

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KOPERASI
KARYAWAN JIWASRAYA JAKARTA**

**MUHAMMAD IQBAL SATRIADI
8105128053**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapat Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
PROGRAM KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Muhammad Iqbal Satriadi 8105128053. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Jiwasraya, praktikan ditempatkan di bagian Keuangan Koperasi. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Beralamat di Jl. Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta Pusat. Bidang keuangan ini merupakan salah satu bagian dari koperasi karyawan jiwasraya yang memiliki tugas berkaitan dengan pencatatan pengeluaran dan pemasukan kas di koperasi.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 6 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 08.00 – 17.00 WIB. Pada bagian keuangan ini, praktikan melakukan pencatatan akuntansi manual, dan melakukan opname fisik sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk pengawas koperasi selama sebulan..

Selama pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Peter Pattiwael selaku Bidang Keuangan Koperasi Karyawan Jiwasraya, meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Praktikan dapat mengetahui kinerja bagian Tata Usaha Bidang Perencanaan Keuangan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Keuangan
Koperasi Karyawan Jiwasraya
Nama Praktikan : Muhammad Iqbal Satriadi
Nomor Registrasi : 8105128053
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP 1972201141998022001

Pembimbing,



Dr. Endang Sri Rahayu, M.Pd
NIP 195303201982031002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi

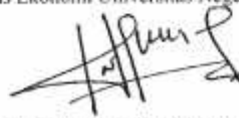


Drs. Nurdin Hidavat, MM, M.Si
NIP 196610302000121001

LEMBAR PENGESAHAN

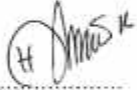
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Keuangan
Koperasi Karyawan Jiwasraya
Nama Praktikan : Muhammad Iqbal Satriadi
Nomor Registrasi : 8105128053
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

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., ME</u> NIP 198009242008121002 Penguji Ahli		22 Juni 2015
<u>Herlita, MEC, Dev</u> NIP 198401062014042002 Dosen Pembimbing		22 Juni 2015
<u>Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd</u> NIP 195303201982031002		22 Juni 2015

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang maha pengasih dan penyayang terhadap hambanya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Keja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini di buat 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 Bagian Keuangan Koperasi Karyawan Jiwasraya. penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih sebanyak – banyaknya kepada :

1. Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia;
2. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat
3. Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
4. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si , Selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
5. Karunia Dianta A. Sebayang, ME. , selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi

6. Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd , selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
7. Bapak Erry Syafruddin selaku Ketua Koperasi Karyawan Jiwasraya
8. Bapak Ari Hermana, S.Ak Selaku Bendahara Koperasi
9. Bapak Petter Patiwael selaku Pelaksana Harian Koperasi Karyawan Jiwasraya Bagian Keuangan
10. Bapak R. Suripno selaku Pelaksana Harian Koperasi Karyawan Jiwasraya Bagian IT
11. Ibu Sri Yusmi selaku Pelaksana Harian Koperasi Karyawan Jiwasraya Bagian Pajak Dan Inkaso
12. Seluruh Pegawai Pelaksana Harian Koperasi Karyawan Jiwasraya
13. Seluruh teman – teman Pendidikan Ekonomi Koperasi Non Reguler 2012 atas segala dukungan yang luar biasa.

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan, oleh karenanya kritik dan saran yang dapat membangun sangat diperlukan. Akhir kata semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi penulis dan juga pembaca

Jakarta , Mei 2015

Penulis

Daftar Isi :

ABSTRAK	I
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	II
LEMBAR PENGESAHAN	III
KATA PENGANTAR	IV
DAFTAR ISI	VI
DAFTAR TABEL.....	VII
DAFTAR LAMPIRAN.....	VIII
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Waktu Dan Jadwal Praktik Kerja Lapangan	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Koperasi Karyawan Jiwaseraya	9
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan Umum Koperasi	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	24
A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	26
C. Kendala Yang Di Hadapi	31
D. Cara Mengatasi Kendala	32
BAB IV PENUTUP	34
A. Kesimpulan	34
B. Saran	35
DAFTAR PUSTAKA	38

LAMPIRAN	41
PAPER PKL	57

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan PKL.....	8
Tabel 1.2 Data Karyawan	14
Tabel 1.3 Perkembangan Modal Koperasi.....	21
Tabel 1.4 Perkembangan Modal Ekstern	22
Tabel 1.5 Perkembangan Modal Intern	23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL	40
Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL	41
Lampiran 3. Daftar Hadir PKL	42
Lampiran 4. Penilaian PKL	43
Lampiran 5. Daftar Kegiatan PKL	44
Lampiran 6. Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Jiwasraya.....	48
Lampiran 7. Foto pencatatan operasional koperasi	49
Lampiran 8. Foto kode rekening koperasi.....	50
Lampiran 9. Hasil Wawancara	51
Lampiran 10. Foto Dokumentasi.....	54
Lampiran 11. Foto Perintah dalam aplikasi koperasi.....	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Kemajuan dunia di zaman modern saat ini yang identik dengan era globalisasi, berkembang seiring dengan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) yang semakin canggih. Dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, persaingan dunia menjadikan sangat ketat. Ilmu pengetahuan dan teknologi semakin maju dan berkembang serta informasi yang selalu update. Hal ini menyebabkan negara – negara semakin maju di dunia untuk memenuhi tuntutan zaman di kancah internasional.

Tentunya bangsa Indonesia juga perlu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi sehingga dapat menghasilkan sumber daya manusia yang profesional, berkualitas, kreatif, dan inovatif. Maka setiap generasi baru harus mampu menyesuaikan dan mengembangkan diri terhadap lingkungan yang akan dihadapinya dengan cara membekali diri dengan pendidikan. Setiap lulusan dari perguruan tinggi diharapkan mampu memiliki kompetensi yang dapat mendukung dirinya dalam menghadapi lingkungan masyarakat. Kompetensi tersebut diharapkan dapat menjadi bekal yang cukup bagi lulusan agar dapat bersaing dalam dunia kerja.

Diperlukan pengembangan diri bagi setiap individu agar dapat kompeten di bidangnya masing-masing. Mahasiswa sebagai penerus bangsa diharapkan

memiliki kemampuan yang baik sesuai dengan bidang pendidikannya masing-masing agar dapat memenangkan persaingan dalam dunia kerja yang semakin ketat. Setiap universitas tentunya menginginkan lulusannya memiliki kompetensi dan daya saing yang tinggi dalam dunia kerja agar mereka tidak ketinggalan dari yang lain. Universitas Negeri Jakarta yang merupakan lembaga pendidikan formal memiliki peranan yang sangat penting dalam membina dan membentuk anak didiknya agar menjadi manusia yang kompeten dan ahli di bidangnya. Sesuai mottonya “Building Future Leader”, Universitas Negeri Jakarta berusaha semaksimal mungkin memberikan pendidikan yang layak bagi anak bangsa agar motto yang memiliki arti pencetak generasi masa depan dapat tercapai.

Dalam dunia pendidikan, kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Sedangkan bagi dunia kerja, kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan. bahwa pendefinisian kompetensi di dunia usaha sangat jelas sementara di akademik relatif masih terlalu umum. Akibatnya interpretasi dan penjabaran kompetensi harus diterjemahkan dan dilaksanakan oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.¹

Pengembangan kompetensi mahasiswa dapat diperoleh melalui pendidikan yang diberikan di kampus, melalui buku-buku, dan juga berdasarkan pengalaman-

¹ Suharto, Toto. Kompetensi. <http://totosuharto.wordpress.com>. 30 Maret 2008. Diakses tanggal 1 Maret 2015

pengalaman yang pernah dialami. Yang dimaksud dengan pengalaman kerja adalah pengalaman yang diperoleh melalui praktik nyata di lingkungan kerja. Hal ini dilakukan dengan tujuan setiap lulusan dapat mengetahui bagaimana situasi dan kondisi dunia kerja sebenarnya, serta dapat mengaplikasikan ilmu yang mereka dapat di kampus dalam praktik kerja tersebut.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja, UNJ memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Dengan mengikuti program PKL, diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja.

Sebagai mahasiswa di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan.

Berkaitan dengan program ini praktikan memilih tempat praktik kerja yang sesuai dengan bidang praktikan sendiri yaitu di Koperasi Karyawan Jiwasraya. Terkadang apa yang telah dipelajari di bangku perkuliahan belum tentu sama dengan pada praktiknya sendiri. Berangkat dari hal tersebut diharapkan tempat praktik ini dapat memberikan gambaran dan pengalaman nyata di dunia kerja.

Program PKL ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

Oleh karenanya, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk mengikuti Praktik Kerja Lapangan sesuai kebutuhan dari masing-masing jurusan. Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat mengetahui lebih dalam tentang dunia kerja, berlatih, dan mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja setelah lulus dari jenjang pendidikan tinggi. Selain itu Praktik Kerja Lapangan juga dapat membuat hubungan baik antara pihak Universitas dengan perusahaan atau instansi agar nantinya lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat lebih mudah dalam mencari pekerjaan.

B. Maksud dan tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud pelaksanaan praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, antara lain:

1. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu di bidang Ekonomi Koperasi.
2. Memberikan gambaran nyata dunia kerja bagi mahasiswa.
3. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
4. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis dengan praktik di lapangan.

5. Menganalisis, mempelajari dan mengidentifikasi permasalahan dari kelebihan dan kekurangan yang berpengaruh terhadap perkembangan Koperasi Karyawan Jiwasraya.

Ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Mendapatkan pengalaman kerja dengan praktik langsung, sebelum memasuki dunia kerja.
3. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis dengan keadaan nyata.
4. Memperoleh data dan informasi tentang Koperasi Karyawan Jiwasraya yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi Mahasiswa

- a) Dapat membandingkan ilmu yang telah diterima dengan fakta – fakta yang ada.
- b) Mengaplikasikan ilmu dan wawasan mengenai praktik, khususnya mengenai prosedur dan praktik perkoperasian
- c) Menanamkan nilai profesinalitas kerja dalam praktik langsung di dunia nyata.

- d) Menumbuhkan mental dan rasa percaya diri dalam menghadapi dunia kerja nyata.

2. Bagi Koperasi

- a) Menjalin hubungan baik antara koperasi dengan lembaga perguruan tinggi (UNJ)
- b) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antar pihak yang terlibat.
- c) Koperasi mendapatkan masukan sebagai bahan untuk melakukan pengembangan serta solusi untuk menjawab permasalahan pada koperasi.
- d) Koperasi mendapatkan bahan masukan untuk meningkatkan kualitas serta kinerja karyawan.

3. Bagi Fakultas Ekonomi

- a) Menjalin kerjasama yang baik antara koperasi dengan universitas, khususnya fakultas ekonomi
- b) Untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang telah diberikan selama berkuliah di Fakultas Ekonomi
- c) Mendapat umpan balik dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan instansi atau perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Perusahaan : Koperasi Karyawan Jiwasraya (Kopkar Jiwasraya)
Alamat : Jl. Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta Pusat
Telpon : (021) 3845031 – 35 ext 225
Bagian Tempat PKL : Bidang Keuangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Jiwasraya dan praktikan ditempatkan di bidang Simpan Pinjam.

Praktikan memilih Kopkar Jiwasraya karena beberapa hal, yaitu sesuai dengan konsentrasi praktikan pada Ekonomi Koperasi, selanjutnya praktikan meyakini bahwa Kopkar Jiwasraya memiliki manajemen yang baik dalam bidang usaha yang dijalankan, diantaranya adalah Unit Simpan Pinjam dan Unit Usaha Toko (Minimarket). Kopkar Jiwasraya juga memiliki pelayanan yang baik selama bertahun-tahun dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, salah satunya adalah Unit Simpan Pinjam.

E. Jadwal Dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama satu bulan. Dimulai pada tanggal 6 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015, PKL dilakukan setiap hari kerja yaitu Senin – Jum'at sesuai dengan jam kerja yang berlaku di Koperasi Karyawan Jiwasraya yang dimulai pada pukul 08.00 – 16.30 WIB.

Tabel 1.1

Jadwal Kegiatan PKL Fakultas Ekonomi – UNJ Tahun Akademik 2015

No	Bulan Kegiatan	Desember	Januari	April	Mei
		1	Pendaftaran PKL		
2	Kontak dengan Instansi Untuk Pelaksanaan PKL				
3	Surat Permohonan PKL				
4	Pelaksanaan PKL				
5	Penulisan Laporan Pkl				

Data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Karyawan Jiwasraya

Koperasi Karyawan PT. Jiwasraya merupakan koperasi yang berdiri atau berlokasi di DKI Jakarta di Jl. Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta Pusat. Koperasi Karyawan Jiwasraya ini berdiri pada tanggal 28 Nopember 1979 nomor 1323/B.H/I.- berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Koperasi DKI Jakarta tentang Pengesahan Koperasi Sebagai Badan Hukum yang di terbitkan oleh Departemen Perdagangan dan Koperasi Kantor Wilayah Koperasi DKI Jakarta Jln. Gajah Mada No. 1 – A Telp (021) 362794 Jakarta Pusat.

Rapat pembentukan koperasi berlangsung pada tanggal 25 September 1978 di PT Asuransi Jiwasraya Jln. Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta Pusat. Atas kuasa rapat pembentukan yang disepakati berdirinya perkumpulan yang anggaran dasarnya sebagai berikut “Perkumpulan Koperasi Karyawan Jiwasraya” yang saat ini dikenal dengan nama Koperasi Karyawan Jiwasraya (Kopkar Jiwasraya).

Adapun personil yang diberi kuasa untuk menandatangani Akta Pendiannya sebagai berikut :

1. Oesman Soekarno S.H.
2. S. Tanya

3. Teguh Sularno
4. Soemarso Wirjoredjo
5. D.M. Nawawi Ali Rais

Pada awalnya koperasi merupakan sebuah Divisi di dalam PT. Asuransi Jiwasraya sendiri yaitu Divisi Koperasi. Namun terjadi perubahan bahwa koperasi ini secara resmi terpisah pada tahun 1978 sesuai dengan Akta Pendirian Koperasi. Walaupun begitu, Ketua Koperasi yang diangkat secara aturan yang berlaku di Jiwasraya masih dan harus setara dengan Kepala Divisi.

