

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PADA KOPERASI KARYAWAN TAMAN MINI
INDONESIA INDAH**

**MUHAMMAD IQBAL FAUZAN
8105118070**



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Mendapatkan 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
2014**

ABSTRAK

Muhammad Iqbal Fauzan 8105118070. Laporan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah, Jakarta Timur pada Bagian Unit Usaha Simpan Pinjam, Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Agustus 2014.

Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan bertempat di Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah pada bagian Unit Usaha Simpan Pinjam yang beralamat di Gedung Sasana Kriya Lt.II, Taman Mini, Jakarta Timur, 13560. Pelaksanaan PKL selama satu bulan terhitung sejak tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 16 Juli 2014.

Praktek Kerja Lapangan yang diwajibkan kepada Para Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi ini bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dalam kegiatan kerja secara langsung, sehingga praktikan mempunyai profesionalitas dalam dunia kerja dan untuk menambah pengetahuan, wawasan dan keterampilan dalam dunia kerja.

Penulisan Laporan ini ditujukan untuk menjelaskan berbagai informasi di tempat praktik juga 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.

Penulisan laporan ini menguraikan manfaat dan tujuan Praktik Kerja Lapangan diantaranya menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat, mengembangkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh selama perkuliahan. Di samping itu, dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan saat ini.

Dalam laporan ini diterangkan penempatan praktikan pada Bagian Unit Usaha Simpan Pinjam di Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL

Judul : LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PADA KOPERASI KARYAWAN TAMAN MINI
INDONESIA INDAH

Nama Praktikan : Muhammad Iqbal Fauzan

Nomor Registrasi : 8105118070

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi

Setuju untuk ujian :

Menyetujui,
Ketua Program Studi,

Pembimbing,

Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP.1972011419998022001

Dr. I Ketut R. Sudiarditha, M.Si
NIP. 195602071986021001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi,

Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 196610302000121001

Seminar pada tanggal: 30 September 2014

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA KOPERASI KARYAWAN TAMAN MINI INDONESIA
INDAH JAKARTA

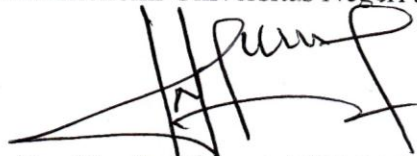
Nama Praktikan : Muhammad Iqbal Fauzan

Nomor Registrasi : 8105118070

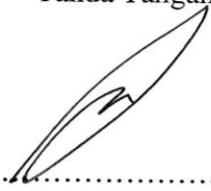

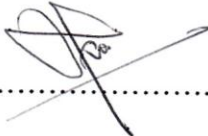
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji	
<u>Karuniana Dianta A.S., S.IP,ME</u> NIP. 198009242008121002
Penguji Ahli	
<u>Dicky Iranto, SE, M.Si</u> NIP. 197106122001121001
Dosen Pembimbing	
<u>Dr. I. Ketut R. Sudiarditha, M.Si</u> NIP. 195602071986021001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur bagi Allah SWT, Rabb semesta alam, Pengatur seluruh makhluk yang telah mengaruniakan manusia penglihatan, pendengaran dan akal bagi-Nya seluruh bentuk pujian. Shalawat serta salam senantiasa tercurah dan terlimpah kepada Nabi Muhammad SAW. Yang diutus untuk memperbaiki peri kehidupan dan peribadatan segenap umat manusia.

Laporan ini praktikan buat berdasarkan hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah pada tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 16 Juli 2014. Laporan ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan program Strata satu (S1) Pendidikan Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ).

Terselesainya laporan PKL ini tentunya tidak terlepas dari izin Allah dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan rasa hormat dan terimakasih praktikan sampaikan kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, kesabaran, dan ketekunan dalam menyelesaikan kegiatan PKL dalam menyusun laporan PKL ini.
2. Bapak Rohim dan Ibu Neli yang senantiasa membimbing praktikan dalam melaksanakan kegiatan PKL ini.
3. Seluruh karyawan Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah khususnya bagian Unit Usaha Simpan Pinjam
4. 4. Bapak Drs. Dedi Purwana E S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

6. Ibu Dr. Siti Nurjanah, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Universitas Negeri Jakarta.
7. Bapak Karuniana Dianta A Sebayang, SE, M.Si, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.
8. Bapak Dr. I Ketut R. Sudiarditha, M.Si selaku dosen pembimbing.
9. Kedua orangtua tercinta, Yaswardi Ilyas dan Fauziah Abdullah Alie yang tak pernah lelah berdoa dan memberikan dukungan kepada praktikan dalam menyelesaikan laporan PKL ini.
10. Kakak dan Adik tercinta, Hilda Fakhriani Fardiani dan Sakinah Ramadhani Fardiani yang selalu menemani dan mendukung saat pembuatan laporan PKL ini.
11. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah membimbing dan memberikan ilmunya selama praktikan duduk di bangku perkuliahan.
12. Seluruh teman-teman khususnya kelas Pendidikan Ekonomi Koperasi Non Reguler 2011 yang telah membantu, menemani dan memotivasi dalam proses penulisan laporan PKL ini.

Penulis menyadari bahwa laporan PKL ini masih sangat jauh dari kesempurnaan dan masih terdapat kekurangan dalam segi penulisan secara teknis maupun penyusunannya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi kebaikan laporan ini. Semoga penulisan laporan PKL ini dapat bermanfaat, baik bagi praktikan maupun pembaca.

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	6
B. Struktur Organisasi	9
C. Kegiatan Umum Perusahaan	17
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja	27
C. Kendala Yang Dihadapi	29
D. Cara Mengatasi Kendala	30
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	33
B. Saran – Saran	34

DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	38

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Logo TMII	7
Gambar 2. 2 Logo Koperasi Karyawan TMII.....	8

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.	38
Lampiran 2 : Surat Persetujuan PKL.....	39
Lampiran 3 : Surat Keterangan PKL.....	40
Lampiran 4 : Daftar Nilai PKL.....	41
Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL.....	42
Lampiran 6 : Daftar Hadir PKL.....	43
Lampiran 7 : Daftar Kegiatan Harian PKL	44
Lampiran 8 : Jadwal Kegiatan PKL.....	45
Lampiran 9 : Foto Gedung Koperasi Karyawan TMII.....	47
Lampiran 10 : Foto Ruang Kerja Praktikan.....	48
Lampiran 11 : Foto Bersama Pegawai Koperasi.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dinamika pembangunan di Indonesia sebagai negara yang sedang berkembang berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan. Pendidikan merupakan suatu metode untuk mengembangkan keterampilan, kebiasaan dan sikap-sikap yang diharapkan dapat membuat seseorang lebih baik.

