

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT ADMINISTRASI DAN KEUANGAN
KOPERASI PERUMAHAN PEGAWAI KEMENTERIAN
PEKERJAAN UMUM**

**MUHAMMAD AFIF MAKARIM
8105123298**



**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
2015**

LEMBAR EKSEKUTIF

M. Afif Makarim. Laporan Praktik Kerja Lapangan Di Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum Jakarta Selatan.

Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Mei 2015.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru – Jakarta Selatan 12110 yang berlangsung pada tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan 31 Januari 2015.

Penulisan Laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan. Selain itu praktikan mendapatkan gambaran mengenai dunia kerja yang sebenarnya dan menambah wawasan, pengetahuan dan keterampilan.

Dalam laporan ini dijelaskan penempatan praktikan pada unit administrasi dan keuangan Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum Jakarta Selatan. Adapun tugas-tugas yang praktikan kerjakan antara lain melayani anggota, merekapitulasi transaksi yang dilakukan anggota, menginput data ke komputer dll.

Selama masa pelaksanaan, praktikan dibimbing oleh Pengurus Harian. Meski mengalami kendala seperti kurangnya pengetahuan praktikan akan Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum, tak sedikit bukti transaksi yang tercecer, pelaksanaan kegiatan RAT yang tidak sehat, sulitnya mencari data koperasi, ketiadaan fungsi pengawas serta minimnya tenaga kerja terampil pada internal pengurus. Namun Praktik Kerja Lapangan tetap dapat berjalan dengan lancar. Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan dari setiap kegiatan yang ditugaskan oleh perusahaan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi
Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan
Umum

Nama Praktikan : Muhammad Afif Makarim

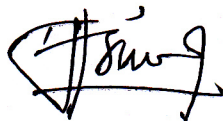
Nomor Registrasi : 8105123298

Program Studi : Pendidikan Ekonomi dan Koperasi

Menyetujui

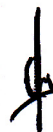
Pembimbing

Ketua Program Studi



Dr. Siti Nurjanah. SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

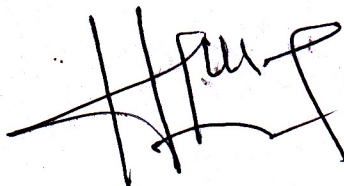


Dicky Iranto, SE, M.Si

NIP. 197106122001121001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi

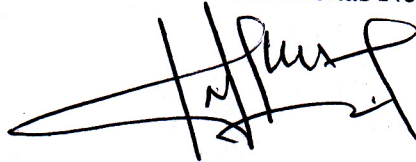


Drs. Nurdin Hidayat. MM, M.Si.

NIP. 196610302000121001

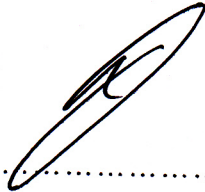
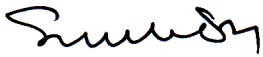

LEMBAR PENGESAHAN

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, M.E</u> NIP. 198009242008121002		01 Juli 2015
Penguji Ahli		
<u>Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si.</u> NIP. 195303201982032001		01 Juli 2015
Dosen Pembimbing		
<u>Dicky Iranto, SE, M.Si</u> NIP. 197106122001121001		01 Juli 2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat yang telah di limpahkan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan di Koperasi pegawai Badan Kepegawaian Negara. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya
2. Orang tua penulis yang senantiasa memberikan dukungan dan doa
3. Drs. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

6. Karunia Dianta A.Sebayang, ME. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
7. Dicky Iranto SE, M.Si, selaku dosen pembimbing PKL
8. Bapak Narwin selaku Pembimbing PKL dan Pengurus Harian
9. Bapak Ir. Poerwono selaku Ketua Koperasi
10. Seluruh Pengurus Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Maret 2015

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Koperasi Perumahan Pegawai PU.....	9
B. Struktur Organisasi	16
C. Kegiatan Umum Instansi.....	20
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	26
C. Kendala Yang Dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala	34

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	40
B. Saran-Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN-LAMPIRAN	44

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perkembangan Anggota KOPERPU tahun 2007 s/d 2013	13
Tabel 2. Kebutuhan Rumah	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Logo KOPERPU	9
Gambar 2. Struktur Organisasi KOPERPU	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Koperasi merupakan salah satu bentuk organisasi ekonomi yang sedang mendapatkan perhatian pemerintah. Koperasi merupakan organisasi yang berbadan hukum. Pembangunan pembangunan koperasi di Indonesia merupakan bagian dari usaha pembangunan nasional secara keseluruhan. Koperasi harus dibangun untuk untuk menciptakan usaha dan pelayanan dalam azas kekeluargaan. Usaha koperasi adalah usaha yang sesuai dengan demokrasi ekonomi, karena didalam demokrasi ekonomi terdapat unsur-unsur usaha koperasi.

Pada Undang-undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian menegaskan bahwa: pasal 33 ayat (1) menyatakan bahwa perekonomian Indonesia disusun atas asas kekeluargaan. Selanjutnya penjelasan pasal 33 antara lain menyatakan bahwa kemakmuran masyarakatlah yang diutamakan bukan kemakmuran orang-orang dan bangun perusahaan yang sesuai dengan itu adalah koperasi. Penjelasan pasal 33 menempatkan koperasi baik dalam kedudukan sebagai sokoguru perekonomian nasional maupun sebagai integral tata perekonomian nasional.

Dengan memperhatikan kedudukan koperasi seperti diatas maka peran koperasi sangatlah penting dalam menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi rakyat serta dalam mewujudkan kehidupan demokrasi ekonomi yang mempunyai ciri-ciri demokratis, kebersamaan, kekeluargaan, dan keterbukaan.

Selain itu perlu adanya dukungan sumber daya manusia yang handal untuk mewujudkan cita-cita tersebut. Sumber daya yang unggul dan berkualitas tentu akan mempercepat peningkatan kerja yang lebih baik. Jika dilihat dari sudut pandang ekonomi, peningkatan kualitas SDM ditekankan pada penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan teknologi yang dibutuhkan oleh dunia kerja dalam upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas proses produksi dan mempertahankan keseimbangan ekonomi, hal ini pun memiliki kesamaan dengan perkoperasian.

Berbagai upaya telah dilakukan dalam rangka mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Pendidikan menjadi salah satu upaya utama untuk mengimplikasikan tujuan tersebut. Berbagai jenis, jenjang dan program pendidikan telah ditawarkan oleh pemerintah. Peningkatan kualitas SDM merupakan tanggung jawab semua pihak.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ), sebagai salah satu lembaga pendidikan memiliki tanggung jawab untuk turut berpartisipasi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Untuk memenuhi hal tersebut, Fakultas Ekonomi Univesitas Negeri Jakarta memiliki program yang relevan dengan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan bagi mahasiswa yaitu Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Program praktik kerja lapangan merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi seluruh mahasiswa ditingkat akhir. Selain itu, program praktik kerja lapangan merupakan sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan pada suatu lapangan pekerjaan. Tujuan

dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan kualitas mahasiswa agar dapat bersaing disamping untuk memperkenalkan dunia kerja itu sendiri sekaligus meningkatkan kualitas lulusan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan memilih Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum (KOPERPU) Jakarta Selatan. Praktikan memilih KOPERPU Jakarta Selatan dengan alasan ingin mengetahui lebih dalam mengenai koperasi dan praktik koperasi itu sendiri di lapangan. Selain itu, KOPERPU merupakan koperasi yang bergerak dalam unit simpan pinjam, namun KOPERPU juga menyediakan rumah dan lahan untuk kebutuhan anggotanya. Daerah tersebut seperti daerah jakarta, jabodetabek, Bandung dan Bali.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, yaitu:

1. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu dibidang Pendidikan Ekonomi Koperasi.
2. Mengimplementasikan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Membuka wacana dan pengetahuan tentang kegiatan kerja di koperasi.
4. Mempelajari salah satu bidang pekerjaan yang ada pada koperasi.
5. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
6. Menumbuhkembangkan rasa disiplin dan tanggung jawab yang nantinya hal tersebut dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Ada beberapa tujuan yang hendak dicapai dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, yaitu:

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Bertujuan untuk menerapkan atau membandingkan antara ilmu yang didapat selama masa perkuliahan dengan kondisi dunia kerja.
3. Bertujuan untuk memperoleh pengalaman kerja yang sesungguhnya.
4. Bertujuan untuk melatih mahasiswa dalam berinteraksi, bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan dunia kerja.
5. Bertujuan untuk mengetahui seluk beluk serta kendala-kendala yang dihadapi dalam dunia kerja.
6. Bertujuan untuk mendorong mahasiswa untuk mencari dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama praktik kerja lapangan dilaksanakan.
7. Mengabdikan diri kepada masyarakat (sebagai perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).
8. Memperoleh data dan informasi tentang Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum (KOPERPU) Jakarta yang akan digunakan sebagai bahan dalam pembuatan laporan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Ada beberapa kegunaan baik bagi mahasiswa, Fakultas Ekonomi maupun instansi tempat melaksanakan PKL, yaitu:

1. Bagi Praktikan

- a) Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya sehingga dapat memiliki daya saing tinggi ketika memasuki dunia kerja.
- b) Mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu yang telah didapat di perkuliahan pada dunia kerja serta mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum pernah diperoleh dari pendidikan formal.
- c) Meningkatkan sikap disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja.
- d) Melatih kemampuan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah yang kerap muncul saat bekerja dalam tim.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a) Menjalin kerjasama yang baik dengan koperasi sehingga dapat mengetahui spesifikasi sumber daya manusia yang dibutuhkan di dunia kerja saat ini khususnya koperasi.
- b) Sebagai masukan bagi Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam rangka pengembangan program studi.
- c) Mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di perkuliahan.
- d) Mengetahui korelasi antara ilmu yang difasilitasi fakultas kepada mahasiswa dengan kondisi dunia kerja.
- e) Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan instansi dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian FE – UNJ dapat

mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas pelayanan pada *stakeholders*.

