN
No. Registrasi : 8105101444
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
Alamat Praktik / Telp : JALAN TAMAN SUROPATI NO.2 MENTENG JAKARTA PUSAT
021319 34175

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	100	I. Keterangan Penilaian: 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	95	
3	Sikap dan Kepribadian	85	
4	Kemampuan Dasar	80	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	
8	Aktivitas dan Kreativitas	70	II. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90 - 120 jam kerja efektif 3 sks : 135 - 175 jam kerja efektif

9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	Nilai Rata - Rata:
10	Hasil Pekerjaan	75	Nilai Akhir:
	Jumlah	845	

Jakarta, 18 - 8 - 2016

Penilai,



Leonardo Sambodo
(Leonardo Sambodo)

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 5 : Laporan Hasil PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 18 Juli 2016	Praktikan memperkenalkan diri kepada supervisor, direktur, dan staff direktorat pengembangan UKM dan koperasi Lalu Praktikan mengikuti rapat tentang penyusunan Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) dan business process pengembangan kewirausahaan sebagai notulensi, dan meminta ttd kehadiran dari setiap perwakilan/instansi dan membagikan bahan materi	Bapak Teguh
2	Selasa, 19 Juli 2016	Pratikan merapikan notulen hasil rapat dan membuat laporan perjalanan dinas di kabupaten kampar Riau	Bapak Teguh dan Bapak Irsal
3	Rabu, 20 Juli 2016	Praktikan membaca tentang Peraturan presiden Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2016/Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun 2017	Bapak Teguh
4	Kamis, 21 Juli 2016	Praktikan membaca Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019	Bapak Harry
5	Jum'at, 22 Juli 2016	Praktikan membuat tentang laporan kegiatan koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) di kota solo	Bapak Bobby
6	Senin, 25 Juli 2016	Praktikan merapihkan tentang laporan kegiatan koperasi dan UMKM di Kota Solo	Bapak Bobby
7	Selasa, 26 Juli 2016	Sesi tanya jawab antara praktikan dan pembimbing/supervisor Praktikan mengenai Rencana Pembangunan Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019	Bapak Teguh
8	Rabu, 27 Juli 2016	Praktikan membuat Transkrip wawancara perjalanan dinas ke provinsi malang mengenai pemantauan Pusat Layanan Usaha Terpadu (PLUT) di kabupaten batu dan ukm binaan PLUT	Pak Bobby
9	Kamis, 28 Juli 2016	Praktikan membuat transkrip rapat NSPK	Bapak Bobby

		pengembangan kewirausahaan	
10	Jum'at, 29 Juli 2016	Praktikan menyelesaikan transkrip rapat NSPK pengembangan kewirausahaan	Bapak Bobby
11	Senin, 1 Agustus 2016	Praktikan dan para staff rapat dengan kasubdit mengenai laporan evaluasi tugas tugas sebelumnya dan selanjutnya	Bapak Teguh
12	Selasa, 2 Agustus 2016	Praktikan me 38 t transkrip tentang diskusi pengembangan kewirausahaan Institut Teknologi Bandung	Bapak Bobby
13	Rabu, 3 Agustus 2016	Praktikan membuat diagram mengenai data koperasi nasional dan pertumbuhan koperasi nasional	Ibu Dini
14	Kamis, 4 Agustus 2016	Praktikan melanjutkan pembuatan diagram profil anggota koperasi nasional dan data perkembangan ksp/usp di indonesia dan mengupdate data data tersebut	Ibu Dini
15	Jum'at, 5 Agustus 2016	Praktikan membuat transkrip wawancara di kabupaten batu malang	Bapak Bobby
16	Senin, 8 Agustus 2016	Praktikan membuat laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan	Bapak Teguh
17	Selasa, 9 Agustus 2016	Praktikan membuat laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan	Bapak Teguh
18	Rabu, 10 Agustus 2016	Praktikan membuat laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan	Bapak Teguh
19	Kamis, 11 Agustus 2016	Praktikan membuat laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan	Bapak Teguh
20	Jum'at, 12 Agustus 2016	Praktikan mengikuti rapat mengenai Laporan Tahunan Kerja Sama Selatan-Selatan dan Triangular (KSST) Indonesia 2015	Bapak Harry
21	Senin, 15 Agustus 2016	Praktikan membuat laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan	Bapak Teguh
22	Selasa, 16 Agustus 2016	Praktikan melanjutkan dan merapihkan laporan kegiatan selama Praktik Kerja Lapangan	Bapak Teguh
23	Kamis, 18 Agustus 2016	Praktikan Mengikuti Kegiatan PORSENI yang diadakan oleh Kementerian PPN/BAPPENAS dalam rangka memperingati HUT RI ke-71	Bapak Teguh