Dunia pendidikan juga memiliki peran besar untuk ikut berpartisipasi mengatasi masalah ketenagakerjaan yang ada seperti masalah pengangguran. Pendidikan berperan menyumbang calon tenaga kerja yang terdidik. Akan tetapi dalam kenyataan yang ada justru orang-orang terdidiklah yang banyak menambah angka pengangguran.

Untuk menghadapi kondisi sosial seperti ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) memberi kesempatan kepada para mahasiswanya untuk terjun secara langsung ke dalam lingkungan kerja dengan kegiatan Praktik Kerja Lapangan setelah mahasiswa mempelajari teori-teori di dalam perkuliahan. Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa jurusan S1 Pendidikan Ekonomi dan Administrasi di masa akhir perkuliahannya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta ini adalah:

1. Menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman di bidang ekonomi, koperasi dan perbankan sebelum memasuki dunia kerja.
2. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
3. Agar terpenuhinya salah satu mata kuliah wajib, terutama bagi praktikan yang merupakan mahasiswa dari Jurusan Ekonomi dan Administrasi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.

Sedangkan tujuan dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan, antara lain :

1. Menghasilkan tenaga kerja yang dapat memiliki pengetahuan, keterampilan, dan keahlian yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja saat ini.
2. Menambah wawasan baru mengenai suatu bidang pekerjaan yang berada pada kondisi yang benar-benar nyata dalam perusahaan.
3. Menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan serta keahlian sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan, didapat beberapa manfaat yang bisa diambil oleh pihak-pihak terkait, antara lain :

1. Bagi Koperasi
 - a. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara instansi atau koperasi dengan perguruan tinggi.
 - b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat.
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah wawasan dan pengetahuan serta meningkatkan keterampilan mahasiswa.
 - b. Mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan.
 - c. Menumbuhkan rasa tanggungjawab, disiplin, dan percaya diri untuk mahasiswa.
3. Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ
 - a. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara instansi atau koperasi dengan universitas, khususnya FE UNJ.
 - b. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan pelajaran yang telah dipelajari pada kegiatan perkuliahan dilingkungan kampus sebagai bahan evaluasi.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, adalah sebagai berikut :

Nama Koperasi : Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah
Alamat : Gedung Sasana Kriya Lt.II, Taman Mini “Indonesia Indah”
Telepon : (021) 84974363
Faksimile : (021) 8400709
Email :

E. Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Waktu praktik kerja lapangan dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan, terhitung sejak tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 16 Juli 2014. Adapun rincian tahapannya, sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Langkah pertama yang dilakukan oleh praktikan adalah mencari informasi tentang beberapa perusahaan dan koperasi yang memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan praktik kerja lapangan.

Setelah itu praktikan mengambil keputusan untuk mendaftar di satu koperasi yaitu, Koperasi karyawan Taman Mini Indonesia Indah. Setelah memutuskan, praktikan mengurus surat permohonan izin melaksanakan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang

ditujukan kepada kepala divisi SDM (Sumber Daya Manusia) Yayasan Harapan Kita.

Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian surat permohonan izin praktik kerja lapangan tersebut diserahkan ke kepala divisi SDM (Sumber Daya Manusia) Yayasan Harapan Kita, untuk selanjutnya diberikan kepastian oleh pihak yayasan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di Koperasi karyawan Taman Mini Indonesia Indah, Jakarta dimulai tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 16 Juli 2014, yang dilaksanakan :

Hari Kerja : Senin - Jumat

Pukul : 07.30-16.00 WIB.

Jam istirahat : 12.00 - 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Setelah menyelesaikan praktik kerja lapangan pada tanggal 16 Juli 2014, praktikan mulai menulis laporan setelah pelaksanaan praktik kerja lapangan, dimulai sejak akhir bulan agustus 2014 sampai dengan akhir bulan november 2014.

BAB II

GAMBARAN UMUM KOPERASI

A. Sejarah Umum Koperasi

Koperasi Karyawan Taman Mini “Indonesia Indah” (Koperasi Karyawan TMII) yang didirikan pada tanggal 7 November 1984 dengan Badan Hukum Koperasi Nomor : 2014/B.H/I/85, pada saat ini telah berusia 30 tahun selalu berusaha untuk memantapkan jati diriya sebagai koperasi yang handal. Hal ini sejalan dengan fungsi dan tujuan Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah (TMII) untuk meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan karyawan pada umumnya.

Anggaran dasar Koperasi telah didaftarkan dalam daftar umum Kantor Wilayah Departemen Koperasi di Jakarta dengan Nomor 2014/B.H/I tanggal 26 Maret 1985. Anggaran dasar Koperasi telah mengalami perubahan atas dasar Keputusan Rapat Anggota Khusus. Perubahan anggaran dasar tersebut telah terdaftar pada Kantor Departemen Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah Kotamadya Jakarta Timur dengan Nomor 10/PAD/KDK.9/JT/V/2000 tanggal 12 Mei 2000.

Pada awal terbentuknya Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah, hanya sedikit karyawan yang mendaftar menjadi anggota koperasi. Tetapi seiring berjalannya waktu dan kesadaran para karyawan akan manfaat berkoperasi, pada akhirnya sampai saat ini seluruh karyawan yang ada di Taman Mini Indonesia Indah sudah terdaftar menjadi anggota koperasi.

Visi : “Meningkatkan kesejahteraan anggota dan karyawan Taman Mini Indonesia Indah.”

