LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT USAHA TOKO DAN SIMPAN PINJAM
KOPERASI INTAN KEMENTRIAN PERTANIAN

Andi Samudra Alfatihah
8105141429

Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017

ABSTRAK

Andi Samudra Alfatihah (8105141429). Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Di Koperasi Intan Jakarta Selatan. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Juli 2016.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Intan , Jl. Harsono RM No.3, Gedung B lt.2,Ragunan,Pasar Minggu, Jakarta Selatan yang berlangsung pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016.

Praktik Kerja Lapangan yang merupakan mata kuliah wajib untuk Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya Mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang di dapat selama perkuliahan berlangsung, sehingga praktikan mempunyai profesionalitas dalam dunia kerja.

Penulisan Laporan ini ditujukan untuk menjelaskan berbagai informasi dan segala permasalahan yang dihadapi oleh praktikan selama masa PKL. Selain itu untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi & Administrasi.

Dalam laporan ini diterangkan penempatan praktikan pada Bagian Unit Usaha Toko dan Simpan Pinjam di Koperasi Intan Kementrian Pertanian Jakarta Selatan. Pada unit usaha toko, praktikan melakukan, membantu kasir melayani konsumen,dan melakukan blacklist pada barang yang kurang laku terjual. Kemudian tugas praktikan dibagian usaha simpan pinjam adalah menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan kegiatan simpan pinjam, Mengelompokkan barang toko dari jenis, satuan dan kelompok lalu di input ke Aplikasi Data Koperasi Intan dan melakukan input data utang anggota koperasi.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul	: Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Usaha Toko dan Simpan Pinjam Koperasi Intan Kementrian Pertanian Jakarta
Nama Praktikan	: Andi Samudra Alfatihah
Nomor Registrasi	: 8105141429
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi	Dosen Pembimbing
Suparno,S.Pd, M.Pd NIP. 197908282014041001	Herlitah, S.Sos, M.Ec, Dev NIP. 198401062014042002

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Suparno M.Pd
NIP. 19790828214041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Suparno, M.d **NIP. 19790828214041001**	.....	10 Januari 2018
Penguji Ahli		
Dr. Rd Tuty Sariwulan, M. Si **NIP: 195807221986032001**	.....	10 Januari 2018
Dosen Pembimbing		
Herlitah, S.Sos, M.Ec, Dev **NIP. 198401062014802002**	.....	10 Januari 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Intan Kementrian Pertanian Jakarta Selatan. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam menyusun laporan ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, S.Pd, M.Pd., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Herlitah, S.Sos, M.Ec, Dev selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini.
4. Bapak Marbono, SE selaku Ketua Koperasi Intan yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Intan Kementrian Pertanian Jakarta Selatan.

5. Ibu Muryani, S.Sos Selaku Sekretaris Koperasi Intan Kementrian Pertanian yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Intan Kementrian Pertanian Jakarta Selatan.
6. Bapak Arief Kurniawan, SP selaku pembimbing praktikan yang telah membimbing dan mengajarkan selama melaksanakan PKL di Koperasi Intan Kementrian Pertanian Jakarta Selatan.
7. Seluruh karyawan Koperasi Intan Kementrian Pertanian Jakarta Selatan yang tidak dapat disebutkan satu persatu
8. Kepada teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2014 yang sangat saya banggakan, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jakarta, September 2017

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Di era persaingan dunia kerja ini, menuntut untuk mendapatkan sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif dalam persaingan dunia kerja. Untuk itu sangat diperlukan tenaga kerja yang memiliki keahlian profesional yang tinggi untuk menghadapi perkembangan dan persaingan global baik masa kini maupun masa mendatang. Untuk dapat memenuhi hal tersebut, perguruan tinggi yang ada di Indonesia berlomba-lomba menghasilkan sumber daya yang berkualitas. Sumber daya yang berkualitas dari perguruan tinggi akan didapat apabila materi perkuliahan yang diberikan sesuai dengan permintaan dunia kerja. Dalam memasuki dunia kerja, calon lulusan universitas tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal pengalaman akademik namun harus memiliki pengalaman kerja. PKL wajib dilakukan mahasiswa karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. PKL akan menambahkan kemampuan untuk mengamati, mengkaji, serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi di lapangan. Hal ini dibutuhkan agar sumber daya manusia Indonesia dapat bersaing dengan sumber daya manusia di negara lain. Oleh kerana itu, dibutuhkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian yang lebih dari satu. Salah satu cara untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat menjadi tenaga kerja yang baik dapat dicapai dengan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang

telah dipelajari pada dunia kerja nyata, sehingga menjadi keseimbangan antara ilmu yang dipelajari dengan kenyataan yang sebenarnya.

PKL merupakan sebuah mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang didalam pelaksanaannya, mahasiswa diharapkan tidak hanya mampu mengaplikasikan segala ilmu dan teori-teori yang telah didapatkan di perkuliahan tetapi juga harus mampu menimba pengetahuan baru dan bekerja sama di tempat mereka melakukan Praktik kerja ini, baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah. Untuk menjadi salah satu syarat kelulusan untuk menjadi Sarjana S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta tersebut, maka praktikan melakukan PKL di Koperasi Intan Kementerian Pertanian, sehingga diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang koperasi serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk :

1. Memahami sistem perkoperasian dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
3. Mengimplementasikan ilmu yang telah didapat dibangku perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya PKL ini adalah :

1. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia kerja sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa.
2. Melatih kemampuan mahasiswa dalam mengoperasikan aplikasi Koperasi Intan dalam memasukkan data-data koperasi.
3. Menumbuhkan kemampuan interaksi sosial dengan pegawai koperasi Intan.
4. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman setelah melaksanakan PKL di Kopersi Intan.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan ini antara lain :

1. Bagi Praktikan

- Sebagai sarana untuk studi perbandingan antara teori dan praktik yang didapatkan praktikan di bangku perkuliahan dengan kenyataan yang sebenarnya di lapangan (dunia kerja).
- Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan serta wawasan praktikan dalam dunia perkoperasian khususnya bagian usaha toko dan simpan pinjam.
- Sebagai sarana untuk mengetahui secara lebih jelas mengenai kegiatan perusahaan khususnya yang berkaitan dengan dunia

koperasi dan bisa mendapatkan pengalaman kerja serta dapat berinteraksi dalam suatu *team* work.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- Menjalin dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan instansi pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.
- Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

3. Bagi Perusahaan

- Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- Perusahaan mendapatkan bantuan pekerjaan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat dari waktu yang ditentukan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kementerian Pertanian. Berikut ini data informasi instansi tempat pelaksaan PKL :

Nama Instansi	: Koperasi Intan
Alamat	:Jl. Harsono RM No.3, Gedung B lt.2,Ragunan,Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12550

No.Telepon : (021) 7816616

Bagian Tempat PKL :Koperasi Simpan Pinjam dan Toko Koperasi

Alasan Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Intan karena koperasi Intan merupakan salah satu badan usaha yang bergerak pada bidang jasa & usaha, yaitu simpan pinjam, toko dan penjualan tiket yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajari selama berada di bangku perkuliahan.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Selama pelaksanaan PKL, praktikan terlebih dahulu melakukan kegiatan seperti mencari tempat PKL, pengurusan surat-surat, dan izin baik dari UNJ maupun dari pihak koperasi. Maka dari itu, ada tahap-tahap yang harus dilakukan. Tahap-tahap tersebut yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan melakukan observasi ke beberapa Koperasi di Jakarta untuk mencari informasi mengenai kegiatan PKL di tempat tersebut. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan PKL kepada BAAK UNJ yang ditujukan kepada Marbono, SE & Rekan dan setelah surat permohonan jadi praktikan segera mengajukan surat permohonan tersebut kepada Bagian Ketua Koperasi Intan.