3. Bagi Koperasi

- a) Terjalinnnya hubungan yang positif antara koperasi dengan FE UNJ, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- b) Lembaga mendapatkan referensi sumber daya manusia yang diketahui mutu dan kredibilitasnya.
- c) Mempromosikan *image* yang baik tentang koperasi.
- d) Tidak tertutup kemungkinan adanya saran dari mahasiswa pelaksana Praktik Kerja Lapangan yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu instansi pemerintahan. Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Kementerian Pekerjaan Umum
 Alamat : Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru –
 Jakarta Selatan 12110
 No.Telepon/fax : 021) 7392548, 7395588 Ext.302-304

Bagian Tempat PKL : Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian
Pekerjaan Umum
Unit Administrasi dan Keuangan

Alasan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum adalah karena pada tempat ini berkaitan dengan bidang pendidikan yang ditempuh, yaitu Ekonomi Koperasi. Praktikan juga dapat mengenal dan memahami penerapan koperasi yang diatur dan dikelola oleh para pegawai pemerintahan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang kuliah praktikan yang menerima PKL.

Setelah menemukan instansi/perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada pertengahan bulan September 2014, surat pengantar tersebut praktikan berikan kepada bagian persuratan KOPERPU.

Kemudian praktikan mengunjungi koperasi dan menemui ketua koperasi untuk meminta izin melakukan Praktik Kerja Lapangan di koperasi tersebut. Pada hari itu juga praktikan mendapat jawaban atas pengajuannya yang menyatakan bahwa Instansi/perusahaan mengizinkan praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 20 hari kerja, terhitung sejak tanggal 5 Januari s.d 30 Januari 2015. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh koperasi perumahan pegawai Kementerian Pekerjaan Umum, yaitu hari Senin s/d Jum'at pukul 08.30-16.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Februari 2015. Penulisan dimulai dengan mencari data - data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL, Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

KOPERASI PERUMAHAN PEGAWAI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM (KOPERPU)



Gambar 1.

Logo KOPERPU

KOPERPU sebagai koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum didirikan sejak tahun 1987 atas prakarsa Pimpinan Dapertemen pekerja Umum. Pada waktu itu pembangunan rumah dinas tidak dilakukan lagi oleh pemerintah. Namun setelah pergantian pemerintahan baru Dapertmen Pekerjaan Umum di ganti menjadi Kementerian Pekerjaan Umum. Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum (KOPERPU) merupakan salah satu wadah bagi para karyawan yang ingin mengikuti kegiatan simpan pinjam yang diselenggarakan oleh Unit Simpan Pinjam KOPERPU, berlokasi di Gedung Kementerian Pekerjaan Umum, Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan.

Bahwa sesuai dengan Anggaran Dasar KOPERPU No. 2654/BHI/I tanggal 13 Februari 1991 No. 199/BH/PAD/KWK.9/VII/1995 tanggal 17 Juli 1995 kegiatan usaha KOPERPU menyelenggarakan kegiatan Simpan Pinjam.

Keputusan Menteri Kementarian Pekerjaan Umum No. 445/KPTS/1997 tanggal 6 November 1997 tentang pengukuhan pengurus dan Pengawasan KOPERPU

KOPERPU adalah badan usaha bersama yang berbentuk koperasi dan bergerak dalam bidang jasa konstruksi dengan lingkup usaha pengadaan rumah, kontraktor dan konsultasi. Anggota KOPERPU ini terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai BUMN di lingkungan Dapertemen Pekerjaan Umum dan Menpera.

Tujuan didirikan KOPERPU ini adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota beserta keluarganya terutama dalam penyediaan rumah dan pemukiman yang layak dan terjangkau. Sebagai koperasi di bidang penyediaan rumah, sampai saat ini KOPERPU telah membangun rumah RRS/RS kurang lebih 3.080 unit rumah untuk anggota KOPERPU yang teletak di jabodetabek dan Bandung serta Provinsi Bali. Lokasi pembuatan rumah (tanah) tersebut yaitu tanah milik Negara yang dikuasai oleh Dapertemen Pekerjaan Umum yang tidak dimanfaatkan bagi keperluan kedinasan.

Plaksanaan kegiatan usaha KOPERPU bekerjasama dalam bentuk kemitraan baik dengan BUMN maupun dengan pihak swasta lainnya. KOPERPU juga melakukan jalinan hubungan kegiatan dengan koperasi dari instansi lain seperti PT. Jasa Marga Pusat, Koperasi Bengkulu Selatan, dengan perusahaan pengembang lainnya maupun perorangan pembangunan, pemberian informasi, saran maupun konsultasi mengenai penyelenggaraan pembangunan rumah dan permukiman serta pemasaran.

Pengurus KOPERPU di dalam melaksanakan kegiatan usaha sehari-hari dibantu dan didukung oleh tenaga - tenaga senior dan profesional yang memiliki pengalaman dan keahlian dalam bidangnya sehingga KOPERPU senantuiasa dapat melaksanakan tugas-tugas kegiatan yang dipercayakan dari semua pihak yang terkait. Diharapkan dalam tugas-tugas kegiatan usaha yang dipercayakan, dapat memberikan perkembangan bagi KOPERPU sehingga berjalan lancar untuk mencapai target-target kebutuhan yang ditetapkan.

Adapun visi misi KOPERPU sebagai berikut;

a. Visi KOPERPU

“Terwujudnya Kemandirian KOPERPU dalam Meningkatkan Kesejahteraan Anggota dan Tangguh dengan Berlandaskan Amanah dalam Membangun Ekonomi bersama dan Berkeadilan”

b. Misi

- 1) Menyelenggarakan Usaha Simpan Pinjam
- 2) Menyediakan rumah dan pemukiman yang layak serta terjangkau
- 3) Memaksimalkan kualitas pelayanan koperasi

1. Landasan, Azas, dan Prinsip

- i. Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945
- ii. Koperasi Berazaskan kekeluargaan
- iii. Koperasi melaksanakan prinsip sebagai berikut:
 1. Keanggota bersifat sukarela dan terbuka
 2. Pengelolaan dilakukan secara demokratis

3. Pembagian SHU dilaksanakan secara adil dan sebanding dengan berdasarkan jasa usaha masing-masing anggota
4. Pemberaian balas jasa yang terbatas terhadap modal
5. Kemandirian
6. Pendidikan perkoperasian
7. Kerjasama antar koperasi

2. Anggota Koperasi

KOPERPU sama halnya dengan koperasi lainnya seperti sesuai dengan prinsip koperasi keanggotaan koperasi pada dasarnya bersifat *sukarela* dan *terbuka*. Yang dimaksud dengan *sukarela* yaitu setiap anggota koperasi mendaftar menjadi anggota koperasi berdasarkan atas kemauan sendiri. Sedangkan yang maksud dengan *terbuka* yaitu setiap orang yang mampu dan memenuhi syarat-syarat keanggotaan suatu koperasi dapat diterima menjadi anggota koperasi itu.

Setelah lama terbentuknya KOPERPU tentunya mengalami perkembangan keanggotaan dan keanggotaannya pun tidak hanya dalam satu golongan saja, akan tetapi melingkupi seluruh pegawai yang ada di Kementerian Umum. Jumlah anggota KOPERPU tidak selalu sama jumlahnya dalam setiap tahunnya karena ada anggota koperasi yang metasi kerja.

a. Jumlah Anggota KOPERPU

1. Pegawai Negeri Sipil, gol I, II, III, dan IV di lingkungan Kementerian Perkerjaan Umum dan Kantor Kementerian Negara Perumahan Rakyat.
 2. Pegawai harian tetap yang mendapatkan penghasilan dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Kantor Kementerian Perumahan Rakyat.
 3. Pensiunan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum
 4. Pegawai Badan Usaha Milik Negara
- b. Perubahan jumlah anggota KOPERPU dari tahun 2007 sampai 2013 seperti terlihat sebagai berikut:

Tabel 1.

Perkembangan Anggota KOPERPU Tahun 2007 s/d 2013

NO	UNIT KERJA	2007	2012	2013
	KEMENTERIAN PU DAN KEMENPERA			
1	Sekretariat Jenderal	587	239	136
2	Inspektorat Jenderal	84	77	52
3	Balitbang	49	33	23
4	Pusat-pusat	105	83	55
5	BP Kontruksi	47	44	44
6	Ditjen Penataan Ruang	61	62	40
7	Ditjen Sumber daya Air	536	236	157
8	Ditjen Bina Marga	518	276	272
9	Ditjen Cipta Karya	408	235	173
10	Kemenpera	134	95	84
11	BUMN	566	494	480
12	Pemda, Pensiun, Proyek dan lain-lain	114	315	314
	JUMLAH	3209	2185	1830

Sumber: Buku RAT KOPERPU Jakarta Pusat 2014

Selama kurun waktu 7 (tujuh) terjadi kecenderungan penurunan jumlah anggota KOPERPU dikarenakan:

1. Adanya mutasi seluruh Pegawai Kantor wilayah Kementerian Pekerjaan Umum Ke Pemda setempat
2. Adanya mutasi/kepindahan Pegawai Pusat Ke Daerah
3. Adanya Pegawai yang telah memasuki usia pensiun dan mengakhiri keanggotaan KOPERPU atas permintaan sendiri
4. Adanya Pegawai yang keluar dari anggota KOPERPU atas permintaan sendiri
5. Adanya Pegawai yang meninggal dunia.