Misi :

1. Mewujudkan kesejahteraan anggota dan karyawan TMII.
2. Merekrut dan mengembangkan pengurus koperasi profesional dalam lingkungan kerja yang sehat.
3. Mengembangkan nilai-nilai koperasi kepada setiap anggota.
4. Menjadi sentral ekonomi anggota.
5. Menjadi wadah ekonomi yang sehat dan menguntungkan.
6. Menjadi penyedia kebutuhan sehari-hari, baik berbentuk barang maupun jasa.
7. Menjadi media perdagangan dan jasa anggotanya.
8. Menjadi tempat diskusi dan dalam bidang ekonomi.



Gambar 2.1 Logo TMII.



Gambar 2.2 Logo Koperasi Karyawan Taman Mini

Tujuan koperasi tertulis dalam UU nomor 25 tahun 1992 pasal 3 yang berbunyi “koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945”. Tujuan koperasi juga berupaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia, memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dan berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Nilai-nilai Koperasi :

Dalam pelaksanaannya, Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah menanamkan nilai-nilai kepada para anggotanya, yaitu :

1. Nilai Etis

Nilai etis koperasi yaitu kejujuran dan keterbukaan.

2. Nilai Fundamental

Nilai fundamental diantaranya menolong diri sendiri, tanggung jawab sendiri, demokrasi, persamaan, keadilan dan solidaritas.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan suatu hal yang harus dimiliki oleh koperasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Struktur organisasi menggambarkan seluruh kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi, hubungan antar fungsi, serta wewenang dan tanggung jawab. Struktur organisasi yang ideal adalah struktur organisasi yang bersifat dinamis dan fleksibel yaitu apabila koperasi mengalami perkembangan yang pesat, maka struktur organisasinya dapat diganti sesuai dengan keadaan dan kebutuhan koperasi tersebut.

Yang dimaksud perangkat organisasi koperasi menurut pasal 21 UU koperasi nomor 25 tahun 1992:

1. Rapat Anggota
2. Pengurus
3. Pengawas

Tiga serangkai (tri partiet) inilah yang dikenal sebagai manajemen koperasi yang akan menjalankan tata laksana kehidupan koperasi.

➤ Rapat Anggota

- Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi
- Rapat anggota dihadiri oleh anggota yang pelaksanaannya diatur dalam anggaran dasar koperasi.
- Keputusan penting rapat anggota menetapkan:

1. Anggaran dasar dan Anggaran rumah tangga Koperasi
2. Kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi
3. Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas
4. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan
5. Pengesahan pertanggung jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya
6. Pembagian sisa hasil usaha (SHU)
7. Penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran koperasi.

Keputusan rapat anggota diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Dalam hal dilakukan pemungutan suara, setiap anggota mempunyai hak satu suara. Hak suara dalam koperasi sekunder dapat diatur dalam anggaran dasar dengan mempertimbangkan jumlah anggota dan jasa usaha koperasi anggota secara berimbang. Rapat anggota berhak meminta keterangan dan pertanggung jawaban Pengurus dan Pengawas mengenai pengelolaan Koperasi. Rapat anggota diselenggarakan paling sedikit sekali dalam satu tahun. Rapat anggota untuk mengesahkan pertanggung jawaban Pengurus diselenggarakan paling lambat 6 (enam) setelah tahun buku berakhir. Selain Rapat Anggota biasa sebagai mana telah diuraikan, Koperasi dapat melakukan Rapat Anggota Luar Biasa apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada Rapat Anggota. Rapat Anggota Luar Biasa dapat diadakan atas permintaan sejumlah anggota koperasi atau atas keputusan pengurus yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar. Rapat anggota

Luar Biasa mempunyai wewenang yang sama dengan wewenang Rapat Anggota Biasa. Persyaratan, tata cara dan tempat penyelenggaraan Rapat Anggota biasa dan Rapat Anggota Luar Biasa diatur dalam Anggaran Dasar.

Susunan Pengurus dan Badan Pengawas Koperasi Karyawan Taman Mini “Indonesia Indah” Periode 2013-2016, terdiri dari:

❖ Pembina:

- Bapak Sugiono
- Bapak Bambang Parikesit, SH.MM.
- Ibu Ade F. Meyliala

❖ Pengurus:

- Sachur YT, SE Ketua
- Husaini, S.Sos Wakil Ketua
- Ali Rosehan Sekretaris I
- Japar Amin Sekretaris II
- Titik Martiningsih, SE Bendahara I
- Suntoro, SE Bendahara II

❖ Badan Pengawas:

- Adi Widodo, S.Sos Ketua
- Sutejo Pinilih, SE Sekretaris
- Maliki, SE Anggota

- Pengurus dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam Rapat Anggota,

- Pengurus merupakan pemegang kuasa (mandataris) Rapat Anggota,
- Untuk pertama kali (koperasi yang baru berdiri), susunan dan nama anggota Pengurus dicantumkan dalam akta pendirian koperasi,
- Masa jabatan Pengurus paling lama 5 (lima) tahun,
- Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi anggota Pengurus diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi,

❖ **Tugas Pengurus Koperasi:**

1. Mengelola koperasi dan usahanya,
2. Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi (RAPBK),
3. Menyelenggarakan rapat anggota,
4. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas,
5. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib,
6. Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.

❖ **Pengurus berwenang:**

1. Mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan,
2. Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga koperasi,
3. Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggungjawabnya dan keputusan Rapat Anggota,
4. Pengurus koperasi dapat mengangkat pengelola (kepala unit dan karyawan koperasi lainnya) yang diberi wewenang untuk mengelola usaha. Dalam hal pengurus koperasi

bermaksud untuk mengangkat Pengelola, maka rencana pengangkatan tersebut diajukan kepada Rapat Anggota untuk mendapat persetujuan. Pengelola bertanggung jawab kepada pengurus. Hubungan antara pengurus dengan pengelola usaha merupakan hubungan kerja berdasarkan kontrak (periklanan).

Pengurus baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, menanggung kerugian yang diderita koperasi, karena tindakan yang dilakukan dengan kesengajaan atau kelalaian, Disamping penggantian kerugian tersebut, apabila tindakan itu dilakukan dengan kesengajaan, tidak menutup kemungkinan bagi penuntut umum untuk melakukan penuntutan.