Pada tanggal 1 Juni 2016 Bagian Ketua Koperasi Intan & Rekan memberitahukan bahwa praktikan diterima untuk melakukan kegiatan PKL melalui konfirmasi yang diadakan oleh Bagian pihak Koperasi Intan. Praktikan pun segera datang ke Koperasi Intan untuk melakukan pengurusan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan ditempatkan di unit Simpan Pinjam dan unit Toko. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama kurang lebih 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan tanggal 18 Agustus 2016.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB (pada hari biasa) dengan waktu istirahat pukul 12.00 -13.15 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Tahap penulisan laporan dilaksanakan setelah praktikan telah menyelesaikan kegiatan PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan dalam mata kuliah PKL dalam memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana S1 Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Koperasi Intan. Selama praktikan melaksanakan PKL, banyak tugas – tugas yang dapat dikerjakan dengan baik, mendapat pengalaman yang berguna bagi praktikan selama PKL, dan kedepannya praktikan dapat mengaplikasikan ilmu dan pengalaman di dunia kerja.

Tabel I.1: Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Bulan / Tahap	Juni 2016	Juli 2016	Agustus 2016
Persiapan			
Pelaksanaan			
Pelaporan			

Sumber: Data Diolah Penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Kementerian Pertanian

Departemen Pertanian didirikan pada tanggal 1 Januari 1905 berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jenderal Hindia Belanda tanggal 23 September 1904 No. 20 *Staatsblaad* 982 yang didasarkan pada Surat Keputusan Raja Belanda No. 28 tanggal 28 Juli 1904 (*Staatsblaad* No. 380). Direktur Pertama Departemen Pertanian adalah Dr. Melchior Treub. Pada masa penjajahan Belanda urusan pertanian ditangani oleh Departemen van Landbouw (1905), Departemen van Landbouw, Nijverheid en Handel (1911) dan Departemen van Ekonomische Zaken (1934). Sedangkan pada masa pendudukan jepang, *Gunseikanbu Sangyobu* yang berperan dalam menangani urusan pertanian.

Sejak tanggal 19 Agustus 1945, urusan pertanian, perdagangan, dan perindustrian berada di bawah Kementerian Kemakmuran yang merupakan kabinet pertama Republik Indonesia setelah kemerdekaan. Menteri Kemakmuran yang pertama adalah Ir. Pandji Soerachman Tjokroadisoerjo.

Kementerian Pertanian mempunyai visi dan misi yang berbeda dari Kementerian lain karena Kementerian Pertanian sebagai salah satu kementerian terbaik di Indonesia ini dan mempunyai ciri dan karakter tersendiri seperti yang di bawah ini :

VISI :

"Terwujudnya Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong".

MISI :

1. Mewujudkan ketahanan pangan dan gizi
2. Meningkatkan nilai tambah dan daya saing komoditas pertanian
3. Mewujudkan kesejahteraan petani
4. Mewujudkan Kementerian Pertanian yang transparan, akuntabel, professional dan berintegritas tinggi.

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Kementerian Pertanian, maka tujuan pembangunan pertanian periode 2015-2019 yang ingin dicapai yaitu :

1. Terwujudnya swasembada padi jagung,kedelai serta meningkatnya produksi daging dan gula
2. Terpenuhinya akses pangan masyarakat terhadap pangan
3. Bergesernya budaya konsumsi pangan
4. Meningkatnya stabilisasi produksi dalam rangka stabilisasi harga
5. Berkembangnya komoditas pertanian bernilai ekonomi
6. Mendorong majunya agrobioindustri
7. Meningkatnya kualitas dan pendapatan petani
8. Terwujudnya reformasi birokrasi Kementerian Pertanian

B. Sejarah Koperasi Intan

Koperasi Intan berdiri sejak tanggal 15 agustus 1973 dan didaftarkan dalam daftar umum Direktorat Koperasi Daerah Khusus Ibukota Jakarta tanggal 15 April 1974 nomor 1067/BH/I- dan sejak disahkan Undang-Undang Koperasi Nomor 15 tahun 1992 maka Koperasi Intan pada 15 April 1996 melakukan perubahan anggaran dasar dan telah didaftarkan tanggal 21 November 1996 Nomor 419/BH/PAD/HK.9/XI/1996 di Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil dalam daftar umum, dan sejak itu anggaran dasar belum pernah dilakukan perubahan.

C. Struktur Organisasi Koperasi

Menurut D Ulrich dan D Lake: *"Organisations structure defines how tasks to be allocated, who reports to whom and the formal co-ordination mechanisms and interaction patterns that will be formed."*[1] Struktur organiasi dapat dikatakan baik apabila seluruh karyawan mendapatkan tugasnya masing-masing, setiap karyawan harus melapor pekerjaannya kepada atasan, dan adanya mekanisme dan interaksi koordinasi yang dibentuk.

Stuktur organisasi koperasi di susun sesuai dengan ideologi dan strategi pengembangan sehingga setiap koperasi boleh jadi mempunyai susunan yang berbeda secara fungsional karena menyesuaikan dengan strategi yang sedang

[1] Roger, Collins, effective Management,(Sydney: CCH Australia Limited, 1993), Hal 7

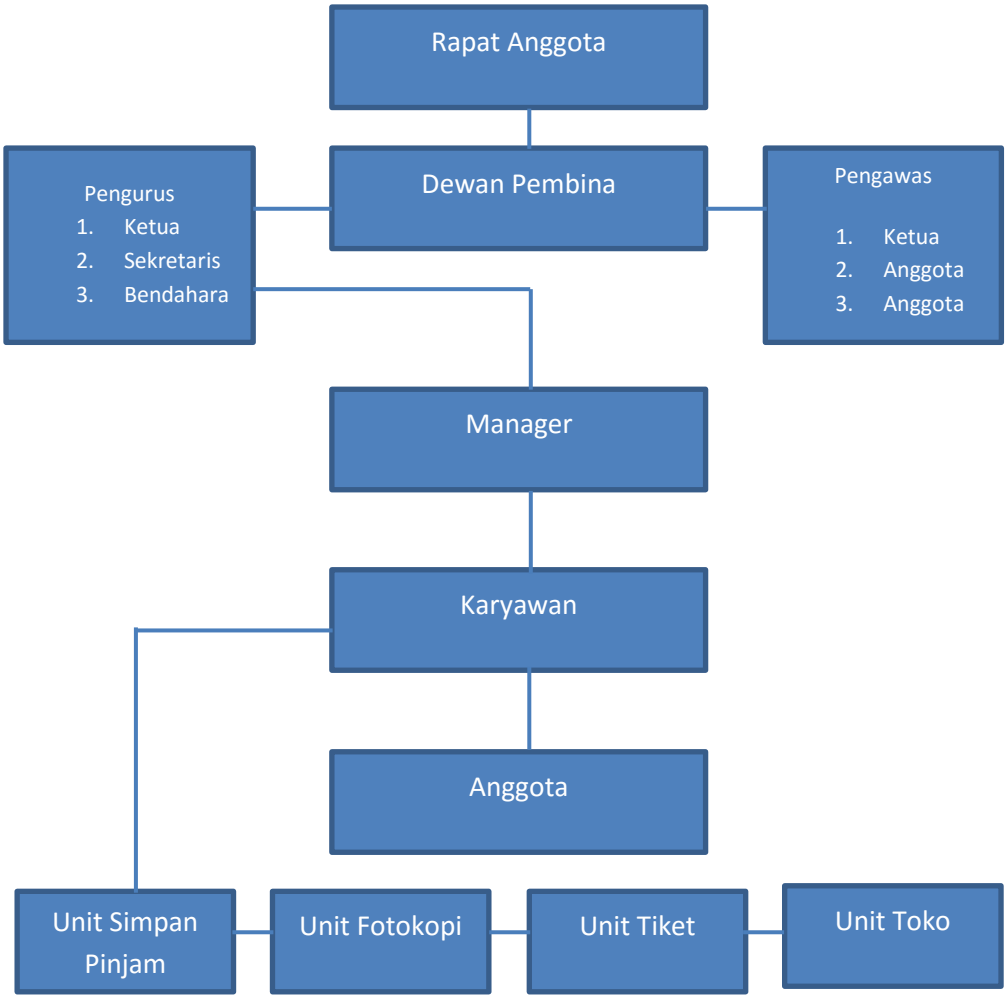
dikembangkan tetapi secara mendasar ideologi terutama terkait dengan perangkat organisasi koperasi akan menunjukkan kesamaan.