Selain itu, untuk melaksanakan pengelolaan KOPERPU sehari koperasi dibantu oleh sejumlah staf yang terdiri dari Tenaga PNS yang berasal dari Kementerian Pekerjaan Umum yang berjumlah 8 orang, hal ini bertujuan agar koperasi dapat berjalan dalam tata kelola koperasi dan Tenaga yang bukan PNS, tetapi pegawai Kementerian Pekerjaan Umum yang berjumlah 9 orang sehingga jumlah tenaga yang ada 17 orang.

5. Permodalan

Koperasi sebagai bentuk badan usaha tentunya dalam melakukan usahanya tidak terlepas dari masalah modal, hal itu karena tanpa modal suatu organisasi atau perusahaan tidak akan bisa berjalan sebagaimana mestinya. Bahkan permodalan koperasi pun sudah di atur dalam undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian. Ada beberapa sumber

modal KOPERPU yang tercantum dalam pasal 29 Undang-Undang KOPERPU untuk melakukan usahanya diantaranya:

1. Modal sendiri terdiri dari:

i. Simpanan Pokok, ii. Simpanan Wajib, iii. Dana Cadangan, iv. Hibah

2. Modal pinjaman dapat berasal dari:

i. Anggota, ii. Koperasi Lain, iii. Bank dan Lembaga Keuangan lainnya, iv. Penerbitan Obligasi dan Surat Hutang lainnya, v. Sumber lainnya yang sah

6. Sisa Hasil Usaha (SHU)

1. Dalam sebuah koperasi pembagian keuntungan setiap usaha yang dijalankan koperasi disebut SHU dan dibagikan setiap Rapat Anggota. Pembagian Sisa Hasil Usaha KOPERPU sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggran Rumah Tangga KOPERPU Bab XVI pasal 36 ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut :

a. 25% untuk cadangan

b. 25% untuk anggota menurut perbandingan jasanya dalam usaha koperasi untuk memperoleh pendapatan perusahaan

c. 20% untuk anggota perbandingan simpanannya, dengan ketentuan tidak melebihi suku bunga yang berlaku pada Bank Pemerintah

d. 10% untuk dana pengurus

e. 5% untuk kesejahteraan pegawai

f. 5% untuk dana pendidikan koperasi

g. 5% untuk dana pembangunan daerah kerja

- h. 5% untuk dana sosial.
2. Sisa Hasil Usaha (SHU) bersih tahun 2007 s/d 2013 pada laporan Laba-Rugi adalah sebesar Rp. 566.658.235.05 atau dibulatkan menjadi Rp. 566.650.000,-
3. Sisa Hasil Usaha (SHU) bersih yang dilokasikan untuk anggota adalah sebesar $45\% \times \text{Rp. } 566.650.000,- = \text{Rp. } 254.992.500$ apabila dibagi kepada anggota dengan sebanyak 1830 Orang, maka perorang akan menerima sebesar rata-rata Rp. 139.000,-. Sehingga itu lah yang dapat dibagikan dengan anggota.

B. Struktur Organisasi

1. Pengurus

Pengurus ialah anggota koperasi yang memperoleh kepercayaan dan rapat anggota untuk memimpin jalannya organisasi dan usaha koperasi. Pengurus menentukan program-program kerja yang telah disepakati dalam rapat anggota benar-benar dijalankan. Berdasarkan AD dan ART pemilihan pengurus dipilih dari anggota dalam Rapat Anggota. Berikut adalah persyaratan untuk dapat dipilih menjadi pengurus:

1. Pengurus koperasi dipilih dari dan oleh rapat anggota dalam rapat anggota
2. Dalam keadaan luar biasa rapat anggota dapat mengangkat orang pihak ketiga menjadi pengurus dengan maksimum tidak boleh lebih dari $1/3$ dari jumlah pengurusnya

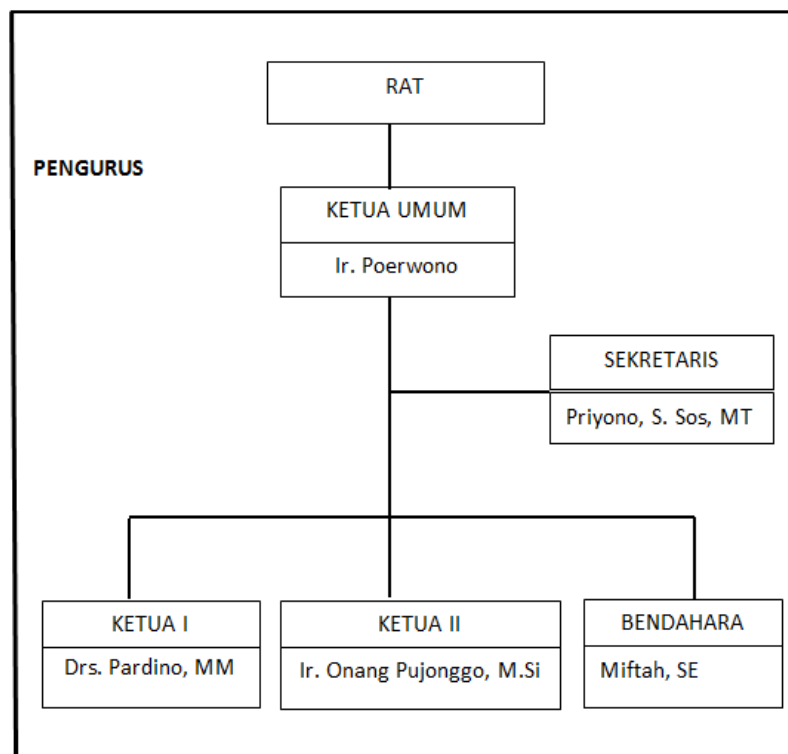
3. Yang dipilih menjadi pengurus ialah mereka yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Mempunyai sifat jujur dan keterampilan kerja
 - b. Mempunyai pengertian tentang koperasi/mengerti tentang perkoperasian.
4. Pengurus sebelum melakukan tugas dan kewajibannya terlebih dahulu mengucapkan sumpah/janji sesuai dengan keputusan rapat anggota
5. Anggota-Pengurus dipilih untuk masa jabatan 5 tahun
6. Pengurus dapat diberhentikan oleh rapat anggota apabila terbukti bahwa:
 - a. Pengurus melakukan kecurangan dan merugikan koperasi
 - b. Pengurus tidak menaati undang-undang koperasi serta peraturan-peraturan/ketentuan-ketentuan pelaksanaan dalam koperasi
 - c. Pengurus baik dalam sikap maupun tindakannya menimbulkan pertentangan dalam Gerakan Koperasi
7. Anggota-Pengurus yang masa jabatan telah lampau dapat dipilih kembali maksimal 2 (dua) periode masa jabatan
8. Bilamana seorang anggota-Pengurus berhenti sebelum masa jabatannya lampau, maka rapat anggota Pengurus lainnya mengangkat penggantinya, akan tetapi pengangkatan itu harus disahkan oleh rapat anggota koperasi berikutnya
9. Pengurus terdiri atas sekurang-kurangnya 3 orang

10. Terhadap pihak ketiga maka yang berlaku sebagai anggota Pengurus, hanyalah mereka yang dicatat dalam daftar Pengurus.

Susunan pengurus berdasarkan aturan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi dan RAT untuk periode 2014-2019 adalah sebagai berikut:

1. Ketua umum, 2. Ketua I, 3. Ketua II, 4. Sekretaris, 5. Bendahara

Gambar 2.
Struktur Organisasi KOPERPU



Dalam menjalankan tugasnya kelima pengurus tersebut bekerja sesuai dengan *jobdesknya* masing-masing. Namun adakalanya kelima pengurus tersebut

bersinergi pada saat menentukan beberapa hal yang cukup penting seperti pembinaan anggota, pemecahan masalah dan penentuan keputusan atas masalah tersebut.

Adapun *jobdesk* dari masing-masing pengurus sebagai berikut:

1. Ketua umum: **Ir. Poerwono**

Bertugas untuk memimpin organisasi, memegang kebijakan umum baik ke dalam maupun keluar, mengarahkan dan mengendalikan roda organisasi sesuai ketentuan perundang-undangan dalam AD/ART serta keputusan atau ketentuan lainnya, menandatangani surat-surat keputusan, surat-surat lain yang bersifat kebijakan umum atau yang menyangkut instansi lain bersama-sama sekretaris dan memimpin rapat, terutama rapat pleno dan pleno lengkap.

