

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**PADA UNIT SEKRETARIAT KOPERASI PEGAWAI KEMENTERIAN
SOSIAL REPUBLIK INDONESIA DI JAKARTA**

PANCA SETIAWAN WIDA PUTRA

8015128067



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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI

JURUSAN EKONOMI & ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2015

ABSTRAK

Panca Setiawan Wida Putra 8105128067. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari 2015.

Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa bertujuan untuk memberikan pengalaman dan wawasan kerja serta menambah kesiapan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Beralamat di Jalan Salemba Raya 28 Jakarta Pusat 10430, Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI beranggotakan pegawai di kementerian sosial dan bergerak dalam beberapa unit usaha seperti unit toko, unit jasa dan unit simpan pinjam.

Praktikan diberi tugas di bagian sekretariat koperasi. Sekretariat koperasi merupakan suatu bagian dalam struktur organisasi koperasi yang bertugas dalam mengurus segala hal yang berkaitan dengan berbagai laporan dari unit yang ada. Seperti pengurusan berkas izin, absensi, surat menyurat, penerima telfon, dan penyusunan laporan untuk kemudian dijadikan buku tahunan koperasi.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL

Judul : Praktik Kerja Lapangan Pada Sekretariat Koperasi Pegawai
Kementrian Sosial Republik Indonesia di Jakarta

Nama Praktikan : Panca Setiawan Wida Putra

Nomor Registrasi : 8105128067

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nuriannah, SE, M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Pembimbing,

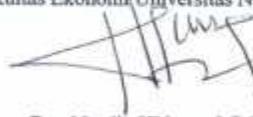


Dra. Endah Sulisty M.

NIP. 19500403 197903 2 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Adminidtrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan sukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat berupa kesehatan dan kesempatan kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. Laporan Praktek Kerja Lapangan ini merupakan tugas yang harus diselesaikan oleh Mahasiswa Jurusan Ekonomi dan Administrasi program S1 di Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Ucapan terima kasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

1. Allah SWT yang telah memberi rahmat, nikmat dan karunianya
2. Karuniana Dianta Sebayang S.IP, ME selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.
3. Drs. Endah Sulisty M Selaku dosen pembimbing PKL.
4. Bapak Achmadi Jayaputra Selaku Ketua II Koperasi Pegawai Kementerian Sosial yang telah memberikan bimbingan dan arahan serta menilai praktikan selama PKL.

5. Orang tua yang memberikan dukungan dan doa dari awal hingga selesainya laporan ini.
6. Novmiah Jayanti yang telah memberikan semangat untuk mengerjakan laporan ini.
7. Teman – teman Pendidikan Ekonomi Koperasi non reguler 2012.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dan segala kekurangannya. Untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan dari laporan kerja praktik ini. Akhir kata penulis berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi rekan – rekan mahasiswa – mahasiswi dan pembaca sekaligus demi menambah pengetahuan tentang Praktik Kerja Lapangan.

Jakarta, 13 Mei 2015

Penulis

Panca Setiawan Wida Putra

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	6
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	8
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	8
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Koperasi	11
B. Struktur Organisasi	20
C. Kegiatan Umum Instansi	28
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	

A. Bidang Kerja	33
B. Pelaksanaan Kerja	33
C. Kendala yang dihadapi	37
D. Cara Mengatasi Kendala	38

BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan	40
B. Saran	41

DAFTAR PUSTAKA	43
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN.....	44
----------------------	-----------

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Logo Koperasi Kemensos	34
Lampiran 2 : Struktur Organisasi Koperasi	35
Lampiran 3 : Form Kredit Barang	36
Lampiran 4 : Surat Permohonan Izin PKL	37
Lampiran 5 : Surat Penerimaan Mahasiswa PKL	38
Lampiran 6 : Daftar Hadir PKL	39
Lampiran 7 : Lembar Penilaian PKL	41
Lampiran 8 : Daftar Kegiatan Harian PKL	42
Lampiran 9 : Hasil Wawancara	44
Lampiran 10 : Papper	47

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Semakin tingginya pertumbuhan penduduk di Indonesia maka semakin tinggi juga sumber daya manusia yang dimiliki Indonesia. Namun dengan tingginya sumber daya manusia tidak bisa menjamin bahwa sumber daya tersebut berkualitas. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta informasi pun semakin canggih dan terus maju. Hal ini tentunya menjadi sebuah tuntutan tersendiri bagi bangsa-bangsa di dunia untuk mengikuti perkembangan tersebut tidak terkecuali bangsa Indonesia agar dapat bersaing secara kompetitif di kancah internasional. Oleh karena itu Indonesia harus bersaing dengan negara-negara lainnya untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing.

