

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
KOPERASI PEGAWAI MARITIM TANJUNG PRIOK JAKARTA UTARA
PADA UNIT USAHA SENTRA KREDIT**

**ADE IRMA PRAVITASARI
8105108049**



**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 DAN KOPERASI
JURUSAN EKONOMI ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2013**

ABSTRAK

ADE IRMA PRAVITASARI, 8105108049, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR). Fakultas Ekonomi Program Studi Pendidikan Ekonomi Koperasi Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan dan menerapkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, informasi, dan memperoleh pengalaman mahasiswa terutama di bidang perkoperasian agar siap memasuki dunia kerja.

PKL dilaksanakan pada Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok yang berlokasi di Jalan Cempaka No. 14, Tanjung Priok Jakarta Utara, Kode Pos 14230, Telepon 021-4393002 Fax , 021-43913776, Email: customerservice@kopeqmar.com. Alasan praktik memilih Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR), karena telah diizinkan oleh pihak koperasi tersebut serta ingin menambah pengalaman pada bidang pekerjaan di koperasi khususnya di unit usaha sentra kredit.

Praktik melaksanakan praktik pada unit usaha sentra kredit. PKL dilaksanakan pada hari senin sampai hari jumat mulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB selama satu bulan terhitung pada tanggal 15 Juli 2013 sampai dengan 16 Agustus 2013.

Dalam melaksanakan PKL, praktik tidak terlepas dari kendala. Praktikan kurang beradaptasi dengan lingkungan yang baru di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok Jakarta Utara, baik dalam segi komunikasi ataupun kemitraan. Mengatasi kendala adaptasi lingkungan koperasi, praktik menganggap perlu adanya orientasi berupa memperkenalkan tugas kerja, penyesuaian diri, berkenalan dengan karyawan-karyawan lainnya serta melakukan komunikasi agar terjadinya keakraban.

Dari pelaksanaan PKL dapat disimpulkan bahwa praktik mendapatkan tambahan pengetahuan mengenai sejarah koperasi tempat PKL, mengetahui bidang pekerjaan, mengenal karyawan yang bekerja di koperasi serta memperoleh pengetahuan mengenai proses pengadministrasian anggota koperasi dalam pengkreditan yang berguna bagi praktik dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi
Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok Jakarta
Utara
Nama Praktikan : Ade Irma Pravitasari
No. Registrasi : 8105108049
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Drs. Saparudin, SE, M.Si

NIP.197701152005012002

Pembimbing,



Dicky Iranto, SE, M.SE

NIP. 197106122001121001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si

NIP. 1966103020001210

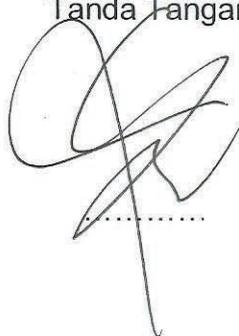
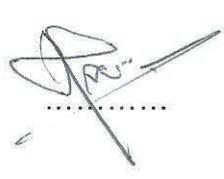
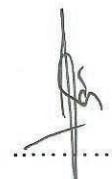
LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		24 Desember 2013
<u>Drs. Saparudin, SE, M.Si</u> NIP.197701152005 0 120		
Penguji Ahli		24 Desember 2013
<u>Dr. I Ketut Sudiardhita, MSi.</u> NIP. 19560207198602 1 001		
Dosen Pembimbing		24 Desember 2013
<u>Dicky Iranto, SE, M.SE</u> NIP. 197106122001121001		

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas Rahmat Allah SWT., sehingga praktik dapat menyelesaikan penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini. Adapun maksud dari penulisan laporan ini adalah sebagai salah satu syarat dalam mencapai jenjang Sarjana Program studi Pendidikan Ekonomi, Kosentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan PKL ini disusun berdasarkan hasil kerja lapangan yang telah dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2013 sampai dengan 16 Agustus 2013 di Koperasi Pegawai Maritim Tanjung Priok Jakarta Utara.

Dalam menyelesaikan Laporan ini, Praktik mendapat bimbingan, saran, dan semangat dari semua pihak. Prakti ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Dicky Iranto, SE, MSE Selaku Dosen Pembimbing.
2. Drs. Dedy Purwana E.S, M.Bus Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si, Selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Dr. Saparudin, SE, M.Si, Selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si, Selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi

6. Kedua orang tua, saudara kandung serta teman-teman seperjuangan pendidikan Ekonomi Koperasi 2010 praktikan yang selalu memberikan masukan, semangat, dan doa serta dukungan baik materil maupun moril.
7. Segenap pengurus dan karyawan Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) yang telah membantu memberi arahan dan bimbingan dalam praktek kerja lapangan dan memberikan sambutan hangat.
8. Kepada seluruh pihak yang telah membantu praktikan di dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini, tentunya tidak dapat disebutkan satu persatu.

Praktik menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih terdapat banyak keterbatasan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan setiap kritik dan saran yang membangun dari pembaca untuk perbaikan di masa mendatang. Praktikan berharap, semoga laporan ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan positif bagi setiap yang membacanya.

Jakarta, Desember 2013

Ade Irma Pravitasari

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL	iii
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM KOPERASI PEGAWAI MARITIM	
A. Sejarah Umum Koperasi Pegawai Maritim	9
B. Struktur Organisasi	17
C. Unit Usaha Kopegmar	22
BAB III PELAKSANAAN PKL	
A. Bidang Kerja	26
B. Pelaksanaan Kerja	27
C. Kendala yang Dihadapi Praktikan	30
D. Cara Mengatasi Kendala yang Dihadapi Praktik	31
E. Masalah yang Dihadapi	31
F. Cara Mengatasi Masalah yang Dihadapi	32
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	39
B. Saran	40
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL
Lampiran 3	Penilaian PKL
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL
Lampiran 5	Format Permohonan Pembelian Barang
Lampiran 6	Format Permohonan Pembelian Barang
Lampiran 7	Format Surat Kuasa Pemotongan Gaji
Lampiran 8	Struktur Organisasi Kopegmar
Lampiran 9	Nota Dinas
Lampiran 10	Purchase Order
Lampiran 11	Foto

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Koperasi sebagai bentuk usaha bersama merupakan organisasi ekonomi rakyat yang bersifat sosial. Berdasarkan UU No 25 Tahun 1992, Koperasi sebagai organisasi mempunyai fungsi membangun dan mengembangkan potensi serta kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial.

Koperasi memiliki peranan yang besar dalam pembangunan nasional. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi. Untuk mencapai tujuan ekonomi tersebut, maka koperasi harus berlandaskan dengan prinsip-prinsip manajemen secara tepat dan membutuhkan sumber daya manusia yang ahli mengelola di bidang usaha koperasi.

Mengembangkan koperasi yang dinamis dalam pengelolaan bidang usahanya, maka koperasi harus mempunyai tenaga kerja yang kompeten, terampil dan berpengalaman dalam mengelola koperasi agar tetap pada eksistensinya dalam mewujudkan tujuan, yaitu mencapai kesejahteraan bersama.

Setiap perguruan tinggi diharuskan mencetak lulusan yang nantinya menjadi sumber daya manusia atau tenaga kerja yang siap terjun ke dunia kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Menciptakan sumber daya manusia yang ahli di bidang pekerjaan tertentu terutama untuk mencetak lulusan yang akan mewujudkan tujuan koperasi yaitu, kesejahteraan bersama, maka Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya Fakultas Ekonomi, program studi Pendidikan Ekonomi ikut berperan dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas, berpengetahuan, berkompetensi serta memiliki keterampilan dalam mengembangkan usaha di bidang perkoperasian.

Salah satu yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya Fakultas Ekonomi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dalam menjawab tantangan menciptakan sumber daya manusia tersebut ialah dengan mewajibkan setiap mahasiswa untuk melaksanakan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL). Oleh karena itu, Program Studi Pendidikan Ekonomi mengadakan program PKL bagi mahasiswanya. Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa ditempatkan di Koperasi.

Praktek Kerja Lapangan merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa jurusan Ekonomi dan Administrasi, program studi pendidikan Ekonomi untuk memenuhi kewajiban akademik. Selain itu, kegiatan praktek kerja lapangan diharapkan sebagai wadah bagi

mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu secara nyata dalam dunia kerja serta PKL akan memberikan pengalaman bagi mahasiswa keadaan dunia kerja di bidang usaha yang berhubungan dengan koperasi.