2. Ketua I: **Drs. Pardino, M.M.**

Bertugas untuk merancang dan membuat instrumen organisasi, melaksanakan program bidang organisasi idiil bersama-sama unsur pengurus yang lain serta memonitor *cash flow* keuangan koperasi.

3. Ketua II: **Ir. Onang Pujonggo, M.Si.**

Bertugas untuk merancang, melaksanakan program bidang usaha dan keuangan bersama-sama dengan unsur pengurus lainnya, memberikan persetujuan atau koreksi atas rencana bisnis yang diajukan, memonitor pelaksanaan program yang telah disetujui dan melaporkan seluruh kegiatan yang dilaksanakan kepada ketua umum.

4. Sekretaris: **Priyono, S.Sos, M.T.**

Bertugas untuk menyelenggarakan kegiatan tata usaha, bersama ketua umum menandatangani surat-surat keluar, bersama ketua I melakukan penataan sekretariat KOPERPU Jakarta Selatan, bersama ketua I dan II menandatangani surat-surat yang bersifat internal dengan tembusan kepada ketua umum atau BP dan membuat *time schedule* pelaksanaan program untuk disahkan dalam rapat pengurus.

5. Bendahara: **Miftah, SE.**

Bertugas untuk melakukan penataan administrasi keuangan seperti penyelenggaraan pembukuan, mengajukan tagihan kepada bendahara kantor pada tanggal 20 setiap bulannya, mendistribusikan dana yang ada atau tersedia untuk program-program koperasi dan mengkoordinasikan kegiatan penerimaan deposito dan kredit anggota dalam jumlah tertentu kepada ketua umum.

2. Kegiatan Umum Koperasi

a. Pembentukan Unit Simpan Pinjam (USP)

Kebijakan pengelolaan Unit Simpan Pinjam melalui Keputusan Pengurus KOPERPU periode 2000-2004 Nomor: 01/KPTS/KOP/IV/2000/ tanggal 10 April tentang Pembentukan Unit Simpan Pinjam KOPERPU dan Penugasan Tenaga pengelola Unit Simpan Pinjam, dalam kebijakan tersebut dipandang baik untuk melaksanakan sebagai unit usaha KOPERPU yang secara operasional pelaksanaannya telah berdiri sendiri, yang bertanggung jawab langsung kepada pengurus KOPERPU. KOPERPU secara berskala

melakukan pengkajian dalam upaya meningkatkan kinerja Unit Simpan Pinjam dan pelayanan kepada seluruh anggota KOPERPU sehingga dana pinjaman dapat membantu dan bermanfaat bagi anggota. Kegiatan Simpan Pinjam ini diberikan kepada anggota dengan suku bunga yang layak sehingga dalam Simpan Pinjam anggota KOPERPU tidak merasa keberatan.

b. Pembangunan dan penjualan rumah

Pembangunan dan penjualan rumah merupakan salah satu bentuk usaha KOPERPU untuk membantu mensejahterakan para anggotanya. Pembangunan dan penjualan Rumah Sederhana (RS) dan Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang telah terlaksanakan. Sampai akhir tahun 2013 rumah yang telah dibangun adalah di 14 lokasi sebanyak 3224 unit dengan jumlah 2668 unit Rumah Sangat Sederhana (RSS) dan sebanyak 556 unit Rumah Sederhana (RS), sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 2.

PEMBANGUNAN RUMAH

No	Lokasi Proyek	tahun	RSS	RS	Jumlah
1	Kelapa Dua, Tangerang	1990	248	176	424
2	Pondok Timur Indah, Bekasi	1990	17	1	18
3	Margahayu, bekasi	1992	81	39	120
4	Kelapa Dua, Tangerang	1992	181	-	181
5	Narogong	1993	260	-	260
6	Rawalumbu	1993	58	9	67
7	Karawaci	1994	67	-	67
8	Setia Mekar	1994	104	-	104
9	Bantar Gerbang	1995	1.358	-	1.358
10	Gunung Putri	1996	27	7	34
11	Buah Batu, Bandung	1999	217	161	378
12	Pondok Kelapa	2004	-	5	5
13	Norogong, Bekasi	2004	-	9	9
14	Bengkulu	2004	50	-	50
15	Karawang Satria, Bekasi	2012	-	149	149
	TOTAL		2.668	556	3.224

c. Penyediaan Rumah dan Kavling/Lahan

Penyediaan rumah dan kavling/lahan memang membutuhkan kerjasama yang baik dengan beberapa pihak terkait, oleh karenanya KOPERPU berupaya bekerja sama dengan pengembangan lain yaitu PT. KCN Nusantara, dalam bentuk kerja sama rumah dan Kavling ini di lokasi desa Tonjong, Kecamatan Bojong Gede Kabupaten Bogor. Selain itu, KOPERPU menjalin hubungan usaha dengan koperasi Instansi lain seperti Induk Koperasi Karyawan. PT. Jasa Marga yang bermaksud melakukan usaha di bidang penggadaan dan pemukiman bagi anggota koperasi dengan melakukan beberapa hal seperti:

1. Kerja sama penyelenggarakan Pembangunan Perumahan Karyawan
2. Advis Manajemen Pengembangan
3. Saran dan Informasi mengenai penyelenggaraan penggadaan rumah dan pemukiman/ lahan.

Tujuan ini adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota beserta keluarganya terutama dalam penyediaan rumah dan pemukiman yang layak dan terjangkau. Lokasi pemebuatan perumahan tersebut merupakan tanah milik Negara yang dikuasai oleh Dapertemen Pekerjaan Umum yang tidak dimanfaatkan bagi keperluan kedinasan.

Kegiatan usaha koperasi bekerjasama dalam bentuk Kemitraan baik dengan BUMN maupun dengan pihak swasta lainnya. KOPERPU juga melakukan jalinan hubungan kegiatan dengan koperasi dari instansi lain seperti PT. Jasa Marga

Pusat, Koperasi Bengkulu Selatan, dengan perusahaan pengembang lainnya maupun perorangan pembangunan, pemberian informasi, saran maupun konsultasi mengenai penyelenggaraan pembangunan rumah dan permukiman serta pemasaran.

Pengurus KOPERPU didalam melaksanakan kegiatan usaha sehari-hari dibantu dan didukung oleh tenaga - tenaga senior dan profesional yang memiliki pengalaman dan keahlian dalam bidangnya sehingga KOPERPU senantiasa dapat melaksanakan tugas-tugas kegiatan yang dipercayakan dari semua pihak yang terkait. Diharapkan dalam tugas-tugas kegiatan usaha yang dipercayakan, dapat memberikan perkembangan bagi KOPERPU sehingga berjalan lancar untuk mencapai target-target kebutuhan yang ditetapkan

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum, praktikan ditempatkan di unit administrasi dan keuangan yang meliputi unit simpan pinjam. Pelayanan kepada anggota merupakan prioritas utama koperasi dalam menjalankan usahanya. Setiap hari selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung, praktikan diberi tugas oleh ketua koperasi agar fokus kerja demi mengejar targetan praktikan untuk mampu belajar semaksimal mungkin dalam hal pelayanan terhadap anggota.

Dalam unit administrasi, praktikan diajarkan bagaimana cara membuat kartu anggota koperasi yang berisikan aktifitas transaksi pengkoperasian sehari-hari, termasuk diantaranya simpan pinjam. Setiap pelayanan kepada anggota selalu mengedepankan prinsip senyum sapa salam (3S).

Adapun tugas pelayan administrasi secara rinci adalah sebagai berikut:

1. Membuat buku kartu anggota;

Total anggota KOPERPU sebenarnya cukup banyak, namun karena kegiatan administrasi yang berlangsung kurang baik, menyebabkan banyak data anggota KOPERPU yang tercecer, sehingga praktikan mencoba memperbaikinya dengan membuat buku kartu anggota yang berisikan data transaksi setiap anggota KOPERPU yang terdaftar pada koperasi.

2. Mencatat kegiatan transaksi anggota didalam koperasi;

Pencatatan kegiatan transaksi dalam KOPERPU sebelumnya memang berlangsung kurang baik, selain administrasi data pengurus aktif yang tercecer, kegiatan transaksinyapun tercecer oleh k karenanya praktikan mencoba merapihkan kembali kegiatan transaksi anggota tersebut dan mencatatnya secara komputerasi sederhana dengan media *microsoft word* dan *excel*

3. Setiap hari melaporkan dan menyerahkan bukti transaksi kepada bendahara KOPERPU.

Setiap pencatatan yang berhasil praktikan catat, nantinya akan disetor secara berkala kepada bendahar KOPERPU sehingga kordinasi antara praktikan dan bendahara KOPERPU masih berlangsung cukup baik.

4. Memelihara/ update buku kartu anggota dan membuat laporan keuangan setiap hari;

Ketika ada transaksi yang dilakukan oleh anggota, praktikan sesegera mungkin mencatatnya pada hari itu juga agar tidak terjadinya faktor lupa dalam diri praktikan

5. Menyerahkan laporan keuangan kepada bendahara dan atau ketua koperasi.

Pada akhirnya semua bukti transaksi yang praktikan terima praktikan sajikan diakhir pertemuan kepada ketua umum dan bendahara dalam bentuk laporan keuangan sederhana, karena masih banyak bukti transaksi yang tidak praktikan terima, khususnya bukti transaksi sebelum praktikan melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan pada koperasi perumahan pegawai Kementerian Pekerjaan Umum.