Terlebih pada masa era globalisasi dan pasar bebas seperti saat ini, kebutuhan akan sumber daya manusia Indonesia yang berkualitas sangatlah tinggi. Hal ini dibutuhkan agar sumber daya manusia Indonesia tidak kalah jika dibandingkan dengan sumber daya manusia dari luar negeri yang cukup berkualitas. Pesatnya ilmu pengetahuan dan teknologi tentu saja membawa efek yang cukup besar bagi bangsa Indonesia. Hal tersebut dapat dirasakan terutama dalam dunia kerja yang semakin ketat persaingannya, dimana para pekerja harus menguasai keterampilan bahkan keahlian tertentu agar dapat dikatakan profesional dan berkualitas. Oleh karena itu dibutuhkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian yang lebih

dari satu. Salah satu cara untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat menjadi tenaga kerja yang baik dapat dicapai dengan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi. Namun dengan adanya teknologi yang canggih belum tentu bisa menunjang kualitasnya sumber daya manusia tersebut. Perlu pelatihan secara langsung mengenai hal yang telah dipelajari pada dunia kerja nyata, sehingga menjadi keseimbangan antara ilmu yang dipelajari dengan kenyataan yang sebenarnya.

Untuk menjawab berbagai permasalahan di atas tuntutan diperlukan adanya upaya pengembangan diri agar tenaga kerja yang dihasilkan oleh pendidikan lebih kompeten pada bidangnya masing-masing. Dalam hal ini yakni mahasiswa sebagai generasi penerus bangsa, dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dibidangnya guna memenangkan persaingan sumber daya manusia dalam dunia kerja. Semua ini dapat dikembangkan oleh mahasiswa melalui proses pembelajaran pada bangku perkuliahan ataupun melalui buku-buku dan sumber lainnya. Akan tetapi, meskipun seseorang datang dari latar belakang pendidikan yang tinggi jika ia tidak berkompeten dibidangnya serta tidak memiliki keahlian lain yang dapat menunjang karirnya, maka orang tersebut akan mengalami kesulitan untuk memasuki dunia kerja.

Sebagai salah satu lembaga pendidikan di Indonesia, Universitas Negeri Jakarta memiliki sistem pendidikan yang menitikberatkan pada praktek dan teori, dengan adanya dua hal tersebut diharapkan mampu untuk mencetak atau menghasilkan tenaga-tenaga profesional yang siap pakai sesuai dengan bidang keahliannya. Untuk mewujudkan itu, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri

Jakarta khususnya jurusan Pendidikan Ekonomi mempunyai program kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa, yang bertujuan memberikan pengalaman dan wawasan kerja secara langsung di lapangan serta menambah kesiapan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Berkaitan dengan program ini praktikan memilih tempat praktik kerja lapangan yang sesuai pada bidang praktikan sendiri. Terkadang apa yang sudah dipelajari di bangku perkuliahan belum tentu sama praktiknya dengan dunia kerja sesungguhnya. Berangkat dari hal tersebut diharapkan tempat praktik yang berkaitan dalam bidang perkoperasian sesuai yang praktikan pilih ini dapat memberikan gambaran secara nyata dan bisa menambah pengalaman praktikan khususnya dalam hal prosedur, aturan serta berbagai kegiatan yang ada dalam perkoperasian.

Program Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dan kemudian dibandingkan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

Melalui program Praktik Kerja Lapangan juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada secara lebih baik lagi. Sehingga ketika etos kerja atau kualitas kerja dari para praktikan cukup baik dan dirasa mampu dalam menghadapi dunia kerja secara nyata, maka akan berdampak pada timbulnya citra positif terhadap Universitas Negeri Jakarta (UNJ).

Berdasarkan tuntutan akademis tersebut, maka saya melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia sehingga diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman untuk belajar menghadapi dunia kerja nyata khususnya pada bidang tata kelola dalam Perkoperasian itu sendiri serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata untuk menciptakan pola kerjasama yang baik.