Selain untuk memperoleh gambaran yang nyata mengenai dunia kerja bagi mahasiswa dan memberikan kesempatan mengaplikasikan teori kedalam praktek di lapangan, maka mahasiswa turut aktif dalam memecahkan masalah yang terdapat di koperasi tempat mahasiswa PKL berlangsung sehingga memberikan masukan yang positif pada koperasi untuk meningkatkan kinerja koperasi, kualitas, serta dapat lebih mengembangkan usaha-usaha yang ditekuni oleh koperasi. Koperasi akan lebih maju dengan cara mengatasi masalah yang ada baik secara internal maupun eksternal.

Mahasiswa dalam menjalani program praktek kerja lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing, khususnya program studi pendidikan ekonomi koperasi, diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan studi di fakultas Ekonomi. Berkenaan dengan hal tersebut, praktikan melakukan PKL di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok Jakarta Utara.

VISI DAN MISI KOPERASI PEGAWAI MARITIM

VISI

Dalam rangka menjalankan roda organisasi Koperasi Pegawai Maritim, maka manajemen Koperasi Pegawai Maritim mempunyai Visi : “Menjadi Koperasi yang profesional yang dipercaya dan mendahulukan kepentingan anggota untuk meningkatkan kesejahteraannya”.

Sejalan dengan perkembangan dan kondisi perekonomian, maka diharapkan peran serta seluruh komponen anggota koperasi yang melulu adalah karyawan Koperasi Pegawai Maritim, untuk dapat menyumbangkan dan berkontribusi sesuai dengan fungsinya pada Koperasi Pegawai Maritim.

MISI

KOPEGMAR sebagai organisasi yang dimiliki oleh anggotanya maka seluruh anggota patut mengetahui apa yang menjadi produk, bagaimana bentuk layanan serta kiprah yang dijalankannya, karena itu KOPEGMAR menetapkan misinya sebagai berikut :

1. Menciptakan hubungan baik yang berkesinambungan kepada anggota dengan mengedepankan semangat maju bersama, kesetaraan dan kekeluargaan.
2. Meningkatkan pelayanan yang prima, yaitu pelayanan yang cepat, tepat dan akurat serta menyenangkan kepada seluruh anggota.

B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang diatas, pelaksanaan kegiatan PKL yang dilakukan oleh mahasiswa dimaksudkan untuk:

1. Mempelajari suatu bidang kerja yang terdapat dalam koperasi,
2. Mengimplementasikan secara langsung ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan,
3. Memenuhi syarat untuk mendapat penilaian yang diperlukan dalam perkuliahan.

Adapun tujuan dilaksanakan kegiatan PKL ini ialah:

1. Agar mahasiswa memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang praktek perkoperasian di lapangan serta dapat berperan aktif dalam bidang perkoperasian.
2. Agar mahasiswa mendapat pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku perkuliahan.
3. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja, serta memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari instansi.
4. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan dengan memberikan sedikit kontribusi pengetahuan pada instansi, secara jelas dan konsisten, dengan komitmen yang tinggi.
5. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.

6. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan PKL dan karya ilmiah.
7. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam rangka penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
8. Membina dan meningkatkan kerjasama antar Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta di mana mahasiswa ditempatkan.
9. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri dharma Perguruan Tinggi).
10. Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa.

C. KegunaanPraktek Kerja Lapangan

Manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan PKL ini ialah:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman tentang koperasi,
 - b. Dapat mempraktikkan secara langsung dan nyata sesuai dengan teori yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi,
 - c. Belajar mengenai dunia kerja khususnya di bidang perkoperasian,
 - d. Dapat bersosialisasi dengan lingkungan sekitar.

2. Bagi Universitas

- a. Terjalin hubungan kerjasama dengan Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR),
- b. Sebagai masukan dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM),
- c. Dapat mengetahui relevan atau tidaknya antara ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.

3. Bagi Koperasi

- a. Terjalin kerjasama yang baik dengan dunia pendidikan,
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak yang terlibat,
- c. Tidak menutup kemungkinan adanya saran dari mahasiswa yang akan membantu meningkatkan usaha koperasi.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Kegiatan PKL di laksanakan di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok yang berlokasi di Jalan Cempaka No. 14, Tanjung Priok Jakarta Utara, Kode Pos 14230, Telepon 021-4393002 Fax, 021-43913776, Email: customerservice@kopegmar.com

Alasan praktik untuk memilih koperasi tersebut untuk melaksanakan PKL adalah:

1. Pihak koperasi tersebut mengizinkan kepada praktik untuk melakukan PKL.

2. Koperasi tersebut memiliki enam unit usaha. Mahasiswa PKL diberikan kesempatan dua bidang usaha yang berbeda yang dapat ditempatkan untuk mahasiswa agar PKL dapat dilakukan secara berkelompok, sehingga memudahkan mahasiswa untuk menempati bidang kerja yang berbeda.
3. Lokasi berdirinya koperasi strategis sehingga praktik dapat menjangkau tempat praktek kerja lapangan tersebut.

E. Jadwal Praktek Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Praktik melakukan tahap persiapan PKL selama tiga (3) minggu. Dalam tahap persiapan ini praktik mempersiapkan surat izin PKL secara berkelompok dua orang dari Universitas untuk ditujukan kepada koperasi yang dituju yaitu Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok yang berlokasi di Jakarta Utara yang dilanjutkan dengan pengiriman surat keterangan data diri praktik dan menunggu surat balasan penerimaan PKL dari koperasi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Kegiatan PKL ini dilaksanakan selama satu bulan yaitu terhitung sejak tanggal 15 Juli sampai dengan 16 Agustus 2013. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja pegawai kantor yaitu hari Senin sampai dengan hari Jum'at, dengan

ketentuan waktu kerja yaitu dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00 WIB dan dipotong waktu istirahat sekitar satu jam setiap harinya.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Untuk menyusun laporan PKL, praktik membutuhkan waktu selama satu bulan. Dalam waktu satu bulan tersebut praktik berusaha memperoleh data-data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan PKL.

BAB II
TINJAUAN UMUM
KOPERASI PEGAWAI MARITIM TANJUNG PRIOK (KOPEGMAR)

A. Sejarah Pendirian Perusahaan

Koperasi merupakan salah satu kekuatan ekonomi yang tumbuh dan berkembang di kalangan masyarakat sebagai pendorong tumbuhnya perekonomian nasional. Sehingga koperasi mempunyai peran yang sangat strategis, karena koperasi mempunyai fungsi utama yaitu tempat menghimpun dan menyalurkan dana secara efektif dan efisien.

Definisi koperasi yang lebih detail dan berdampak internasional diberikan oleh ILO (International Labour Organization) sebagai berikut:

“Cooperative defined as an association of persons usually of limited means, who have voluntarily joined together to achieve a common economic end through the formation of a democratically controlled business organization, making equitable contribution to the capital required and accepting a fair share of the risk and benefits of the undertaking”¹

Berbeda dengan Munker yang mendefinisikan koperasi sebagai organisasi tolong-menolong yang menjalankan “urusniaga” secara kumpulan, yang berazaskan konsep tolong-menolong.²

Menurut UU No.25/1992 tentang Perkoperasian adalah sebagai berikut:

¹Arifin Sitio & Halomoan Tamba, Koperasi Teori dan Praktek (Jakarta: Erlangga, 2001), h.16

²Ibid. h.18

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi, dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat, yang berdasar atas azas kekeluargaan.³

Sebagaimana yang disebutkan dalam UUD'45 pasal 33 ayat 1 menyebutkan "Perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas azas kekeluargaan". Badan usaha yang paling mendekati dari isi UUD 45 adalah koperasi dikarenakan azas kekeluargaan adalah ciri dari koperasi yang dalam pengambilan keputusannya dilandasi dengan jiwa kekeluargaan.

Dari definisi di atas, dapat disimpulkan koperasi merupakan badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan yang bertujuan untuk mensejahterakan anggotanya.

Mengingat peran koperasi sangat strategis dalam kegiatan ekonomi, maka untuk meraih kesempatan dan peluang bisnis yang lebih baik dibutuhkan cara kerja dan penanganan yang profesional sehingga hasil kerja yang diperoleh akan lebih optimal.

Koperasi Pegawai Maritim (kopegmar) Tanjung Priok didirikan pada bulan November 1979 dan dilakukan perubahan pada tanggal 1

³UU perkoperasian Tahun 1992 No 25 (Jakarta: Sinar Grafika, 1992) h.2

juni 1995 kemudian disahkan kembali oleh Departemen Pengusaha Kecil dan Menengah pada tanggal 30 Maret 2000.