Azas dan Tujuan

1. Koperasi berazaskan kekeluargaan dan kegotong-royongan
2. Koperasi bertujuan memperkembangkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan kemajuan daerah-kerja umumnya dalam rangka menggalang terlaksananya masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila

Seiring dengan perkembangan zaman, Koperasi Karyawan Jiwasraya tetap harus relevan dengan fakta-fakta yang terjadi di lapangan dengan memegang teguh prinsip Pancasila dan UUD 1945 Republik Indonesia sehingga pada berdasarkan Surat Keputusan Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Nomor 217/BH/PAD/KWK/9/VII/1996 Tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi. Pengurus memutuskan untuk melakukan Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar

Koperasi Karyawan Jiwasraya pada hari Rabu, 29 Mei 1996 di Aula Jiwasraya Kantor Pusat Jln. Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta Pusat. Jumlah anggota perwakilan yang hadir 87 orang dengan jumlah anggota seluruhnya 533 orang, Rapat Anggota sah menurut ketentuan di dalam Anggaran Dasar Koperasi Pasal 29 ayat (1) dan (3) dengan berpedoman pada ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

Maka dari itu terdapat perubahan dan penambahan terkait Landasan, Azas dan Prinsip Koperasi Karyawan Jiwasraya dari yang sebelumnya yang terdapat di Akta Pendirian, yaitu

Landasan, Azas dan Prinsip

1. Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
2. Koperasi berazaskan kekeluargaan
3. Koperasi melaksanakan prinsip :
 - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
 - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
 - c. Pembagian Sisa Hasil Usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
 - d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
 - e. Kemandirian
 - f. Pendidikan Koperasi
 - g. Kerjasama antar Koperasi

Fungsi, Peran dan Usaha

1. Koperasi berfungsi untuk membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial
2. Koperasi berperan :
 - a. Secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat khususnya bagi seluruh anggota Koperasi Karyawan Jiwasraya
 - b. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai kekuatan ketahanan perekonomian nasional dan Koperasi sebagai sokogurunya.
 - c. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.
3. Koperasi bertujuan mewujudkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Koperasi Karyawan Jiwasraya

B. Struktur Organisasi

Organisasi adalah suatu cara yang sistematis untuk memadukan bagian – bagian yang saling tergantung menjadi suatu kesatuan yang utuh

dimana wewenang, kordinasi, dan pengawasan dilatih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.²

Dalam suatu instansi, organisasi, ataupun perusahaan tentunya membutuhkan suatu struktur organisasi. Begitupun di dalam Kopkar Jiwasraya sebagai salah satu lembaga ekonomi, maka diperlukan unsur-unsur dalam organisasi yang berperan untuk kemajuan dan pengembangan koperasi itu sendiri.

Struktur organisasi Kopkar Jiwasraya terdiri dari Pembina, Pengawas, Pengurus, Karyawan dan tentunya Rapat Anggota. Dimana dalam setiap organisasi koperasi, Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi. Semua keputusan yang menyangkut kegiatan koperasi dimusyawarahkan dalam Rapat Anggota, begitupun dengan Kopkar Jiwasraya.

- **Susunan Kepengurusan**

Berikut susunan kepengurusan Koperasi Karyawan Jiwasraya periode 2014 – 2019 yaitu :

a. Pembina : Hary Prasetyo

b. Pengawas

Ketua : Syahmirwan

Anggota : Faizal Tahir

² Nogi hassel Tangkilisan, Manajemen Publik, PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta, 2005, Hal.132

c. Pengurus

Ketua : Erry Syafruddin

Ketua I : Udhi Prasetyanto

Sekretaris : Dicky Kurniawan

Bendahara : Ari Hermana

Manajer : -

d. Karyawan

Koperasi Karyawan Jiwasraya memiliki jumlah pegawai 9 (Sembilan) orang diantaranya yaitu :

Tabel 1.2

Data Karyawan Kopkar Jiwasraya

No.	Nama	Jabatan
1.	Peter Pattiwael	Bagian Keuangan (Kasir)
2.	R. Suripno	Bagian Informasi dan Teknologi
3.	Supadi Azwar	Bagian Pengelola Toko
4.	Dian Dwi Astriyani	Kasir Toko
5.	Arief Budiman	Pegawai Toko I

6.	Muhammad Rizki	Pegawai Toko II
7.	Sri Yusmi	Bagian Inkaso dan Pajak
8.	Ira Achjar	Bagian Simpan Pinjam
9.	Sukirman	Bagian Umum dan Ekspedisi

- **Keanggotaan**

Anggota per 31 Des 2013 adalah sebanyak 625 orang. Terdapat pengurangan anggota sebanyak 2 orang jika dibandingkan dengan jumlah anggota akhir tahun 2012.

- **Partisipasi Anggota**

- a. **Pada RAT**

Tanggapan anggota pada saat RAT dilaksanakan atas laporan dari Pengurus dan Badan Pengawas Koperasi (BPK) cukup banyak, hal ini mencerminkan keputusan yang diambil didasarkan atas musyawarah dan mufakat bersama

- b. **Simpanan Pokok dan Wajib**

Seluruh anggota telah membayar Simpanan Pokok dan Wajib sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Menurut peraturan yang berlaku dalam Koperasi Karyawan Jiwasraya Simpanan

Pokok nya adalah Rp 100.000,- dan Simpanan Wajib nya Rp 25.000,- (berlaku mulai 2012).

c. Simpanan Sukarela

Jumlah Simpanan Sukarela yang tercatat per 31 Des 2013 sebesar Rp1.784.071.937,- naik sebesar 0,07% jika dibandingkan dengan realisasi tahun lalu sebesar Rp1.782.823.373,-

d. Kewajiban Anggota Membayar Hutangnya

Kewajiban anggota membayar hutangnya lancar dan baik, karena sebagian besar di-debet langsung dari gaji/pendapatan anggota berdasarkan data tagihan dari Koperasi, serta seleksi yang selektif atas permohonan pinjaman uang.

e. Aktivitas Dalam Usaha

Aktivitas anggota dalam usaha secara keseluruhan mengalami peningkatan namun tidak signifikan. Hal ini disebabkan karena bertambahnya beberapa anggota baru yang mulai melakukan pembelian barang primer dan sekunder melalui Koperasi. Jumlah Peminjaman Uang yang meningkat juga ikut mengangkat Laba Koperasi tahun 2013.

Usaha Toko tahun 2013 sebesar Rp 1.251.658.990,- atau mengalami kenaikan penjualan sebesar 2,11% dibandingkan tahun 2012. Begitu pula harga pokok penjualan mengalami

kenaikan sebesar 4,61% dibandingkan tahun lalu. Sehingga secara keseluruhan, usaha toko memperoleh Laba sebesar Rp 44.560.628,-

Sewa kendaraan hanya berasal dari Rental 3 (Tiga) Unit Motor oleh PT Asuransi Jiwasraya (Persero) sebesar Rp 14.764.859,- dan merupakan Sewa Tahun 2012 yang baru direalisasikan pada tahun 2013.

Pendapatan Usaha Simpan Pinjam mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2012 yaitu dari Rp1.572.272.086,- menjadi Rp1.659.514.805,- atau hanya meningkat 5,55%.

- **Rapat Anggota Tahunan (RAT)**

Penyelenggaraan RAT direncanakan pada bulan Juni tahun 2014, dan dapat dilaksanakan tepat waktu. Hal ini dapat terlaksana berkat partisipasi dari seluruh Pengurus dan BPK.

- **Hubungan Kerja**

Hubungan kerja sesama Pengurus dan Badan Pengawas Koperasi (BPK) berjalan dengan baik, sehingga beberapa program kerja Koperasi dapat terlaksana sesuai dengan rencana.

Pengambilan keputusan di tingkat pengurus dilakukan secara kolegiel melalui rapat pengurus.

Hubungan kerja antara Pengurus dan Direksi selaku Pembina serta dengan Pejabat Kantor Dinas Koperasi Jakarta Pusat juga berjalan dengan baik, sehingga usaha untuk meningkatkan Koperasi mendapat dukungan dan binaan sepenuhnya.

- **Usaha Meningkatkan Keterampilan Pengurus**

Untuk meningkatkan keterampilan Pengurus dilakukan dengan cara mengikutsertakan Pengurus pada seminar yang diselenggarakan oleh Kandepkop atau lembaga/instansi lainnya yang berhubungan dengan Koperasi.

- **Ketatalaksanaan**

- a. **Manager/Pengelola**

Berdasarkan RKA 2013, Pelaksanaan tugas/pengelola harian koperasi seharusnya dikelola langsung oleh seorang Manager Koperasi. Namun sampai saat ini Pengurus belum mendapatkan Manager Koperasi yang kompeten. Sehingga, pelaksanaan tugas harian Koperasi masih dilakukan oleh Ketua Umum Koperasi.

- b. **Administrasi Organisasi**

Buku-buku pokok yang telah ada dan dikerjakan antara lain :

- Buku Daftar Anggota.
- Buku Daftar Karyawan.
- Buku Tambahan lainnya yang telah dikerjakan.

- **Perkantoran dan Peralatan**

a. Perkantoran :

Status Kantor dan toko adalah fasilitas dari PT.Asuransi Jiwasraya (Persero). Ruangan kantor/toko cukup memadai.

b. Peralatan

Penyimpanan peralatan dan arsip sudah dilaksanakan dengan baik.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi Karyawan Jiwasraya (Kopkar Jiwasraya) secara umum terbagi atas 2 bidang yaitu :

• **Bidang Usaha**

i. Jenis Usaha

Jenis usaha yang telah dilaksanakan antara lain :

1. Simpan Pinjam
2. Pertokoan
3. Rental Kendaraan

ii. Perkembangan Usaha

1. Usaha Simpan Pinjam.

Jumlah pinjaman yang diberikan kepada Anggota selama tahun 2013 Rp 10.308.837.857,- atau naik sebesar 7,23 % jika dibandingkan dengan realisasi tahun lalu sebesar Rp 9.613.852.665,- .

Penerimaan jasa pinjaman anggota tahun 2013 sebesar Rp 1.659.514.805,- naik 5,55% bila dibandingkan dengan tahun 2012 sebesar Rp 1.572.272.086,- .

2. Usaha Pertokoan.

- Penjualan Barang Dagang

Jumlah seluruh hasil penjualan barang dagang Toko pada tahun 2013 sebesar Rp 1.251.658.990,- atau naik 2,11 % dibandingkan dengan tahun lalu yang sebesar Rp 1.225.828.850,-

- Harga Pokok Penjualan

Jumlah seluruh harga pokok penjualan barang dagang pada tahun 2013 adalah sebesar Rp 1.207.098.362,- atau naik 4,61% jika dibandingkan tahun lalu yang sebesar Rp 1.153.848.571,- .

3. Usaha Rental

- Rental Kendaraan

Pendapatan Rental kendaraan pada tahun 2013 hanya sebesar Rp 14.764.859 atas sewa 3 (tiga) unit Motor pada tahun 2012 yang baru dapat direalisasikan pada tahun 2013.

- Biaya Kendaraan Rental

Jumlah seluruh Biaya Pemeliharaan Kendaraan Koperasi tahun 2013 adalah sebesar Rp 3.901.000,- .

Biaya Pemeliharaan tersebut turun 34,16 % dari tahun sebelumnya.

c. Sisa Hasil Usaha (SHU).

Sisa Hasil Usaha (SHU) sebelum pajak tahun 2013 adalah sebesar Rp 946.520.063,- naik 4,24% jika dibandingkan dengan tahun lalu sebesar Rp 907.996.555,- . Laba Tahun 2013 lebih mencerminkan peran aktif para anggota dalam kegiatan utama bisnis koperasi, yaitu Simpan Pinjam dan Toko.

- **Bidang Keuangan**

- a. Permodalan

- 1. Perkembangan Modal Sendiri.

Tabel 1.3

No	Uraian	2012	2013	Naik (Turun)
1	Simpanan Pokok	62.700.000	62.500.000	(0,32%)
2	Simpanan Wajib	1.464.893.425	1.515.295.775	3,44%
3	Cadangan Umum	5.960.242.331	6.051.782.809	1,54%

	Jumlah	7.487.835.756	7.629.578.584	1,89%
--	--------	---------------	---------------	-------

2. Perkembangan Modal Dari Luar

Modal dari luar berasal dari Hutang Pokok dan Bunga Pinjaman Bank, Simpanan Sukarela Anggota dan Dana Cadangan (Pendidikan, Pembangunan Daerah Kerja dan Sosial)

Tabel 1.4

No	Uraian	2012	2013	Naik (Turun)
1	Hutang Bank	274.496.311	0	(100%)
2	Simpanan Sukarela	1.782.823.373	1.784.071.937	0,07%
3	Dana Cadangan	338.761.551	410.432.629	21,16%
	Jumlah	2.396.081.235	2.194.504.566	(8,41%)

3. Perkembangan Modal Kerja Koperasi

Modal kerja koperasi terdiri dari :

Tabel 1.5

No	Uraian	2012	2013	Naik (Turun)
1	Hutang Bank	274.496.311	0	(100%)
2	Modal Sendiri	7.487.835.756	7.629.578.584	1,89%
3	SHU	703.188.079	715.460.665	1,75%
	Jumlah	8.465.520.146	8.345.039.249	(1,42%)

b. Neraca

Jumlah Aset dan Passiva per 31 Desember 2013 adalah sebesar
Rp10.957.600.974,-

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Jiwasraya. Secara Umum Koperasi Karyawan Jiwasraya memiliki beberapa bagian kerja, Diantaranya :

1. Bagian Pengelola Toko
2. Bagian Teknologi dan Informasi (TI)
3. Bagian Keuangan
4. Bagian Pajak dan Inkaso
5. Bagian Simpan Pinjam

Adapun rincian tugas yang dilaksanakan oleh Koperasi Karyawan Jiwasraya antara lain sebagai berikut :

1. Bagian Pengelola Toko :

Di koperasi Karyawan Jiwasraya melakukan hubungan kerjasama dengan PT .Inti cakrawala Citra pada bidang toko yaitu OMI. Koperasi ini memiliki toko OMI. Dalam bagian pengelola toko Ditempati oleh Pak Supadi Azwar dan

memiliki 1 kasir dan 2 pegawai toko. dalam pelaksanaannya bagian pengelola toko memiliki tugas antara lain :

- a. Membuat retur kepada OMI untuk barang yang mendekati kadaluarsa
- b. Melakukan stock opname
- c. Memberikan laporan pengeluaran dan pemasukan ke bidang keuangan

2. Bidang Teknologi dan Informasi (TI)

Dalam bidang Teknologi dan Informasi Diisi oleh bapak Suripno. Beliau membuat sendiri aplikasi untuk pelaksanaan operasional koperasi sehingga lebih efektif dan efisien yang dalam pelaksanaannya memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Memantau kegiatan yang berhubungan dengan simpan pinjam
- b. Memantau kegiatan keanggotaan koperasi (seperti anggota masuk, keluar ataupun meninggal)

3. Inkaso dan Pajak

Di bagian ini diisi oleh Ibu Sri yusmi yang memiliki tugas yaitu :

- a. Menghitung pajak barang di toko
- b. Menghitung pajak yang berhubungan dengan koperasi
- c. Menghitung pajak karyawan koperasi

4. Bagian Keuangan

Di bagian ini diisi oleh bapak Peter Pattiwael, dalam pelaksanaannya bagian keuangan ini memiliki tugas, yaitu :

- a. Membuat jurnal pemasukan dan pengeluaran koperasi
 - b. Memberikan modal awal kepada kasir toko
5. Bagian Simpan Pinjam

Di bagian ini diisi oleh Ibu Ira Ancjar yang memiliki tugas meliputi :

- a. Memberi izin atau acc kepada dokumen anggota atau non anggota yang ingin melakukan pinjaman di koperasi

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama 1 bulan dimulai tanggal 6 januari 2015 sampai dengan 30 januari 2015. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di Koperasi Karyawan Jiwasraya yaitu Senin – Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.80 – 17.00 WIB.