Jakarta, 18 Agustus 2016

Supervisor,

Leonardo A.A.T.Sambodo

NIP.19710408 199703 1 003

Lampiran 6 : Surat Persetujuan PKL dan Pemberian Tugas Sebagai Supervisor

KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

NOTA DINAS
NOMOR 108 /Dt.3.ND/04 /2016

Yth. : Kepala Biro Sumber Daya Manusia
Dari : Direktur Pemberdayaan Koperasi dan UKM
Hal : Permohonan Kerja Praktek
Tanggal : 18 April 2016

Menindaklanjuti Nota Dinas Saudari Nomor 571/B.02/04/2016 perihal tersebut diatas, pada prinsipnya kami setuju untuk menerima peserta magang di Direktorat kami. Untuk itu, kami menugaskan staf kami Sdr. Leonardo Adypurnama Alias Teguh Sambodo, SP, MS, Ph.D (NIP : 19710408 199703 1 003) menjadi Supervisor dalam pelaksanaan magang tersebut.

Demikian disampaikan. Atas perhatiannya dan kerja sama yang telah terjalin selama ini, terlebih dahulu diucapkan terima kasih.


Adhi Putra Alfian

Tembusan Yth :
Deputi Bidang Kependudukan dan Ketenagakerjaan (sebagai laporan)

Lampiran 7 : Surat Keterangan Rapat dalam Kantor**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. Ariyan Ramadhan

NIP : -

Jabatan : -

Unit Kerja : Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi

dengan ini saya menyatakan bahwa telah mengikuti pelaksanaan Rapat Dalam Kantor (RDK) sesuai ketentuan yang disebutkan dalam Memo Edaran Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas Nomor 479/Ses/03/2015 tentang Pelaksanaan Rapat Dalam Kantor di Kementerian PPN/Bappenas.

Apabila di kemudian hari diketahui saya tidak memenuhi jam kerja minimal 11,5 jam yang dibuktikan dengan rekaman daftar hadir elektronik (*finger print*), maka saya bersedia akan mengembalikan uang saku RDK tersebut ke Kas Negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Juli 2016



M. Ariyan Ramadhan

NIP.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. Ariyan Ramadhan

NIP : -

Jabatan : -

Unit Kerja : Direktorat Pengembangan UKM dan Koperasi

dengan ini saya menyatakan bahwa telah mengikuti pelaksanaan Rapat Dalam Kantor (RDK) sesuai ketentuan yang disebutkan dalam Memo Edaran Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas Nomor 479/Ses/03/2015 tentang Pelaksanaan Rapat Dalam Kantor di Kementerian PPN/Bappenas.

Apabila di kemudian hari diketahui saya tidak memenuhi jam kerja minimal 11,5 jam yang dibuktikan dengan rekaman daftar hadir elektronik (*finger print*), maka saya bersedia akan mengembalikan uang saku RDK tersebut ke Kas Negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 4 Agustus 2016



M. Ariyan Ramadhan

NIP.