Ropke dalam bukunya *The Economic Theory of Cooperatives* mengidentifikasi ciri-ciri organisasi koperasi sebagai berikut[2]:

1. Terdapat sejumlah individu yang bersatu dalam suatu kelompok atas dasar sekurang-kurangnya satu kepentingan atau tujuan yang sama, yang disebut sebagai kelompok koperasi.
2. Terdapat anggota koperasi yang bergabung dalam kelompok usaha untuk memperbaiki kondisi sosial ekonomi mereka sendiri yang disebut sebagai swadaya dari kelompok koperasi.
3. Anggota yang bergabung dalam koperasi memanfaatkan koperasi secara bersama yang disebut sebagai perusahaan koperasi.
4. Koperasi sebagai perusahaan mempunyai tugas untuk menunjang kepentingan para anggota kelompok koperasi, dengan cara menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh anggota dalam kegiatan ekonominya.

[2] Ropke Jochen, *Ekonomi Koperasi Teori dan Manajemen [The Economic Theory of Cooperaive]* diterjemahkan oleh Sro Djatnika S. Arifin, (Jakarta: Salemba Empat, 2003) hal 25

Kepengurusan Koperasi Intan masa bakti 2013-2016 ditetapkan sebagai berikut:



Gambar II.1: Struktur Organisasi Koperasi Intan

Sumber: Buku Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Pengurus Koperasi Intan

Tabel II.2 Susunan Kepengurusan

Nama	Jabatan
Marbono, SE	Ketua
Muryani, S.Sos	Sekretaris
Widodo Teguh Santoso, SE	Bendahara

Sumber: Buku Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Pengurus Koperasi Intan, Tahun Buku 2014

Tabel II.3 Susunan Pengawas

Nama	Jabatan
Raswad, SH, MM	Ketua
Suprianto, SE, MM	Sekretaris
Dasuki, SE, M.Si	Anggota

Sumber: Buku Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Pengurus Koperasi Intan, Tahun Buku 2014

Menurut subandi (2011) koperasi yang sudah maju pada dasarnya memerlukan tenaga manajer yang professional untuk menjalankan usahanya. Peranan manajer dikaitkan dengan volume usaha, modal kerja dan fasilitas yang diatur oleh pengurus. Besar kecilnya volume usaha merupakan batasan dan ukuran perlu tidaknya dianngkat seorang manajer. Untuk koperasi yang kegiatan usahanya cukup besar dan komplek perlu mengangkat banyak manajer. Sedangkan bagi koperasi yang masih sederhana kegiatannya maka cukup

penguruslah yang bertindak sebagai manajer[3]. Maka jika kita melihat struktur organisasi yang ada diatas, koperasi Intan sudah memiliki manager di dalam struktur kepengurusannya koperasi ini sudah memiliki volume usaha yang baik, modal kerja yang mumpuni dan fasilitas yang baik. Jadi manager memiliki tugas untuk memanfaatkan modal kerja dan fasilitas agar lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaan operasional koperasi demi mencapai volume usaha yang baik.

D. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi bertujuan meuwujkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun tatanan keterampilan nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat maju,adil, makmur berlandaskan pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Menurut UU no 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 43 yang membahas tentang lapangan usaha koperasi bahwa:[4]

- Ayat satu : Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.
- Ayat dua : Kelebihan kemampuan pelayanan Koperasi dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota Koperasi.
- Ayat tiga : Koperasi menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama di segala bidang kehidupan ekonomi rakyat.

Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam pemupukan simpanan dari para anggotanya untuk dipinjamkan kembali kepada

---

[3] Subandi. *Ekonomi Koperasi: Teori dan Praktik* (Bandung: Alfabeta, 2011), Hal 63
[4] Undang-undang no 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, http://hukum.unsrat.ac.id/uu/uu_25_92.htm (diakses 23 November 2016)

anggotanya yang membutuhkan bantuan modal untuk usahanya selain itu koperasi simpan pinjam juga bertujuan mendidik anggotanya bersifat hemat dan gemar menabung serta menghindarkan anggotanya dari jeratan para rentenir .

Untuk mencapai tujuan tersebut koperasi menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan usaha simpan pinjam
2. Usaha toko pengadaaan barang-barang kebutuhan anggota baik primer maupun sekunder.
3. Usaha fotocopy, kantin, tiket, beras, kontraktor, konsultan dan supplier.
4. Mengadakan kerja sama antar koperasi dengan pihak lain, perusahaan swasta,BUMN/Pemerintah dalam usaha yang saling menguntungkan

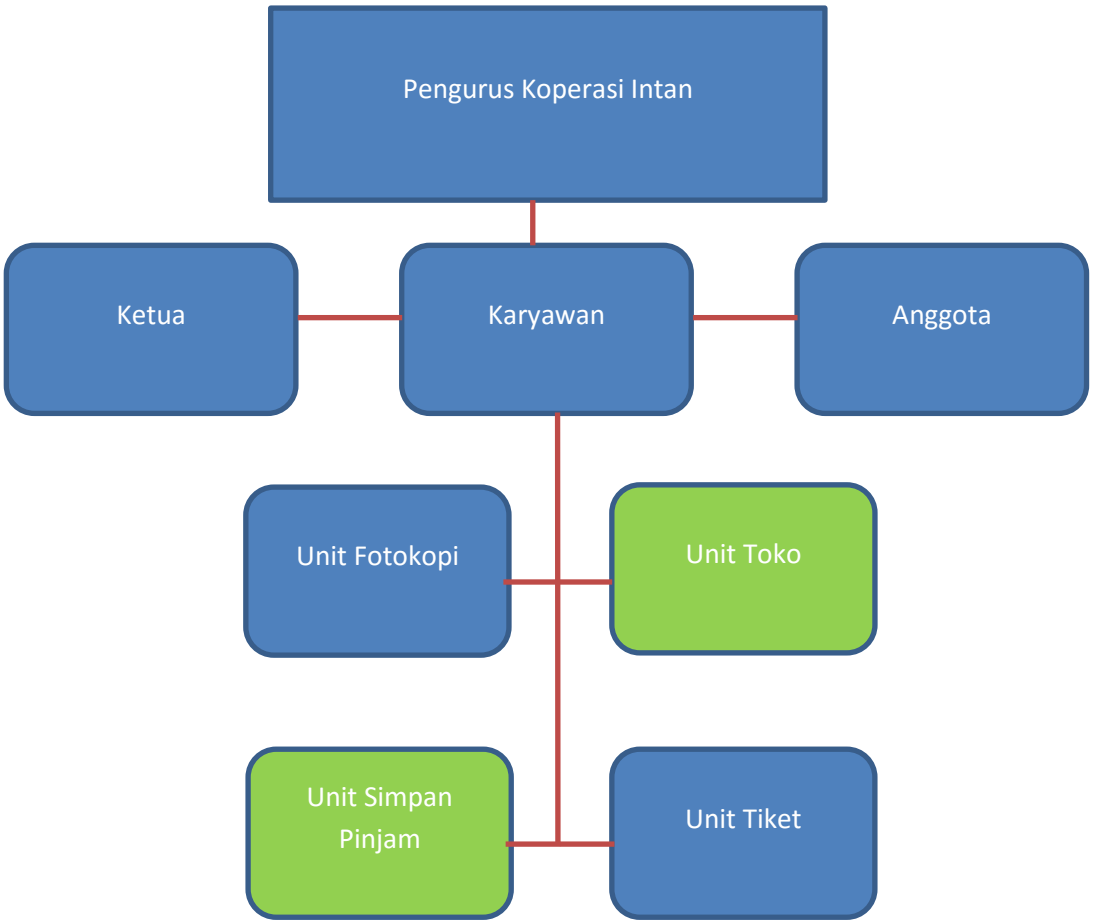
BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

a. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan bekerja di dua sektor yaitu di bidang simpan pinjam dan toko. Dalam hal ini, praktikan harus mempunyai kemampuan dalam bidang komputer seperti dapat menggunakan *Microsoft Excel dan Microsoft Access.* Di koperasi Intan, untuk menginput data anggota yang melakukan pinjaman, dan pembelian barang secara kredit menggunakan program Aplikasi yang dibuat di *Microsoft Access* dan sumber data didapat dari *Microsoft Excel*. Hal ini bertujuan agar praktikan memahami sistematika pengelompokan data di Koperasi Intan. Praktikan juga diberikan buku Laporan Pertanggungjawaban pengurus dan pengawas Koperasi Intan untuk menganalisis perkembangan Koperasi Intan dengan melihat Laporan Keuangan yang terdapat di Laporan Pertanggungjawaban. Hal ini bertujuan agar praktikan dapat mengetahui lebih spesifik tentang keuangan Koperasi Intan.

Dalam Pelaksanaan praktek kerja lapangan, praktikan diberikan tugas selama empat minggu di bidang simpan pinjam terhitung selama 23 mulai dari 18 Juli 2016 hingga 18 Agustus 2016.



Gambar III.1 Struktur Organisasi Pengurus Koperasi Intan

Sumber: Data diolah penulis

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Intan Kementerian Pertanian, praktikan difokuskan pada Unit Simpan Pinjam.Tugas-tugas praktikan selama di bagian usaha Simpan Pinjam adalah

a. Menginput data piutang anggota Koperasi Intan
b. Mengelompokkan barang toko dari jenis, satuan dan kelompok lalu di input ke Aplikasi Data Koperasi Intan
c. Meninput data kredit anggota Koperasi Intan

b. Pelaksanaan Kerja

Dalam praktek kerja lapangan di Koperasi Intan yang dilaksanakan dari tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016. Di hari pertama, praktikan bertemu dengan manajer koperasi Bapak Marbono SE. Beliau memberikan tugas kepada praktikan yaitu membaca laporan pertanggung jawaban dengan tujuan untuk memahami data laporan keuangan laporan Koperasi Intan dari tahun 2014 sampai 2015. Setelah itu praktikan memperkenalkan diri dengan semua karyawan koperasi intan dan melakukan pendekatan. Ini dilakukan untuk supaya dapat bekerja sama dengan baik kedepannya.

1. Unit Simpan Pinjam.

Praktikan Bekerja di unit simpan pinjam dari minggu pertama sampai minggu ketiga. Praktikan diperkenalkan dengan pembimbing yaitu Bapak Arief Kurniawan. SP. Lalu beliau menempatkan praktikan di bagian staf Simpan Pinjam serta menempatkan posisi pada unit usaha yang cocok dijadikan tempat kegiatan praktik kerja lapangan. Kegiatan yang dilakukan selama disana meliputi :

I. Menginput Data Kartu Piutang Anggota Koperasi:

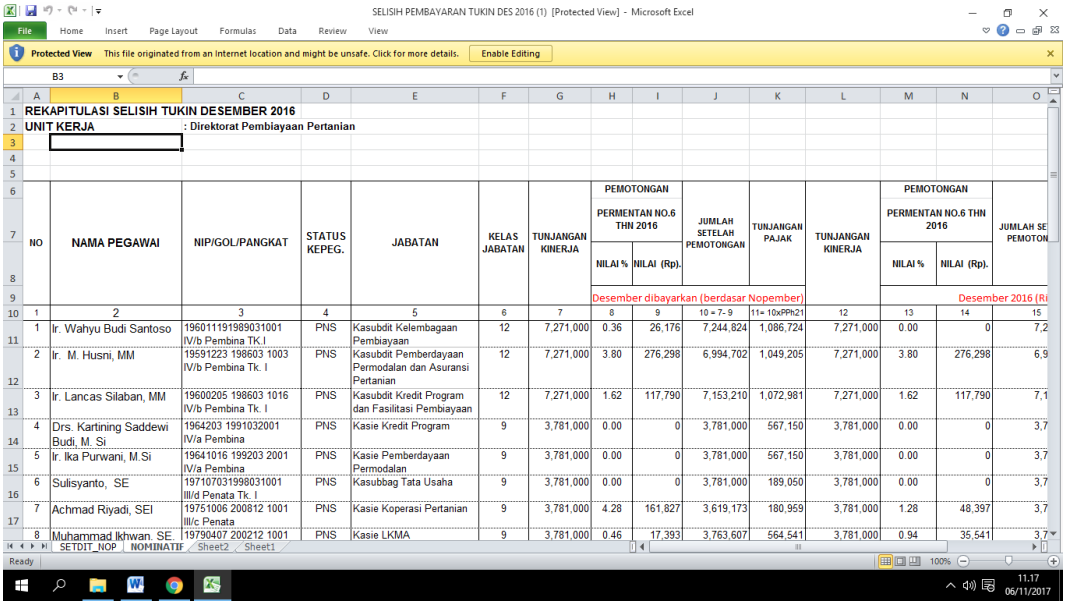
Piutang adalah aktiva atau kekayaan yang timbul sebagai akibat dari dilaksanakannya penjualan secara kredit. Tujuan perusahaan melakukan penjualan secara kredit ialah untuk meningkatkan penjualan, meningkatkan laba, dan menghadapi pesaing.[5]

[5] Margaretha Jochen, *Manajemen Keuangan Untuk Manajer Nonkeuangan* (Jakarta: Erlangga,2011), Hal 52

Praktikan mendapat tugas yaitu mendata piutang untuk setiap anggota koperasi. Praktikan menggunakan aplikasi *Ms. Excel* dan *Ms.access* untuk dapat menyelesaikan tugas tersebut.

Adapun pekerjaan yang dilakukan praktikan yaitu:

- Praktikan diberikan data piutang anggota oleh Bapak Arief Kurniawan. SP lalu dihitung melalui *microsoft excel* untuk mengetahui besar kecilnya piutang anggota.
- Bapak Arief Kurniawan,SP memberi contoh bagaimana cara – cara penginputan data anggota koperasi dengan menggunakan *Microsoft Excel* lalu praktikan dapat mengetahui siapa saja yang belum memenuhi kewajibannya untuk mengangsur atau kena potongan Tukin.
- Setelah dihitung melalui *microsoft excel,* praktikan lalu menginput data yang telah dihitung ke aplikasi koperasi intan yang dibuat di *microsoft access*