Dalam unit simpan pinjam, praktikan diberi tugas untuk mengecek kembali surat permohonan pinjaman, mencatat apabila ada permohonan pinjaman dari anggota dan segera melaporkan kepada bendahara koperpu, disamping mengecek berkas-berkas permohonan pinjaman seperti pengakuan pinjaman dan kesanggupan membayar, serta jumlah potongan gaji peminjam. Disamping itu, praktikan ditugaskan untuk menghitung uang SHU dan mengelompokkannya pada amplop anggota.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan di koperasi perumahan pegawai Kementerian Pekerjaan Umum yang dimulai tanggal 5 januari sampai dengan 30 januari 2015 selama 20 hari kerja dengan jadwal senin sd jum'at pukul 08.30-16.30 WIB. Pada hari pertama praktik kerja lapangan, praktikan bertemu dengan ketua koperasi, Pak Poerwono untuk mendiskusikan terkait kontrak kerja dan penjelasan jobdesc, selanjutnya Pak Poerwono memberikan mandat kepada Pak Narwin selaku pengurus harian untuk membantu praktikan dalam melaksanakan jobdesc tersebut. Praktikanpun diperkenalkan oleh ketua koperasi kepada seluruh karyawan koperasi dan menjelaskan dengan siapa praktikan akan bekerja.

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan, Praktikan mengerjakan pekerjaan antara lain:

a. Kesekretariatan

Kesekretariatan memiliki tugas melayani anggota koperasi yang hendak bertransaksi dalam koperasi. Dengan menjunjung tinggi penerapan senyum, sapa, dan salam (3S). Ini merupakan etika pengurus dalam melayani anggotanya, agar pengurus tetap ramah terhadap anggota dan terjalin hubungan baik antara pengurus dan anggota. Hal yang dilakukan praktikan ketika menjadi staff kesekretariatan diantaranya;

- Mendata semua anggota koperasi
- Memilah mana anggota yang aktif dan mana anggota pasif

- Membuat pembukuan data transaksi anggota pada kegiatan pengkoperasian sehari-hari.
- Mengelompokkan berapa taagihan simpanan dan pinjaman yang harus dibayarkan anggota

b. Unit Simpan Pinjam

Disamping praktikan mengerjakan kegiatan kesekretariatan, praktikanpun turun langsung terhadap unit simpan pinjam, ketika anggota sudah datang untuk mengajukan permohonan pinjaman misalnya, maka praktikan akan melakukan pendataan antara lain:

- Menanyakan NIP anggota;
- Menanyakan seberapa besar kemampuan anggota untuk mencicil pinjaman tersebut;
- Mencocokkan seberapa besar gaji perbulan yang diterima oleh pemohon
- Mencocokkan masih adakah sisah pinjaman pemohon tersebut sebeumnya
- Mencocokkan kelancaran pemohon tersebut dalam menyetor simpanan sukarela
- Menginput data-data tersebut pada buku kartu anggota

- Lalu mengarsipkan untuk kemudian diserahkan kepada bendahara koperpu untuk kemudian difollowup oleh bendahara KOPERPU
- Menginstruksikan kepada pemohon untuk memnunggu konfirmasi dari bendahara KOPERPU

c. Membuat laporan keuangan sederhana

Pekerjaan lain yang dilakukan oleh praktikan adalah membuat laporan sederhana dari setiap data simpan pinjam, pemasukan-pengeluaran kegiatan pengkoperasian sehari-hari, sehingga dapat ditaksir dimana posisi organisasi koperasi tersebut berada, diposisi laba/rugi. Praktikan cukup mengalami kesulitan dalam perihal pembuatan laporan keuangan ini, dikarenakan tak sedikit bukti transaksi yang hilang, ataupun tak sedikit terjadinya transaksi tanpa menggunakan bukti transaksi, sehingga praktikan menyadari bahwa laporan keuangan yang praktikan kerjakan belum bisa mencerminkan keadaan transaksi yang sesungguhnya pada koperasi tersebut.

d. Wawancara

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan meminta izin kepada ketua koperasi agar meluangkan waktunya sebentar untuk diwawancarai mengenai tata kelola koperasi perumahan pegawai

Kementerian Pekerjaan Umum. Pertanyaan yang diajukan menyangkut 8 (delapan) indikator untuk mengetahui apakah koperasi masih menggunakan sistem tradisional (hirarki), market (pasar), ataupun hybrid. 8 (delapan) indikator tersebut antara lain:

1. Kepemilikan;
2. Authority;
3. Incentive;
4. Administrative control;
5. Common staff;
6. Partner selection;
7. Control law.

Berdasarkan pengamatan dan hasil wawancara praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan menunjukkan bahwa koperasi perumahan pegawai Kementerian Pekerjaan Umum ini masih menggunakan sistem tradisional (hirarki), dimana koperasi lebih mengedepankan kesejahteraan anggota dibandingkan mencari keuntungan. Beberapa kasus yang terjadi diantaranya adalah koperasi perumahan pegawai Kementerian Pekerjaan Umum tidak membebankan bunga tinggi terhadap anggotanya dalam kegiatan simpan pinjamnya. Disamping itu, KOPERPU pun melayani anggotanya dengan prima

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 20 hari kerja pada Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum, tentu praktikan mengalami berbagai permasalahan dalam aktifitas pekerjaan sehari-hari. Berikut merupakan kendala yang di hadapi dari

internal instansi maupun dari dalam diri praktikan sehingga menghambat selama masa Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Kurangnya pemahaman praktikan mengenai Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum.

Pemberian bimbingan yang kurang menyebabkan praktikan sedikit lamban dalam mengerjakan setiap tugas yang diberikan oleh Ketua Umum. Pada awal pertemuan, praktikan bertemu dengan Ketua Umum KOPERPU guna mendiskusikan *jobdesc* yang akan praktikan terima. Lalu Ketua Umum mengenalkan praktikan dengan pengurus harian yang akan membimbing praktikan selama praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan. Namun karena kondisi pengurus harian yang cukup sibuk, maka tak jarang praktikan kesulitan dalam hal komunikasi dengan pengurus harian tersebut.

2. Praktikan hanya mendapatkan beberapa hard copy bukti transaksi kegiatan pengkoperasian, hal ini cukup menghambat praktikan dalam membuat laporan keuangan, terutama ketika bukti transaksi kegiatan pengkoperasian tidak lengkap (hilang/tak tercatat), hal ini terjadi karena pengelola koperasi kurang percaya kepada praktikan yang notabenehnya bukan internal pengurus, jikalau praktikan turun langsung mencatat kegiatan transaksi koperasi sehari-hari. Mungkin hal itu terjadi karena koperasi perumahan pegawai

Kementerian Pekerjaan Umum ingin menutupi setiap kegiatan pengembangan ekonominya sehari-hari;

3. Pelaksanaan kegiatan RAT tidak sehat dalam koperasi ini, sehingga terdapat konflik internal, terutama terkait pembayaran simpanan maupun pembagian SHU;

Pelaksanaan kegiatan RAT yang semestinya berjalan satu tahun sekali, tak dapat dilaksanakan seutuhnya oleh KOPERPU, berdasarkan pengamatan praktikan, hal ini yang menjadikan adanya kendala yang cukup besar pada perhitungan SHU, seperti timbulnya kurang percayaannya anggota terhadap pengurus koperasi terhadap SHU yang telah dibagikan. Hampir semua orang mengetahui jika uang memang bersifat sensitif, oleh karena itu hal ini cukup membahayakan bagi keberlangsungan koperasi, karena bisa jadi ketika kepercayaan anggota semakin menurun anggota akan meninggalkan koperasi.

4. Pengangkatan pengurus yang baru menyebabkan pengurus kurang memahami kondisi tata kelola koperasi perumahan pegawai Kementerian Pekerjaan Umum, sehingga menjadi penghambat bagi praktikan dalam mengumpulkan data;

Pada saat praktikan ingin mengetahui tata kelola KOPERPU, praktikan merasa cukup kesulitan dalam pencarian datanya, karena pengurus saat ini lebih dominan pengurus baru yang masih belum mengetahui selak-beluk KOPERPU seutuhnya. Perekrutan

perngurus baru memang sedang digemborkan oleh KOPERPU karena koperasi tersebut saat ini sedang kekurangan sumber daya manusia, namun sangat disayangkan perekrutan tersebut tidak diimbangi dengan pemberian keterampilan pendidikan profesi kepada karyawan yang telah direkrut, sehingga tak sedikit karyawan yang belum terlalu mengetahui selak beluk KOPERPU

5. Ketiadaan fungsi pengawas menyebabkan banyak pengurus yang tidak disiplin terhadap profesinya;

Ketiadaan struktur pengawas dalam KOPERPU membuat praktikan sendiri merasa kegiatan pengkoperasian sehari-hari kurang terawasi dengan baik. Dalam kegiatan sehari-hari, praktikan cukup sering melihat karyawan yang kurang disiplin dengan pekerjaannya, keterlambatan kehadiran karyawan seolah bukanlah hal baru dalam keseharian aktifitas pengkoperasian sehari-hari. Dan disaat hal tersebut terjadi, karyawan tidak mendapatkan sanksi yang cukup berarti sehingga tak ada satupun karyawan yang merasa jera akan kegiatan kurang disiplinnya tersebut.