Setelah tahun buku Koperasi ditutup, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum diselenggarakan rapat anggota tahunan, Pengurus menyusun laporan tahunan yang memuat sekurang-kurangnya: a) perhitungan tahunan yang terdiri dari neraca akhir dan perhitungan hasil usaha dari tahun yang bersangkutan, b) keadaan dan usaha Koperasi serta hasil usaha yang dapat dicapai.

Laporan tahunan yang dimaksud harus ditanda tangani oleh semua anggota pengurus, apabila salah seorang anggota Pengurus tidak menandatangani laporan tahunan tersebut, anggota yang bersangkutan menjelaskan menjelaskan alasan secara tertulis.

❖ **Tugas Pengurus Secara Perorangan**

A. Ketua

- 1) Bertugas mengkoordinasikan kegiatan seluruh pengurus dan menangani tugas pengurus yang berhalangan, memimpin rapat dan mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan.
- 2) Berfungsi selaku penguru maupun pimpinan.

- 3) Bertanggungjawab pada rapat anggota
- 4) Berwenang melakukan segala kegiatan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota, Rapat Gabungan dan Rapat Pengurus dalam mengambil keputusan tentang hal-hal yang prinsip, serta menandatangani surat-surat bersama Sekretaris, serta surat-surat berharga bersama Bendahara.

B. Sekretaris

- 1) Bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan dibidang kesekretariatan, keanggotaan dan pendidikan.
- 2) Berfungsi sebagai Pengurus selaku Sekretaris.
- 3) Berwenang menentukan kebijaksanaan dan melakukan segala perbuatan yang berhubungan dengan bidangnya sesuai keputusan rapat pengurus, serta menandatangani surat bersama unsur Ketua.

C. Bendahara

- 1) Bertugas mengelolah keuangan (menerima, menyimpan dan melakukan pembayaran), membina administrasi keuangan dan pembukuan.
- 2) Berfungsi sebagai pengurus selaku bendahara.
- 3) Berwenang menentukan kebijakan dan melakukan segala perbuatan yang berhubungan dengan bidangnya, serta menandatangani surat-surat berharga bersama unsur Ketua.
- 4) Bertanggungjawab kepada rapat pengurus lengkap melalui ketua.

D. Pengawas

- 1) Pengawas dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam Rapat Anggota,
- 2) Pengawas bertanggung jawab kepada Rapat anggota,
- 3) Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai anggota Pengawas ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi,

❖ Pengawas bertugas:

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan Koperasi,
2. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya,

❖ Pengawas berwenang:

1. Meneliti catatan yang ada pada Koperasi,
2. Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan,

Pengawas harus merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ke tiga.

Dalam kondisi tertentu koperasi dapat meminta jasa audit kepada akuntan public,

Dalam hal Koperasi mengangkat Pengelola, Pengawas dapat diadakan secara tetap atau diadakan pada waktu diperlukan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota. Hal ini tidak mengurangi arti Pengawas sebagai perangkat Organisasi Koperasi dan memberi kesempatan kepada Koperasi untuk memilih Pengawas secara tetap atau pada waktu diperlukan sesuai dengan keperluannya. Pengawas yang diadakan pada waktu diperlukan tersebut melakukan pengawasan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh rapat anggota.

Karyawan Koperasi Karyawan TMII:

Jumlah karyawan Koperasi Karyawan Taman Mini “Indonesia Indah” pertanggal 31 Desember 2013 sebanyak 30 orang.

Keanggotaan:

Pada tahun 2012 jumlah anggota Koperasi Karyawan TMII sebanyak 646 orang, sampai dengan tanggal 31 Desember 2013 ada penambahan anggota sebanyak 15 orang, jadi jumlah anggota Koperasi Karyawan TMII tahun 2013 sebanyak 661 orang.

Bidang Usaha

Koperasi Karyawan Taman Mini “Indonesia Indah” selama dalam menjalankan operasionalnya dibagi menjadi 3 Unit Usaha, yaitu:

a. Usaha Toko

Usaha toko yang dijalankan oleh Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah meliputi penyediaan kebutuhan beras untuk anggota dengan pembelian tunai atau dengan cara potong gaji, penyediaan barang-barang kebutuhan seperti baju, handuk, bantal pemanas, dan lain-lain. Bentuk usaha toko lainnya adalah kerjasama franchise dengan indomaret dalam penyediaan barang kebutuhan para anggota dan menyiapkan voucher belanja indomaret dengan pembelian tunai atau dengan cara potong gaji.

b. Usaha Simpan Pinjam

Salah satu bentuk usaha yang dilakukan oleh Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah adalah dengan menyediakan jasa simpan pinjam yang dikelola oleh koperasi. Anggota koperasi dan karyawan Taman Mini Indonesia Indah dapat meminjam uang di koperasi. Untuk dapat menambah gairah anggota untuk meminjam uang di koperasi, pengurus sepakat untuk menaikkan jumlah maksimal pinjam yang semula Rp. 7.000.000,- (Tujuh Juta Rupiah) menjadi Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah). Peminjam tidak harus memikirkan biaya untuk melunasi hutangnya kepada koperasi, karena setiap bulan gaji yang didapatkan oleh peminjam sudah dipotong secara otomatis oleh pihak koperasi.

c. Pengembangan Usaha dan Jalinan Kerjasama

Bentuk usaha lainnya yang dilakukan oleh Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah adalah pengembangan usaha dan jalinan kerjasama. Bentuk pengembangan usaha yang sudah dilaksanakan adalah membuka tempat pembayaran listrik dan telepon dengan pembayaran tunai atau dengan cara potong gaji, kemudian mengembangkan usaha dengan bentuk penyewaan 1 unit bangunan untuk ruko dan pihak koperasi juga melayani kredit barang-barang elektronik, kacamata, pulsa dan lain-lain untuk memenuhi kebutuhan anggota. Pembayarannya dilakukan dengan cara potong gaji.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi merupakan organisasi yang melibatkan jumlah orang yang banyak. Dalam peranannya membangun soko guru perekonomian nasional yang kuat maka harus dipahami makna yang terkandung dalam koperasi sehingga implementasi jatidiri koperasi serta nilai-nilai beserta prinsip-prinsipnya dapat terjaga.