Praktikan dibantu oleh para pegawai di Koperasi Karyawan Jiwasraya untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Sebelum pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan diperkenalkan dengan para pegawai Kopkar Jiwasraya. Setelah itu praktikan ditunjukkan ruangan dimana nantinya praktikan akan melakukan praktik kerja lapangan. Sebelum melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan dijelaskan mengenai pekerjaan apa saja yang dilakukan oleh bidang simpan pinjam yang terintegrasi dengan sistem informasi dan teknologi.

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan diberikan gambaran tentang keadaan lingkungan tempat praktik dan wawasan mengenai kegiatan umum Koperasi Karyawan Jiwasraya. Setelah mendengar penjelasan dari Bapak Ari Hermana selaku Bendahara Koperasi Karyawan Jiwasraya, maka praktikan menjadi lebih tahu fungsi Kopkar Jiwasraya dan kegiatan umumnya.

Pekerjaan yang dilaksanakan praktikan pada saat PKL di Kopkar Jiwasraya adalah sebagai berikut :

1. Mempelajari aplikasi perkoperasian

Di koperasi Karyawan Jiwasraya sudah menggunakan aplikasi yang dirancang sendiri dan khusus untuk menangani kegiatan operasional yang berhubungan dengan koperasi seperti, keanggotaan, simpanan, toko, dll. Hal pertama yang praktikan lakukan saat kegiatan PKL disana adalah mempelajari tentang mekanisme dan cara cara menggunakan aplikasi tersebut agar praktikan mengerti cara melayani anggota seperti proses peminjaman, anggota masuk, anggota keluar, dan perhitungan SHU.

Dalam aplikasi ini memudahkan koperasi dalam mendata apa saja kewajiban dan hak dari setiap anggota, sehingga aplikasi ini sangat bermanfaat bagi operasional koperasi.

2. Melakukan pelayanan pinjaman kepada anggota

Kegiatan utama koperasi ini adalah simpan pinjam, dimana koperasi memberikan jasa berupa meminjamkan dana kepada anggota dalam jangka waktu tertentu dengan bunga dan besarnya tergantung si peminjam (bisa anggota maupun non anggota).

Kegiatan pelayanan pinjaman di koperasi ini bisa dinilai sangat baik karena partisipasi anggota yang sangat tinggi di koperasi ini. Kegiatan pelayanan peminjaman di koperasi ini juga menggunakan aplikasi. Pertama praktikan meminta si peminjam (bisa anggota maupun non anggota) untuk memberitahukan untuk apa peminjamannya, besarnya peminjaman dan penghasilan perbulan si peminjam. Apabila penghasilan perbulan peminjam mencapai 70% take home pay maka surat peminjaman akan di cetak dan menunggu acc dari ketua 1, ketua 2, dan bendahar. Apabila dana yang diminta dalam jumlah besar maka koperasi meminta waktu untuk pencairan misalnya seminggu apabila dana tidak terlalu besar dan dana tersedia di koperasi maka pinjaman bisa langsung diberikan dengan menandatangani surat perjanjian di atas materai.

Selanjutnya kegiatan ini dicatat dalam akuntansi manual bidang keuangan sebagai pinjaman anggota bertambah di debet dan kas berkurang di kredit setiap sepuluh hari sekali untuk mengurangi tingkat kesalahan.

3. Melakukan pelayanan pengambilan simpanan sukarela

Simpanan sukarela merupakan simpanan yang disimpan oleh anggota di koperasi karyawan jiwaseraya. yang besarannya sukarela atau terserah anggota, namun anggota yang memiliki simpanan sukarela harus setiap bulan menyimpan simpanan sukarela sama saat dia mendaftar untuk melakukan simpanan sukarela. Karena koperasi memberikan bunga simpanan sebesar 0,6% perbulan dikalikan dengan jumlah simpanan sukarela rutin bagi anggota yang memberikan simpanan sukarela kepada koperasi.

Banyak anggota yang mengambil simpanan sukarela untuk keperluan pribadi atau harian dan untuk keperluan mendesak. Proses pengambilan simpanan sukarela relatif lebih mudah karena hanya mencetak menggunakan aplikasi yaitu anggota menyebutkan jumlah uang yang ingin diambil, namun besarnya uang yang diambil tidak boleh melebihi 50% simpanan sukarela. Setelah itu dicetak dan ditandatangani oleh bidang keuangan. Dan di catat di dalam akuntansi manual simpanan sukarela berkurang di debit dan kas berkurang di kredit.

4. Melakukan opname fisik

Stok opname dilakukan oleh bidang keuangan, yaitu mencocokkan angka yang tertera di buku dan uang fisik yang ada

dikoperasi. Biasanya dilakukan akhir bulan sebagai pertanggung jawaban bidang keuangan kepada pengawas koperasi. Dalam kegiatan ini pencatatan masih menggunakan tulis tangan.

5. Menghitung pengembalian modal awal dan pendapatan toko

Setiap pagi sebelum toko dibuka maka bidang keuangan akan menyiapkan uang kembalian yang disediakan untuk kembalian toko dan diberikan kepada kasir toko. namun, setelah siang hari maka kasir tersebut harus menyetor uang kembalian tersebut beserta dengan pendapatan toko koperasi.

Sebagai tindakan pencegahan, pihak kasir melakukan opname fisik sebelum diserahkan kepada bidang keuangan apabila jumlah uang fisik kurang dari jumlah perhitungan komputer maka kasir harus mengganti sejumlah uang yang kurang dan apabila uang fisik lebih maka kasir harus mengembalikannya kepada koperasi.

6. Menagih simpanan wajib anggota

Sebagian anggota koperasi merupakan pensiunan dari kantor Jiwasraya, berbeda dengan anggota koperasi yang masih menjadi karyawan aktif maka kewajibannya (anggota ataupun non anggota) akan langsung diterima koperasi saat karyawan tersebut menerima gaji bulanan dengan memotong sejumlah dana yang

diterima dengan kewajiban yang harus dibayar ke koperasi. dalam hal ini koperasi bersinergi dengan bagian SDM kantor jiwaseraya.

Namun, untuk anggota pensiunan koperasi harus menunggu di tempat pensiunan mengambil uang pensiunan untuk meminta setoran simpanan wajib dan simpanan sukarela apabila punya.

Selanjutnya uang yang diterima diberikan kepada bidang keuangan dan bidang keuangan mencatatnya di akuntansi manual.

7. Membantu menghitung akuntansi harian secara manual

Dalam pelaksanaan kegiatan operasional, koperasi ini masih menggunakan akuntansi manual untuk mendata kegiatan yang sifatnya tidak singkat. Contohnya pinjaman, dalam satu hari tidak mungkin hanya satu anggota yang melakukan pinjaman. Maka dari itu dilakukan akuntansi manual setelah satu hari maka akan di rek up dan dijadikan kedalam akuntansi menggunakan komputer.

C. Kendala Yang Dihadapi :

Selama praktikan menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan menyadari adanya beberapa kendala yang berasal dari internal instansi maupun dari dalam diri praktikan sehingga mengambat kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Kendala tersebut berupa :

1. Kendala dari Praktikan

- a. Naik turunnya semangat dan motivasi praktikan dalam menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
- b. Praktikan merasa sulit ketika menghadapi suatu pekerjaan yang belum pernah praktikan kerjakan sebelumnya sehingga pekerjaan tersebut menjadi sedikit terhambat.

2. Kendala dari Koperasi Karyawan Jiwasraya

- a. Sebagian anggota adalah pensiunan sehingga harus menemui para pensiunan tersebut untuk meminta setoran simpanan wajib dan sukarela untuk pemasukan koperasi.
- b. Menggunakan Aplikasi komputer yang di rancang sendiri dan praktikan belum pernah melihat dan menggunakan aplikasi tersebut. Ditambah lagi dalam aplikasi tersebut banyak sub bab yang tersedia untuk pelaksanaan operasional koperasi yang berkenaan dengan keanggotaan, ataupun unit usaha koperasi.
- c. Masih menggunakan akuntansi manual untuk kegiatan harian ditambah dengan banyaknya transaksi yang dilakukan koperasi, sehingga presentase kesalahan saat membuat akuntansi manual meningkat.

D. Cara Mengatasi Kendala Yang Dihadapi :

Dalam menghadapi kendala tersebut maka cara yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut, adalah sebagai berikut :

1. Cara Praktikan Mengatasi Kendala

- a. Motivasi merupakan proses psikologis yang membangkitkan dan mengarahkan perilaku pada pencapaian tujuan atau gold-directed behavior. Oleh sebab itu, praktikan berusaha untuk selalu bersemangat dan termotivasi dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan agar tujuan dari kegiatan praktik ini dapat tercapai.
- b. Pembimbing di dalam koperasi sangat baik dan mau terbuka kepada kami dan menjelaskan bagaimana mengerjakan pekerjaan yang diberikan serta praktikan berusaha aktif untuk bertanya apabila praktikan kurang mengerti tentang suatu pekerjaan.

2. Cara Koperasi Karyawan Jiwaseraya Menghadapi Kendala

- a. Melakukan pendekatan dengan cara menunggu di tempat pensiunan mengambil uang pensiun dan setelah pensiunan mengambil uang pensiun maka pensiunan tersebut harus membayar kewajibannya kepada koperasi seperti, simpanan wajib, simpanan sukarela, dan cicilan Pinjaman apabila memiliki.
- b. Mempelajari dengan didampingi bagian TI. Dan setelah mempelajari aplikasi tersebut maka kegiatan PKL di koperasi

dengan menggunakan aplikasi komputer menjadi lebih mudah efektif, dan efisien.

- c. Lebih teliti dan hati hati dalam membuat akuntansi manual dengan cara mengecek satu persatu dokumen dengan hati hati.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program S-1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, yang berarti wajib dilaksanakan penulis untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan perkuliahannya yaitu pada program studi Pendidikan Ekonomi.

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu sarana yang diberikan oleh pihak Universitas untuk memperkenalkan peserta didik terhadap dunia kerja yang nyata sehingga mereka siap untuk terjun ke dunia kerja setelah

lulus. Tentu saja kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini 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 melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Jiwasraya. Ditempatkan di bagian Bidang keuangan yang memiliki tugas berkaitan penerimaan dan pengeluaran koperasi selama satu bulan dimulai tanggal 6 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di pusdiklat keuangan umum yaitu Senin – Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.30 – 17.00 WIB.

Selama pelaksanaan PKL praktikan memperoleh banyak pengetahuan khususnya pada perbendaharaan pengeluaran dan penerimaan kas negara didalam instansi pemerintahan. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan PKL:

1. Memahami Proses simpan pinjam di koperasi.
2. Memahami Proses stock fisik.
3. Mampu melakukan akuntansi manual terhadap kegiatan pemasukan dan pengeluaran koperasi.
4. Mampu menggunakan aplikasi komputer yang digunakan koperasi karyawan Jiwasraya untuk kegiatan operasionalnya.

Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Seluruh pegawai Koperasi Karywan Jiwasraya sehingga memudahkan praktikan

dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Dibutuhkan kehati-hatian dan kecermatan yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaan agar hasil yang diperoleh maksimal, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memiliki beberapa saran yang kiranya dapat membantu dalam pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Menyiapkan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan PKL sejak jauh – jauh hari
 - b. Melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggungjawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Universitas.
 - c. Menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat PKL agar dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.
 - d. Selalu disiplin dalam proses pekerjaan yang diberikan dan jangan membuang – buang waktu.

2. Bagi pihak Universitas

- a. Menjalinkan hubungan baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
- b. Memberikan sosialisasi yang cukup sebagai bekal mahasiswa sebelum melakukan PKL.
- c. Memberikan pelatihan dan pengarahan terkait program PKL agar memiliki persiapan dalam melaksanakan PKL.

3. Bagi pihak instansi


- a. Berikanlah penugasan kepada setiap peserta PKL yang sedang melaksanakan PKL di Instansi tersebut sehingga peserta PKL dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih jelas dan teratur.
- b. Berikan bimbingan kepada mahasiswa agar mereka menjadi semangat dalam melaksanakan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- Tangkilisan, Nogi Hasell, 2005. *Manajemen Publik*, PT. Gramedia Widiasarana Indonesia: Jakarta.
- <http://totosuharto.wordpress.com> diakses pada 1 maret 2015
- www.unj.ac.id diakses pada 1 maret 2015

LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	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	
<hr/>		
Nomor	: 6571/UN39.12/KM/2014	29 Desember 2014
Lamp.	: 1 lembar	
H a l	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
Yth. Ketua Koperasi Pegawai Jiwasraya		
Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :		
Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi	
Fakultas	: Ekonomi	
Sebanyak	: 2 Orang (M. Iqbal Satriadi, 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	: 085885680880	
Di	: Jl. Ir. H. Juanda, No.34, Jakarta Pusat	
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.		
	 Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan,	
Tembusan :	Drs. Syaifullah NIP. 195702161984031001	
1.	Dekan Fakultas Ekonomi	
2.	Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi	

Lampiran 2: Surat Penerimaan Mahasiswa PKL

 **KOPERASI KARYAWAN JIWASRAYA**
Jl. Ir. H. Juanda 34, Jakarta 10120
Telp. (021) 3845031 - 35 exi 225 - 226 Fax : (021) 3844753

Nomor : 061 / RRI / 01.2015 Jakarta 06 Januari 2015

Kepada Yth
Drs. Syaifulah
Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta

Perihal : Izin Magang Praktik Kerja

Dear hormat,
Memperhatikan Surat dari Universitas Negeri Jakarta No.6571/UN39.12/KM/2014 tanggal 29 Desember 2014 perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan, dengan ini kami informasikan bahwa pada prinsipnya Permohonan tersebut dapat kami setuju dan mahasiswa atas nama :

1. Bachtiar Hidayat (NPM: 8105128004)
2. Muhammad Iqbal Satriadi (NPM: 8105128053)

kami terima untuk Praktik Kerja Lapangan (Magang) di Koperasi Karyawan Jiwaskaya terhitung tanggal 6 s.d. 30 Januari 2015 di Unit Simpan Pinjam dan Toko.