B. Maksud dan Tujuan PKL

berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan adalah :

1. Mendapatkan pengalan kerja yang sesungguhnya sebelum memasuki dunia kerja.
2. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan di bangku perkuliahan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan konsentrasi yang diambil praktikan, yaitu koperasi.
3. Menambah wawasan dalam berpikir dan menambah pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam berbagai kegiatan yang ada pada koperasi.

4. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang praktikan yakni Pendidikan Ekonomi Koperasi.
5. Meningkatkan kemampuan, keterampilan yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini pula ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta
2. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Mendapatkan kesempatan untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin dan tanggung jawab pekerjaan.
4. Untuk melakukan pengamatan secara langsung mengenai kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan dalam perkoperasian.
5. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang pada kenyataannya seringkali berbeda dengan kultur pembelajaran di dalam kelas, baik dari segi manajemen waktu, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim,

kesiapan mental dan rekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia diharapkan antara lain :

1. Kegunaan bagi praktikum

- a. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata diperusahaan / instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan disiplin ilmu yang berbeda-beda untuk dapat mencapai suatu tujuan yang positif.
- b. Mencoba menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- c. Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh dibangku perkuliahan dengan penerapannya didalam dunia kerja.
- d. Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.
- e. Mengajarkan mahasiswa tentang cara bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang diberikan.

2. Kegunaan Bagi FE UNJ

- a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara FE UNJ dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.
- b. Sebagai masukan untuk program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam rangka pengembangan program studi.
- c. FE UNJ mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.

3. Kegunaan Bagi Perusahaan

- a. Membantu dalam menyelesaikan segala jenis pekerjaan yang ada dalam koperasi sesuai dengan kemampuan yang dimiliki mahasiswa praktikan
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan praktikan.
- c. Sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan kesempatan mahasiswa untuk melakukan praktek kerja dan agar dapat mengetahui alur produksi secara umum.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

Nama Instansi : Koperasi Pegawai Kementrian Sosial Republik Indonesia
Alamat : Jalan Salemba Raya 28 Jakarta Pusat 10430
Telepon : (021)
Web : www.kopegkemensos.blogspot.com

Bagian Tempat PKL : Unit Sekretariat Koperasi

Praktikan ditugaskan oleh ketua Koperasi untuk melaksanakan PKL di Unit Sekretariat Koperasi Kementrian Sosial RI dikarenakan dalam Unit tersebut sedang membutuhkan karyawan untuk membantu dalam membuat buku atau laporan yang akan digunakan dalam RAT yang sebentar lagi akan dilaksanakan.

E. Jadwal Praktek Kerja Lapangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan 31 Januari 2015. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Kamis) jam kerja pukul 08-16.00 WIB dan hari Jum'at dengan jam kerja pukul 09.00-16.00 WIB.

Didalam Praktek Kerja Lapangan dibagi dalam 3 tahap yaitu :

1. Tahap Persiapan

Dalam tahap ini praktikan mencari tempat PKL yang sesuai dengan bidang keahlian praktikan dan juga yang memiliki kualitas dalam usahanya. Praktikan memutuskan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI karena menurut praktikan memiliki kualitas yang baik dalam usahanya dan juga cukup baik dalam membimbing mahasiswa karena sudah sering menerima mahasiswa praktikan UNJ sebelumnya. Setelah menentukan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) persiapan selanjutnya dengan cara membuat surat Praktek Kerja Lapangan (PKL) di bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), dimana sebelumnya praktikan meminta surat pengantar dari fakultas terlebih dahulu. Setelah surat permohonan izin selesai dibuat, praktikan mengajukan surat tersebut ke Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapat izin dari pihak perusahaan untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan selama 1 bulan. Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia. Praktek Kerja Lapangan dimulai dari tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan 31 Januari 2015. Dimulai dengan perkenalan kepada para pengurus dan karyawan koperasi yang didampingi oleh ketua II Bapak Achmadi Jayaputra, kemudian pembagian tugas dan penjelasan peraturan-peraturan yang harus ditaati oleh praktikan selama bertugas di koperasi.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan Praktek Kerja Lapangan pada saat tahap pelaksanaan dan juga setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan. Praktikan mulai menyusun laporan dengan mengumpulkan berbagai data – data yang diperlukan dan berbagai kegiatan selama masa PKL yang kemudian disusun menjadi laporan Praktek Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Departemen Sosial RI pertama kali dibentuk tanggal 16 Agustus 1945. Menteri Sosial yang pertama dijabat oleh; Mr. Iwa Kusuma Sumatri (Kabinet Presidentil, 1945). Akan tetapi pendirian koperasi baru dimulai tahun 1968 ketika Menteri Sosial ke 26 yang dijabat Dr. A.M. Tambunan, SH (Kabinet Ampera, 1966 – 1973). Walaupun Departemen Sosial RI pernah digabung (1947, 1949), pernah dibubarkan dan digabung lagi (1999 - 2000), dan dihidupkan kembali (2001), bahwa Koperasi Pegawai Departemen Sosial RI belum pernah dibubarkan.