Pengertian koperasi menurut undang – Undang RI No 17 Tahun 2012 sebagai berikut Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi. Pengertian ini disusun tidak hanya berdasar pada konsep koperasi sebagai organisasi ekonomi dan sosial tetapi secara lengkap telah mencerminkan norma-norma dan kaidah-kaidah yang berlaku bagi bangsa Indonesia. Norma dan kaidah tersebut dalam UU tersebut lebih tegas dijabarkan dalam fungsi dan peran koperasi Indonesia sebagai:

- Alat untuk membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
- Alat untuk mempertinggi kehidupan manusia dan masyarakat.
- Alat untuk memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional, dan
- Alat untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah merupakan salah satu lembaga yang dibentuk oleh Yayasan Harapan Kita selaku pengelola Taman Mini Indonesia Indah dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan para anggota pada khususnya dan karyawan pada umumnya.

Dalam usahanya untuk mensejahterahkan para anggota dan karyawannya, Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah membuat sebuah bidang dalam koperasi yaitu bidang usaha. Bidang usaha ini terbagi menjadi tiga bagian :

1) Usaha Toko

Didalam usaha toko ini, koperasi menyediakan berbagai kebutuhan yang dibutuhkan oleh para anggota dan karyawan Taman Mini Indonesia Indah. Beberapa contoh barang yang diperdagangkan oleh Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah adalah beras, handuk, baju, bantal pemanas dan lain-lain.

2) Usaha Simpan Pinjam

Bentuk usaha lain yang dijalankan Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah adalah bentuk usaha simpan pinjam. Syarat untuk mendapatkan pinjaman dari koperasi adalah tercatat sebagai anggota koperasi dan tercatat sebagai karyawan Taman Mini Inonesia Indah. Dengan adanya bentuk usaha simpan pinjam ini, para anggota koperasi dan karyawan Taman Mini Indonesia Indah dapat meminjam uang di koperasi, tentunya dengan nominal yang ditentukan oleh koperasi dan disetujui oleh pengurus koperasi.

3) Pengembangan Usaha dan Jalinan Kerjasama

Bentuk usaha lain dari Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah adalah Pengembangan Usaha dan Jalinan Kerjasama. Pengembangan usaha dan jalinan kerjasama yang dilakukan adalah dengan bekerjasama dengan Waralaba Indomart, kerjasama dengan Dister Makanan dan Minuman ringan F&B ,penyewaan gudang kepada tenant-tenant/distributor.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dilatih agar dapat meningkatkan kedisiplinan, keterampilan, dan tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan yang diberikan.

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan Unit Usaha Simpan Pinjam. Tugas-tugas yang dilakukan praktikan dalam pelaksanaan PKL antara lain :

1. Membuat data anggota koperasi
2. Membuat data jumlah nominal pinjaman anggota koperasi
3. Melayani anggota yang ingin meminjam uang di koperasi
4. Mewawancarai anggota yang ingin meminjam uang di koperasi
5. Berkoordinasi dengan bendahara koperasi untuk pemotongan gaji dari pinjaman anggota
6. Mengelompokkan arsip pinjaman anggota koperasi
7. Dan tugas-tugas lain yang sifatnya membantu

Secara umum proses peminjaman uang yang ada pada Koperasi Karyawan Tamn Mini Indonesia Indah tidak jauh berbeda dengan proses peminjaman pada koperasi lainnya. Alur proses peminjaman meliputi :

1) Pengajuan Permohonan Pinjaman Uang

Proses peminjaman pada koperasi diawali dengan adanya permohonan yang diajukan oleh calon peminjam. Tahapan ini menjadi pintu masuk bagi seorang peminjam untuk berhubungan dengan koperasi dalam rangka mendapatkan pembiayaan/peminjaman. Karyawan koperasi harus dapat menjelaskan dengan baik kepada calon peminjam segala hal yang dibutuhkan agar rencana pengajuan peminjaman sesuai dengan syarat dan ketentuan yang bersangkutan.

2) Berdasarkan sektor usaha yang dibiayai:

- a. Perdagangan;
- b. Jasa.

3) Berdasarkan tujuannya

- a. Pinjaman konsumtif, yaitu pinjaman untuk memenuhi kebutuhan yang bersifat konsumtif, misalnya membeli peralatan rumah tangga dan berbagai macam barang konsumsi lainnya.
- b. Pinjaman produktif, yaitu pinjaman untuk membiayai kebutuhan modal kerja sehingga dapat memperlancar kegiatan produksi misalnya pembelian bahan baku, pembayaran upah, biaya pengepakan, biaya pemasaran dan distribusi, dan sebagainya.

- 4) Berdasarkan penggunaannya
 - a. Pinjaman modal kerja, yaitu pinjaman untuk menambah modal kerja anggota, misalnya untuk pengadaan bahan baku atau barang yang diperdagangkan;
 - b. Pinjaman investasi, yaitu pinjaman untuk pengadaan sarana/alat produksi.

➤ Analisis Pinjaman

Analisis pinjaman ini dilakukan agar Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah memperoleh keyakinan bahwa pinjaman yang diberikan dapat dikembalikan oleh debiturnya. Pada dasarnya terdapat 2 aspek yang dianalisis, yaitu:

- 1) Analisis terhadap kemauan membayar, disebut analisis kualitatif.

Aspek yang dianalisis mencakup karakter/watak, dan komitmen anggota Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah.

- 2) Analisis terhadap kemampuan membayar, disebut analisis kuantitatif.

Pinjaman sebaiknya tidak diberikan karena pertimbangan-pertimbangan: belas kasihan, kenalan (saudara atau teman), orang terhormat (terkenal, disegani, status sosialnya tinggi, dan sebagainya). Pinjaman diberikan atas dasar pertimbangan kelayakan usaha dan

kemampuan membayar anggota Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah. Beberapa aspek yang harus dinilai sebelum melakukan analisis pinjaman adalah:

- Kemampuan memperoleh keuntungan/dari usaha yang dijalankan oleh anggota Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah.
- Sisa pinjaman dengan pihak lain (jika ada);
- Beban rutin di luar kegiatan usaha.