6. Minimnya tenaga kerja terampil pada internal pengurus, sehingga inovasi dan tingkat ketelitian kurang baik;

Hal ini memang sebuah permasalahan cukup besar tentang kualitas sumber daya manusia yang perlu diperhatikan secara serius oleh KOPERPU, karyawan baru yang direkrut oleh KOPERPU tanpa disertai dengan pendidikan keterampilan profesi membuat inovasi

terhadap kinerja karyawan cukup minim. Hal ini perlu diperhatikan dengan cermat oleh KOPERPU karena ketika sumber daya manusia yang dimiliki mempunyai keterampilan yang cukup baik pada bidang profesinya tersebut, akan menyebabkan produktifitasnya meningkat dan KOPERPU akan mendapatkan laba yang lebih besar

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala atau hambatan yang praktikan hadapi tidak serta-merta membuat praktikan menjadi kurang baik dalam melakukan pekerjaan. Karena program Praktik Kerja Lapangan ini merupakan program dimana setiap mahasiswa terjun langsung ke lapangan maka karena itu sebagai seorang mahasiswa praktikan harus bisa menghadapi kendala tersebut dan mencari cara untuk mengatasi kendala tersebut. Berikut ini adalah cara praktikan dalam mengatasi kendala yang dihadapi selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan:

1. Kurangnya pemahaman praktikan mengenai Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum.

Ini merupakan kali pertama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena sewaktu dibangku perkuliahan tidak ada program seperti ini dan baru kali ini juga melakukannya di koperasi. Meskipun koperasi

merupakan salah satu konsentrasi praktikan namun tidak menutup kemungkinan ada hal yang belum diketahui oleh praktikan. Untuk mengatasi kendala tersebut praktikan meminta bimbingan dari semua karyawan koperasi di setiap unit untuk senantiasa membimbing praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan yang diberikan. Dan juga praktikan selalu bertanya apabila akan melakukan suatu pekerjaan agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan apa yang diharapkan. Selain itu dengan ilmu yang telah dipelajari ketika kuliah dengan menggunakan teori belajar dalam menghadapi masalah ini yaitu teori belajar konstruktivisme yang lahir dari gagasan Piaget dan Vygotsky dimana keduanya menekankan pada perubahan kognitif hanya terjadi jika konsepsi-konsepsi yang telah dipahami sebelumnya diolah melalui suatu proses ketidakseimbangan dalam memahami informasi-informasi. Teori Konstruktivisme adalah sebuah teori yang memberikan kebebasan terhadap manusia yang ingin belajar atau mencari kebutuhannya dengan kemampuan menemukan keinginan atau kebutuhannya tersebut dengan di fasilitasi oleh orang lain. Sehingga teori ini memberikan keaktifan terhadap manusia untuk belajar menemukan sendiri kompetensi, pengetahuan, atau teknologi dan hal lain yang diperlukan guna mengembangkan dirinya sendiri.¹

Dengan berdasarkan pada ilmu tersebut yang telah praktikan dapatkan ketika di kampus. Praktikan menggunakannya sebagai solusi atas kendala yang praktikan hadapi, dimana praktikan harus aktif dalam mencari tahu

¹ Harjanto.2000.Perencanaan Pengajaran.Jakarta:PT.Rineka Cipta. Hal 29

informasi mengetahui koperasi ini lebih jauh dan mendalami koperasi yang praktikan jadikan tempat Praktik Kerja Lapangan. Dengan dibantu oleh seluruh karyawan koperasi, praktikan sedikit mendapatkan pencerahan dalam mendapatkan informasi mengenai koperasi ini.

2. Praktikan hanya mendapatkan beberapa hard copy bukti transaksi kegiatan pengkoperasian.

Untuk mengatasi kendala tersebut praktikan menyiasatinya dengan cara aktif menawarkan diri untuk membantu karyawan, khususnya bendahara KOPERPU. Disamping itu praktikan tak lupa untuk menjalin komunikasi dengan Ketua Umum, Bendahara serta pengurus harian KOPERPU. Komunikasi tersebut praktikan arahkan pembahasannya kepada kegiatan keuangan didalam KOPERPU. Dengan terus menerus menawarkan diri dan menjalin komunikasi tersebut, akhirnya praktikan secara perlahan mendapat kepercayaan untuk langsung mendata sendiri kegiatan transaksi koperasi, meskipun ada beberapa hal yang masih tetap dipegang langsung oleh Bendahara KOPERPU.

3. Pelaksanaan kegiatan RAT tidak sehat

Untuk mengatasi kendala tersebut praktikan mencoba berkomunikasi dengan beberapa pengurus terkait kondisi RAT yang tidak berjalan sesuai dengan semestinya. Dalam komunikasi tersebut praktikan mencoba bertukar pikiran dengan pengurus terkait mengenai sebab akibat pelaksanaan RAT yang tidak sehat tersebut. Hingga akhirnya praktikan memahami alasan kenapa RAT tak dapat berjalan dengan semestinya.

Ternyata RAT tidak dapat berjalan sesuai dengan semestinya dikarenakan dalam pendataan anggota koperasi yang aktif dan non aktif kurang berjalan dengan baik serta kurangnya sumber daya manusia yang terampil dalam melaksanakan kegiatan pengkoperaisan sehari-hari, sehingga kegiatan RAT sempat terabaikan didalam koperasi perumahan pegawai Kementerian Pekerjaan Umum ini. Disamping itu praktikan dapat bertukar pikiran dengan pengurus terkait seberapa pentingnya keberlangsungan RAT serta seberapa riskanya apabila semakin berkurangnya kepercayaan anggota terhadap KOPERPU atas SHU yang telah dibagikan tersebut. Karena bisa jadi ketika kepercayaan anggota semakin menurun kepada KOPERPU, anggota nantinya akan meninggalkan KOPERPU dan semakin enggan untuk ikut turut aktif dalam mengembangkan koperasi.

4. Pengangkatan pengurus yang baru menyebabkan pengurus kurang memahami kondisi tata kelola koperasi

Kendala yang satu ini lumayan sulit, namun sebagai mahasiswa praktikan harus bisa memiliki pikiran *problem solving*. Untuk mengatasi kendala ini pada saat praktikan mencari data adalah dengan melakukan wawancara kepada setiap pengurus dan karyawan koperasi secara acak. Praktikan harus pintar-pintar dalam menggali informasi agar informasi dan data yang didapatkan dapat akurat. Disamping itu praktikan harus pintar mengaitkan setiap jawaban yang diberikan dari objek praktikan terhadap teori yang praktikan pelajari selama berada didalm dunia perkuliahan.

5. Ketiadaan fungsi pengawas menyebabkan banyak pengurus yang tidak disiplin terhadap profesinya

Dalam mengatasi hal ini, praktikan kembali dituntut untuk berkomunikasi aktif terhadap pengurus koperasi, khususnya Ketua Umum yang sekaligus mengemban fungsi pengawasan dalam KOPERPU. Kegiatan komunikasi tersebutpun akhirnya berbuah solusi ketika Ketua Umum sudah mulai melakukan pengawasan terhadap setiap pegawainya dengan baik. Sehingga secara perlahan pegawai mulai menerapkan perilaku disiplin dalam bekerja dan kegiatan kurang disiplin seperti keterlambatan, jadwal istirahat yang tak sesuai dengan jam kerja serta jam kepuulangan yang tak sesuai dengan jam kerja tersebut secara perlahan sudah berkurang pada setiap karyawan koperasi perumahan pegawai Kementerian Pekerjaan Umum.

6. Minimnya tenaga kerja terampil pada internal pengurus, sehingga inovasi dan tingkat ketelitian kurang baik

Dalam menghadapi persoalan ini, praktikan memahami bahwa hal ini terjadi karena tak sedikit karyawan yang belum menempuh pendidikan profesi yang memadai. Hanya sedikit dari total pengurus koperasi yang memiliki latar belakang pendidikan ekonomi koperasi. Oleh karenanya praktikan berdiskusi secara santai dengan Ketua Umum KOPERPU terkait betapa pentingnya pendidikan tersebut guna menghasilkan karyawan yang berkualitas serta dalam jangka panjang dapat meningkatkan pendapatan

KOPERPU. Disamping itu praktikan tak lupa untuk terus memperkaya diri praktikan sendiri dengan keterampilan koperasi yang praktikan miliki.

Menurut Notoatmodjo (2009:16) “Pelatihan merupakan upaya yang berkaitan dengan peningkatan kemampuan atau keterampilan karyawan yang sudah menduduki suatu pekerjaan atau tugas tertentu”.²

Oleh Sikula dalam Mangkunegara (2009) menjelaskan bahwa “Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, pegawai non manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan yang terbatas”.³

Dengan berdasarkan pada teori diatas praktikan melakukan pelatihan secara berulang-ulang agar praktikan tetap mendapatkan pengalaman yang baik dalam melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan.

² Notoatmodjo, Soekidjo. 2009. Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT. Rineka Cipta hal.56

³ Mangkunegara, Anwar Prabu. 2003. Perencanaan & Pengembangan Sumber Daya Manusia. Bandung: PT Refika Aditama

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. Dengan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi yang ada di dunia kerja.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di koperasi perumahan pegawai Kementerian Pekerjaan Umum, yang beralamat Jl. Pattimura No.