Mahasiswa diharapkan mematuhi/mentaati tata tertib yang berlaku di Koperasi. Dalam pelaksanaan Magang, Mahasiswa diminta aktif dan informatif serta mematuhi tugas-tugas yang diberikan dengan hasil yang efektif dan efisien.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.


KOPERASI KARYAWAN JIWASRAYA
PENGURUS,

ERRY SYAFRUDDIN
KEUA UMUM

Lampiran 3: Daftar Hadir PKL



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
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Muhammad Iqbal S
 No. Registrasi : 8105128053
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat PKL : Koperasi Karyawan Jiwasraya, Jakarta Pusat
 Alamat/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No. 34 (021) 351797

No.	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
1.	Senin, 5 - 1 - 2015	1. x x x	1. Mengantar Surat PKL ke ketua koperasi karyawan Jiwasraya
2.	Selasa, 6 - 1 - 2015	2. [Signature]	
3.	Rabu, 7 - 1 - 2015	3. [Signature]	
4.	Kamis, 8 - 1 - 2015	4. [Signature]	
5.	Jumad, 9 - 1 - 2015	5. [Signature]	
6.	Senin, 12 - 1 - 2015	6. [Signature]	
7.	Selasa, 13 - 1 - 2015	7. [Signature]	
8.	Rabu, 14 - 1 - 2015	8. [Signature]	
9.	Kamis, 15 - 1 - 2015	9. [Signature]	
10.	Jumad, 16 - 1 - 2015	10. [Signature]	
11.	Senin, 19 - 1 - 2015	11. [Signature]	
12.	Selasa, 20 - 1 - 2015	12. [Signature]	
13.	Rabu, 21 - 1 - 2015	13. [Signature]	
14.	Kamis, 22 - 1 - 2015	14. [Signature]	
15.	Jumad, 23 - 1 - 2015	15. [Signature]	
16.	Senin, 26 - 1 - 2015	16. [Signature]	
17.	Selasa, 27 - 1 - 2015	17. [Signature]	
18.	Rabu, 28 - 1 - 2015	18. [Signature]	
19.	Kamis, 29 - 1 - 2015	19. [Signature]	
20.	Jumad, 30 - 1 - 2015	20. [Signature]	

Jakarta, 29 Januari 2015

Penilai,


Lampiran 4: Lembar Penilaian PKL



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)
 SKS

Nama : Muhammad Iqbal Satriadi
 No. Registrasi : 8105128053
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat PKL : Koperasi Karyawan Iwasraya, Jakarta Pusat
 Alamat/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No. 34 (021) 351797

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN																			
1.	Kehadiran	90	Keterangan Penilaian: <table border="1"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Predikat</th> </tr> <tr> <td>80-100</td> <td>A</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>C</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>55-59</td> <td>D</td> <td>Kurang</td> </tr> </table> Nilai rata-rata : _____ - <u>84</u> 10 (sepuluh) Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <th>Angka bulat</th> <th>Huruf</th> </tr> <tr> <td><u>84</u></td> <td><u>A</u></td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat Baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	Angka bulat	Huruf	<u>84</u>	<u>A</u>
Skor	Nilai	Predikat																				
80-100	A	Sangat Baik																				
70-79	B	Baik																				
60-69	C	Cukup																				
55-59	D	Kurang																				
Angka bulat	Huruf																					
<u>84</u>	<u>A</u>																					
2.	Kedisiplinan	75																				
3.	Sikap dan Kepribadian	90																				
4.	Kemampuan Dasar	90																				
5.	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	85																				
6.	Kemampuan Membaca Situasi Dan Mengambil Keputusan	75																				
7.	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80																				
8.	Aktivitas dan Kreativitas	75																				
9.	Kecepatan Waktu	90																				
10.	Penyelesaian Tugas Hasil Pekerjaan	90																				
JUMLAH		840																				

Jakarta, 29 Januari 2015

Penilai ,


Juripno

Lampiran 5: Daftar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

Hari Pertama, Selasa 6 Januari 2015

Pada hari pertama saya Mempelajari RAT 2012, Mempelajari prosedur kegiatan usaha Koperasi Karyawan Jiwasraya, Melihat hulu dan hilir kegiatan anggota di koperasi, dan Belajar aplikasi input data koperasi

Hari Kedua, 7 Januari 2015

Belajar alur peminjaman bagi anggota maupun non anggota, Menginput anggota yang keluar dari koperasi menggunakan aplikasi dan mencetak hak dan kewajiban anggota tersebut kepada koperasi

Hari Ketiga, 8 Januari 2015

Berkonsultasi dengan pak Erry Syarfuddin selaku ketua koperasi, Mempelajari sistem pinjaman, pelunasan dan pinjaman top up.

Hari Keempat, 9 Januari 2015

Mulai menggunakan aplikasi secara nyata kepada anggota yang melakukan kegiatan dikoperasi, Mempelajari anggota yang meninggal dan anggota yang memundurkan diri, dan mempelajari pembayaran ASKRED melalui aplikasi program yang diperuntukkan anggota yang meninggal dan masih memiliki kewajiban kepada koperasi (pinjaman dll)

Hari Kelima, 12 Januari 2015

Belajar arus kas di Koperasi Karyawan secara cash maupun melalui bank, dan Mengentri kegiatan koperasi selama sebulan (11 desember 2014-10 january 2015) yang berupa mengecek pembayaran, pemasukan, pengeluaran dan pencatatan tunggakan anggota.

Hari Keenam, 13 Januari 2015

Mengurutkan slip potongan anggota berdasarkan kelompok yang nantinya akan dibagikan sebagai taguhan bulanan (simpanan wajib, sukarela dan tunggakan kewajiban kepada koperasi)

Hari Ketujuh, 14 Januari 2015

1. Mempraktekan proses pinjaman anggota. Mulai dari pengajuan hingga pencairan dana dari koperasi. Mengantar surat permohonan kerjasama kredit dari Bank Saudara
2. Mempelajari **Bukti Penerimaan Bank**
3. Mempelajari **Surat Ijin Pengeluaran Bank**

Hari Kedelapan, 15 Januari 2015

Mempelajari pengisian surat setoran Bank Mandiri

Hari Kesembilan, 16 Januari 2015

Mempelajari rekening koran koperasi, Melakukan wawancara terkait peran manajer terhadap kinerja koperasi, Melakukan pelunasan atas utang anggota menggunakan aplikasi koperasi dan Melayani pengambilan simpanan sukarela anggota menggunakan aplikasi.

Hari Kesepuluh, 19 Januari 2015

Mencatat pembayaran nota debet ke rekening omi dan penyetoran pajak melalui cek ke bank mandiri

Hari Kesebelas, 20 Januari 2015

1. Melihat dan mengamati Bu Yasmi di anak perusahaan DPPK menunggu pensiunan membayar tagihan (kewajiban) nya setiap bulannya setiap tanggal 20 dan 21
2. Mengentry anggota yang keluar karena urusan keluarga
3. Mempelajari mekanisme pembagian SHU kepada setiap anggota

Hari Keduabelas, 21 Januari 2015

Mulai dari pagi sudah berada di DPPK (anak Perusahaan PT Asuransi Jiwasraya) untuk membantu ibu Yusmi memberikan slip potongan kepada anggota setelah mereka membayar kewajibannya setiap bulan.

Hari Ketigabelas, 22 Januari 2015

Mencetak hasil setoran yang berasal dari anggota pensiunan yang membayar kewajiban tanggal 20 dan 21

Hari Keempatbelas, 23 Januari 2015

Mengentri Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pasal 23 terhadap barang OMI di koperasi setiap barang masuk di koperasi.

Hari Kelimabelas, 26 Januari

1. Mempelajari mekanisme toko diantaranya :
 - a. Pemasukan barang
 - b. Opname Fisik

Hari Keenambelas, 27 Januari 2015

Mengentri barang retur pengembalian kepada OMI karena barangnya tidak laku atau sudah hampir memasuki expired, dan Mengamati laporan tutup harian di kasir minimarket

Hari Ketujuhbelas, 28 Januari 2015

Melakukan perhitungan opname fisik. Dan Mengisi pembukuan pemasukan dan pengeluaran manual di buku.

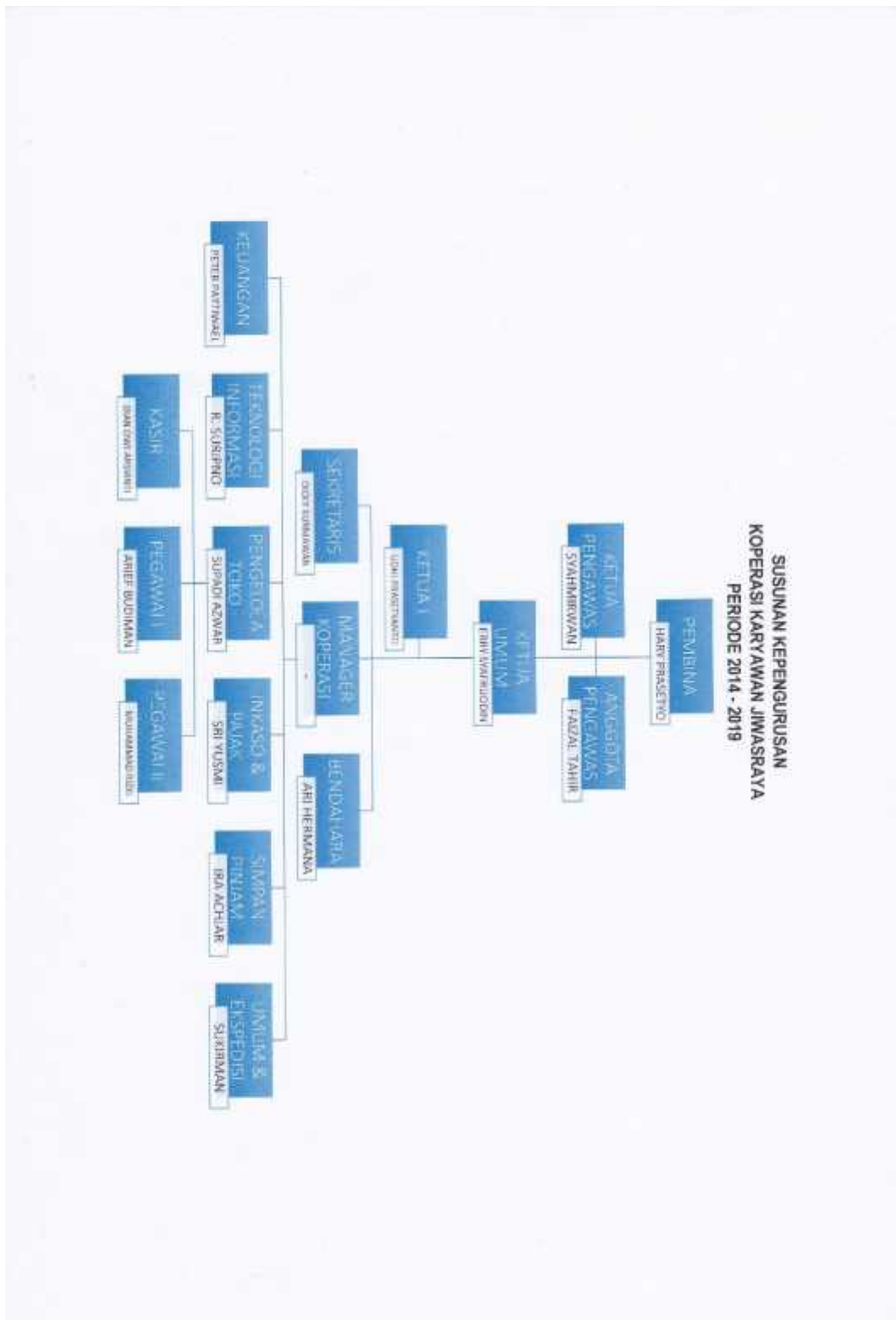
Hari ke delapan belas, 29 Januari 2015

1. Menghitung penyeteroran uang fisik omi sesuai dengan struk selama sehari.

Hari Kesembilanbelas, 30 Januari 2015

1. Melakukan cek terhadap jurnal transaksi yang dilakukan koperasi (dilakukan sepuluh hari sekali untuk meminimalisasi kesalahan)