Pendekatan yang digunakan untuk analisis kuantitatif, yaitu untuk menentukan kemampuan membayar atau perhitungan kebutuhan modal kerja calon debitur adalah pendekatan pendapatan bersih.

➤ Syarat-syarat Pinjaman

Dalam upaya menekan risiko pinjaman yang mungkin timbul, maka calon nasabah peminjam paling tidak diharuskan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut yang telah ditetapkan oleh Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah:

1. Anggota dan karyawan tercatat sebagai karyawan Taman Mini Indonesia Indah.
2. Mempunyai penghasilan tetap.
3. Siap dipotong gajinya untuk membayar cicilan/angsuran pinjaman.

➤ Nominal Pinjaman

Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah telah menentukan besarnya pinjaman yang akan diberikan kepada para anggota yang ingin meminjam uang di koperasi. Jumlah maksimal peminjaman uang pada Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah adalah sebesar Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah). Keputusan tentang nominal jumlah uang yang boleh dipinjam ditetapkan bersama oleh pengurus dan anggota koperasi.

➤ **Biaya Pinjaman**

Penentuan besarnya biaya pinjaman meliputi biaya provisi/administrasi dan biaya bunga pinjaman. Mekanisme penentuan biaya-biaya pinjaman tidak meningkatkan Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah untuk menetapkan tingkat bunga pinjaman setinggi-tingginya karena anggota ikut serta menetapkan berbagai kebijakan di dalam rapat anggota. Sesuai dengan kesepakatan bersama antara anggota dan pengurus koperasi dalam rapat anggota, bunga yang diberikan adalah sebesar 10%. Namun demikian, harus memperhatikan agar biaya-biaya pinjaman tersebut mampu menutupi:

- 1) Bunga simpanan yang harus dibayar oleh Koperasi Karyawan TMII kepada penyimpan; dan
- 2) Biaya organisasi Koperasi Karyawan TMII yang terdiri dari beban usaha dan beban perkoperasian.

Biaya bunga pinjaman yang berlaku di Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah adalah 10% per bulannya. Pemberlakuan

biaya bunga pinjaman ini meski lebih tinggi dari bunga pinjaman di bank namun menurut anggota pemberlakuan biaya bunga pinjaman 10% per bulannya tidaklah memberatkan, hal ini karena rata – rata pinjaman yang diberikan atau yang dipinjam oleh anggota digunakan sebagai modal usaha anggota seperti untuk berdagang dan membuka warung kelontong didepan rumah, selain itu karena prosedur peminjaman yang mudah jika dibandingkan dengan prosedur di perbankan yang sedikit berbelit maka anggota merasa nyaman saja dengan pemberlakuan biaya bunga tersebut, hal lainnya juga karena menurut anggota tingkat bunga pinjaman yang berlaku di luar Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah bahkan lebih tinggi dari biaya bunga pinjaman yang berlaku di Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah sendiri.

➤ Cara Pengembalian

Cara pengembalian pinjaman hanya dengan satu cara, yaitu lewat pemotongan gaji. Ketika anggota atau karyawan meminjam uang pada koperasi, maka setiap bulannya gaji yang peminjam terima sudah dipotong secara otomatis oleh pihak manajemen dan pihak koperasi untuk membayar pinjaman tersebut.

➤ Prosedur Permohonan Pinjaman

- 1) Menerima formulir permohonan pinjaman dan photocopy bukti identitas diri dari bagian pembukuan;
- 2) Melakukan wawancara dengan calon debitur untuk memperoleh informasi yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan

keputusan pemberian pinjaman. Analisis dan wawancara yang dilakukan meliputi:

1. Karakter:
 - a) Keadaan pribadi dan keluarga calon debitur
 - b) Keaktifan pada Koperasi Karyawan Taman Mini
 - c) Kepatuhan memenuhi kewajiban.
2. Kemampuan usaha dan kemampuan mengembalikan pinjaman.
 - a) Penghasilan dari usaha yang dijalankan, omzet usaha per periode.
 - b) Jumlah tanggungan keluarga.
 - c) Pinjaman kepada pihak lain.

Setelah melalui prosedur permohonan pinjaman, kemudia pihak koperasi memberikan keputusan terkait dengan peminjaman tersebut.

- a. Memberikan keputusan, yaitu:
 1. Menolak/menangguhkan permohonan pinjaman dan mencatat penolakan tersebut beserta alasannya pada Buku Registrasi Permohonan dan Putusan Pinjaman;
 2. Menyetujui permohonan pinjaman sesuai jumlah yang diajukan atau kurang dari jumlah yang diminta.
- b. Apabila disetujui:
 1. Pengurus menuliskan persetujuannya;

2. Menyerahkan formulir permohonan pinjaman yang telah disetujui.

- c. Apabila ditolak

Pengurus harus memberitahukan kepada anggota yang permohonan pinjamannya ditolak.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah yang dimulai sejak tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 16 Juli 2014, praktikan dibantu oleh para karyawan di Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah bagian Unit Usaha Simpan Pinjam untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Pada awal sebelum pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diperkenalkan dengan para karyawan di Unit Usaha Simpan Pinjam. Setelah itu praktikan ditunjukkan tempat duduk serta komputer tempat dimana nantinya praktikan akan melakukan Praktik Kerja Lapangan.

Secara lebih lengkap tugas yang dijalankan oleh praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Membuat data anggota koperasi

Salah satu tugas yang praktikan kerjakan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan adalah membuat data anggota koperasi. Data anggota koperasi ini dibuat di *computer* dengan mencantumkan nama,

nomor induk anggota serta pekerjaan anggota di Taman Mini Indonesia Indah. Hal ini diperlukan untuk kepentingan koperasi agar mengetahui jumlah anggota koperasi yang ada saat ini

2. Membuat data jumlah nominal pinjaman anggota koperasi

Pekerjaan lain yang praktikan lakukan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah adalah membuat data jumlah nominal pinjaman anggota koperasi. Ketika ada seorang peminjam atau debitur yang meminjam uang di koperasi, maka praktikan harus membuat data jumlah nominal yang debitur pinjam. Pembuatan data ini dicatat di buku pinjaman koperasi dan kemudian dipindahkan atau di *input* ke *computer*.