Koperas Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok didirikan dengan maksud menjadi salah satu oragn penopang dalam membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi dan social anggota pada khususnya dam masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan social yang ada pada gilirannya diharpkandapat mempertinggi kualitas kehidupan anggota, masyarakat,dan Negara. Hingga saat ini Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok memiliki lebh dari 3000 anggota yang berasal dri induk perusahaan,yaitu PT. Pelabuhan Indonesia II, anak perusahaan dan afiliasinya, terdiri dari : PT. Jakarta International Container Terminal, TKP koja, RS. Pelabuhan Jakrta, PT.Multi Terminal Indonesia, Pt. Electronic Data Interchange dan DP4 (Dana Pensiun Perusahaan Pelabuhan dan Pengerukan) dan 40 karyawan organic. Koperasi Pegawai Maritim(KOPEGMAR) Tajung Priok juga membolehkan bagi para pensiunan anggota/pegawai induk perusahaan, anak perusahaan dan afiliasinya untuk mendaftar kembali menjadi anggota Koprasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok yang nantinya berstatus Anggota Luar Biasa.

Sejak didirikan Koperasi Pegawai Maritim (KOPGMAR) Tanjung Priok dituntut pihak pengguna jasa secara mandiri untuk fokus dan mengelola secara professional pada unit usaha yang diinginkan oleh

pengguna jasa. Untuk itu, dalam rangka memenuhi keinginan pihak pengguna jasa tersebut, Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok memebentuk badan usaha (Perseroan Terbta) dalam rangka pengembangan usaha sekaligus memenuhi persyaratan administrasi, yaitu:

1. PT. Kopegmar Mandiri, bergerak di bidnag pelayanan jasa lewat alat transportasi darat, laut dan udara, jasa boga, cleaning sevice, konstruksi pembuatan dan perawatan taman, penyediaan jasa tenaga kerja (outsourcing).
2. Samudera Kopegmar, bergerak dalam bidang pelayanan jasa cleaning service, alat tulis kantor, telekomunikasi, penyediaan jasa kerja (outsourcing).

Anggota Kopegmar Tanjung Priok

Anggotanya yaitu berasal dari anggotanya sendiri, karyawan kantor, tukang ojek, tukang kantin, pemadam kebakaran dan lain-lain yang semuanya terdaftar menjadi anggota KOPEGMAR Tanjung Priok.

Budaya Perusahaan

Budaya kerja yang dikembangkan pada seluruh jajaran manajemen Koperasi Pegawai Maritim adalah budaya yang mengedepankan etos kerja sebagai berikut yaitu:

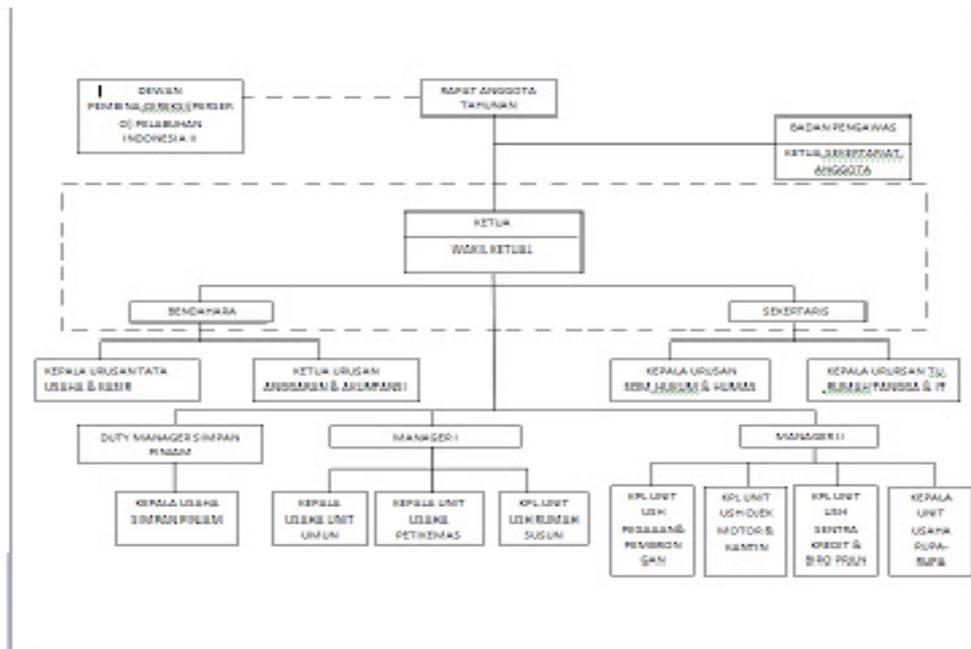
- Disiplin

- Jujur
- Tanggung Jawab
- Kerjasama
- Ramah
- Kreatif

Susunan Pembina, Badan Pengawas dan Pengurus

Pembina Koperasi Pegawai Maritim secara otomatis adalah segenap Dewan Direksi KOPEGMAR , Badan Pengawas dan Pengurus adalah anggota yang dipilih dalam forum RAT (Rapat Anggota Tahunan).

- Badan Pengawas, terdiri dari :
 1. Ketua Badan Pengawas : Agus Hendrianto
 2. Sekretaris Badan Pengawas : Paris Hategap
 3. Anggota Badan Pengawas : 1) Ari Basuki
2) Kristanto
- Pengurus Koperasi, terdiri dari :
 1. Ketua : Nofal Hayi
 2. Wakil Ketua : Satyo Utomo
 3. Bendahara : Ahmad Dumyati
 4. Sekretaris : Deny Hermawan



Rapat Anggota

Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam struktur organisasi Koperasi. Rapat anggota dilaksanakan 2 kali dalam setahun yakni Rapat Anggota Khusus (RAK) dan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

1. Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Rapat Anggota Tahunan adalah rapat anggota yang membahas kerja pengurus selama 1 (satu) tahun. Rapat Anggota Tahunan (RAT) untuk tahun 2013 dilaksanakan pada hari selasa tanggal 11 Juli 2013. Bertempat di Gedung KOPEGMAR dengan agenda Program Memajukan Koperasi.

2. Rapat Anggota Khusus (RAK)

Dilaksanakan di Gedung KOPEGMAR dengan agenda membahas Anggaran Dana.

Bidang Organisasi

Upaya-upaya yang dilakukan untuk meningkatkan dinamika organisasi diantaranya :

1. Pembinaan organisasi koperasi, dengan langkah-langkah :
 - a. Meningkatkan peran dan fungsi seluruh organisasi (Pengurus, Pengawas dan Manajemen).
 - b. Melakukan pembenahan struktur organisasi koperasi beserta jajaran manajemennya.
 - c. Meningkatkan produktifitas dan efektifitas kerja seluruh jajaran manajemen koperasi dengan mengadakan program pendidikan dan pelatihan.
 - d. Mengikutsertakan pengelola dan jajaran manajemen koperasi pada pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah dan lembaga sosial, ekonomi dan kemasyarakatan lainnya.
2. Pembinaan organisasi anggota, melalui langkah-langkah berikut:
 - a. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus (LPJ) pada saat Rapat Anggota Tahunan (RAT).

- b. Menyusun dan mengajukan Rancangan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja pada saat Rapat Anggota Khusus (RAK).
3. Pengembangan sistem dan prosedur kerja, dengan langkah-langkah :
 - a. Meningkatkan koordinasi dan efektifitas hubungan kerja antara pengurus, manajer dan karyawan.
 - b. Evaluasi rutin terhadap pelaksanaan rencana kerja
 - c. Melakukan revisi dan penyempurnaan sistem dan prosedur
 - d. Pembuatan Sistem Operasional dan Standar (SOP) unit-unit usaha.
 - e. Rapat Koordinasi Pengurus
 - f. Rapat Koordinasi antara Pengurus dengan Pengawas.
 - g. Rapat Koordiinasi antara Manajemen dengan unit-unit usaha.
 - h. Rapat Koordinasi Manajer dengan Karyawan Koperasi.

B. Struktur Organisasi

James A.F Stoner mendefinisikan organisasi sebagai alat untuk mencapai tujuan. Pekerjaan untuk mengkoordinasikan sumber daya manusia dan sumber daya modal yang dimiliki oleh organisasi disebut pengorganisasian (orgainizing), dan dilakukan oleh seorang manajer.

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai susunan dan hubungan antar komponen dan antarposisi dalam suatu perusahaan.

Struktur organisasi menunjukkan hierarki organisasi dan struktur wewenang, serta memperlihatkan aliran pelaporannya. Selain itu, struktur organisasi memberikan stabilitas dan kelanjutan hidup organisasi, walaupun sumber daya manusia di dalamnya silih berganti.

Secara umum, struktur dan tatanan manajemen koperasi di Indonesia dapat dirunut berdasarkan perangkat organisasi koperasi, yaitu:

- 1) Rapat Anggota
- 2) Pengurus
- 3) Pengawas
- 4) Pengelola

1. Rapat Anggota

Rapat-rapat anggota di dalam suatu organisasi termasuk koperasi merupakan sarana dan cara berkomunikasi diantara semua pihak yang berkepentingan di dalam tata kehidupan koperasi, termasuk di dalamnya membicarakan kepentingan organisasi maupun usaha koperasi.