20 Kebayoran Baru – Jakarta Selatan 12110. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di unit administrasi dan keuangan.

Selama masa PKL praktikan memperoleh banyak pengetahuan mengenai cara kerja koperasi dalam memenuhi kebutuhan para anggotanya. Praktikan mendapat bimbingan dan perlindungan dari manajer, sehingga memudahkan praktikan dalam melakukan tugas yang diberikan. Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan merupakan suatu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan. Sehingga setiap tahap pekerjaan yang dilakukan harus mengutamakan ketelitian, kedisiplinan, dan kesabaran.

B. Saran

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

Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, guna meminimalisir kesalahan yang mungkin dilakukan.
2. Mahasiswa yang melaksanakan PKL hendaknya mempersiapkan diri jauh-jauh hari mengenai tempat PKL yang dituju agar mengetahui bidang kerja yang akan dilakukan sehingga sesuai dengan materi yang sudah didapatkan selama dibangku kuliah.
3. Mahasiswa harus mempersiapkan diri baik secara fisik, pikiran, maupun persiapan secara mental. Hal ini diperlukan agar mahasiswa selalu siap menghadapi permasalahan serta kendala yang akan dihadapi.
4. Mahasiswa harus bisa berkomunikasi dengan baik kepada pengelola, pengurus serta anggota, sehingga akan memudahkan mahasiswa untuk diterima oleh lingkungannya yang baru.

Bagi Universitas :

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan

wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan(PKL).

2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.

Bagi KOPERPU :

1. KOPERPU diharapkan lebih memperhatikan perihal standarisasi administrasi yang ada, agar mengurangi kemungkinan ada arsip yang hilang
2. KOPERPU diharapkan membuat jadwal rutin pelatihan administrasi dan keuangan bagi karyawan agar karyawan mempunyai skill yang mumpuni pada bidangnya
3. Pemberian insentif kepada karyawanpun perlu diperhatikan, karena tingkat insentif akan memotivasi karyawan untuk meningkatkan kinerjanya khususnya pada unit simpan pinjam

DAFTAR PUSTAKA

1. FE UNJ. 2006. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: FE UNJ
2. KOPERPU.2009. *laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas pada RAT 2009*. Jakarta: Kementerian Pekerjaan Umum
3. KOPERPU.2011. *laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas pada RAT 2011*. Jakarta: Kementerian Pekerjaan Umum
4. KOPERPU.2013. *laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas pada RAT 2013*. Jakarta: Kementerian Pekerjaan Umum
5. Subandi. 2011. *EKONOMI KOPERASI (TEORI DAN PRAKTIK)*. Bandung: ALFABETA
6. Hendar. 2010. *Manajemen Perusahaan KOPERASI Pokok-pokok pikiran mengenai Manajemen dan Kewirausahaan Koperasi*. Jakarta: Erlangga
7. Siswanto, HB. 2007. *Pengantar Manajemen*. Bandung: Bumi Akasara

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL



Nomor : 4690/UN39.12/KM/2014 13 Oktober 2014
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Pimpinan Koperasi Perumahan PU

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (M. Afif Makarim, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk Mengadakan : **Praktek Kerja Lapangan**
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada tanggal 5 s.d. 30 Januari 2015
No. Telp/HP : 085710497059

Di : Koperasi Perumahan PU,
Jl. Pattimura, No.20, Kebayoran Baru,
Jakarta 12110

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Tembusan :

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



Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Lampiran 2 : Surat Balasan PKL



KOPERASI PERUMAHAN PEGAWAI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM (KOPERPU)

Gedung Heritage Lt. 4 Kementerian Pekerjaan Umum - Jl. Pattimura No. 20 Telp. (021) 7392548
Kebayoran Baru, Jakarta 12110



Nomor : UM.04.04-Koperpu/29K
Lampiran : -

Jakarta, 4 November 2014

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

Perihal : **Persetujuan Praktek Kerja Lapangan**

Menunjuk Surat Saudara Nomor 4690/UN39.12/KM/2014 tanggal 13 Oktober 2014 Hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini kami Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian PU (KOPERPU) dapat menyetujui permohonan dimaksud, sesuai dengan kebutuhan akademis yang diperlukan oleh Fakultas Ekonomi.

Sesuai dengan surat Saudara, 2 (dua) orang mahasiswa yang akan melakukan praktek kerja lapangan yaitu:

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Registrasi	Jurusan
1.	M.Afif Makarim	8105123298	Ekonomi dan Administrasi
2.	Ujang Inuar	8105120479	Ekonomi dan Administrasi

Demikian dan atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Pengurus KOPERPU Periode
2014 - 2018
Ketua Umum

Ir. Poerwono

Tembusan Yth:

1. Bapak Kepala Biro Umum
2. Pengawas KOPERPU
3. Pengurus KOPERPU

Lampiran 3 : Surat Keterangan PKL



**KOPERASI PERUMAHAN PEGAWAI
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
(KOPERPU)**

Gedung Heritage Lt. 4 Kementerian Pekerjaan Umum - Jl. Pattimura No. 20 Telp. (021) 7392548
Kebayoran Baru, Jakarta 12110



SURAT KETERANGAN

Nomor 03/Suket-KOPERPU/II/2015

Yang bertanda tangan dibawah ini Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum (KOPERPU), berdasarkan atas surat dari:

1. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Nomor 4690/UN39.12/KM/2014 tanggal 13 Oktober 2014 Hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan;
2. Ketua Umum KOPERPU Nomor UM.04.04-Koperpu/29K, tanggal 4 November 2014, Perihal Persetujuan Praktek Kerja Lapangan.

Kami menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : M.Afif Makarim;
No. Registrasi : 8105123298;
Jurusan : Ekonomi dan Administrasi;
Fakultas : Ekonomi;
Universitas : Universitas Negeri Jakarta;

telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Perumahan Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum (KOPERPU) sejak tanggal 5 Januari sampai dengan 30 Januari 2015, dalam rangka memenuhi memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan.

Bahwa yang bersangkutan telah mempunyai kemampuan dengan baik dan penuh tanggungjawab dalam melaksanakan tugasnya di bidang pendataan anggota dan keuangan KOPERPU, sesuai dengan kebutuhan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 2 Februari 2015
Pengurus KOPERPU Periode
2014 - 2018
Ketua Umum



Ir. Poerwono

Lampiran 4 : Daftar Hadir Mahasiswa



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTASEKONOMI**

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp:(021) 4721227, Fax: (021)4706285
www.unj.ac.id/fe

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp: (021) 4721227, Fax: (021) 4706385
www.unj.ac.id/fe

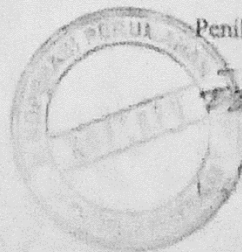
Building
Fakultas
Ekonomi

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama: M. AEFIE MAHARIM
No Registrasi: 8105133298
Program Studi: Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik: KOPERPU
Alamat Praktik/Telp: Jl. Pattimura No. 20 / (021) 7392548, 7393588

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 26 Januari 2015	1. ✓	AEE
2	Selasa, 27 Januari 2015	2. ✓	
3	Rabu, 28 Januari 2015	3. ✓	
4	Kamis, 29 Januari 2015	4. ✓	
5	Jumat, 30 Januari 2015	5. ✓	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

Jakarta, 02 Februari, 2015




Penilai:

Lampiran:

Perusahaan dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

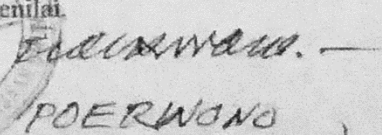
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp: (021) 4721227 Fax: (021) 4706285
 www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 2 SKS

Nama: Muhammad AEF. Mawati
 No. Registrasi: 8105123293
 Program Studi: Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik: KOPERPU
 Alamat Praktik/Telp: Jl. Partamusa No. 20 / (021) 7392043, 7305588

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN						
1	Ketidadiran	<u>A/90</u>	1 Keterangan Penilaian:						
2	Kedisiplinan	<u>B/80</u>	Skor Nilai Predikat						
3	Sikap dan Kepribadian	<u>B/80</u>	80-100 A Sangat baik						
4	Kemampuan Dasar	<u>A/90</u>	70-79 B Baik						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>B/80</u>	60-69 C Cukup						
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>B/80</u>	55-59 D Kurang2						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>B/80</u>	Alokasi Waktu Praktik: 2 sks -90-120jam kerja efektif ✓						
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>B/80</u>	3 sks -135-175jam kerja efektif						
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>B/80</u>	Nilai Rata-rata:						
10	Hasil Pekerjaan	<u>B/80</u>	$\frac{820}{10} = 82$ 10 (sepuluh)						
Jumlah		<u>820</u>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Nilai Akhir: <u>A</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>82</u></td> <td style="text-align: center;"><u>delapan dua</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	Nilai Akhir: <u>A</u>		<u>82</u>	<u>delapan dua</u>	Angka bulat	huruf
Nilai Akhir: <u>A</u>									
<u>82</u>	<u>delapan dua</u>								
Angka bulat	huruf								

Jakarta, 02 Februari 2015
 Penilai

 POERWONO

Catatan:
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Daftar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

Hari Pertama, Senin, 5 Januari 2015

1. Briefing
2. Pembagian Tugas
3. Mempelajari RAT 2012
4. Mempelajari prosedur kegiatan usaha Koperasi Karyawan Jiwasraya
5. Berkenalan dengan pengurus