3. Melayani anggota yang ingin meminjam uang di koperasi

Setiap ada anggota yang ingin meminjam uang di koperasi, menjadi tugas praktikan untuk melayani calon debitur tersebut dengan ramah untuk mempersilahkan duduk, menanyakan keperluannya apa dan membuat calon debitur tersebut merasa dihargai.

4. Mewawancarai anggota yang ingin meminjam uang di koperasi

Ketika seorang calon debitur mengajukan pinjaman ke koperasi, menjadi tugas praktikan untuk mewawancarai calon debitur tersebut. Proses wawancara dimulai dengan menanyakan nama calon debitur tersebut, kemudian melihat apakah calon debitur tersebut sudah melunasi hutang yang sebelumnya atau belum, kemudian berlanjut dengan menanyakan untuk apa uang yang akan dipinjam. Praktikan

juga tidak lupa melihat bagaimana karakter calon debitur tersebut apakah bertanggung jawab atau tidak dalam melunasi pinjamannya dan juga melihat keaktifan calon debitur tersebut di koperasi sebagai bahan pertimbangan peminjaman uang di koperasi.

5. Berkoordinasi dengan bendahara koperasi untuk pemotongan gaji dari pinjaman anggota

Berkoordinasi dengan bendahara dilakukan oleh praktikan agar bendahara juga mempunyai data siapa saja anggota koperasi yang meminjam uang di koperasi. Koordinasi dilakukan langsung kepada bendahara setiap ada debitur yang meminjam uang di koperasi. Caranya dengan menunjukkan buku yang berisi daftar nama debitur dan nominal jumlah uang yang dipinjam kepada bendahara

6. Mengelompokkan arsip pinjaman anggota koperasi

Mengelompokkan arsip pinjaman dilakukan oleh praktikan agar data-data pinjaman anggota koperasi dapat tersusun dengan baik. Mengelompokkan arsip ini dilakukan dengan cara memasukkan ke dalam map masing-masing nama anggota koperasi. Arsip yang dimasukkan adalah bukti pinjaman uang ke koperasi, tanggal peminjaman, jumlah nominal pinjaman.

C. Kendala yang dihadapi

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan mengalami kendala-kendala. Adapun kendala-kendala tersebut secara umum dibagi

menjadi kendala yang dihadapi oleh praktikan serta kendala yang dihadapi koperasi. Berikut adalah kendala yang dihadapi oleh praktikan :

1. Terlalu banyak arsip-arsip yang tidak tersimpan dengan baik, sehingga dalam mengerjakan tugas praktikan merasa kesulitan.
2. Praktikan harus menjaga keakuratan dan kebenaran data yang dilaporkan ke bendahara. Sehingga ketika terjadi kesalahan harus memeriksanya dari awal.
3. Banyak anggota koperasi yang ingin meminjam uang dikoperasi, tetapi anggota koperasi tersebut belum melunasi pinjaman sebelumnya sehingga menimbulkan protes yang berlebihan dari anggota koperasi tersebut.

Adapun kendala eksternal atau kendala yang dialami oleh koperasi adalah :

1. Kurangnya sarana dan prasarana di koperasi khususnya untuk *computer*. Computer yang ada di koperasi hanya terdapat satu unit, sedangkan terdapat tiga unit usaha yang menggunakannya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala, praktikan selalu berusaha agar mendapatkan hasil yang terbaik dalam penyelesaian tugasnya. Usaha-usaha yang dilakukan praktikan antara lain adalah :

1. Praktikan terlebih dahulu harus merapikan dan mengelompokkan arsip berdasarkan nama anggota koperasi dan tahun arsip, sehingga lebih mudah dalam mencari berkas-berkas yang diperlukan.

Menurut Drs. E. Martono yang dimaksud dengan kearsipan adalah pengaturan dan penyimpanan warkat atau *record* atas dasar sistem-sistem tertentu dengan prosedur tertentu yang sistematis sehingga sewaktu-waktu diperlukan dapat ditemukan kembali dalam waktu singkat.¹

2. Untuk menjaga keakuratan dan ketepatan data, praktikan dituntut untuk secara teliti dan cermat mengolah data yang ada.

Menurut Al-Bahda Bin Ladjamudin, 2005. Data dapat didefinisikan sebagai deskripsi dari suatu dan kejadian yang kita hadapi, data dapat berupa catatan-catatan dalam kertas, buku, atau tersimpan sebagai *file* dalam database.²

3. Untuk mengatasi protes yang berlebihan para calon debitur, praktikan menjelaskan secara perlahan kepada calon debitur bahwasannya untuk meminjam uang kembali di koperasi calon debitur tersebut harus melunasi hutang pinjaman sebelumnya. Apabila belum melunasi hutang sebelumnya maka pihak koperasi tidak dapat memberikan pinjaman.

Menurut Burhanuddin (2010:14), Koperasi dapat memberikan pinjaman kepada anggota, guna memberikan kesempatan anggotanya untuk memperoleh pinjaman atas dasar kebaikan.³ Apabila seorang debitur belum melunasi hutang pinjaman sebelumnya dan mengajukan pinjaman kembali, tentu tidak akan mendapatkan kebaikan bagi debitur tersebut,

¹ Teori Kearsipan

Whedya.wordpress.com, diakses pada tanggal 11 September 2014 pukul 20.34 WIB

² Teori Data

Repository.usu.ac.id, diakses pada tanggal 11 September 2014 pukul 21.04 WIB

³ Teori Simpan Pinjam Koperasi

www.library.upnvj.ac.id/pdf/BAB2, diakses pada tanggal 12 September 2014 pukul 19.03 WIB

karena dengan sistem pembayaran melalui pemotongan gaji, tentu gaji debitur bulan berikutnya akan semakin sedikit apabila terus meminjam uang di koperasi.