Rapat anggota di dalam UU. No.25 tahun 1992 tentang perkoperasian merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi dan pelaksanaannya diatur dalam anggaran dasar koperasi. Sebagai salah satu lembaga, Rapat Anggota memiliki fungsi, wewenang, aturan main, dan tata tertib, yang ketentuannya

bersifat mengikat semua pihak yang terkait. Oleh karena itu, kedudukan dan kekuatan hukum Rapat Anggota menjamin segala perbuatan dan akibat hukum yang dilakukan oleh para pengelola. Yang menjadi anggota koperasi adalah pemilik dan sekaligus pengguna jasa koperasi.

Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 pasal 23 menyebutkan bahwa Rapat Anggota menetapkan :

- a. Anggaran Dasar
- b. Kebijaksanaan umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi
- c. Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian Pengurus & Pengawas
- d. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan & belanja koperasi
- e. Serta pengesahan laporan keuangan
- f. Pengesahan pertanggung jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya
- g. Pembagian sisa hasil usaha
- h. Penggabungan, peleburan, pendirian, dan pembubaran koperasi

Kewajiban Anggota:

Mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan keputusan-keputusan Rapat Anggota

- a. Membayar Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, dan simpanan lainnya yang diputuskan oleh Rapat Anggota.

- b. Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh koperasi.
- c. Mengembangkan dan memelihara kebersamaan berdasarkan azas kekeluargaan.
- d. Menanggung kerugian sesuai dengan ketentuan pasal 34 ayat

Hak Anggota:

- a. Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam rapat anggota.
- b. Memilih, dan atau dipilih menjadi anggota Pengurus atau Pengawas
- c. Meminta diadakannya rapat anggota menurut ketentuan Pasal 7 ayat 2
- d. Mengemukakan pendapat dan saran kepada pengurus di luar Rapat Anggota baik diminta maupun tidak diminta.
- e. Mendapatkan pelayanan yang sama antar sesama Anggota
- f. Meminta keterangan mengenai perkembangan koperasi
- g. Mendapatkan bagian Sisa Hasil Usaha sesuai dengan jasa usaha masing-masing anggota tetap koperasi.
- h. Mendapatkan bagian sisa hasil penyelesaian.

2. Pengurus

Pengurus sebagai unsur manajemen kedua dalam urutannya, sebagai perwakilan anggota koperasi yang dipilih

melalui rapat anggota, yang bertugas mengelola organisasi dan usaha. Pengurus berkewajiban untuk melaksanakan garis-garis besar usaha yang ditentukan oleh Rapat

Anggota dan tercantum dalam Anggaran Dasar maupun Anggaran Rumah Tangga Koperasi. Pasal 29 ayat (2) UU.Koperasi no.25 menyebutkan bahwa "Pengurus merupakan pemegang kuasa Rapat Anggota". Pasal 30 merinci tugas dan wewenang pengurus koperasi.

Pengurus bertugas:

- a. Mengelola koperasi dan usahanya
- b. Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi.
- c. Mewakili koperasi dihadapan dan di luar pengadilan
- d. Menyelenggarakan dan memelihara buku daftar anggota, daftar pengurus, buku-buku lainnya yang diperlukan
- e. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventarisasi secara tertib dan teratur
- f. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya
- g. Mengajukan rancangan rencana kerja dan rancangan anggaran pendapatan dan belanja koperasi

Pengurus berwenang:

- a. Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota anggota baru serta pemberhentian anggota.
- b. Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggungjawabnya dan keputusan Rapat Anggota.

Teorinya, susunan perangkat organisasi pengurus pada umumnya terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara. Namun dalam pelaksanaannya, susunan organisasi pengurus bervariasi antara satu koperasi dengan koperasi lain tergantung besar kecilnya koperasi dan keinginan anggota. Kecenderungan yang terjadi pada banyak koperasi di Indonesia adalah pengembangan struktur perangkat secara horisontal, yaitu terjadi adanya pemekaran yang ditujukan untuk menampung lebih banyak orang dan bukan didasarkan atas efektivitas pelaksanaan tugas.

3. Pengawas

Perangkat koperasi yang ketiga, pengawas adalah perangkat organisasi yang dipilih dari anggota dan diberi mandat untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya roda organisasi, usaha koperasi dan kebijaksanaan pengurus.

Dilihat dari sudut manajemen koperasi di Indonesia, peranan Pengawas adalah menjalankan fungsi pengawasan (control). Oleh

sebab itu, untuk melaksanakan hal tersebut, diperlukan adanya keahlian, khususnya dibidang pembukuan. Ketentuan perundangan yang ada, tidak memungkinkan anggota Pengawas diambilkan dari luar lingkungan anggota. Atas dasar pertimbangan ini pula, Pengawas dapat meminta keahlian pihak ketiga untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka pengawasan jalannya usaha koperasi. Pengawas dalam kedudukannya sejajar dengan Pengurus dapat membantu dan ikut serta menilai jalannya usaha koperasi.

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi

Karyawan KOPEGMAR menyatakan bahwa pengawas bertugas untuk:

- a. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi sekurang-kurangnya 6 bulan sekali.
- b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya dan disampaikan kepada pengurus.

4. Pengelola

Pengelola Koperasi adalah mereka yang diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus untuk mengembangkan usaha koperasi secara efisien dan profesional. Karena itu, kedudukan Pengelola adalah sebagai pegawai atau karyawan yang diberi kuasa dan wewenang oleh Pengurus. Dengan demikian, di sini berlaku hubungan perikatan dalam bentuk perjanjian ataupun

kontrak kerja. Jumlah Pengelola dan struktur organisasinya sangat tergantung pada besarnya usaha yang dikelola

C. Unit Usaha Kopegmar

Koperasi Pegawai Maritim (KPEGMAR) Tanjung Priok, memiliki berbagai unit usaha, mulai dari :

1. Unit Usaha Simpan Pinjam, mengelola dana anggota dan sumber-sumber lainnya untuk mendukung peningkatan kesejahteraan anggota dan masyarakat, setiap anggota dikenakan simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sukarela yang besarnya bertingkat sesuai dengan kemampuan dan kelas jabatan anggotanya.

Unit simpan pinjam Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok melayani pinjaman yang terdiri dari pinjaman Jangka Pendek dengan jangka waktu 3 bulan dan Pinjaman Jangka Panjang dengan jangka waktu, yaitu: 10 bulan dan 20 bulan, serta 5 tahun yang dana Pinjaman Jangka Panjang 5 tahun ini bersumber dari bank-bank yang telah bekerja sama dengan Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok, yaitu: Bank Mandiri, Bank Syariah Mandiri, Bank Danamon, Bank DKI dan Bank CIMB Niaga. Unit Simpan Pinjam juga memberikan fasilitas pinjaman dari Pra pekerja outsourcing dengan jangka waktu 5 bulan. Sistem Simpan Pinjam ini dibebankan dengan kebijakan potong gaji.

2. Unit usaha rupa-rupa

- a. Mini Market, unit ini di bentuk untuk memperluas unit usaha KOPEGMAR, untuk menambah kontribusi dari bagi hasil yang didapat yang nantinya dapat dinikmati pada Sisa Hasil Usaha untuk para anggota.
- b. Penambangan Batu yang berlokasi di Bojonegara, Banten dengan menyerahkan seluruhnya kepada mitra-mitra kontrakto dengan system bagi hasil. Batu yang dihasilkan adalah batu agregat yaitu batu split, abu batu, boldes dan madakam yang dapat digunakan untuk pembangunan kontribusi pelabuhan dan industri lainnya.
- c. Depo Petikemas yaitu mengelola penumpukan sementara para pemilik petikemas sebelum diambil oleh para pemilik petikemas tersebut.

3. Unit Usaha Jasa Umum/Tenaga Kerja adalah unit penyedia tenaga kerja (outsourcing) untuk menunjang pelaksana pekerjaan yang sekaligus sebagai penompang dan penentu arus kapal, arus bongkar muat dan transportasi di Pelabuhan TanjungPriok yang ditempatkan di lingkungan pengguna Jasa KOPEGMAR Tanjung Priok yaitu PT. Pelabuhan Indonesia II, PT.JICT, Pt. MTI, TPK Koja, RS.Pelabuhan Jakarta & PMC & Pemadam kebakaran.

4. Unit Usaha Angkutan Petikemas, unit usaha ini menyediakan operator Head Truck dan Chasis untuk kebutuhan bongkar muat petikemas, operatr yang menangani bongkarpetikemas di TPK Koja dan JICT.