Lampiran 6: Struktur Organisasi Koperasi



Lampiran 7 : Foto pencatatan operasional koperasi bulan januari

TANGGAL	NO BUKTI	REK.	KETERANGAN	PENERIMAAN	PENGAJARAN	SALDO	
7	8-Jan-15	KD 000	700,0	Pengisian Tunai Mini Market tgl 06-01-2015	2.377.150,00		
			200,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 06-01-2015	1.467.000,00		
			401,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 06-01-2015		1.467.000,00	
			700,0	Potrik Cash Back & Item Cash tgl 06-01-2015		11.750,00	
		KD 009	300,0	Hadiah Pengisian Yakult	0.000,00		
		KD 011	410,0	Petunasan Pengisian s/d Sir Pinda Juswa 1246	10.000.000,00		
			900,0	Petunasan Pengisian s/d Sir Pinda Juswa 1246	313.300,00		
		KC 017	130,0	Ambil Sampuran Sukawati s/d 2 Orang Anggota		22.020.000,00	
		KC 018	710,0	Pembelian Air Minum Oishi s/d Desember 2014		4.662.700,00	
		KC 019	501,0	Lebaran Png Opname Pngk Bering 31-12-2014		915.000,00	
Jumlah				19.802.150,00	29.424.570,00	10.238.657,11	
8	12-Jan-15	KD 012	270,0	Ambil Uang Tunai dg Cek GB 875140 tgl 12-01-2015	20.000.000,00		
			300,0	Hadiah Pengisian Pngk Sate	17.000,00		
		KD 014	700,0	Pengisian Tunai Mini Market tgl 09-01-2015	2.600.000,00		
			010,0	Pengisian Tunai Mini Market tgl 09-01-2015	50,00		
			200,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 09-01-2015	3.000.000,00		
			401,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 09-01-2015		3.000.000,00	
			700,0	Potrik Cash Back & Item Cash tgl 09-01-2015		8.000,00	
		KC 020	130,0	Ambil Sampuran Sukawati s/d 4 Orang Anggota		3.700.000,00	
		KC 021	800,0	Pembelian SUG Orange s/d 2 Png 11 Kasir Toko GM 20		300.000,00	
			800,0	Pembelian SUG Orange s/d 2 Png 11 Kasir 20		7.500,00	
Jumlah				25.779.500,00	7.200.000,00	18.747.757,11	
9	13-Jan-15	KD 015	11,0	Sampuran & Arng Png s/d Saraman 147	10.000,00		
			130,0	Sampuran & Arng Png s/d Saraman 147	15.000,00		
			401,0	Sampuran & Arng Png s/d Saraman 147		164.000,00	
			810,0	Sampuran & Arng Png s/d Saraman 147		700.000,00	
		KC 022	130,0	Ambil Sampuran Sukawati s/d 5 Orang Anggota		2.500.000,00	
Jumlah				970.100,00	2.600.000,00	23.217.970,00	
10	14-Jan-15	KD 016	700,0	Pengisian Tunai Mini Market tgl 13-01-2015	1.710.000,00		
			200,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 13-01-2015	2.100.000,00		
			401,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 13-01-2015		2.100.000,00	
			700,0	Potrik Cash Back & Item Cash tgl 13-01-2015		10.000,00	
		KC 023	130,0	Ambil Sampuran Sukawati s/d Saraman 147		60.000,00	
Jumlah				4.480.000,00	4.870.000,00	24.672.040,00	
11	15-Jan-15	KD 017	700,0	Pengisian Tunai Mini Market tgl 12-01-2015	2.300.000,00		
			010,0	Pengisian Tunai Mini Market tgl 12-01-2015		50,00	
			700,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 12-01-2015	4.500.000,00		
			401,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 12-01-2015		4.500.000,00	
			700,0	Potrik Cash Back & Item Cash tgl 12-01-2015		5.000,00	
		KD 018	700,0	Pengisian Tunai Mini Market tgl 14-01-2015	2.170.000,00		
			700,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 14-01-2015	2.704.000,00		
			401,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 14-01-2015		2.704.000,00	
			700,0	Potrik Cash Back & Item Cash tgl 14-01-2015		5.000,00	
		KD 019	270,0	Ambil Uang Tunai dg Cek GB 875143 tgl 14-01-2015	21.000.000,00		
		KC 024	130,0	Ambil Sampuran Sukawati s/d 2 Orang Anggota		3.000.000,00	
		KC 025	410,0	Png Jk Pngng s/d 4 Orang Anggota	200.000.000,00	407.000.000,00	
			900,0	Png Jk Pngng s/d 4 Orang Anggota	5.000.000,00		
KC 026	454,0	Png Jk Pngng s/d 4 Orang Anggota	3.007.400,00				
	800,0	Pembelian 1 Galon Arng		44.000,00			
Jumlah				483.470.000,00	477.190.000,00	45.995.430,00	
12	16-Jan-15	KD 020	700,0	Pengisian Tunai Mini Market tgl 15-01-2015	2.201.200,00		
			700,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 15-01-2015	3.001.700,00		
			401,0	Pengisian Kredit Mini Market tgl 15-01-2015		3.001.700,00	
			700,0	Potrik Cash Back & Item Cash tgl 15-01-2015		3.200,00	
		KD 021	300,0	Hadiah Pengisian Yakult, Smpngng Lpkr & Bogen	10.000,00		

[Handwritten signature]

Lampiran 8 : Foto Kode rekening (akun)

KOPERASI BARYAWAN JIWAGRAYA

DAFTAR TABEL KEDELAPAN
TANGGAL : 13 JANUARI 2015

NORISIT	KD. RCC	NAMA PERKIRAAN	DAK-1	DAK-2	SAS	SBS
41	390.000	Piutang GHR	000	000	000	000
42	401.000	Piutang Psthr	000	000	040	000
43	407.000	Piutang SANGRANG	000	000	050	000
44	405.000	Piutang SMLNDR	000	000	060	000
45	404.000	Piutang DAGING	000	000	070	000
46	410.000	Piutang PHLIAPAN JANGKA PANJANG	000	000	000	000
47	410.001	Piutang PHLIAPAN JANGKA PENDEK	000	000	120	000
48	411.001	UANG MUKA KURIR/RAH	000	000	000	000
49	411.002	DY ACERAHOT YG DISAYAR DITRKA	000	000	000	000
50	411.005	SELISIR DITRUKAN	000	000	000	000
51	450.000	UANG MUKA DTAYA DPHASE	000	000	090	000
52	450.001	SELISIR DITRUKAN	000	000	000	000
53	440.000	UANG MUKA PAJAK BUDAH	000	000	110	000
54	450.000	RETAGI PAJAK PEN KEMBARAN	000	000	190	000
55	450.001	RETAGI PAJAK PEN KOMPUTER	000	000	000	000
56	451.000	RETAGI JK PERDEK DAMA ANGGOTA	000	000	200	000
57	454.000	PRKRI ASKRED	000	000	220	000
58	455.000	SELISIR DITRUKAN	000	000	000	000
59	490.000	DTAYA YG BAKTI HARUS DITAYAR	000	000	200	000
60	491.000	PLHDAPATAN YG DITERIMA DIBUKA	000	000	200	000
61	500.000	BERON PENGURUS/PESAWAI	000	000	000	110
62	501.000	TCHER-PEGAWAI	000	000	000	110
63	502.000	TUNJANGAN KAS	000	000	000	110
64	503.000	TUNJANGAN CUEI	000	000	000	110
65	504.000	TUNJANGAN MAKAN	000	000	000	110
66	505.000	DY PENERIKSAAN/PERHAWAAN	000	000	000	120
67	506.000	DY PERJALANAN DINAS(3500)	000	000	000	120
68	600.000	TRANSPORT DINAS	000	000	000	150
69	605.000	PERANGRUPAN ALAT TULIS KANTOR	000	000	000	150
70	610.000	C. I. T. A. K. A. N.	000	000	000	150
71	613.000	RENTI HARAN KANTOR	000	000	000	150
72	612.000	TUNJANGAN KESIHATAN	000	000	000	000
73	615.000	TUNJANGAN PARAIAN	000	000	000	000
74	614.000	DY MENJANI TAKSI	000	000	000	150
75	615.000	UANG DIRA ANGGOTA MCHTINGGAL	000	000	000	000
76	616.000	DTAYA PIUTANG TAK TERTAGIH	000	000	000	000
77	617.000	TUNJANGAN TRANSPORT	000	000	000	000
78	618.000	TUNJANGAN PERIKSAAN	000	000	000	000
79	620.000	BELOH DISUNAKAN	000	000	000	000
80	622.000	REKAPITULASI PERH. KOMPUTER	000	000	000	180

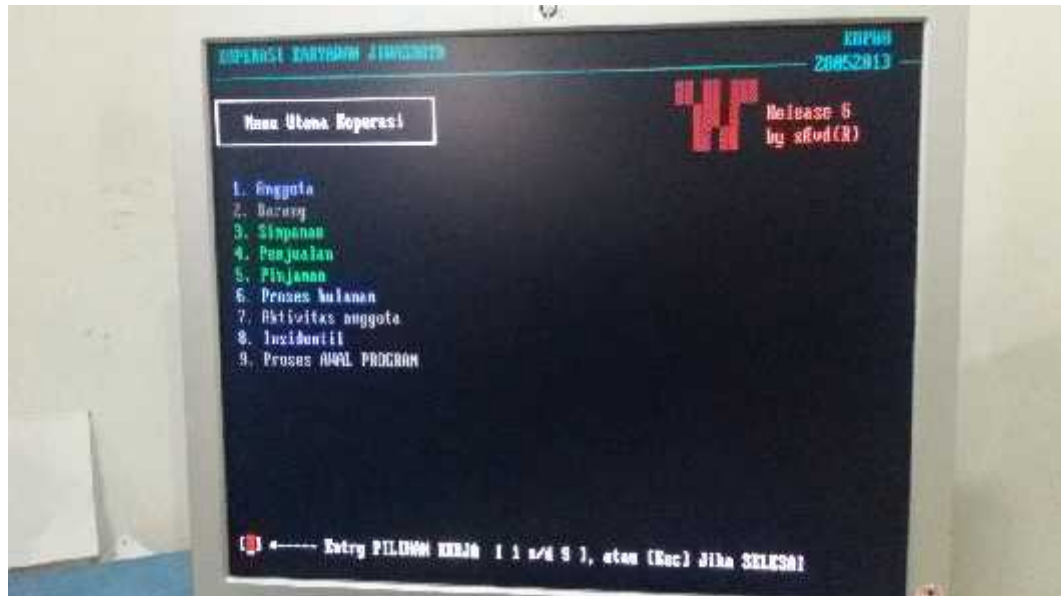
Nama Narasumber Bapak R. Suripno

1. Apa jabatan bapak di Kopkar Jiwasraya ? Di koperasi ini saya merupakan IT di koperasi yang bekerja dibidang aplikasi komputer koperasi. selain menjadi karyawan saya adalah anggota dan merupakan pensiunan kantor pusat Jiwasraya.
2. Sudah berapa lama menjadi bagian dari koperasi ini ? Sudah lama, lupa.
3. Mengapa Koperasi ini tidak memiliki manajer ? Awalnya ada saat periode kepengurusan Pak Danang (sebelum tahun 2004). Namun setelah tahun 2004 koperasi tidak memiliki manajer lagi karena manajer saat itu meninggal. Manajer Koperasi saat itu merupakan orang asli koperasi yang memiliki skill di bidang koperasi yang berasal dari kementrian koperasi dan dibawa oleh ketua pada kepengurusan saat itu.
4. Mengapa koperasi tidak memiliki manajer ? Karena pada saat itu manajer yang terakhir meninggal dan ketua umum merasa mampu untuk menjadi manajer bagi koperasi.
5. Apakah pada saat koperasi memiliki manajer, anda telah menjadi bagian dari koperasi ini ? Sudah, dan perbedaannya terasa sekali.
6. Apakah perbedaan antara dulu dan sekarang ? Perbedaanya saat ada manajer beliau memiliki ide ide dan skill yang sangat membantu perkembangan koperasi namun setelah tahun 2004, tidak ada lagi manajer. Sebenarnya koperasi ini bisa berjalan tanpa manajer namun harus ada kordinasi antara pengurus dan karyawan koperasi.

7. Mengapa kordinasi tidak terjalin dengan baik antara karyawan dan pengurus koperasi ? Kordinasi antara bagian dalam koperasi telah berjalan dengan baik untuk pekerjaannya masing masing. Namun kordinasi antara pengurus dan karyawan tidak berjalan dengan baik karena pengurus yang mayoritas masih pegawai aktif tidak pernah menanyakan proses yang ada di koperasi. intinya ada laporan.
8. Dengan tidak adanya manajer, bagaimana karyawan mendapat motivasi dalam bekerja ? Seharusnya berasal dari pengurus, namun karena tidak ada kordinasi maka motivasi berasal dari diri sendiri dan keluarga hehee
9. Lalu, siapa yang mengambil alih peran manajer ? Pengurus, khususnya ketua yang merangkap menjadi manajer namun karena tidak adanya kordinasi maka peran manajer menjadi tidak ada.
10. Apakah efektif ? Tidak efektif karena kesibukannya
11. Apa Kekurangan koperasi setelah ditinggal manajer ? matinya ide ide yang daoat mengembangkan koperasi dan menambah unit usaha baru dan tidak adanya kordinasi. Pada saat dulu ada manajer, dia mengumpulkan karyawan sesekali pada saat hari libur untuk membahas tentang keluhan, masalah, apa yang harus diperbaiki dalam proses berjalan. Namun sekarang hal seperti itu sudah tidak ada.
12. Apakah ada dari pengurus, anggota maupun karyawan yang mengusulkan untuk diangkatnya manajer baru dalam koperasi ? Ada, sebenarnya tidak apa-apa tanpa manajer asal ada kordinasi antara pengurus dan karyawan dalam proses operasional koperasi.

13. Menurut and apakah koperasi membutuhkan seorang manajer ? Butuh, namun dia harus bisa membuat kordinasi yang baik antara pengurus dan karyawan dan memiliki ide-ide untuk mengembangkan usaha koperasi.
14. apabila butuh, lebih baik manajer berasal dari karyawan aktif, pensiunan atau pekruitment ? rekrutment, agar dia bisa fokus terhadap pekerjaanya dan tidak terbagi-bagi.
15. Harapan bagi manajer apabila nanti ada ? Dia harus memiliki skill yang baik di bidang perkoperasian, dapat melihat peluang dan mengmbangkan ide ide usaha bagi koperasi yang dapat mengembangkan koperasi dan memiliki sifat jujur dan bijaksana dalam melaksanakan tugas sebagai manajer yang baru.