REKAPITULASI SELISIH TUKIN DESEMBER 2016

UNIT KERJA : Direktorat Pembiayaan Pertanian

NO	NAMA PEGAWAI	NIP/GOL/PANGKAT	STATUS KEPEG.	JABATAN	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA	PEMOTONGAN PERMENTAN NO.6 THN 2016		JUMLAH SETELAH PEMOTONGAN	TUNJAIGAN PAJAK	TUNJANGAN KINERJA	PEMOTONGAN PERMENTAN NO.6 THN 2016		JUMLAH SE PEMOTON
							NILAI %	NILAI (Rp).				NILAI %	NILAI (Rp).	
							Desember dibayarkan (berdasar Nopember)					Desember 2016 (Ri		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 7- 9	11= 10xPPh21	12	13	14	15
1	Ir. Wahyu Budi Santoso	196011191989031001 IV/b Pembina TK.I	PNS	Kasubdit Kelembagaan Pembiayaan	12	7,271,000	0.36	26,176	7,244,824	1,086,724	7,271,000	0.00	0	7,2
2	Ir. M. Husni, MM	19591223 198603 1003 IV/b Pembina Tk. I	PNS	Kasubdit Pemberdayaan Permodalan dan Asuransi Pertanian	12	7,271,000	3.80	276,298	6,994,702	1,049,205	7,271,000	3.80	276,298	6,9
3	Ir. Lancas Silaban, MM	19600205 198603 1016 IV/b Pembina Tk. I	PNS	Kasubdit Kredit Program dan Fasilitasi Pembiayaan	12	7,271,000	1.62	117,790	7,153,210	1,072,981	7,271,000	1.62	117,790	7,1
4	Drs. Kartining Saddewi Budi, M. Si	1964203 1991032001 IV/a Pembina	PNS	Kasie Kredit Program	9	3,781,000	0.00	0	3,781,000	567,150	3,781,000	0.00	0	3,7
5	Ir. Ika Purwani, M.Si	19641016 199203 2001 IV/a Pembina	PNS	Kasie Pemberdayaan Permodalan	9	3,781,000	0.00	0	3,781,000	567,150	3,781,000	0.00	0	3,7
6	Sulisyanto, SE	197107031998031001 III/d Penata Tk. I	PNS	Kasubbag Tata Usaha	9	3,781,000	0.00	0	3,781,000	189,050	3,781,000	0.00	0	3,7
7	Achmad Riyadi, SEI	19751006 200812 1001 III/c Penata	PNS	Kasie Koperasi Pertanian	9	3,781,000	4.28	161,827	3,619,173	180,959	3,781,000	1.28	48,397	3,7
8	Muhammad Ikhwan, SE.	19790407 200212 1001	PNS	Kasie LKMA	9	3,781,000	0.46	17,393	3,763,607	564,541	3,781,000	0.94	35,541	3,7

Gambar III. 2 Rekapitulasi Selisih Tukin Desember 2016

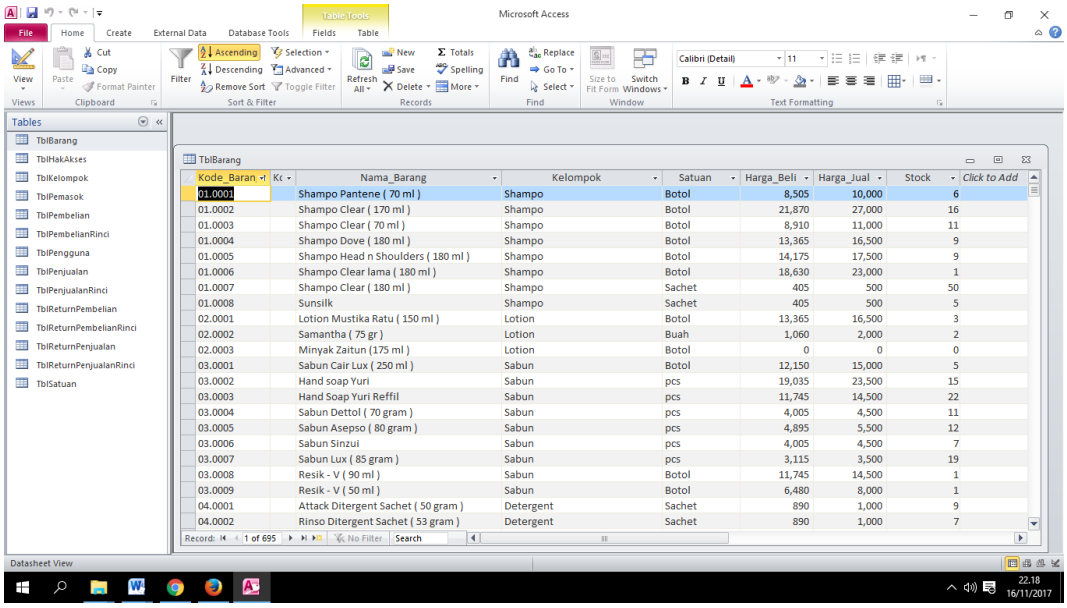
Sumber: data diolah sendiri

II. Mengelompokkan barang toko dari jenis, satuan dan kelompok lalu di input ke Aplikasi Data Koperasi Intan.

Setelah Praktikan menyelesaikan tugas mendata kartu piutang anggota, Bapak Arief memberikan tugas yaitu mengelompokkan barang toko dan menginputnya di aplikasi data Koperasi Intan. Aplikasi Koperasi Intan dapat di buka di *Ms. Access*. Bapak Arief Kurniawan SP memberikan aplikasi tersebut kepada praktikan agar praktikan lebih mudah mengerjakan tugas tersebut

Adapun pekerjaan yang dilakukan praktikan yaitu:

- Bapak Arief Kurniawan SP memberi pengarahan bagaimana cara menginput data barang toko Koperasi Intan. Data barang toko diberi kode barang, dikelompokkan ke tabel barang, tabel satuan, tabel kelompok, menginput harga beli, harga jual dan stok barang yang tersisa.
- praktikan melakukan penginputan data barang Toko Koperasi Intan. Setiap barang toko diberi kode barang. Lalu data barang toko tersebut dikelompokkan. Total barang toko Koperasi Intan sebanyak 695 barang dikelompokkan ke tabel kelompok sebanyak 37 dan dikelompokkan ke tabel satuan sebanyak 14.
- praktikan menginput harga beli, harga jual, dan stok yang tersisa pada setiap barang toko Koperasi Intan.



Gambar III. 3 Aplikasi Toko Koperasi Intan

Sumber: Data diolah Sendiri

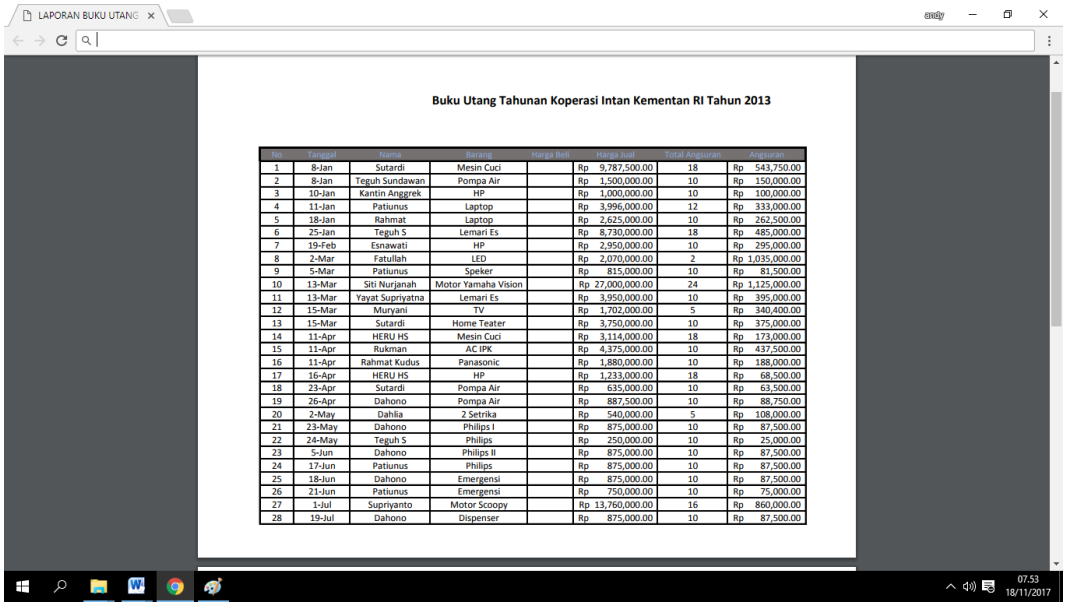
III. Menginput data buku kredit anggota koperasi Intan.