Mulai tahun 2011 Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia akan terus berkibar mengaruhi gelombang kebijakan terkait dengan koperasi dan mengikuti arus ekonomi nasional. Tentunya perlu perhatian dan dukungan Menteri Sosial ke 44 dijabat oleh Khofifah Indar Parawansa (Kabinet Kerja, 2014 - 2019).

Generasi saat ini kiranya perlu mengetahui dan memahami berdirinya koperasi primer bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Sosial RI. Hanya saja masih banyak data dan keterangan yang diperoleh sangat terbatas, sehingga masih memerlukan data dan keterangan lebih lanjut karena hampir semua saksi-saksi

hidup tidak dapat ditemui lagi dan keterangan-keterangan tertulis lainnya belum diperoleh.

1. Rintisan 1968-1991

Sejak berdirinya, tanggal 28 Agustus 1968 bernama Koperasi Pegawai Departemen Sosial RI. Sekretariat dan lokasi jenis usaha berada di Jl. Ir. H. Juanda No 8, Jakarta Pusat.

Awal berdirinya koperasi ini menjalankan usahanya berlandaskan pada Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) dengan Badan Hukum Koperasi Nomor 750/BH/I.

Ada tiga usaha yang dilakukan yaitu; unit usaha simpan-pinjam, unit usaha toko, dan unit usaha kantin atau disebut juga pusat jajan selera rakyat (Pujasera). Ketiga usaha tersebut berjalan dengan baik, sehingga dapat melayani keperluan anggota. Berbekal pembelajaran koperasi dan diterapkan dalam praktik pelaksanaan koperasi dianggap dapat melayani para anggota yang membutuhkan bantuan dari koperasi.

Seiring berjalannya waktu dan wawasan tentang koperasi yang dimiliki oleh para pengurus yang pada waktu itu belum ada simpanan wajib sebagaimana seharusnya. Barulah tahun 1991 koperasi mewajibkan seluruh anggotanya menyetorkan sejumlah uang sebagai simpanan wajib. Selain itu ada simpanan sukarela dan simpanan pokok.

2. Pengembangan

a. Periode 1992 - 1998

Setelah berbagai pengalaman diperoleh dalam menjalankan koperasinya. Pengurus periode 1992 – 1998, mengajukan pembaharuan dasar pergerakannya merubah dasar AD/ART dengan Badan Hukum Nomor 750.a/BH/I.

Perubahan itu dilakukan karena kurang mencakupnya AD/ART sebelumnya, sehingga pengurus merasa perlu untuk melakukan penyempurnaan. Koperasi yang masih terbilang baru ini, menyimak sesuai dengan AD/ART BAB IV tentang keanggotaan. Khususnya Pasal 4 (2) menyatakan; anggota koperasi adalah orang yang bertempat tinggal di Jakarta dan sekitarnya. Menyatakan kesediaannya untuk menjadi anggota serta kesanggupannya memenuhi kewajiban sebagai anggota.

Tahun 1987 seiring dengan kepindahan kantor pusat, maka koperasi juga pindah ke Jl. Salemba Raya Nomor 28, Jakarta Pusat. Saat itu koperasi mempunyai anggota tercatat 2.207 orang.