Cara mengatasi kendala eksternal atau kendala yang dialami oleh koperasi adalah :

1. Kurangnya sarana dan prasarana

Menurut Moenir (1992-119), sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama atau pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja.⁴

Sarana yang kurang dalam koperasi adalah computer. Computer yang ada di koperasi hanya satu unit, hal ini tentu menghambat kinerja para karyawan termasuk praktikan dalam melaksanakan pekerjaan khususnya dalam menginput data. Untuk mengatasinya praktikan membawa laptop sendiri yang dimaksudkan untuk memperlancar kinerja praktikan.

⁴ id.shvoong.com/pengertian-sarana-prasarana, diakses pada tanggal 12 September 2014 pukul 20.35 WIB

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan dilakukannya praktik kerja lapangan yang dilakukan selama kurang lebih satu bulan, praktikan telah mengalami pengalaman nyata di dunia kerja, pengalaman ini menjadi sebuah hal yang sangat penting untuk praktikan guna mengembangkan keterampilan, wawasan, ilmu pengetahuan, agar di kemudian hari apa yang telah dilakukan menjadi sebuah pengalaman yang bermanfaat bagi praktikan. Juga sebagai cara untuk lebih mematangkan dan mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya..

Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan banyak pelajaran yang bisa diambil oleh praktikan, diantaranya adalah :

1. Praktikan memperoleh pengalaman di lingkungan kerja, yang antara lain praktikan mengetahui kegiatan sebuah koperasi karyawan, sistem kerja dan kegiatan yang dilakukannya. Praktikan mengetahui bagaimana alur proses peminjaman uang di koperasi, praktikan mengetahui cara melayani anggota koperasi yang akan meminjam uang, praktikan dapat membuat data anggota koperasi praktikan dapat mewawancarai calon debitur yang akan meminjam uang.
2. Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan praktikan mengalami kendala seperti ; Terlalu banyak arsip-arsip yang tidak tersimpan dengan baik, sehingga dalam mengerjakan tugas praktikan merasa kesulitan, praktikan

juga harus menjaga keakuratan dan kebenaran data yang dilaporkan. Sehingga ketika terjadi kesalahan harus memeriksanya dari awal, protes yang berlebihan dari calon debitur yang tidak diizinkan meminjam uang karena belum melunasi hutang pinjaman sebelumnya, kurangnya sarana dan prasarana khususnya *computer*, selain itu pembimbing atau atasan kurang jelas dalam memberikan perintah dan arahan sehingga apa yang dihasilkan tidak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pembimbing.

3. Namun dari kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan cara-cara tertentu antara lain ; Praktikan terlebih dahulu harus merapikan dan mengelompokkan arsip berdasarkan nama nasabah dan tahun arsip, sehingga lebih mudah dalam mencari berkas-berkas yang diperlukan. Untuk menjaga keakuratan dan ketepatan data, praktikan dituntut untuk secara teliti dan cermat mengolah data yang ada. Ketelitian juga membuat seseorang lebih berhati-hati dalam bekerja dan dapat menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu. Oleh karena itu ketelitian sangat penting dalam pekerjaan. Praktikan harus menjelaskan secara jelas kepada calon debitur yang belum melunasi hutangnya tidak dapat meminjam uang di koperasi, dan praktikan harus membawa laptop untuk mengerjakan tugasnya karena terbatasnya sarana dan prasarana khususnya *computer*.

B. Saran

Berdasarkan atas pengalaman praktikan selama melakukan praktik kerja lapangan dan demi kebaikan praktik kerja lapangan selanjutnya serta

bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah , maka praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat secara praktis maupun secara akademis di kemudian hari. Adapun saran yang diberikan praktikan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a) Pihak Fakultas Ekonomi UNJ hendaknya menjalin kerjasama dengan berbagai perusahaan atau koperasi yang mempunyai kredibilitas serta tanggung jawab yang tinggi sehingga ketika mahasiswa melaksanakan PKL dapat bekerja dan mendapatkan pengalaman serta ilmu yang bermanfaat sesuai dengan keluaran yang menjadi tujuan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b) Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai Praktik Kerja Lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
 - c) Hendaknya dosen pembimbing memantau mahasiswa bimbingannya dengan mengunjungi atau setidaknya menelpon pihak dimana mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan.
2. Bagi Koperasi Karyawan Taman Mini Indonesia Indah
 - a) Dalam pemberian instruksi mengenai suatu pekerjaan sebaiknya lebih jelas dan cepat sehingga praktikan tidak menunggu terlalu lama untuk melakukan pekerjaan yang akan dikerjakan selanjutnya.

- b) Koperasi harus menambah sarana dan prasarana khususnya computer agar dapat memudahkan dan mempercepat kerja karyawan.

3. Bagi Mahasiswa

- a) Praktikan harus mempersiapkan diri dengan baik, baik dari segi keterampilan, pemahaman, serta ilmu pengetahuan agar dapat membantu praktikan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan.
- b) Praktikan seharusnya melakukan survey terlebih dahulu ke tempat Praktik Kerja Lapangan untuk mengetahui *job description* yang akan dimilikinya saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sehingga praktikan akan lebih maksimal dalam melaksanakan tugasnya selama proses Praktik Kerja Lapangan.
- c) Praktikan harus mampu beradaptasi, menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja serta bersosialisasi dengan baik terhadap rekan bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE Universitas Negeri. Jakarta: 2008.

Muljono, Djoko. *Buku Pintar Strategi Bisnis Koperasi Simpan Pinjam*. Jakarta: Andi. 2009

Internet

Whedya.wordpress.com, diakses pada tanggal 11 September 2014 pukul 20.34 WIB

<http://repository.usu.ac.id/bitstream/Chapter%20II.pdf> /diakses pada tanggal 11 September 2014 pukul 21:04 wib.

<http://library.upnvj.ac.id/pdf/BAB2/> ,diakses pada tanggal 12 September 2014 pukul 20.35 WIB

<http://id.shvoong.com/pengertian-sarana-prasarana/>, diakses pada tanggal 12 September 2014 pukul 20.35 WIB