Praktikan diberikan tugas oleh Bapak Arief Kurniawan SP untuk menginput data utang anggota. Menginput data utang anggota menggunakan *Ms. Excel*.

Adapun tugas yang diberikan praktikan:

- Ibu Vita memberikan data utang kepada yang berasal dari buku besar kepada praktikan.
- Praktikan diminta untuk membaca data tersebut untuk mengetahui siapa saja anggota yang memiliki utang atas pembelian produk di koperasi.

- Praktikan kemudian menginput nama-nama anggota yang memiliki utang pada koperasi Intan ke tabel yang dibuat di *Ms. Excel.*



Buku Utang Tahunan Koperasi Intan Kementan RI Tahun 2013

No	Tanggal	Nama	Barang	Harga Beli	Harga Jual	Total Angsuran	Angsuran
1	8-Jan	Sutardi	Mesin Cuci		Rp 9,787,500.00	18	Rp 543,750.00
2	8-Jan	Teguh Sundawan	Pompa Air		Rp 1,500,000.00	10	Rp 150,000.00
3	10-Jan	Kantin Anggrek	HP		Rp 1,000,000.00	10	Rp 100,000.00
4	11-Jan	Patiunus	Laptop		Rp 3,996,000.00	12	Rp 333,000.00
5	18-Jan	Rahmat	Laptop		Rp 2,625,000.00	10	Rp 262,500.00
6	25-Jan	Teguh S	Lemari Es		Rp 8,730,000.00	18	Rp 485,000.00
7	19-Feb	Esnawati	HP		Rp 2,950,000.00	10	Rp 295,000.00
8	2-Mar	Fatullah	LED		Rp 2,070,000.00	2	Rp 1,035,000.00
9	5-Mar	Patiunus	Speker		Rp 815,000.00	10	Rp 81,500.00
10	13-Mar	Siti Nurjanah	Motor Yamaha Vision		Rp 27,000,000.00	24	Rp 1,125,000.00
11	13-Mar	Yayat Supriyatna	Lemari Es		Rp 3,950,000.00	10	Rp 395,000.00
12	15-Mar	Muryani	TV		Rp 1,702,000.00	5	Rp 340,400.00
13	15-Mar	Sutardi	Home Teater		Rp 3,750,000.00	10	Rp 375,000.00
14	11-Apr	HERU HS	Mesin Cuci		Rp 3,114,000.00	18	Rp 173,000.00
15	11-Apr	Rukman	AC IPK		Rp 4,375,000.00	10	Rp 437,500.00
16	11-Apr	Rahmat Kudus	Panasonic		Rp 1,880,000.00	10	Rp 188,000.00
17	16-Apr	HERU HS	HP		Rp 1,233,000.00	18	Rp 68,500.00
18	23-Apr	Sutardi	Pompa Air		Rp 635,000.00	10	Rp 63,500.00
19	26-Apr	Dahono	Pompa Air		Rp 887,500.00	10	Rp 88,750.00
20	2-May	Dahlia	2 Setrika		Rp 540,000.00	5	Rp 108,000.00
21	23-May	Dahono	Philips I		Rp 875,000.00	10	Rp 87,500.00
22	24-May	Teguh S	Philips		Rp 250,000.00	10	Rp 25,000.00
23	5-Jun	Dahono	Philips II		Rp 875,000.00	10	Rp 87,500.00
24	17-Jun	Patiunus	Philips		Rp 875,000.00	10	Rp 87,500.00
25	18-Jun	Dahono	Emergensi		Rp 875,000.00	10	Rp 87,500.00
26	21-Jun	Patiunus	Emergensi		Rp 750,000.00	10	Rp 75,000.00
27	1-Jul	Supriyanto	Motor Scoopy		Rp 13,760,000.00	16	Rp 860,000.00
28	19-Jul	Dahono	Dispenser		Rp 875,000.00	10	Rp 87,500.00

Gambar III.4 Buku Utang Tahunan Koperasi Intan

Sumber: data diolah sendiri

2. Unit Toko

Di minggu keempat, selain menyelesaikan tugas di koperasi simpan pinjam, bapak marbono SE memberikan tugas kepada praktikan untuk menjalankan tugas sebagai staf bagian pertokoan. Tugas yang dilakukan di bagian pertokoan ini adalah:

I. Membantu kasir dalam melayani konsumen

Sebagai calon tenaga pendidikan dan perkoperasian. Pratikan tentu harus memahami dengan cermat kondisi usaha yang dilakukan

koperasi di lapangan. Oleh karena itu, salah satu tugas pratikan adalah membantu kasir dalam melayani konsumen yang akan membeli produk dan memberikan penjelasan kepada konsumen dan anggota koperasi apabila mereka mengajukan pertanyaan tentang produk yang dijual. Praktikan juga mempelajari secara langsung mengenai langkah-langkah menjadi kasir koperasi dalam proses pelayanan usaha toko koperasi Intan terbagi menjadi dua pelayanan. Yakni untuk pelayanan tunai dan pelayanan kredit, pelayanan tunai untuk pembelian barang secara tunai. Baik anggota koperasi maupun bukan anggota koperasi dapat membeli produk yang disediakan koperasi, namun perbedaannya adalah adanya penghargaan khusus untuk anggota koperasi. Koperasi memberikan penghargaan kepada konsumen yang merupakan anggota koperasi berupa poin partisipasi yang kelak akan mempengaruhi jumlah deviden (SHU) yang akan diterima anggota. Semakin sering melakukan perbelanjaan maka semakin besar juga deviden yang bisa didapatkan. Hal ini menjadi keuntungan bagi anggota koperasi daripada yang bukan anggota koperasi. Cara praktikan memberikan pelayanan kas adalah menanyakan nomor anggota terlebih dahulu, kemudian praktikan bertanya kepada konsumen apakah ada tambahan pembelian yang ingin dilakukan, lalu pratikan langsung melakukan scan barcode dan memberi tahu tentang harga yang harus dibayar oleh konsumen, setelah konsumen melakukan pembayaran maka pratikan memberikan kembalian (jika ada). Praktikan juga mempelajari cara memberikan pelayanan untuk pembelian barang

secara kredit. Untuk layanan ini hanya boleh dilakukan anggota koperasi. Non anggota koperasi tidak bisa melakukan kredit di koperasi. Pelayanan kredit juga bisa mendapatkan deviden (SHU) dengan melihat tingkat partisipasi pelunasan kredit. Semakin sering anggota melunasi kredit maka SHU yang didapat juga semakin besar. Cara praktikan memberikan pelayanan kredit kepada anggota adalah menanyakan nomor anggota terlebih dahulu, kemudian pratikan langsung melakukan scan barcode pada produk dan memberikan produk kepada konsumen sambill mengucapkan terima kasih.