Lampiran 8: Surat Penerimaan PKL



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
 TELEPON : 31936207 – 3905646

Nomor : 619A/B.02/04/2016
 Lampiran : 1 (satu) lembar
 Hal : Penempatan Kerja Praktek

Jakarta, 22 April 2016

Kepada Yth.
 Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta
 di
 tempat

Sesuai dengan Surat Saudara No. 0617/UN39.12/KM/2016 tanggal 23 Februari 2016, bersama ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa Saudara yaitu :

- **Sdr. Muhamad Fikri Fathurrohman dan**
- **Sdr. Mochamad Ariyan Ramadhan**

Dapat mengikuti kegiatan kerja praktek di Direktorat Pemberdayaan Koperasi dan UKM Kementerian PPN/Bappenas mulai tanggal 18 Juli s.d 18 Agustus 2016.

Selama mengikuti kerja praktek, mahasiswa tersebut wajib memenuhi seluruh ketentuan yang tercantum didalam surat pernyataan sebagaimana terlampir. Apabila yang bersangkutan melanggar Surat Pernyataan tersebut maka kami tidak akan menerima kembali permohonan kerja praktek dari Universitas Saudara.

Dapat pula kami informasikan bahwa setelah menyelesaikan kegiatan kerja praktek, yang bersangkutan **diwajibkan** untuk menyerahkan laporan pelaksanaan kerja praktek kepada Biro Sumber Daya Manusia. Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Biro Sumber Daya Manusia
 Kementerian PPN/ Settama Bappenas

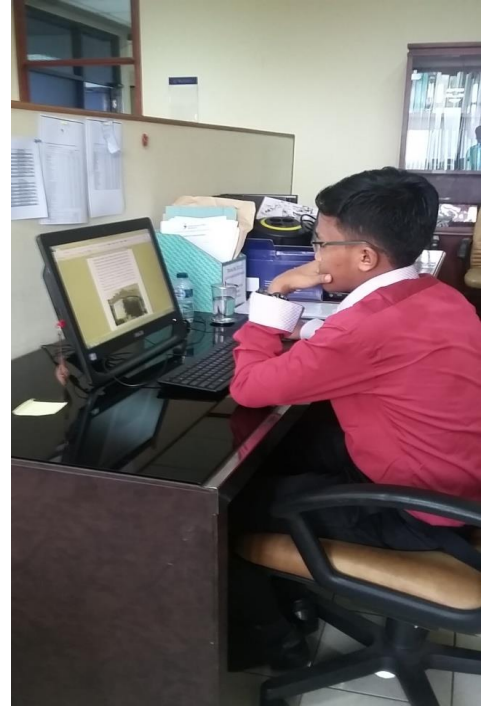


Dr. Ir. Sri Yanti JS, MPM
NIP. 19630214 198811 2 001

Tembusan Yth :

1. Sekretaris Kementerian PPN/ Bappenas (sebagai laporan);
2. Direktur Pemberdayaan Koperasi dan UKM;
3. Yang bersangkutan.

Lampiran 9: Laporan Dokumentasi



Lampiran 10: Format Saran dan Perbaikan PKL



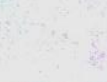
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta (Cendekia, Jalan Kemang Selatan, Jakarta 12120)
 Telpom (021) 9712734/106285 Fax (021) 4106285
 E-mail: www.unj.ac.id

1. Nama Mahasiswa
 2. No Registrasi
 3. Program Studi
 4. Dosen Pembimbing

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

Mahasiswa:
 Disetujui:
 Disetujui:
 Dr. Endang S. Rahayu, M. Pd
 NIP. 195303201902032001

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	19 September 2019	Laporan PKL, Struktur Organisasi	Seluruh Bappenas di perbaiki, Struktur Organisasi dijelaskan sesuai rinci, format penulisan diperbaiki	
2				
3				
4				
5	22 November 2019	Perbaikan Judul dan lembar Persetujuan Seminar	Perbaiki format panduan laporan PKL yang sudah ada	
6				
7				
8				
9	22 November 2019	Tanda tangan lembar Persetujuan Seminar		
10				
11				
12				

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

SETUJU UNTUK UJIAN PKL