5. Unit Usaha Pengelola Rumah Susun TKBM Cilincing, bertanggung jawab dalam menjamin terpeliharanya bangunan dan fasilitas rumah susun, menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban sebanyak 4 blok atau 746 ruang tempat tinggal.
6. Unit Usaha Pengadaan dan Pemborongan, menyediakan usaha pemborongan pekerjaan sipil, listrik penyewaan kendaraan darat, cleaning service, pertamanan & pemeliharanya dan pemborongan umum lainnya.
7. Unit Usaha Sentra Kredit & Biro Perjalanan
 - a. Sentra Kredit, kegiatan usaha dengan menjual kebutuhan anggota dengan cara kredit, misalnya: sepeda motor, barang-barang elektronik serta peralatan rumah tangga.
 - b. Biro Perjalanan, unit usaha Travel & Biro Perjalanan ini bekerja sama dengan TX Travel secara franchise yang bertujuan untuk menambah kontribusi bagi KOPEGMAR Tanjung Priok juga mempermudah para anggota yang ingin melakukan perjalanan dinas atau pribadi.
8. Unit Usaha ojek Motor Dan Kantin, KOPEGMAR Tanjung Priok mengoperasikan ojek warna kuning dengan wilayah operasi di lingkungan Pelabuhan Tanjung Priok dan sekitarnya. Sistem yang berlaku adalah kontrak antara pengemudi ojek dengan KOPEGMAR Tanjung Priok selama 5 tahun. Hingga saat ini KOPEGMAR Tanjung Priok memiliki 258 unit ojek.

Kantin yang dikelola sebagian besar berlokasi di wilayah Pos IV, Terminal Penumpang Pelabuhan Tanjung Priok dan PT. Jakarta International Container Terminal.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan PKL di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR), praktikan ditempatkan pada unit usaha sentra kredit.

Revrisond Baswir mendefinisikan pengertian koperasi adalah:

Koperasi simpan pinjam atau koperasi kredit adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari para anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada anggota yang memerlukan bantuan dana.

Kegiatan koperasi kredit, baik secara teoritis maupun empiris, terbukti mempunyai kemampuan untuk membangun segmentasi pasar yang kuat sebagai akibat struktur pasar keuangan yang sangat tidak sempurna, terutama jika menyangkut masalah informasi. Bagi koperasi kredit keterbukaan perdagangan dan aliran modal yang keluar masuk akan merupakan kehadiran pesaing baru terhadap pasar keuangan, namun tetap tidak dapat menjangkau para anggota koperasi. Apabila koperasi kredit mempunyai jaringan yang luas dan menutup usahanya hanya untuk pelayanan anggota saja, maka segmentasi ini akan sulit untuk ditembus pesaing baru. Bagi koperasi-koperasi kredit di negara berkembang, adanya globalisasi ekonomi dunia akan merupakan peluang untuk mengadakan kerjasama dengan koperasi kredit di negara maju dalam membangun sistem perkreditan melalui koperasi. Koperasi kredit atau simpan pinjam di masa mendatang akan menjadi

pilar kekuatan sekitar koperasi yang perlu diikuti oleh dukungan lainnya seperti sistem pengawasan dan jaminan.

Selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL, praktikan melaksanakan kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) yaitu :

1. Melayani anggota yang akan mengajukan permohonan pembelian barang dan permohonan kredit (Mobil/Sepeda Motor).
2. Menginput daftar nama-nama pembelian barang dan kendaraan anggota koperasi melalui computer.
3. Rekapitulasi angsuran pembelian barang dan kendaraan anggota koperasi melalui computer.
4. Membuat kuitansi untuk anggota yang telah memperoleh permohonan pembelian barang dan permohonan kredit (Mobil/Sepeda Motor).

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kegiatan PKL ini dilaksanakan pada tanggal 15 Juli sampai dengan 16 Agustus. Kegiatan dilakukan pada hari senin sampai dengan hari jumat, dimulai pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB.

Sebagai mahasiswi PKL yang memiliki kemampuan dibidang koperasi diharapkan mampu melaksanakan kegiatan yang dilakukan oleh unit usaha sentra kredit di Koperasi Pegawai Maritim

(KOPEGMAR) dengan teliti dan cermat. Jika tidak dilakukan dengan teliti dan cermat maka akan mengakibatkan kesalahan untuk kegiatan selanjutnya yang akan dilakukan.

Selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL, praktikan melaksanakan kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) yaitu :

1. Melayani anggota yang akan mengajukan permohonan pembelian barang dan permohonan kredit (Mobil/Sepeda Motor).
 - a. Memberikan form permohonan pembelian barang untuk diisi oleh anggota.

Data yang harus diisi pada form tersebut adalah:

- Nama
- NIPP
- Jabatan
- Unit Kerja
- Alamat Rumah
- No. Telepon (Yang mudah dihubungi)

Dengan ini mengajukan permohonan untuk pembelian barang-barang melalui fasilitas “Sentra Kredit Kopegmar” yang pembayarannya melalui pemotongan gaji setiap bulan, sebagai berikut:

1. seharga Rp.
2. seharga Rp.

3. seharga Rp.

- Kelengkapan Administrasi yang dilampirkan
- Memberikan form permohonan pembelian kendaraan untuk diisi oleh anggota. Data yang harus diisi pada form tersebut adalah:
 - Nama
 - NIPP
 - Jabatan
 - Unit Kerja
 - Alamat Rumah
 - No. Tel/Hp
 - Merk Kendaraan
 - Type Kendaraan
 - Kelengkapan Administrasi yang dilampirkan

b. Menyerakan form pengajuan permohonan pembelian barang dan kendaraan yang telah diisi oleh anggota kepada pengurus untuk dimintai persetujuan atas permohonan pembelian yang akan dipinjam oleh anggota.

c. Jika disetujui maka pembelian barang dan kendaraan yang akan diberikan dapat diambil pada keesokan harinya, jika tidak disetujui dikarenakan gaji yang diperoleh oleh anggota tidak mencukupi untuk membayar angsuran pembelian tersebut.

2. Menginput daftar nama-nama pembelian barang dan kendaraan anggota koperasi melalui computer.

Dalam hal ini praktikan memasukan daftar nama-nama anggota koperasi melalui computer yang bertujuan untuk memudahkan dalam menjumlahkan pembelian barang atau kendaraan yang harus dibayar oleh masing-masing anggota.

3. Rekapitulasi angsuran pembelian barang dan kendaraan anggota koperasi melalui komputer.

Menginput seluruh pembelian barang dan kendaraan anggota yang telah diinput terlebih dahulu, baik yang baru melakukan pembelian barang dan kendaraan ataupun yang masih mengangsur pembayaran pembelian barang dan kendaraan.

4. Membuat kuitansi untuk anggota yang telah memperoleh permohonan pembelian barang dan permohonan kredit (Mobil/Sepeda Motor).

Praktikan membuat kuitansi untuk para anggota yang telah menerima permohonan pembelian barang dan kendaraan dari koperasi.

C. Kendala Dan Masalah Yang Di Hadapi

- a. Kendala yang dihadapi

Pada awal kegiatan melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR), praktik menghadapi kendala yang terjadi dalam melaksanakan tugas yaitu:

- 1 Praktikan kurang mempersiapkan diri untuk melaksanakan PKL dikarenakan praktikan baru pertama kali terjun ke dunia kerja. Hal tersebut disebabkan oleh kurangnya manajemen diri dari praktikan.
- 2 Praktik melihat anggota tidak dapat membeli barang dan kendaraan secara kas dikarenakan koperasi hanya melayani anggota yang memohon pembelian barang dan kendaraan secara kredit di unit sentra kredit kopegmar.

b. Masalah yang dihadapi

Selama praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR), praktikan menemukan masalah yaitu:

1. Adanya pengendalian internal yang dilakukan koperasi pegawai maritim (KOPEGMAR) yang seharusnya seseorang tersebut tidak layak untuk diberikan pembelian barang atau kendaraan dengan adanya pengendalian internal yang tidak diterapkan secara memadai turut mempengaruhi efektivitas sistem pemberian kredit.
2. Adanya kredit macet pada anggota kopegmar.

D. Cara Mengatasi Kendala Dan Masalah

a. Cara mengatasi kendala

1. Kendala yang dihadapi praktikan pada awal kegiatan melaksanakan kegiatan PKL di KOPEGMAR adalah praktikan

kurang mempersiapkan diri untuk melaksanakan PKL dikarenakan praktikan baru pertama kali terjun ke dunia kerja. Hal tersebut disebabkan oleh kurangnya manajemen diri dari praktikan.