II. Melakukan penghitungan barang, baik barang yang datang dari grosir maupun barang yang datang dari supplier.

Masalah utama manajemen persediaan adalah pemenuhan barang secara efisien dan tepat waktu sehingga penundaan waktu proses dapat dihindari[6]. Oleh karena itu analisis dari pratikan pekerjaan ini sangatlah penting karena pratikan dapat melihat langsung sistematika bagaimana koperasi melakukan pemesanan barang dan penghitungan barang. Persediaan akan barang sangatlah diperlukan, mengingat berdasarkan Undang-undang no 25 tahun 1992 pasal 43 ayat 1 yang menyatakan bahwa Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota. Jadi untuk meningkatkan kesejahteraan anggota diperlukan adanya barang pemuas kebutuhan anggota yang bisa dimanfaatkan

[6] Subandi . 2011. *Ekonomi Koperasi*. Bandung: Alfabeta hal. 75

anggota untuk memenuhi kebutuhannya. Maka koperasi dapat dikatakan berhasil dalam pemenuhan kebutuhan anggotanya jika koperasi tidak kehabisan barang yang dibutuhkan oleh anggota.

c. Kendala Yang Dihadapi

1 Internal

Dalam Pelaksanaan PKL, praktikan mengalami beberapa kendala internal Berikut ini adalah kendala internal yang dihadapi oleh pratikan selama menjalankan tugas yaitu:

- Praktikan mengalami kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi koperasi intan. Ini karena praktikan belum mempelajari *microsoft access* sehingga butuh bimbingan lebih detail dari Bapak Arief.
- Praktikan mengalami kesulitan dalam mengoperasikan mesin kasir saat bekerja di unit toko. Ini dikarenakan praktikan belum pernah bekerja sebagai kasir dan saat pertama kali bekerja konsumen yang datang banyak sehingga praktikan kurang dapat mengkondusifkan suasana toko

2 Eksternal

Berikut ini adalah kendala eksternal yang dihadapi oleh pratikan selama menjalankan tugas yaitu:

- **Unit Usaha Toko kurang terlaksana dengan baik.**

  Praktikan sering menemukan label harga pada setiap barang di toko yang tidak sesuai. Hal ini menyebabakan beberapa konsumen kebingungan dengan harga barang tersebut dan konsumen ada yang

mengeluh karena ini. Kebersihan barang toko juga kurang baik sehingga barang-barang tersebut tidak bisa di retur yang mengakibatkan kerugian pada koperasi

- **Manajemen persediaan barang yang kurang baik.**

  Praktikan sering melihat barang-barang kurang disusun dengan rapih. Penjaga toko koperasi tidak mempunyai pengetahuan yang cukup tentang manajemen persediaan sehingga barang-barang terlihat kurang rapih. Karena kurang rapihnya penyusunan barang-barang toko ada barang yang ditemukan sudah kadaluarsa karena posisi barang tersebut di rak paling belakang.

- **Banyak anggota koperasi yang belum bayar utang.**

  Pada unit simpan pinjam koperasi intan, masih terdapat anggota yang meminjam uang pada koperasi, kredit motor dan barang lainnya yang belum membayar utangnya. Ini mengakibatkan kerugian bagi koperasi karena jumlah utang anggotanya cukup banyak.

d. Cara Mengatasi Kendala

a. Kendala Internal

Dalam Pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan, praktikan mengalami beberapa kendala. Berikut ini adalah solusi yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasi kendala dalam melaksanakan tugas :

I. Praktikan berusaha tidak panik ketika pembeli yang datang bertambang banyak, sehingga praktikan mampu mengatasi rasa gugup.

II. Praktikan proaktif untuk bertanya kepada karyawan koperasi apakah ada pekerjaan yang bisa dibantu oleh praktikan untuk diselesaikan.

b. Kendala Eksternal

Dalam pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan, koperasi mengalami beberapa kendala. Berikut ini adalah solusi yang bisa dilakukan koperasi untuk mengatasi kendala dalam melaksanakan tugas:

I. Masih ada anggota koperasi yang telat membayar utang

Sebaiknya karyawan koperasi Intan harus lebih tegas dan lebih selektif dalam memberi uang pinjaman kepada anggota. Apabila anggota koperasi telat membayar utang, maka perlu adanya sanksi tegas kepada anggota tersebut.

II. Membeli mesin kasir yang lebih bagus.

Kualitas mesin kasir koperasi intan sudah tidak bagus. Usianya mesin kasir yang sudah tua yang mengakibatkan praktikan susah mengoperasikannya.

III. Mengadakan sosialisasi manajemen persediaan kepada karyawan toko.

Pentingnya pengetahuan manajemen persediaan untuk para karyawan karena dapat menambah wawasan lebih luas tentang manajemen persediaan sehingga barang-barang dapat selalu rapih dan tertata.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan agar mahasiswa memiliki gambaran yang lebih nyata mengenai dunia kerja sekaligus menerapkan teori-teori yang telah didapat di perkuliahan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Agar dapat memberikan manfaat pada saat mengimplementasikan ilumnya pada saat PKL.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di koperasi Intan, yang beralamat di Jl. Harsono RM No.3, Gedung B lt.2,Ragunan,Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12550. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di unit usaha toko dan simpan pinjam.

Selama PKL praktikan belajar cukup detail mengenai sistematika di bidang jasa dan di bidang usaha koperasi. Praktikan cukup banyak mempelajari tentang aplikasi koperasi Intan, Pratikan juga mendapatkan bimbingan dan pengarahan yang cukup baik dari manajer koperasi dan seluruh karyawan koperasi. Praktikan belajar cara berinteraksi dengan baik kepada pegawai koeprasi Intan, dan pratikan juga belajar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas, memiliki pengetahuan, keterampilan serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman setelah melaksanakan PKL di Koperasi Intan

B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Koperasi Intan, Kementerian Pertanian khususnya pada unit simpan pinjam maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran kinerja pada Koperasi Intan. Adapun saran-saran tersebut antara lain yang dapat praktikan sampaikan adalah :

1. Untuk Unit Simpan Pinjam, diberikan sanksi yang lebih tegas kepada anggota koperasi yang telat membayar pinjaman kepada Koperasi Intan.

2. Untuk Unit Toko, Melakukan strategi FIFO (*first in first out*). Strategi FIFO adalah setiap barang yang pertama kali masuk, barang itu yang pertama kali dijual. Contohnya yaitu menempatkan barang di rak yang pertama kali masuk paling depan. Strategi ini bertujuan untuk barang-barang yang kadaluarsa dapat diminimalisir.

DAFTAR PUSTAKA

Margaretha Jochen, *Manajemen Keuangan Untuk Manajer Nonkeuangan* (Jakarta: Erlangga,2011), 52

Ropke Jochen, *Ekonomi Koperasi Teori dan Manajemen [The Economic Theory of Cooperaive]* diterjemahkan oleh Sro Djatnika S. Arifin, (Jakarta: Salemba Empat, 2003), 25

Roger, Collins, *effective Management*,(Sydney: CCH Australia Limited), 7

Subandi. *Ekonomi Koperasi: Teori dan Praktik* (Bandung: Alfabeta, 2011), 63

Subandi, Op.Cit., 75

Undang-undang no 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, http://hukum.unsrat.ac.id/uu/uu_25_92.htm (diakses 23 November 2016)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan izin Praktek Kerja Lapangan

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

Building Future Leaders

Nomor : **0286/UN39.12/KM/2016** **25 Januari 2016**
Lamp. : **1 lembar**
H a l : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. **Kepala Koperasi Intan**
Kementerian Pertanian RI
Gd. B Lt.11, Jl. Harsono RM No.3, Ragunan,
Pasar Minggu, Jakarta Selatan

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

Jurusan	:	Ekonomi dan Administrasi
Fakultas	:	Ekonomi
Sebanyak	:	2 Orang **(Gunawan Hadi, 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	:	085219160013

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

Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL

KOPERASI INTAN

Jl. Harsono RM No. 3 Gd. B Lt. II Ragunan Ps. Minggu
Phone. (021) 781 6616 Fax. (021) 7816616, 7800220 Jakarta - Selatan

SURAT KETERANGAN PAKTEK KERJA LAPANGAN
Nomor: 27 /INTAN/ X/ 2016

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Marbono, S.E.
jabatan : Ketua
alamat : Koperasi Intan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian
Gd. B Lt. 2 Jln Harsono RM No. 3 Ragunan - Jakarta Selatan

dengan ini menerangkan bahwa:

nama : Andi Samudra A.
nomor registrasi : 8105141429
program studi : Pendidikan Ekonomi
asal Sekolah : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Intan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian selama satu bulan, yaitu mulai tanggal 18 Juli sd. 18 Agustus 2016.