Hari Kedua, Selasa, 6 Januari 2015

1. Menemui Pak Narwin untuk mengkonsultasikan tentang;
 - a. Struktur koperasi
 - b. Tata kelola koperasi
 - c. Penjelasan mengenai posisi koperasi
2. Mempelajari sistem pinjaman, pelunasan dan jenis usaha

Hari Ketiga, Rabu, 7 Januari 2015

1. Melakukan pendataan anggota KOPERPU
2. Mencari data yang tersedia

Hari Keempat, Kamis, 8 Januari 2015

1. Menginput data anggota KOPERPU
2. Memulai membuat kartu anggota KOPERPU
3. Rapat PKL bersama Pak Dianta

Hari Kelima, Senin, 12 Januari 2015

1. Melanjutkan penginputan data guna penyelesaian kartu anggota
2. Wawancara dengan pengurus dan karyawan secara acak

Hari Keenam, Senin, 12 Januari 2015

1. Mengurutkan penomoran induk anggota yang aktif dan non aktif
2. Bertemu dengan Bendahara terkait data transaksi KOPERPU

Hari Ketujuh, Selasa, 13 Januari 2015

1. Mulai melakukan pencetakan kartu anggota KOPERPU
2. Wawancara dengan anggota KOPERPU yang kebetulan sedang melakukan simpan pinjam
3. Mulai diizinkan untuk mencatat kegiatan transaksi KOPERPU

Hari Kedelapan, Rabu, 14 Januari 2015

1. Melakukan pencatatan setiap kegiatan transaksi anggota
2. Melayani anggota yang sedang melakukan simpan pinjam

Hari Kesembilan, Kamis, 15 Januari 2015

1. Mempelajari rekening koran koperasi
2. Mempelajari rekening koperasi
3. Mempelajari laporan keuangan koperasi
4. Mencatat kegiatan transaksi koperasi

Hari Kesepuluh, Jumat, 16 Januari 2015

1. Mempelajari bunga untuk setiap peminjaman
2. Mempelajari mekanisme SHU kepada setiap anggota
3. Mencatat kegiatan transaksi

Hari Kesebelas, Senin, 19 Januari 2015

1. Melakukan penginputan simpanan wajib dan pokok anggota

2. Mencatat kegiatan transaksi

Hari Kedua belas, Selasa, 20 Januari 2015

1. Melakukan penginputan simpanan wajib dan pokok anggota
2. Mencatat kegiatan transaksi

Hari Ketiga belas, Rabu, 21 Januari 2015

1. Mencatat kegiatan transaksi
2. Mewawancarai salah satu pengurus

Hari Keempat belas, Kamis, 22 Januari

1. Menyerahkan laporan data simpanan pokok dan simpanan wajib anggota ke bendahara
2. Mencatat kegiatan transaksi

Hari Kelima belas, Jumat, 23 Januari 2015

1. Melayani anggota yang ingin melakukan simpan pinjam
2. Berdiskusi dengan ketua umum KOPERPU

Hari Keenam belas, Senin, 26 Januari 2015

1. Mencatat transaksi koperasi
2. Membuat laporan keuangan sederhana

Hari Ketujuh belas, Selasa 27 Januari 2015

1. Mencatat transaksi koperasi
2. Melakukan wawancara dengan pengurus koperasi

Hari Kedelapan belas, Rabu, 28 Januari 2015

1. Mencatat transaksi koperasi
2. Melanjutkan membuat laporan keuangan sederhana

Hari Kesembilan belas, Kamis, 29 Januari 2015

1. Mencatat transaksi koperasi
2. Mendata kembali anggota yang mengundurkan diri
3. Melakukan wawancara dengan pengurus koperasi

Hari Kedua puluh, Jumat 30 Januari 2015

1. Mencatat transaksi koperasi
2. Menyelesaikan laporan keuangan sederhana
3. Memberikan laporan keuangan sederhana kepada ketua umum dan bendahara koperasi

Lampiran 7 : Contoh Kartu Anggota



**KOPERASI PERUMAHAN PEGAWAI
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
(K O P E R P U)**

Gedung Heritage Lt.4 Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Jl. Pattimura No.20 Telp/Fax: (021) 7392548, 7395588 Ext.302-304
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan



DOKUMEN RIWAYAT ANGGOTA KOPERPU

NAMA	:	SUMARDI (Drs. Krismanto)
PEKERJAAN	:	Pegawai ITJEN
ALAMAT	:	
NOMOR ANGGOTA	:	6258

Phas Photo



**KOPERASI PERUMAHAN PEGAWAI
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
(K O P E R P U)**

Gedung Heritage Lt.4 Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Jl. Pattimura No.20 Telp/Fax. (021) 7392548, 7395588 Ext.302-304
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan



RIWAYAT ANGGOTA KOPERPU

NO	CATATAN			PENCATAT
I	DATA IDENTITAS DIRI			
	Nama	:	SUMARDI (Drs. Krismanto)	
	Pekerjaan	:	Pegawai ITJEN	
	Alamat	:	-	
II	DATA KEAKTIFAN			
A	Iuran Pokok	:	Tanggal	Jumlah Rp.
B	Iuran Wajib	:	Tahun	Jumlah Rp
1	Tahun 1987	:	Status	
			Lunas	Rp.-
			Tunggakan	Rp-
2	Tahun 1988	:	Status	
			Lunas	Rp.-
			Tunggakan	Rp-
3	Tahun 1989	:	Status	
			Lunas	Rp.-
			Tunggakan	Rp-
4	Tahun 1990	:	Status	
			Lunas	Rp.-
			Tunggakan	
5	Tahun 1991	:	Status	
			Lunas	Rp.-
			Tunggakan	Rp-
6	Tahun 1992	:	Status	
			Lunas	Rp -
			Tunggakan	Rp
7	Tahun 1993	:	Status	
			Lunas	Rp. -
			Tunggakan	Rp
8	Tahun 1994	:	Status	
			Lunas	Rp. -

			Tunggakan	Rp	
9	Tahun 1995	:	Status		
			Lunas	Rp. 30000	
			Tunggakan	Rp	
10	Tahun 1996	:	Status		
			Lunas	Rp. 36000	
			Tunggakan	Rp	
11	Tahun 1997	:	Status		
			Lunas	Rp. 36000	
			Tunggakan	Rp	
12	Tahun 1998	:	Status		
			Lunas	Rp. 36000	
			Tunggakan	Rp	
13	Tahun 1999	:	Status		
			Lunas	Rp. 36000	
			Tunggakan	Rp	
14	Tahun 2000	:	Status		
			Lunas	Rp. 36000	
			Tunggakan	Rp	
15	Tahun 2001	:	Status		
			Lunas	Rp. 36000	
			Tunggakan	Rp	
16	Tahun 2002	:	Status		
			Lunas	Rp. 36000	
			Tunggakan	Rp	
17	Tahun 2003	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
18	Tahun 2004	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
19	Tahun 2005	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
20	Tahun 2006	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
21	Tahun 2007	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
22	Tahun 2008	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
23	Tahun 2009	:	Status		

			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
24	Tahun 2010	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
25	Tahun 2011	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
26	Tahun 2012	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
27	Tahun 2013	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
28	Tahun 2014	:	Status		
			Lunas	Rp. 60000	
			Tunggakan	Rp	
29	Tahun 2015	:	Status		
			Lunas	Rp.	
			Tunggakan	Rp	
30	Tahun 2016	:	Status		
			Lunas	Rp.	
			Tunggakan	Rp	
31	Tahun 2017	:	Status		
			Lunas	Rp.	
			Tunggakan	Rp	
32	Tahun 2018	:	Status		
			Lunas	Rp.	
			Tunggakan	Rp	
33	Tahun 2019	:	Status		
			Lunas	Rp.	
			Tunggakan	Rp	
34	Tahun 2020	:	Status		
			Lunas	Rp.	
			Tunggakan	Rp	
IV	DATA PEROLEHAN PELAYANAN KOPERPU				
A	TANAH/RUMAH				
1	Pembelian	:			
2	Waktu beli	:	Tanggal		
3	Lokasi	:			
4	Nomor Kapling	:			
5	Obyek	:	Tanah	Luas	
			Tanah &	Luas Tanah	

			bangunan		
				Luas Bangunan	
6	Harga	:	Tanah	Rp	
			Tanah & bangunan	Rp	
7	Cara bayar	:	Uang Muka		
			Tunai		
			Angsuran		
8	Status bayar	:	Lunas		
			Tunggakan		
			Lain-lain		
9	Bank	:			
10	PPJB	:	Sudah	Nomor	
				Tanggal	
			Belum		
11	AJB	:	Sudah	Nomor	
				Tanggal	
			Belum		
12	Sertifikat	:	Sudah	Nomor	
				Tanggal	
			Belum		
13	IMB	:	Sudah	Nomor	
				Tanggal	
			Belum		
14	Lain-lain	:			
B	SIMPAN PINJAM				
			Pinjaman		
			Jangka waktu		
C	LAIN-LAIN				

Dibuat di
 Jakarta,
 an Pengurus,

(.....)

DOKUMENTASI

➤ Ruang Kerja



➤ Foto Bersama Pengurus



➤ Foto Salah Satu Gedung PU