Lampiran 10 : Foto Dokumentasi



Aplikasi Komputer



Foto bersama Karyawan Koperasi



Lampiran 11 : Foto Perintah di aplikasi koperasi

KOPERASI KARYAWAN JIWASRAYA	
INVENTARISASI PROGRAM KOPERASI	
KOP00	: Menu Utama Program Koperasi, terdiri dari : <ol style="list-style-type: none">1. KOP10, Anggota2. KOP20, Barang3. KOP30, Simpanan4. KOP40, Penjualan5. KOP50, Piutang6. KOP60, Proses Bulanan7. KOP70, Proses Aktifitas8. KOP80, Insidentil9. KOP90, Saldo Awal
KOP10	: Sub Menu Anggota, terdiri dari : <ol style="list-style-type: none">1. KOP11, Entry Data Anggota Baru2. KOP12, Mutasi Anggota3. KOP13, Cetak Daftar Anggota4. KOP14, Cetak Daftar Anggota SORT Nama5. KOP15, Melihat Data Anggota6. KOP16, Cetak Alamat Anggota7. KOP17, Daftar Penerima bingkisan8. KOP18, Tanda Terima Bingkisan.
KOP20	: Sub Menu Barang , terdiri dari : <ol style="list-style-type: none">1. KOP21, Entry Pembelian Barang2. KOP22, Update Pembelian Barang3. KOP23, Entry Barang Rusak4. KOP24, Cetak Daftar Harga Barang5. KOP25, Cetak Daftar Stock Barang6. KOP26, Melihat Persediaan Barang
KOP30	: Sub Menu Simpanan, terdiri dari : <ol style="list-style-type: none">1. KOP31, Proses Simpanan Anggota2. KOP32, Entry Mutasi Simpanan & Pengambilan KOP32A, Entry Mutasi Non Aktif Sukarela & Keluar Anggota3. KOP33, Proses SORT Data Simpanan4. KOP34, Melihat Data Simpanan5. KOP35, Cetak Data Simpanan per Anggota6. KOP36, Cetak Saldo Simpanan (u/ SHU) per Unit Kerja KOP36A, Cetak Saldo Simpanan (u/ SHU) per Nomor7. KOP37, Cetak Saldo/Bunga Sukarela

Waktu Pelaksanaan

Insidentil

Setiap tanggal 1 setiap bulan

MUHAMMAD IQBAL S : ANALISIS, TATA KELOLA, KETIDAKADAAN
MANAJER DAN KINERJA KARYAWAN DI KOPERASI KARYAWAN
JIWASRAYA

MUHAMMAD IQBAL SATRIADI (8105128053)

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta

Jln. Rawamangun Muka, jakarta Timur, 13220

Abstrak

This study is intended to look at how governance in Cooperative Employees Jiwasraya and the impact of the absence of a manager for the performance of employees in the cooperative. This research was conducted by means of observation and interviews. Results showed observation governance in the cooperative governance is a hybrid in which the cooperative can still grow better. And the absence of cooperative managers affect employee performance because management activities are not going well.

Keywords: Governance, Manager, Employee Performance

PENDAHULUAN

Koperasi dinilai sebagai badan usaha yang sesuai dengan filsafat perekonomian bangsa Indonesia yaitu tertuang dalam dalam pasal 33 ayat (1) Undang-undang Dasar 1945 menyatakan bahwa perekonomian Indonesia disusun sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan.

Salah satu penyokong kemajuan perekonomian di Indonesia salah satunya adalah koperasi. Koperasi yang merupakan bagian dari pilar penyokong perekonomian Indonesia berkembang seiring dengan perkembangan zaman tidak terkecuali model dan juga bentuk jasa yang diberikan. Agar mampu bersaing dengan lembaga-lembaga ekonomi lainnya koperasi mulai berimprovisasi menjadi berbagai macam namun tidak menghilangkan bentuk dari koperasi itu sendiri yang berbasis pada kerakyatan. Sebagai salah satu pelaku ekonomi, koperasi merupakan organisasi ekonomi yang berusaha menggerakkan potensi sumber daya ekonomi demi memajukan kesejahteraan anggota. Karena sumber daya ekonomi tersebut terbatas, dan dalam mengembangkan koperasi harus mengutamakan kepentingan anggota, maka koperasi harus mampu bekerja seefisien mungkin dan mengikuti prinsip-prinsip koperasi dan kaidah-kaidah ekonomi.

Namun, perkembangan koperasi dewasa ini dinilai lambat dibandingkan dengan badan usaha lainnya. Salah satu permasalahannya adalah bagaimana tata kelola yang dilakukan oleh koperasi. dan mengapa koperasi dinilai tidak berkembang dan dinilai kalah bersaing dengan badan usaha lain yang non koperasi di perekonomian Indonesia ini. Perekonomian Pancasila yang menjurus ekonomi liberal.

Salah satu penyebab kalahnya perkembangan koperasi dibanding badan usaha lain adalah tata kelola koperasi. ketika orang mendengar sebutan tata kelola yang baik atau good governance muncul beberapa penafsiran. Pernyataan kata governance seolah olah mengacu pada perusahaan kantor pemerintahan saja. Tapi tidak dipungkiri bahwa perusahaan pemerintah dan perusahaan swasta telah menggunakan tata kelola yang baik sehingga dapat memajukan perusahaan mereka dan meninggalkan perkembangan koperasi jauh dibelakang.

Tata kelola yang baik juga bisa diterapkan di koperasi. tata kelola yang baik akan membawa koperasi kepada kemajuan yang akan diterima koperasi. namun, tidak banyak koperasi yang menggunakan tata kelola yang baik sehingga berdampak pada tertinggalnya koperasi dibandingkan dengan badan usaha lainnya.

Namun koperasi dewasa ini kalah bersaing dengan badan usaha lain dalam persaingan. Selain faktor tata kelola masih Banyak hal yang mendasari ketertinggalan koperasi dibandingkan dengan badan usaha lain seperti faktor SDA, jenis udaha dan lain lain.

Pada berbagai bidang khususnya kehidupan berorganisasi, faktor manusia merupakan masalah utama disetiap kegiatan yang ada didalamnya. Organisasi merupakan kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar dengan sebuah batasan yang reaktif dapat diidentifikasi, bekerja secara terus menerus untuk mencapai tujuan (Robbins, 2006). Semua tindakan yang diambil dalam setiap kegiatan diprakarsai dan ditentukan oleh manusia yang menjadi anggota perusahaan. Perusahaan membutuhkan adanya faktor sumber daya manusia yang

potensi baik pemimpin maupun karyawan pada pola tugas dan pengawasan yang merupakan penentu tercapainya tujuan perusahaan. Salah satunya dalam organisasi koperasi, didalam koperasi membutuhkan suatu manajer atau pemimpin lapangan yang dapat mengkoordinasikan kegiatan operasional koperasi dengan optimal.

Di koperasi karyawan jiwaseraya tidak memiliki manajer sehingga posisi manajer diserahkan kepada ketua umum yang dijabat oleh pemimpin divisi di kantor jiwaseraya. Pangkat ganda inilah yang menyebabkan terjadinya mis komunikasi antara pengurus dengan karyawan yang menyebabkan banyak masalah yang dihadapi koperasi seperti panjangnya birokrasi peminjaman dan lain lain.

Terdapat faktor negatif yang dapat menurunkan kinerja karyawan, diantaranya adalah menurunnya keinginan karyawan untuk mencapai prestasi kerja, kurangnya ketepatan waktu dalam penyelesaian pekerjaan sehingga kurang menaati peraturan, pengaruh yang berasal dari lingkungannya, teman sekerja yang juga menurun semangatnya dan tidak adanya contoh yang harus dijadikan acuan dalam pencapaian prestasi kerja yang baik. Semua itu merupakan sebab menurunnya kinerja karyawan dalam bekerja. Faktor-faktor yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja diantaranya adalah gaya kepemimpinan, motivasi dan disiplin kerja. Masalah lain yang dihadapi koperasi adalah bagaimana karyawan tidak termotivasi dalam melakukan pekerjaan untuk menghasilkan kinerja yang maksimal. Dalam koperasi ini terlihat dari jam pulang kantor yang seharusnya pulang jam 5 namun karyawan memilih untuk pulang sebelum jam pulang kantor

karena tidak diberikan motivasi atau insentif sebagai akibat ketidak adaan manajer dalam koperasi.

Jenis usaha di koperasi karyawan jiwasraya juga dinilai minim hanya dua yaitu simpan pinjam dan toko meskipun, dengan dua unit usaha tersebut koperasi telah dinilai memberi kepuasan kepada anggota. Koperasi dinilai “mati” dalam melakukan inovasi inovasi dalam kegiatan usaha semenjak koperasi tidak memiliki manajer.

Dari pemaparan diatas, banyak sekali masalah yang ditimbulkan akibat ketidak adaan manajer di koperasi karyawan jiwasraya. Maka dari itu peneliti tertarik untuk mengangkat masalah tentang “Analisis Tata Kelola, Peran Manajer, dan Kinerja Karyawan di Koperasi Karyawan Jiwasraya” sebagai output kegiatan PKL yang peneliti lakukan.

METODOLOGI

Pada penelitian kali ini, jenis penelitiannya adalah observasional yang dilakukan bersifat deskriptif asosiatif. Menurut Sugiyono (2012:100), penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan mengetahui pengaruh 2 variabel atau lebih.

Metode pengumpulan data

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Observasi

Observasi dengan melakukan pengamatan secara langsung tentang situasi keadaan yang terjadi dan keseharian kegiatan operasional koperasi yang bisa menggambarkan tata kelola dan pengaruh manajer terhadap kinerja karyawan.

2. Wawancara

Wawancara dengan melakukan dialog secara langsung dengan karyawan koperasi yang dapat menggambarkan pengaruh ketidakadaan manajer terhadap kinerja karyawan koperasi.

KAJIAN TEORI

A. Tata Kelola

1. Kepemilikan (*Property Rights*)

Furubotn dan Richter (2000) melacak teori kepemilikan dan bermuara pada dua teori, yaitu teori kepemilikan individu dan teori kepemilikan sosial. Teori kepemilikan individu merupakan penopang utama doktrin hak-hak alamiah (*natural rights*) dari ekonomi klasik yang mengarah pada lahirnya *private property right/individualistis*. Sedangkan teori kepemilikan sosial mendorong lahirnya *commons property* atau *state property* yang dianut secara ekstrim oleh negara-negara sosialis.

2. Kekuasaan (*Authority Formal*)

Harold D. Laswell (1984 : 9) berpendapat bahwa kekuasaan secara umum berarti “kemampuan pelaku untuk memengaruhi tingkah laku pelaku lain

sedemikian rupa, sehingga tingkah laku pelaku terakhir menjadi sesuai dengan keinginan dari pelaku yang mempunyai kekuasaan”. Sejalan dengan itu, dinyatakan Robert A. Dahl (1978 : 29) bahwa “kekuasaan merujuk pada adanya kemampuan untuk memengaruhi dari seseorang kepada orang lain, atau dari satu pihak kepada pihak lain”. “Kekuasaan merupakan kemampuan seseorang atau sekelompok orang untuk memengaruhi pikiran atau tingkah laku orang atau kelompok orang lain, sehingga orang yang dipengaruhi itu mau melakukan sesuatu yang sebetulnya orang itu enggan melakukannya.

3. Insentif

Menurut Heidjrahman Ranupandojo dan Suad Husnan (1984 : 1), insentif adalah pengupahan yang memberikan imbalan yang berbeda karena memang prestasi yang berbeda. Dua orang dengan jabatan yang sama dapat menerima insentif yang berbeda karena bergantung pada prestasi. Insentif adalah suatu bentuk dorongan finansial kepada karyawan sebagai balas jasa perusahaan kepada karyawan atas prestasi karyawan tersebut. Insentif merupakan sejumlah uang yang di tambahkan pada upah dasar yang di berikan perusahaan kepada karyawan.

4. Administrative Control

Sistem pengendalian manajemen dikategorikan sebagai bagian dari pengetahuan perilaku terapan (*applied behavioral science*). Pada dasarnya, sistem ini berisi tuntutan kepada kita mengenai cara menjalankan dan mengendalikan perusahaan / organisasi yang “dianggap baik” berdasarkan

asumsi-asumsi tertentu. Dalam hal ini “dianggap baik” berarti mampu mengejawantahkan / menerjemahkan antara lain :

- a. Tolok ukur kinerja yang mencerminkan perusahaan / organisasi berjalan secara efisien, efektif, dan produktif.
- b. Kebijakan dalam menentukan tolok ukur di atas.
- c. Apresiasi kepada sumber daya yang dimiliki perusahaan organisasi.

5. Kepengurusan (*Central Structure*)

Kata kerja mengurus (*management*) berasal dari bahasa Itali ‘*maneggiare*’ yaitu ‘menangani’ dan kata nama ini diterbitkan daripada perkataan Latin – ‘*manus*’ (*tangan*). Secara umumnya kepengurusan boleh diartikan sebagai satu seni bagi melaksanakan proses kerja yang terancang melalui dan dilaksanakan secara sistematik, teratur, dan mempunyai garis panduan tertentu.

6. Pemilihan Partner Usaha (*Partner Selection*)

Menurut Suparwoto, persekutuan dapat didefinisikan sebagai suatu gabungan atau asosiasi dari dua individu atau lebih untuk memiliki dan menyelenggarakan suatu usaha secara bersama dengan tujuan untuk memperoleh laba. Persekutuan (*Partnership*) adalah suatu penggabungan di antara dua orang (badan) atau lebih untuk memiliki atau bersama-sama dan menjalankan suatu perusahaan guna mendapatkan keuntungan atau laba. Tujuan pendirian persekutuan biasanya adalah untuk memperluas usaha

dan menambah modal agar lebih dapat bersaing dengan perusahaan-perusahaan lain serta meningkatkan laba.

7. Kontrak hukum

Kontrak Hukum merupakan terjemahan dari bahasa Inggris, yaitu *contract of law*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan istilah *overeenscomstrecht*. Perangkat hukum yang hanya mengatur aspek tertentu dari pasar dan mengatur jenis perjanjian tertentu." (Lawrence M. Friedman, 2001:196) Lawrence M. Friedman tidak menjelaskan lebih lanjut aspek tertentu dari pasar dan jenis perjanjian tertentu. Apabila dikaji aspek pasar, tentunya kita akan mengkaji dari berbagai aktivitas bisnis yang hidup dan berkembang dalam sebuah *market*. Di dalam berbagai *market* tersebut maka akan menimbulkan berbagai macam kontrak yang dilakukan oleh para pelaku usaha. Ada pelaku usaha yang mengadakan perjanjian jual beli, sewa-menyewa, beli sewa, *leasing*, dan lain-lain.

8. Modal social (*Sosial Capital*)

Teori *social capital* pertama kali didiskusikan pada tahun 1916 (Lin, 2001). *Social capital* yang kontemporer ditawarkan pertama kali oleh Bourdieu (1986) yang mengatakan *social capital* merupakan keseluruhan sumber konsep aktual atau potensial, yang dihubungkan dengan kepemilikan dari suatu jaringan yang tahan lama atau lebih kurang hubungan timbal balik antar institusi yang dikenalnya. Dari berbagai poin bisnis yang penting, *social capital* sama dengan, sumber informasi. Gagasan, kesempatan bisnis, modal

keuangan, *power*, dukungan emosional *goodwill*, kepercayaan dan kerjasama yang disediakan oleh individu dan jaringan kerja bisnis (Baker, 2000).

B. Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja

Menurut Mahsun, kinerja (*performance*) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam *strategic planning* suatu organisasi. Kinerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu atau kelompok. Kinerja seseorang/kelompok bisa diketahui apabila kriteria keberhasilan telah ditetapkan terlebih dahulu. Kriteria keberhasilan ini berupa tujuan-tujuan atau target-target tertentu yang hendak dicapai.³ Mangkuprawira dan mengatakan bahwa kinerja adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan.⁴

2. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Mathis (2001:78) Kinerja karyawan adalah sesuatu yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk kuantitas output, kualitas output, jangka waktu output, kehadiran ditempat kerja dan sikap kooperatif.

³ M. Mashun, *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*, BPFE Yogyakarta, Yogyakarta, 2006, hlm.25

⁴ Mangkuprawira, *Manajemen Mutu Sumber daya Manusia*, Ghalia Indonesia, Bogor, 2007, hlm.153

3. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Adapun menurut Dharma (2002:50) ada lima faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu⁵ : a) Kejelasan dan penerimaan atas peranan seorang pekerja merupakan taraf pengertian dan penerimaan seorang individu atas tugas yang diberikan kepadanya. Makin jelas pekerja mengenai persyaratan dan sasaran yang dapat dikerjakan untuk kegiatan ke arah tujuan, b) Pelatihan. Suatu kegiatan yang di lakukan oleh perusahaan sebagai proses pembelajaran dengan menggunakan teknik serta metode tertentu untuk meningkatkan

keahlian dan keterampilan khusus yang dibutuhkan dalam lingkungan pekerjaan, c) Tingkat motivasi kerja. Motivasi kerja adalah dayaenergy yang membara, mendorong, mengarahkan, dan mempertahankan perilaku, d) Kemampuan, kepribadian dan minat. Yang sesuai dengan minat, kemampuan dan kepribadian merupakan kecakapan seorang, seperti kecerdasan dan keterampilan. Kemampuan pekerja dapat mempengaruhi kinerja karyawan dalam berbagai cara , e) Pendidikan. Suatu proses, teknik dan metode belajar dengan maksud mentransfer suatu pengetahuan dari seseorang kepada orang lain sesuai dengan setandar yang telah ditetapkan sebelumnya.

C. Manajer Koperasi

1. Pengertian Manajemen Koperasi

⁵ Surya Dharma, Paradigma Baru : Manajemen Sumber Daya Manusia, Amara Books, Yogyakarta, 2002, hlm.50

Manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi Mary Parker Follet ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.⁶ Ricky W. Griffin mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.⁷ Manajemen belum memiliki definisi yang mapan dan diterima secara universal.⁸[salah satunya koperasi, dimana dibutuhkan proses manajemen yang baik agar dapat berkembang dengan semestinya.](#)

2. Fungsi Manajemen Koperasi

Koperasi seperti halnya organisasi yang lain membutuhkan pola manajemen yang baik agar tujuan koperasi tercapai dengan efisien. Hal yang membedakan manajemen koperasi dengan manajemen umum adalah terletak pada unsur-unsur manajemen koperasi yaitu rapat anggota, pengurus, dan pengawas (Anonimus, 2009).

Adapun tugas masing-masing dapat diperinci sebagai berikut : Rapat anggota bertugas untuk menetapkan anggaran dasar, membuat kebijaksanaan

⁶ Vocational Business: Training, Developing and Motivating People by Richard Barrett - Business & Economics - 2003. - Page 51.

⁷ Griffin, R. 2006. Business, 8th Edition. NJ: Prentice Hall.

⁸ Robbins, Stephen dan Mary coulter. 2007. Management, 8th Edition. NJ: Prentice Hall.

umum, mengangkat/memberhentikan pengurus dan pengawas. Pengurus koperasi bertugas memimpin koperasi dan usaha koperasi sedangkan Pengawas tugasnya mengawasi jalannya koperasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Tata Kelola Koperasi adalah rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, aturan, dan institusi yang memengaruhi pengarahannya, pengelolaan, serta pengontrolan suatu perusahaan atau koperasi. Tata kelola koperasi juga mencakup hubungan antara para pemangku kepentingan (stakeholder) yang terlibat serta tujuan pengelolaan koperasi. Tata Kelola Koperasi Pegawai Kemensos sudah cukup. Bagusnya tata kelola Koperasi Pegawai Kemensos dapat dilihat dari 8 indikator di bawah ini:

1. Kepemilikan

Dalam indikator kepemilikan, di dalam Koperasi Karyawan Jiwasraya sudah sesuai teori yaitu koperasi merupakan milik setiap anggota yang memiliki hak dan kewajiban terhadap koperasi tersebut. Dan setiap anggota juga memiliki rasa memiliki terhadap koperasi. Hal itu terlihat dari bagaimana setiap anggota membayarkan kewajibannya setiap bulan dan menggunakan haknya seperti berbelanja di toko dengan kelebihan tertentu dan meminjam uang di unit usaha simpan pinjam dan mendapat SHU.

Di dalam RAT juga setiap anggota memiliki hak yang sama untuk satu suara. Di koperasi ini partisipasi anggota juga sangat besar. Dengan banyaknya pinjaman

yang datang kepada koperasi menjadikan koperasi ini memiliki banyak pendapatan. Namun terkadang koperasi memiliki kekurangan dana untuk memenuhinya kalau seperti itu maka anggota harus menunggu sampai seminggu baru dananya turun.

2. Kekuasaan

Dalam indikator kekuasaan, Koperasi Karyawan Jiwasraya memiliki kekuasaan untuk membuat anggotanya harus memenuhi kewajibannya kepada koperasi. contohnya dalam pembayaran simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan sukarela (bagi anggota yang memiliki). di dalam koperasi seharusnya kekuasaan tidak didominasi oleh satu pihak tertentu, melainkan dikuasai oleh anggota. Namun, pengurus memiliki kekuasaan yang dominan dalam pelaksanaan operasional seperti perubahan take home pay di dalam mekanisme simpan pinjam koperasi.

3. Insentif

Dalam indikator Insentif, Koperasi Karyawan Jiwasraya dibagi untuk 3 faktor yaitu anggota, pengurus dan karyawan. Yang pertama bagi anggota, insentif yang diberikan disini berupa besarnya SHU yang diterima saat akhir periode. Besarnya SHU tiap individu berbeda tergantung dengan kontribusi atau partisipasinya terhadap koperasi sehingga setiap anggota berlomba lomba meningkatkan partisipasinya kepada koperasi dengan harapan akan mendapat SHU yang tinggi pula. bagi pengurus insentif yang diberikan berupa dana

pengurus yang disisihkan dari profit koperasi. dan insentif yang diberikan kepada karyawan juga berasal dari dana karyawan yang disisihkan dari SHU. Namun besaran yang diterima karyawan lebih kecil persentasenya dari yang diterima pengurus sehingga karyawan tidak termotivasi untuk bekerja dengan maksimal.

4. Administrative Control

Administratif yang dilakukan di Koperasi Karyawan Jiwasraya sudah menggunakan aplikasi komputerisasi dalam pelaksanaan harian berjalan koperasi, tentang hubungan dengan anggota dan pihak lain seperti pembayaran simpanan wajib dan sukarela serta pelaksanaan kegiatan simpan pinjam dan toko. digunakannya aplikasi komputerisasi sangat membantu bagi koperasi karena meminimalisasi koperasi. dalam pelaksanaannya setiap karyawan bersinergi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan koperasi. tujuannya adalah setiap tahun koperasi memiliki SHU yang selalu meningkat dan partisipasi anggota yang meningkat sehingga dapat mensejahterakan para anggotanya. Koperasi juga memiliki standart dalam kegiatan operasional yang bersumber dari AD dan ART.

5. Kepengurusan (*Central Structure*)

Mekanisme yang diterapkan oleh Kopkar Jiwasraya adalah setiap anggota menghadiri RAT dengan memberikan hak suaranya untuk menentukan Ketua yang kemudian Ketua yang menentukan sendiri jajaran pengurus koperasi beserta dengan pengawas. Kriteria yang harus dipenuhi adalah bijaksana dalam menjalani tugas. Persyaratan bagi ketua koperasi adalah harus kepala divisi dan masih aktif sebagai karyawan di Jiwasraya. Masa jabatan pengurus paling lama 5 tahun.

Sesuai ketentuan pasal 29 ayat 4 Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian. Namun, dalam pelaksanaannya pengurus yang masih merupakan karyawan aktif dalam kantor pusat Jiwasraya memiliki dual jabatan sehingga tidak bisa fokus dikarenakan kesibukannya di kantor pusat yang menyebabkan urusan koperasi dikesampingkan. Dan hal ini juga yang menyebabkan tidak bersinerginya antara karyawan dan pengurus sehingga tidak terjadi kordinasi yang baik di antara keduanya. Namun kedua pihak ini sama sama memiliki kemauan untuk memajukan koperasi

6. Pemilihan Partner Usaha (*Partner Selection*)

Koperasi Karyawan Jiwasraya memilih partner usaha yaitu minimarket OMI. Koperasi Jiwasraya untuk menunjang aktivitas ekonomi anggotanya bekerja sama dengan PT Inti Cakrawala Citra (OMI) Waralaba sejak tahun 2008 dengan kontrak 5 (lima) tahun sekali dengan konsekuensi seluruh asset yang diperlukan untuk membuat Minimarket seperti Komputer, Mesin Kasir, Rak Makanan/Minuman dibeli oleh Koperasi.

Di awal OMI masuk seluruh karyawan koperasi dilatih (training) selama kurang lebih 1 minggu mengenai mekanisme pertokoan segala sesuatunya di persiapkan seperti persediaan barang. Kerja sama yang dilakukan antara OMI dan Koperasi menghasilkan revenue bagi masing-masing pihak, koperasi mendapatkan keuntungan dengan anggota yang membeli kebutuhan pokok dan sekunder secara tunai dan kredit melalui OMI Kopkar Jiwasraya yang disebut

dengan Minimarket Jiwasraya. Begitu pun PT Inti Cakrawala Citra juga mendapat keuntungan dari pembelian barang sebesar 2 % per unit barang.

Secara resmi inimarket Jiwasraya dibuka begitu banyak karyawan Jiwasraya bahkan non Jiwasraya masuk dan keluar minimarket untuk membeli beberapa kebutuhan primer dan sekunder yang dibutuhkan kegiatan koperasi menjadi lebih aktif untuk memenuhi kebutuhan anggota khususnya dan umumnya masyarakat. Setiap bulan koperasi melakukan evaluasi bersama dengan OMI terhadap barang-barang yang diperjualbelikan baik barang yang hilang, barang yang rusak dan barang-barang yang tidak laku. Selama hampir enam bulan Koperasi mendapatkan keuntungan dari Waralaba OMI tersebut.

Proses kerjasama dengan omi dinilai bukan menjadi solusi atau usaha besar yang dapat membuat koperasi mendapat untung yang besar. Namun peran OMI lebih besar kepada jasa yang diberikan koperasi terhadap anggota sehingga membuat anggota menjadi puas menjadi anggota koperasi dan meningkatkan partisipasi untuk koperasi.

7. Kontrak hukum

Latar belakang Koperasi Karyawan Jiwasraya sebelumnya belum seperti sekarang, dahulu koperasi merupakan bagian dari Divisi PT Asuransi Jiwasraya, namun atas inisiasi lima orang karyawan Jiwasraya terbentuklah “Koperasi Karyawan Jiwasraya” untuk menerapkan UU. No. 25 Tahun 1992 Tentang

Perkoperasian untuk menunjang kesejahteraan anggota (dalam hal ini karyawan Jiwasraya).

Koperasi Karyawan Jiwasraya juga telah berbadan hukum bukti dapat dilihat dari Akta Pendirian Koperasi Karyawan Jiwasraya dan yang terbaru Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Karyawan Jiwasraya.

Dalam proses keanggotaan koperasi juga menggunakan kontrak hukum yaitu saat karyawan baru mau menjadi anggota koperasi dan saat anggota melakukan pinjaman bagi koperasi digunakan materai Rp6.000 agar transaksi yang dilakukan memiliki kontrak hukum di dalamnya.

8. Modal social (*Sosial Capital*)

Modal sosial yang ada didalam struktur Koperasi Karyawan Jiwasraya sangat kuat antara anggota, pemngurus dan karyawan dalam memajukan koperasi. setiap bagian dari koperasi memiliki kepedulian untuk koperasi. seperti anggota yang meningkatkan partisipasinya untuk koperasi, pengurus yang merumuskan beberapa terobosan baru dalam rangka menyegarkan koperasi dan menambah unit usaha didalamnya dan karyawan yang melakukan pekerjaan dengan profesional. Semua itu dilakukan untuk memajukan koperasi dalam rangka mencapai suatu tujuan yaitu mensejahterakan anggotanya.

Tata kelola koperasi Karyawan Jiwasraya

Dari pemaparan delapan indikator yang ada didalam Koperasi Karyawan Jiwasraya Peneliti menilai bahwa Koperasi Karyawan Jiwasraya memiliki Tata

kelola Hybrid yaitu koperasi yang sedang berkembang. Hal ini dapat dilihat dari partisipasi anggota yang sangat tinggi yang menyebabkan koperasi ini sangat produktif dan menghasilkan SHU dan pelayanan jasa yang dapat memuaskan para anggotanya walaupun hanya memiliki dua unit usaha (simpan pinjam dan toko).

Walaupun banyak terjadinya masalah seperti kurangnya kordinasi antara pengurus dan karyawan, SHU yang didapat koperasi cenderung meningkat tiap tahunnya. Sebenarnya pengurus memiliki planning untuk menambah jenis usaha di untuk koperasi seperti Menyelenggarakan usaha foto copy, menyediakan kontrakan bagi karyawan, Menyelenggarakan usaha penyewaan komputer, Menyelenggarakan usaha penyewaan kendaraan, Menyelenggarakan usaha biro perjalanan, Menyelenggarakan usaha yang berkaitan dengan pasar modal, Mengadakan kerjasama antar Koperasi dengan pihak lain, namun hal ini belum bisa terwujud karena kurangnya kordinasi antara pengurus dan karyawan karena kesibukan para pengurus yang memiliki dua jabatan di kantor pusat Jiwasraya dan Koperasi Karyawan Jiwasraya.

KEPENGURUSAN KOPERASI KARYWAN JIWASRYA

Koperasi karyawan jiwasraya merupakan koperasi yang anggotanya berasal dari karyawan aktif kantor jiwasraya dan pensiunan jiwasraya. Yang memilliki tujuan mensejahterakan para anggotanya dengan cara melakukan usaha dan pemberian jasa kepada anggotanya sesuai dengan tujuan koperasi di UUD no 25 tahun 1992. Koperasi karyawan jiwasraya sah berbadan hukum mulai tanggal

19 november 1979 dengan disahkannya akta pendirian koperasi oleh kementrian perkoperasian saat itu.