Menurut Lussier and Achua, perencanaan tujuan hidup yang baik tidak mudah dikarenakan harus mampu konsisten dengan apa yang sudah kita rencanakan. Manajemen diri adalah orang yang mampu untuk mengurus dirinya sendiri. Salah satu untuk mengatasi manajemen diri tersebut ialah rasa percaya diri. Percaya diri datang dari kemampuan berkomunikasi secara verbal dengan berbicara pada diri sendiri dan berbicara pada orang lain. Berbicara kepada diri sendiri akan menjalankan proses manajemen diri. Hal yang harus diperhatikan adalah:

- 1) "Saya bisa" atau "Saya tidak bisa".
- 2) "Saya akan berhasil" atau "Saya akan gagal".
- 3) "Saya harus melakukan ini" atau "Saya memang menginginkan ini".
- 4) "Saya yang menentukan" atau "Bukan Saya yang menentukan".
- 5) "Saya yang memilih" atau "Orang lain yang memilih".
- 6) "Terserah Saya" atau "Terserah orang lain".

Untuk itu praktik mulai meningkatkan rasa percaya diri yang tinggi dan merencanakan apa saja yang harus dilakukan saat berada di tempat PKL sehingga manajemen diri pratikan secara perlahan teratasi. Pada kegiatan selanjutnya pratikan sudah siap melaksanakan kegiatan PKL sesuai dengan prosedur yang ada di KOPEGMAR sehingga hasil yang dilakukan oleh pratikan diterima oleh pihak koperasi.

2. Kendala yang dihadapi pratikan pada awal kegiatan melaksanakan kegiatan PKL di KOPEGMAR adalah Praktik melihat anggota tidak dapat membeli barang dan kendaraan secara kas dikarenakan koperasi hanya melayani anggota yang memohon pembelian barang dan kendaraan secara kredit di unit sentra kredit kopegmar.

Koperasi seperti badan usaha lainnya memiliki keleluasaan gerak dalam menjalankan usaha selama tidak menyalahi ketentuan perundang-undangan dan ideologi normatif yang ada. Usaha merupakan proses rasional yang akhirnya bermuara pada penciptaan keuntungan (profit), akumulasi keuntungan tersebut digunakan untuk melayani kebutuhan anggota. Dengan demikian, usaha koperasi dapat dilaksanakan selama memperhatikan dua hal pokok, yakni:

- Usaha yang dijalankan selaras dengan kebutuhan anggota dan sejauh mungkin mengandung unsur pemberdayaan (empowering) bagi usaha anggota.
- Keuntungan usaha dialokasikan untuk anggota selaras dengan jasa yang diberikan anggota pada usaha koperasi.

Tujuan suatu koperasi adalah untuk menunjang usaha atau meningkatkan daya beli anggota khususnya dan masyarakat umumnya, karena itu yang menjadi ukuran keberhasilan koperasi bukan ditentukan besar SHU atau laba yang besar melainkan diukur dari banyaknya anggota atau masyarakat yang memperoleh pelayanan dari koperasi. Keberhasilan koperasi dilihat dari melalui efisiensi pengelolaan usaha, efisiensi pembangunan, dan manfaat yang diperoleh anggota.

Sampai saat ini mengukur efektivitas koperasi tidaklah sesederhana mengukur efektivitas organisasi atau badan usaha lain bukan koperasi. Efektivitas organisasi koperasi tidak saja semata berkenaan dengan aspek ekonomi melainkan juga akan berkenaan dengan aspek sosialnya. Akan tetapi sebagai konsekuensi logis dari kondisi koperasi yang selalu dalam keadaan bersaing dengan organisasi lain untuk mendapatkan sumberdaya maka merumuskan keberhasilan merupakan hal yang penting.

b. Cara mengatasi masalah

1. Selama praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR), praktikan menemukan masalah yaitu adanya pengendalian internal yang dilakukan koperasi pegawai maritim (KOPEGMAR) yang seharusnya seseorang tersebut tidak layak untuk diberikan pembelian barang atau kendaraan dengan adanya pengendalian internal yang tidak diterapkan secara memadai turut mempengaruhi efektivitas sistem pemberian kredit.

Pengendalian internal merupakan proses untuk menghasilkan pengendalian yang memadai agar tujuan pengendalian tercapai, perusahaan harus mempertimbangkan komponen-komponen pengendalian internal. Cara mengatasi pengendalian internal ialah sebagai berikut:

2. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian internal yang membentuk disiplin dan struktur. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian antara lain:

- a. Nilai integritas dan etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Dewan komisaris dan komite audit
- d. Filosofi dan gaya operasi

- e. Struktur organisasi
- f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab
- g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia
- h. Kesadaran pengendalian

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa pertunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan.

Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit atas laporan keuangan dapat digolongkan ke dalam berbagai kelompok. Salah satu cara penggolongan adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen dan catatan yang memadai
- b. Pemisahan fungsi yang memadai
- c. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan
- d. Review atas kinerja

4. Penaksiran resiko

Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko yang

berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi umum di Indonesia.

Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti:

- a. Bidang baru atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal.
- b. Perubahan standar akuntansi.
- c. Hukum dan peraturan yang baru.
- d. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi.
- e. Pertumbuhan pesat yang menuntut perubahan fungsi pengolahan dan pelaporan informasi dan personil yang terlibat di dalam fungsi tersebut.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personil yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah

pengendalian internal tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

3. Selama praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR), praktikan menemukan masalah yaitu Adanya kredit macet pada anggota kopegmar. Untuk menyelesaikan dan menyelamatkan kredit yang dikategorikan macet, dapat ditempuh dengan beberapa cara sebagai berikut :

- 1) Rescheduling (Penjadwalan Ulang)

Yaitu perubahan syarat kredit hanya menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktu termasuk masa tenggang dan perubahan angsuran kredit. Tentu tidak kepada semua debitur dapat diberikan kebijakan ini oleh koperasi, melainkan hanya kepada debitur yang menunjukkan itikad dan karakter yang jujur dan memiliki kemauan untuk membayar atau melunasi kredit (*willingness to pay*). Disamping itu, usaha debitur juga tidak memerlukan tambahan dana atau likuiditas.

- 2) Reconditioning (Persyaratan Ulang)

Yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat- syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, tingkat suku bunga, penundaan pembayaran sebagian atau seluruh bunga dan persyaratan lainnya. perubahan syarat kredit tersebut tidak termasuk

penambahan dana atau injeksi dan konversi sebagian atau seluruh kredit menjadi 'equity' perusahaan. debitur yang bersifat jujur, terbuka dan kooperatif yang usahanya sedang mengalami kesulitan keuangan dan diperkirakan masih dapat beroperasi dengan menguntungkan, kreditnya dapat dipertimbangkan untuk dilakukan persyaratan ulang.

3) Restructuring (Penataan Ulang)

Yaitu perubahan syarat kredit yang menyangkut: Penambahan dana koperasi atau konversi seluruh atau sebagian tunggakan bunga menjadi pokok kredit baru, dan atau konversi seluruh atau sebagian dari kredit menjadi penyertaan koperasi atau mengambil partner yang lain untuk menambah penyertaan.

4) Liquidation (Likuidasi)

Yaitu penjualan barang-barang yang dijadikan jaminan dalam rangka pelunasan utang. pelaksanaan likuidasi ini dilakukan terhadap kategori kredit yang memang benar-benar menurut koperasi sudah tidak dapat lagi dibantu untuk disehatkan kembali atau usaha anggota yang sudah tidak memiliki prospek untuk dikembangkan. proses likuidasi ini dapat dilakukan dengan menyerahkan penjualan barang tersebut kepada anggota yang bersangkutan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat dipaparkan setelah praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan ± selama satu bulan di Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) adalah :

1. Koperasi Pegawai Maritim (kopegmar) Tanjung Priok didirikan pada bulan November 1979 dan dilakukan perubahan pada tanggal 1 juni 1995 kemudian disahkan kembali oleh Departemen Pengusaha Kecil dan Menengah pada tanggal 30 Maret 2000 dengan delapan unit usaha yaitu Unit Usaha Simpan Pinjam, Unit usaha rupa-rupa, Unit Usaha Jasa Umum/Tenaga Kerja, Unit Usaha Angkutan Petikemas, Unit Usaha Pengelola Rumah Susun TKBM Cilincing, Unit Usaha Pengadaan dan Pemborongan, Unit Usaha Sentra Kredit & Biro Perjalanan, dan Unit Usaha ojek Motor dan Kantin.
2. Dalam unit usaha sentra kredit yang sudah dijalankan oleh Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) ini sudah mempunyai sistem kerja yang baik, baik berupa SDM ataupun kinerjanya .
3. Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan di unit usaha sentra kredit Koperasi Pegawai Maritim Jakarta selama melakukan Praktek Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

- a. Melayani anggota yang akan mengajukan permohonan pembelian barang dan permohonan kredit (Mobil/Sepeda Motor).
- b. Menginput daftar nama-nama pembelian barang dan kendaraan anggota koperasi melalui computer.
- c. Rekapitulasi angsuran pembelian barang dan kendaraan anggota koperasi melalui computer.
- d. Membuat kuitansi untuk anggota yang telah memperoleh permohonan pembelian barang dan permohonan kredit (Mobil/Sepeda Motor).