Demikian surat keterangan Praktek Kerja Lapangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Agustus 2016
Ketua Koperasi Intan

Marbono, S. E.

Lampiran 3

Daftar Hadir 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/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Andi Samudra A.
No. Registrasi : 8105191429
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Intan
Alamat Praktik/Telp : Jl. RM Harsono No. 3 Gd. Lt. 2 Ragunan Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12550

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 18-07-2016	1	
2.	Selasa / 19-07-2016	2	
3.	Rabu / 20-07-2016	3 S	
4.	Kamis / 21-07-2016	4	
5.	Jumat / 22-07-2016	5 I	
6.	Senin / 25-07-2016	6	
7.	Selasa / 26-07-2016	7	
8.	Rabu / 27-07-2016	8	
9.	Kamis / 27-07-2016	9	
10.	Jumat / 28-07-2016	10 I	
11.	Senin / 1-08-2016	11 I	
12.	Selasa / 2-08-2016	12	
13.	Rabu / 3-08-2016	13	
14.	Kamis / 4-08-2016	14	
15.	Jumat / 5-08-2016	15	

Jakarta, 18 Agustus 2016
Pembina,

KOPERASI "INTAN" JAKARTA

(Marbono, SE)

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

Lampiran 4

Daftar Hadir 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/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Andi Samudra A.
No. Registrasi : 8105141429
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Intan
Alamat Praktik/Telp : Jl. RM Harsono No. 3 Gd. Lt. 2 Ragunan Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12550

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 8-08-2016	1.	
2.	Selasa / 9-08-2016	2.	
3.	Rabu / 10-08-2016	3.	
4.	Kamis / 11-08-2016	4.	
5.	Jumat / 12-08-2016	5.	
6.	Senin / 15-08-2016	6.	
7.	Selasa / 16-08-2016	7.	
8.	Rabu / 17-08-2016	8.	
9.	Kamis / 18-08-2016	9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 18 Agustus 2016

KOPERASI PEGAWAI NEGERI INTAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL KOPERASI "INTAN" JAKARTA

(Marbono, SE)

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

Lampiran 5

Penilaian 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/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
3 SKS

Nama : Andi Samudra A.
No.Registrasi : 8105141429
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Intan Inspektorat Jenderal Kementan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Harsono RM Nomor 3, Gd. B Lt.2 Ragunan Jaksel

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100
1	Kehadiran	79
2	Kedisiplinan	79
3	Sikap dan Kepribadian	82
4	Kemampuan Dasar	82
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	84
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	84
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	82
8	Aktivitas dan Kreativitas	82
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	82
10	Hasil Pekerjaan	82
	Jumlah	818

KETERANGAN

1.Keterangan Penilaian :

Skor	Nilai	Predikat
80-100	A	Sangat baik
70-79	B	Baik
60-69	C	Cukup
55-59	D	Kurang

2.Alokasi Waktu Praktik :

2 sks : 90-120 jam kerja efektif
3 sks : 135-175 jam kerja efektif

Nilai Rata-rata :

818 / 10 (sepuluh) = 81,80

Nilai Akhir :

82	Delapan Puluh Dua
Angka bulat	huruf

Delapan Ratus Delapan Belas

Jakarta, 14 September 2016
Pembimbing

KOPERASI "INTAN" JAKARTA
KEMENTERIAN PERTANIAN

(Harbono, SE)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6

Tabel Kegiatan Harian

Lampiran

LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

No	Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan	Paraf
			Minggu ke-1	
1	Senin, 18 Juli 2016	08.00-16.00 WIB	• Briefing dan Orientasi	
2	Selasa, 19 juli 2016	08.00-16.00 WIB	• Perkenalan Diri dari Pegawai Koperasi Intan	
3	Rabu, 20 Juli 2016	08.00-16.00 WIB	• Izin	
4	Kamis, 21 Juli 2016	08.00-16.00 WIB	• Mengelompokan data barang – barang yang masih tersisa dalam persediaan	
5	Jumat, 22 Juli 2016	08.00-16.00 WIB	• Izin	
			Minggu ke-2	
6	Senin, 25 Juli 2016	08.00-16.00 WIB	• Membaca Jurnal Ekonomi dan Koperasi • Membantu di Unit Toko	
7	Selasa, 26 Juli 2016	08.00-16.00 WIB	• Membuat Artikel tentang Peranan Koperasi Intan dalam menyejahterakan anggotanya	
8	Rabu, 27 Juli 2016	08.00-16.00 WIB	• Pengarahan model laporan keuangan koperasi Intan	
9	Kamis, 28 Juli 2016	08.00-16.00 WIB	• Menghitung Asset Koperasi pada Periode tahun 2015 • Menginput Angsuran Pinjaman Anggota Koperasi Intan 2014	
10	Jumat, 29 Juli 2016	08.00-16.00 WIB	• Izin	

Lampiran 7

Daftar Kegiatan Harian

			Minggu ke-3	
11	**Senin, 1 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Izin**	
12	**Selasa, 2 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Menghitung piutang anggota Koperasi pada unit Toko** • **Membuat Kartu Piutang Anggota Koperasi Unit Simpan Pinjam**	
13	**Rabu, 3 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Melanjutkan membuat Kartu Piutang Anggota Koperasi Unit Simpan Pinjam** • **Membantu melayani konsumen di unit Toko**	
14	**Kamis, 4 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Menginput data buku kredit anggota koperasi intan periode 2012-2013** • **Labeling harga barang masuk unit Toko**	
15	**Jumat, 5 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Menginput data buku kredit anggota koperasi Intan Periode 2014**	
			Minggu ke-4	
16	**Senin, 8 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Menginput data buku kredit anggota koperasi Intan Periode 2015** • **Membantu Kegiatan di Unit Toko untuk melayani Konsumen**	
17	**Selasa, 9 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Menginput data anggota yang meminjam dana di Unit Simpan Pinjam periode Juli 2016**	
18	**Rabu, 10 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Mereview ulang laporan keuangan toko** • **Membantu Kegiatan di Unit Toko untuk melayani Konsumen**	
19	**Kamis, 11 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Meninjau ulang kartu pinjaman yang belum melunasi cicilan**	
20	**Jumat, 12 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Izin**	
			Minggu ke-5	

Lampiran 8

Daftar Kegiatan Harian

20	**Jumat, 12 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **SAKIT**	
			Minggu ke-5	
21	**Senin, 15 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Mendata pegawai yang belum melunasi pinjaman pada periode 2012**	
22	**Selasa, 16 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Mendata pegawai yang belum melunasi pinjaman pada periode 2013**	
23	**Rabu, 17 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	**LIBUR**	
24	**Kamis, 18 Agustus 2016**	**08.00-16.00 WIB**	• **Wawancara kepala Unit Toko**	

Jakarta, 18 Agustus 2016

Ketua Koperasi Intan Kementerian Pertanian RI

(Marbono, S.E)

Lampiran 9

Dokumentasi

Lampiran 10

Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan 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) 4721227/4706285, Fax. (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id

Building Future Leaders

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Andi Samudra Nugraha
2. No.Registrasi : 8105141727
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
4. Dosen Pembimbing : Herlitah M. Ec. Dev
   NIP. 198401062014042002
5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Simpan Pinjam Koperasi Pada Kantor Pusat Kementerian Pertanian

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	8 Agustus 2017	Format Penulisan Laporan PKL	Buat Laporan Sesuai Format	
2	15 Agustus 2017	~~Kata~~ Penulisan Kata	menggunakan bHS Indonesia yang baik	
3	20 November 2017	Perbaikan Daftar Pustaka	Diuntukan.	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	

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