Awalnya koperasi karyawan jiwasraya merupakan suatu divisi dibawah divisi sumber daya manusia (SDM) di kantor pusat Jiwasraya. Namun dengan berjalannya waktu koperasi mulai berjalan sendiri dan menjadi badan yang terpisah dari divisi SDM dengan disahkannya akta pendirian koperasi.

Saat perkembangannya dari awal berdiri hingga saat ini koperasi telah melakukan banyak pergantian kepengurusan sesuai dengan Undang Undang Koperasi No. 25 tahun 1992 pasal 29 yaitu masa jabatan kepengurusan dikoperasi paling lama lima tahun. Pergantian inilah yang menyebabkan koperasi karyawan Jiwasraya ini mengalami siklus yang naik dan turun atau berbeda saat berganti kepengurusan.

Berikut daftar pengurus di Koperasi Karyawan Jiwasraya :

Jumlah Pengurus 4 (empat) orang dengan susunan sbb :

- Ketua Umum : Erry Syafruddin
- Ketua I : Udhi Prasetyanto
- Sekretaris : Dicky Kurniawan
- Bendahara : Ari Hermana

Pengurus dipilih pada saat RAT tahun 2014 dengan masa jabatan 4 tahun terhitung tahun 2014 sampai dengan tahun 2018.

Berikut daftar karyawan di koperasi Karyawan Jiwasraya :

A. Manager /Pengelola.

Berdasarkan RKA 2013, Pelaksanaan tugas/pengelola harian koperasi seharusnya dikelola langsung oleh seorang Manager Koperasi. Namun sampai saat ini Pengurus belum mendapatkan Manager Koperasi yang kompeten. Sehingga, pelaksanaan tugas harian Koperasi masih dilakukan oleh Ketua Umum Koperasi.

B. Pelaksana Harian Koperasi Karyawan Jiwasraya

- a. Manager : -
- b. Simpan Pinjam : Ira Achjar
- c. IT : Suripno
- d. Pajak & Collection : Sri Yusmi
- e. Kasir : Pieter Patiwael
- f. Toko Koperasi : Supadi Azwar

Dari susunan kepengurusan dan karyawan diatas terlihat bahwa koperasi ini tidak memiliki manajer dalam tatanan pengurus ataupun karyawan koperasi. ternyata, koperasi ini sudah tidak memiliki manajer sejak terakhir pada tahun 2004 saat kepengurusan Pak Danang. Dikarenakan manajer koperasi pada saat itu meninggal dunia. Selepas kepengurusan Pak danang Berakhir pada tahun 2004, kepengurusan yang baru tidak mencari manajer baru untuk koperasi dan menetapkan ketua umum merangkap sebagai manajer koperasi juga hingga saat ini.

Ketidak adaan manajer sebagai pemimpin di koperasi sangat berdampak bagi koperasi yaitu dengan berkurangnya unit usaha yang dimiliki koperasi sehingga sekarang hanya menyisakan unit simpan pinjam dan unit toko, ketidak adaan manajer menyebabkan matinya ide ide untuk mengembangkan koperasi ini.

Pengurus juga mencoba membuat terobosan terobosan unit usaha baru bagi koperasi seperti merencanakan pembuatan travel, kos kosan untuk karyawan, namun hal itu masih menjadi perencanaan saja karena kurangnya koordinasi akibat ketidakadaan manajer di koperasi.

1. Kurangnya koordinasi antara pengurus dan Karyawan koperasi

Pengurus koperasi dan Karyawan Koperasi merupakan dua aspek penting dalam pembangunan koperasi, karena pengurus adalah pihak yang mendukung perkembangan koperasi dari dalam dengan segala kebijakannya dan karyawan adalah pihak yang aktif dalam kegiatan operasional koperasi sehari- hari. Maka koordinasi dari kedua pihak ini sangat penting dimiliki oleh suatu koperasi. Namun, pengurus yang masih merupakan karyawan aktif di kantor pusat Jiwasraya dengan segala kesibukannya membuat mereka kurang memperhatikan kegiatan sehari hari yang dialami oleh koperasi, dampaknya karyawan hanya bekerja semampu mereka dan sesuai dengan bidang yang mereka ambil di dalam koperasi ini.

Kurangnya koordinasi ini salah satunya disebabkan oleh ketidak adaan manajer di dalam koperasi. dengan ketidak adaan manajer maka kegiatan manajemen di koperasi menjadi kurang berjalan dengan baik sehingga kurang membentuk sinergi yang positif dalam pekerjaan. Peran manajer dalam suatu

instansi sudah kita ketahui bersama sama, salah satunya koordinasi dengan adanya kordinasi yang baik akan menghasilkan kinerja yang baik di dalam perusahaan yang dampaknya akan terlihat dengan pencapaian tujuan dari koperasi saat penyusunan AD ART.

Kurangnya koordinasi disini juga menyebabkan panjangnya birokrasi proses peminjaman yang dilakukan oleh anggota, kebijakan sepihak yang dilakukan oleh pengurus tanpa mempertimbangkan usulan karyawan dan anggota contohnya kenaikan take home pay dalam penyimpanan yang memberatkan anggota dalam proses pinjaman.

Kurangnya koordinasi inilah yang bisa berdampak bahaya pada perkembangan koperasi, dengan kurangnya koordinasi maka kinerja koperasi tidak akan maksimal, berbeda apabila ada seorang manajer di dalamnya yang menerapkan proses manajemen yang baik di dalam koperasi sehingga dapat membuat sinergi yang positif antar lini pekerjaan dan membuat hasil pekerjaan lebih baik dari sebelumnya.

Dengan adanya manajer maka koperasi akan memiliki pemimpin tingkat pengelola yang berfungsi sebagai perencana kegiatan usaha, mengkoordinasi kegiatan kegiatan operasional koperasi, mengambil wewenang dan tindak lanjut atas kebijakan yang diberikan oleh pengurus dan bisa bertanggungjawabkan kegiatan koperasi kepada seluruh anggota.

2. Tidak adanya motivasi yang mendorong kinerja karyawan

Motivasi juga dibutuhkan dalam dunia kerja dimana motivasi dapat meningkatkan kinerja karyawan yang akan berdampak pada produktivitas

karyawan di dalam koperasi. Namun, motivasi pada karyawan koperasi Jiwasraya dinilai kurang, hal ini terlihat dari tidak adanya semangat yang menggebu-gebu saat bekerja, mereka hanya bekerja sesuai dengan job basenya masing masing dan tidak memiliki keinginan yang kuat untuk mengembangkannya. Selain itu, karyawan yang seharusnya baru pulang kantor jam 17.00 pada 16.30 karyawan sudah berbondong bondong meninggalkan koperasi, hal ini mengindikasikan bahwa kurangnya motivasi yang dimiliki oleh karyawan dikoperasi.

Kurangnya motivasi kerja diakui oleh salah satu karyawan koperasi bahwa kurangnya komunikasi antara pengurus dan karyawan menjadi hal yang utama dalam permasalahan ini, berbeda dengan saat pengurusan yang terdahulu dimana ada komunikasi antara pengurus dan karyawan dalam membahas tentang pekerjaan, masalah yang dihadapi, dan tindak lanjut atas masalah itu. Pengurus cenderung tidak memperhatikan bagaimana kegiatan operasional berjalan. Selain itu pula, reward yang diberikan kepada karyawan tidak sebanding dengan kinerja yang diberikan. Contohnya adalah presentase SHU untuk pengurus lebih besar dari pada untuk karyawan, padahal karyawanlah yang menjadi tulang punggung dalam proses operasional koperasi sehari hari.

Berbeda apabila koperasi ini memiliki manajer, manajer merupakan orang yang dapat menyemangati seseorang atau memotivasi seseorang sehingga dapat mengeluarkan seluruh kemampuannya dalam pekerjaan dan akan meningkatkan kinerja karyawan yang ada dikoperasi. Menurut Trimudillah (2006) seorang manajer harus bisa juga melakukan tugas yang berkenaan dengan administrasi kepegawaian dimana seorang manajer harus bisa meningkatkan kemampuan

karyawan, menciptakan suasana dan hubungan yang baik antara karyawan sehingga karyawan termotivasi untuk bekerja lebih maksimal lagi untuk mengembangkan koperasi melalui kinerja yang baik dan sinergi yang positif dalam mengejar tujuan dari koperasi tersebut.

3. Perlukan manajer bagi Koperasi Karyawan Jiwasraya

Dengan kesibukan yang sangat padat ketua koperasi yang merangkap menjadi manajer koperasi (sesuai laporan PJB pengurus) kurang bisa menyempatkan dirinya untuk memantau kegiatan operasional dan menerapkan prinsip manajemen dalam koperasi sehingga pekerjaan di koperasi kurang berkembang dan posisi manajer yang diisi oleh ketua umum koperasi dinilai kurang efektif.

Tidak terlaksananya prinsip – prinsip manajemen di koperasi ini membuat koperasi ini stagnan cenderung mundur. Walaupun SHU tiap tahun cenderung meningkat namun kinerja karyawan di koperasi ini dinilai stagnan sebagai dampak tingginya partisipasi anggota koperasi dalam unit simpan pinjam. Hal ini dikarenakan kurangnya ide ide dan motivasi yang dapat membangkitkan kinerja karyawan yang ada dikoperasi. Kegiatan manajemen di koperasi harus berjalan dengan semstinya guna mendukung prodiktivitas yang didasari pada kinerja karyawan. Dan manajer adalah sosok yang diperlukan koperasi karyawan Jiwasraya dalam mengatasi semua masalah yang masih ada dalam koperasi. koperasi ini sangat membutuhkan manajer dimana manajer adalah orang yang bisa menyatukan pengurus dan karyawan ke dalam suatu sinergi yang sama. Melalui manajer juga akan munculnya ide ide baru dalam usaha koperasi, dengan ide ide dari manajer maka peneliti harap koperasi akan berkembang.

Dan yang sangat penting adalah meningkatkan kinerja karyawan, dengan adanya manajer yang selalu bersama sama menjalani tugas harian dikoperasi maka manajer akan memiliki pengetahuan yang lengkap mengenai koperasi, dan manajer dapat membuat solusi terhadap masalah serta memotivasi karyawan untuk bekerja lebih baik lagi. Sehingga prinsip prinsip manajemen dapat terlaksana dengan baik di koperasi ini.

4. Cara mengatasi permasalahan yang muncul akibat ketidakadaan manajer di koperasi karyawan Jiwasraya.

Menurut salah satu karyawan koperasi Jiwasraya, di koperasi ini tidak apa – apa tidak memiliki manajer asal ada kordinasi yang baik antara pengurus dan pegawai koperasi sehingga tidak terjadi perbedaan pendapat diantara keduanya. Namun, hal ini tidak terjadi di koperasi ini. Pengurus tidak bisa berkordinasi dengan karyawan maka dari itu untuk mengatasi permasalahan yang muncul akibat ketidak adaan manajer di koperasi karyawan Jiwasraya maka koperasi harus mengangkat manajer baru untuk mengisi kekosongan posisi manajer sejak tahun 2004 sehingga prinsip prinsip manajemen dikoperasi dapat terlaksana dengan baik dan kinerja karyawan bisa meningkat serta munculnya ide ide baru yang bisa mengembangkan koperasi kearah yang lebih baik.

Namun, pemilihan manajer harus selektif dan dengan cara rekrutment bukan karyawan aktif atau pensiunan. Dan dalam rekrutment ini terdapat syarat syarat tertentu yang harus dimiliki oleh calon manajer koperasi yaitu harus memiliki skill di dunia perkoperasian, dan memiliki tanggung jawab dan kebijaksanaan dalam menjalani tugas. Derta memiliki ide ide yang dapat mengembangkan

koperasi karyawan jiwasraya. Karena keberadaan koperasi dinilai kalah pamor dan kalah berkembang dibandingkan dengan badan usaha lainnya di indonesia.

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan oleh peneliti, maka dapat ditarik simpulan sebagai berikut :

1. Koperasi Karyawan Jiwasraya termasuk dalam tata kelola koperasi Hybrid dimana koperasi tersebut baru tumbuh dan bisa berkembang lagi. Hal ini terlihat dari partisipasi anggota yang tinggi dalam kontribusi pendapatan koperasi. koperasi ini masih bisa berkembang menjadi koperasi yang lebih baik lagi dengan meningkatkan partisipasi anggota dan manajemen yang baik.
2. Tanpa posisi manajer di koperasi karyawan jiwasraya, kegiatan operasional koperasi menjadi kurang maksimal dan tidak adanya ide – ide untuk mengembangkan koperasi karena tidak berjalannya prinsip prinsip manajemen dalam koperasi ini.

B. SARAN

1. Koperasi Karyawan Jiwasraya memerlukan seorang manajer dalam pelaksanaan harian agar koperasi dapat menjalankan prinsip manajemen guna meningkatkan produktivitas kerja.
2. Apabila koperasi tetap tidak menggunakan manajer maka, harus ada koordinasi yang baik antara pengurus dan karyawan koperasi.
3. Hendaknya koperasi memberikan reward atau insentif yang berharga kepada karyawan sehingga dapat memacu karyawan agar dapat bekerja dengan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA :

- Sugiyono, 2012, *Metode Penelitian Bisnis*, Alfabeta, Bandung
- Vocational Business: Training, Developing and Motivating People by Richard Barrett - Business & Economics – 2003
- Simamora, Henry, 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua. STIE : YKPN
- Moh As'ad. 2003. *Psikologi Industri*. Yogyakarta: Libery.
- Mashun. M, 2006, *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*, BPFE Yogyakarta, Yogyakarta

- Mangkuprawira, 2007, *Manajemen Mutu Sumber daya Manusia*, Ghalia Indonesia, Bogor
- Dharma, Surya, 2002, *Paradigma Baru : Manajemen Sumber Daya Manusia*, Amara Books, Yogyakarta
- [https://www.academia.edu/7574729/MANAJEMEN KOPERASI I. KONSEPSI MANAJEMEN KOPERASI PENGERTIAN MANAJEMEN](https://www.academia.edu/7574729/MANAJEMEN_KOPERASI_I_KONSEPSI_MANAJEMEN_KOPERASI_PENGERTIAN_MANAJEMEN)
(diakses pada 1 mei 2015 pukul 08.30)
- <http://kasihselaludihati.blogspot.com/2011/05/peranan-manajer-dalam-manajemen.html> (diakses pada 1 mei 2015 pukul 08.30)