B. Saran

Setelah menyusun laporan ini dan membuat kesimpulan, maka saran yang dapat praktikan berikan kepada Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) dimana praktikan berharap saran ini dapat bermanfaat bagi pihak Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) ke depannya. Adapun saran-saran yang dapat praktikan diberikan adalah :

1. Menjadikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan sebagai agenda kegiatan rutin bagi Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR). Hal ini akan sangat bermanfaat bagi para mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapat selain mendapat pengalaman yang akan berguna sebagai persiapan menuju dunia kerja. Selain itu manfaat bagi koperasi sendiri dapat menjalin kerjasama yang baik dengan Universitas Negeri Jakarta untuk

menghasilkan lulusan yang bermutu sertaterjalannya pertukaran informasi mengenai perkoperasian.

2. Koordinasi antar sesama pengurus lebih ditingkatkan lagi, agar tujuan dari koperasi dapat tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan.
3. Perlunya peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) ditiap anggota unitnya agar dapat memaksimalkan kinerjanya dengan memberikan evaluasi setiap minggunya oleh setiap kepala unit demi kemajuan Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR).

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin Sitio & Tamba, Halomoan. *Koperasi Teori dan Praktek*. 2001. Jakarta : Erlangga.
- Hani, Handoko. *Manajemen*. 2003. Yogyakarta : BPFE UGM.
- Henry, D.J. *Psikologi Dasar*. 2005. Jakarta : Psikologi UI
- <http://sondis.blogspot.com/2013/03/perencanaan-kredit.html> (diakses pada tanggal 20 Desember 2013)
- <http://fatmaawattisblog.blogspot.com/2012/10/sejarah-koperasi-dan-latar-belakang.html>(diakses pada tanggal 1 Desember 2013)
- http://id.wikipedia.org/wiki/Koperasi_kredit(diakses pada tanggal 19 Desember 2013)
- <http://kopegmar.wordpress.com/2008/11/26/sejarah/> (diakses pada tanggal 1 Desember 2013)
- Simanjuntak, Payaman J. *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*. 1985. Jakarta: FE UI.
- Stoner, James A.F. *Management*. 1992. Hall : Prentice.



Building Future Leaders

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

..... SKS

Nama : ADE IRMA PRAVITASARI
No.Registrasi : 8405108049
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Maritim
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	80	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{879}{10} = 87,9$ 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">88</td> <td style="text-align: center;">Delapan Puluh Delapan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	88	Delapan Puluh Delapan	Angka bulat	huruf
88	Delapan Puluh Delapan						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	80					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	80					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	75					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	80					
Jumlah		879					

Jakarta, 15 Agustus 2013

Penilai,

KOPERASI PEGAWAI MARITIM
TANJUNGPRIK

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ADE IRMA PRAVITASARI
No. Registrasi : 810510.8049
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawa Maritim
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2013	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 16 Juli 2013	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 17 Juli 2013	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 18 Juli 2013	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 19 Juli 2013	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 22 Juli 2013	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 23 Juli 2013	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 24 Juli 2013	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 25 Juli 2013	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 26 Juli 2013	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 29 Juli 2013	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 30 Juli 2013	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 31 Juli 2013	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 1 Agustus 2013	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 2 Agustus 2013	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 16 Agustus 2013



[Signature]
.....

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ade Irma Pratiyasari
No. Registrasi : 810.510.8049
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Maritim
Alamat Praktik/Telp : Jalan Cempaka No.14 Pasa Bekas,
Kota Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Agustus 2013	1. Ade Irma Pratiyasari	
2.	Selasa, 13 Agustus 2013	2. Ade Irma Pratiyasari	
3.	Rabu, 14 Agustus 2013	3. Ade Irma Pratiyasari	
4.	Kamis, 15 Agustus 2013	4. Ade Irma Pratiyasari	
5.	Jum'at, 16 Agustus 2013	5. Ade Irma Pratiyasari	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Catatan :

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

Jakarta, 15 Agustus 2013...
KOPERASI PEKERJA
Penilai
TANJUNG PRIGAS



KOPERASI PEGAWAI MARIT
TANJUNG PRIOK
Bersama Meraih Sejahtera

Juni 2 '13

NOTA DINAS

Nomor :

Ke p a d a : Yth. Pengurus Kopegmar Tg. Priok
Dari : Manager II
Perihal : Pembayaran tagihan **ANUGRAH SEJAHTERA ELEKTRONIK**

1. Bersama ini kami kirimkan tagihan dari **ANUGRAH SEJAHTERA ELEKTRONIK** berdasarkan PO No. PL 62/01/2/KPM.TPK-13 tanggal 10 Juni 2013 atas pengambilan 2 Unit **ELEKTRONIK** yang telah dipesan oleh anggota sebesar **Rp 12.125.000,-** (Dua belas juta seratus dua puluh lima ribu rupiah,-) sebagaimana kwitansi terlampir.

Total Harga Barang	Rp	12.500.000,-
Discount 3 %	Rp	375.000,-
Total tagihan	Rp	12.125.000,-

2. Sehubungan dengan hal tersebut pada butir 1 di atas, maka mohon bantuan untuk diproses pembayarannya sesuai prosedur yang berlaku.
3. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Tanjung Priok, Juni 2013
MANAGER II

M. BINTORO *f*

unit usaha

ANUGRAH SEJAHTERA ELEKTRONIK

No: 018/AS/V/13

Jakarta, 18 Juni 2013

Kepada Yth,

KOPEGMAR TANJUNG PRIOK

Jl. Cempaka No.14, Tanjung Priok,

JAKARTA 14230.

u.p: Pengurus Kopegmar Tanjung Priok

Hal: Tagihan barang Elektronik

Dengan hormat,

Menunjuk Purchase Order No.PL 62/01/2/KPM.TPK-13 10 Juni 2013 untuk pembelian barang-barang elektronik, sehubungan barang tersebut sudah kami kirim sesuai pesanan (terlampir surat jalan pengiriman).

Bersama ini kami sampaikan Kwitansi Tagihan No 018/AS/V/2013 tanggal 17 Juni 2013 senilai = Rp 12.125.000,- dengan perincian sebagai berikut:

Nilai tagihan barang elektronik	Rp.12.500.000,-
Discount pembelian 3%	Rp. 375.000,-
Total	<u>Rp.12.125.000,-</u>

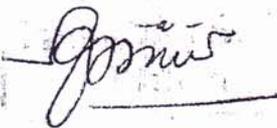
Terbilang : Dua belas juta seratus dua puluh lima ribu rupiah.

Kami mohon agar agar kwitansi tagihan tersebut dapat direalisasikan pembayarannya.

Atas perhatian serta kerjasama yang baik selama ini kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Anugrah Sejahtera Elektronik



Jetty Tiandra



KOPERASI PEGAWAI MARITIM (KOPEGMAR)
TANJUNG PRIOK
Bernama Meraih Sejahtera
 Jl. Cempaka No. 14 Tanjung Priok, Jakarta 14230
 Phone : +62 21 43930020, +62 21 4392849
 Fax : +62 21 43913776, e-mail: kopegmar@naport2.co.id
 www.geocities.com/kopegmar

Unit Usaha
Sentra Kredit Kopegmar

Kepada :

Yth. KOPEGMAR Tanjung Priok

Jl. Cempaka No. 14

Di

TANJUNG PRIOK

Perihal : Permohonan Pembelian Barang

melalui Fasilitas " Sentra Kredit Kopegmar "

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : DEOT RIFANTO
 NIPP : 980.364
 Jabatan : FIRE TRUCK KOORDINATOR
 Unit Kerja : SAFETY & SECURITY
 Alamat Rumah : CIBADAG RT 008/04 RAWA-BITUNG
 No. Telepon (yang mudah dihubungi) : 081317084777

Dengan ini mengajukan permohonan untuk pembelian barang-barang melalui fasilitas "Sentra Kredit Kopegmar" yang pembayarannya melalui pemotongan gaji setiap bulan, sebagai berikut :

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. <u>AC SHARP 1PK + PIPAS</u> | seharga Rp. <u>418.000 x 12</u> |
| 2. <u>HP SAMSUNG S9</u> | seharga Rp. <u>758.467 x 12</u> |
| 3. | seharga Rp. |

Jumlah

Rp! 204.467

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan slip gaji terakhir (asli). Demikian surat permohonan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PERHATIAN !

Barang-barang yang sudah diterima tidak dapat dikembalikan / ditukar

Mengetahui,
 Kepala Unit Sentra Kredit

[Signature]
 (.....)

Tanjung Priok, 31-05-2013

YANG MENGAJUKAN PERMOHONAN,

DEOT RIFANTO

Bb D Rifa



**KOPERASI PEGAWAI MARITIM (KOPEGMAR)
TANJUNG PRIOK**

Bersama Meraih Sejahtera
Jl. Cempaka No. 14 Tanjung Priok, Jakarta 14230
Phone : +62 21 43930020, +62 21 4302849
Fax : +62 21 43913776, e-mail : kopegmar@inaport2.co.id
www.geocities.com/kopegmar

**Unit Usaha
Sentra Kredit Kopegmar**

Kepada :
Yth. KOPEGMAR Tanjung Priok
Jl. Cempaka No. 14
Di
TANJUNG PRIOK

**Perihal : Permohonan Pembelian Barang
melalui Fasilitas " Sentra Kredit Kopegmar "**

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : GUNAWAN (1041)
NIPP : 258043960
Jabatan : Pelaksana OPSAKPAN SENIOR
Unit Kerja : KEPANDUAN
Alamat Rumah : VEPOK
No. Telepon (yang mudah dihubungi) : 081808869599

Dengan ini mengajukan permohonan untuk pembelian barang-barang melalui fasilitas "Sentra Kredit Kopegmar" yang pembayarannya melalui pemotongan gaji setiap bulan, sebagai berikut :

1.	CAMERA CANON EOS 600 D	seharga Rp. 78.000 x 12
2.	.....	seharga Rp.
3.	.....	seharga Rp.
Jumlah		Rp.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan slip gaji terakhir (asli). Demikian surat permohonan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PERHATIAN !
Barang-barang yang sudah diterima tidak dapat dikembalikan / ditukar

Mengetahui,
Kepala Unit Sentra Kredit

[Signature]

(.....)

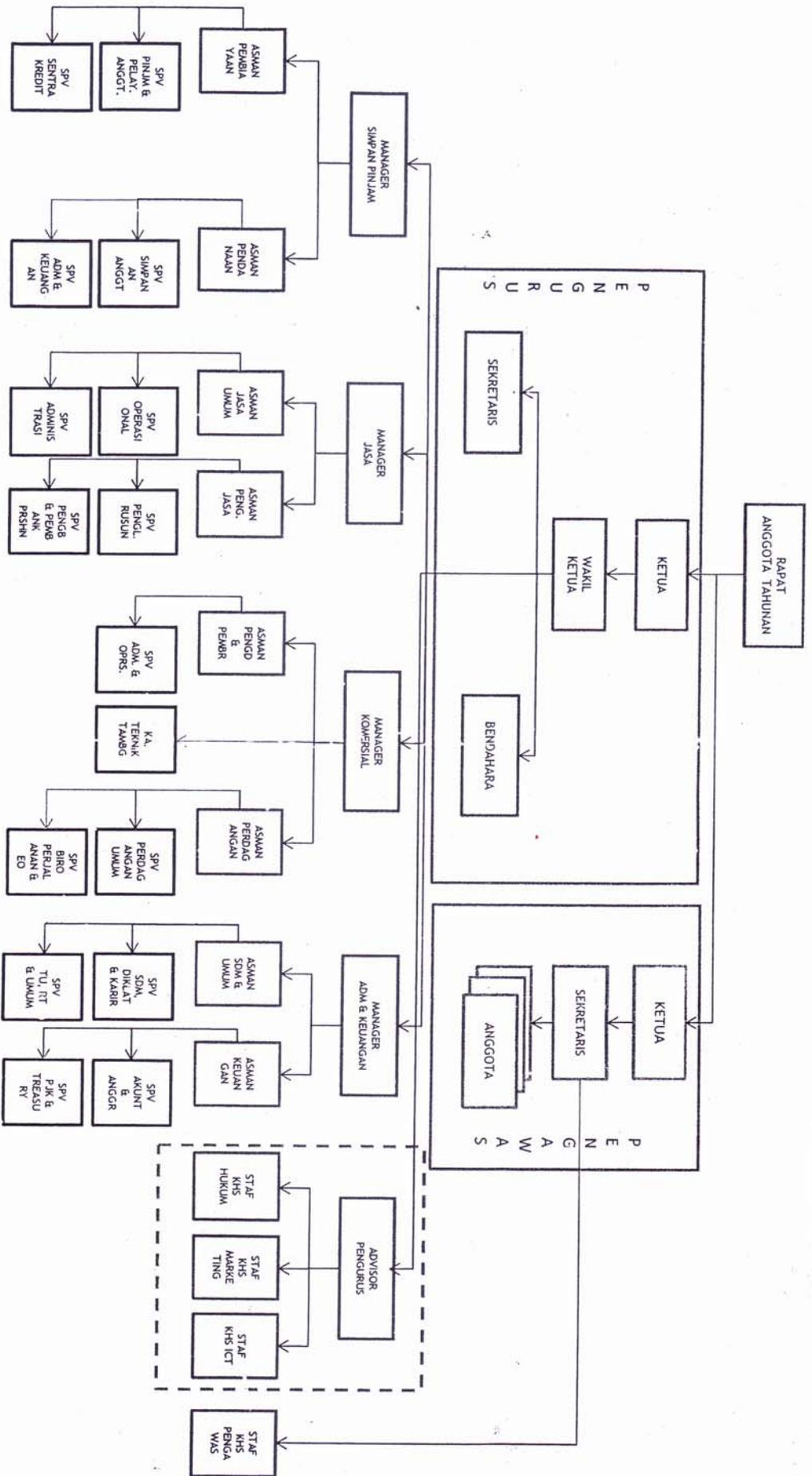
Tanjung Priok, 7 JUNI 2013

YANG MENGAJUKAN PERMOHONAN,

[Signature]
GUNAWAN

.....

Amper nilai 7/6 13
Japon GJ 7/6 = 4.666.648 + 589.998 = 5.226.646 7/6 13
[Signature] 12/13



PENGURUS KOPEGMAR TANJUNG PRIOK
KETUA,

NOFAL HAYIN



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 4075/UN39.12/PL/2013
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

12 Juli 2013

Yth. Ketua Pengurus Koperasi Pegawai Maritim
Jl. Cempaka No.14, Tanjung Priok, Jakarta Utara

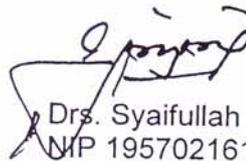
Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Ade Irma Pravitasari, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk mengadakan : **Praktik Kerja Lapangan**
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan

Di : **Koperasi Pegawai Maritim**
Jl. Cempaka No.14, Tanjung Priok, Jakarta Utara

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

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



**KOPERASI PEGAWAI MARITIM
(KOPEGMAR) TANJUNG PRIOK**
Bersama Meraih Sejahtera

Jl. Cempaka No. 14
Tanjung Priok, Jakarta 14230
Phone : +62 21 43930020
+62 21 4302849
Fax : +62 21 43913776
e-mail : customerservice@kopegmar.com
www.kopegmar.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: KP-409/04/5/ KPM-TPK-13

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **OOH ATINAH**
Jabatan : **SPV. SDM, DIKLAT & KARIR**
A l a m a t : **Jl. Cempaka No. 14 Tanjung Priok**

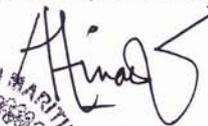
Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

N a m a : **1. ADE IRMA PRAVITASARI**
2. LALA ROSMALA
Program Study : **PENDIDIKAN EKONOMI**
Asal Sekolah : **UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di lingkungan Koperasi Pegawai Maritim (KOPEGMAR) Tanjung Priok dari tanggal 15 Juli 2013 s/d 16 Agustus 2013.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk diketahui dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 23 Desember 2013
KOPEGMAR TANJUNG PRIOK
SPV. SDM, DIKLAT & KARIR,


OOH ATINAH


unit usaha

Simpan Pinjam • Jasa Umum/Tenaga Kerja • Angkutan Petikemas • Pengelolaan Rumah Susun • Pengadaan/Pemborongan
Ojek Motor & Kantin • Sentra Kredit & Biro Perjalanan • Usaha Rupa-Rupa : Toserba, Penambangan Batu & Depo Petikemas