Jenis usaha yang menjadi pokok kegiatan masih simpan-pinjam dan toko. Sedangkan untuk pujasera sudah tidak menjadi bagian usaha karena diambil alih oleh kelompok Dharma Wanita. Meskipun begitu kemajuan koperasi dari waktu ke waktu dapat dirasakan anggotanya.

b. Periode 1999 - 2001

Setelah adanya perubahan AD/ART pada tahun 1992. Pengurus masa bakti 1999 - 2001 yang diketuai oleh Sri Kusniati, SH. Mengajukan kembali perubahan AD/ART sebagai penyempurnaan dari AD/ART sebelumnya. Akhirnya tanggal 14 April 1999 pengajuan tersebut diterima oleh Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah. Perubahan AD/ART koperasi dengan dasar hukum Nomor 008/PAD/KDK.09.1/IV/1999.

Pada saat itu jenis usaha dalam koperasi bertambah sebanyak 3 unit yaitu; usaha rekanan, jasa perjalanan, dan foto copy. Kelima jenis usaha tersebut menjadi panji dalam penyelenggaraan koperasi, sehingga koperasi dapat terus keberadaannya dan menjalankan peran untuk dapat meningkatkan kesejahteraan para anggotanya.

c. Periode 2001 – 2004

Berdasarkan Keputusan Rapat Anggota Tahunan tanggal 31 Juni 2002 dan Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 63/HUK/2002 tanggal 22 Agustus 2002 Tentang Pengukuhan Pengurus dan Pengawas Koperasi Pegawai Departemen Sosial RI Tahun 2001 – 2004.

Susunan Pengurus terdiri dari;

1. Pengurus Harian;

a. Ketua : Dra. Hj. Sri Rahayu, SH

b. Wakil Ketua : Sutrisno, BA

c. Sekretaris : Ismet Syaifullah, MSi

d. Bendahara : Dra. Annie Martina R

2. Anggota Pengurus;

a. H. Muhammad Thalib, BA

b. Drs. Helmi Dt R Mulya

c. Drs. Manggana Lubis

3. Pengawas;

a. Drs. Maman Supriatman

b. Drs. FX Mudjiyo

c. Syamsul Bahri, BAc

Pengelolaan Koperasi pengurus menunjuk dua orang manajer yaitu; Elphan Rinaldi, SE sebagai Manajer Usaha Simpan Pinjam, dan Dra. Rustiati Dewi sebagai Manajer Usaha Toko.

d. Periode 2005-2008

Periode kepengurusan ini tidak banyak hal yang berubah dari periode sebelumnya. Pengurus merasa belum ada yang perlu untuk diperbarui. Masih menggunakan AD/ART periode sebelumnya dan melakukan jenis usaha yang sama dengan sebelumnya pula yaitu; simpan-pinjam tergabung dengan Bantuan Menteri (Banmen), toko, rekanan, dan travel. Ditambah pujasera yang sebelumnya dikelola Dharma Wanita.

Pada periode ini usaha foto copy ditiadakan karena dianggap kurang memberikan kontribusi. Selain itu, mesin foto copy sudah disediakan masing-masing Unit Kerja Eselon II, sehingga keberadaannya tidak diperlukan lagi.

Periode ini jumlah anggotanya koperasi sebanyak 1.650 orang. Hal tersebut disebabkan karena banyaknya anggota yang pindah ke instansi lain, menjadi pegawai pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, pensiun dan meninggal.

d. Periode 2008-2010

Pada pertengahan tahun 2010 terjadi perubahan penyebutan departemen sosial menjadi kementerian sosial, maka mengikuti perubahan tersebut menjadi Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia. Kemudian dalam Rapat Anggota Tahunan XXII Tahun Buku 2011 yang diselenggarakan tanggal 14 Pebruari 2012, menghasilkan keputusan antara lain adalah perlu adanya penyesuaian Anggaran Dasar dalam koperasi pegawai kementerian sosial Republik Indonesia.

Masih dengan nomor badan hukum yang sama. Kegiatan dalam koperasi yang terutama unit usaha yaitu; Usaha Simpan Pinjam (Hasipin) terbagi dua. Pertama, simpan terdiri dari; simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan berjangka, dan simpanan sukarela. Semua simpanan tersebut dapat dilakukan oleh seluruh anggota.

Perkembangannya, simpanan sukarela dan simpanan berjangka boleh diikuti siapapun atau tidak terbatas pada anggota. Tercatat 12 orang yang

melakukan simpanan sukarela dan simpanan berjangka, diantara lima orang bukan pegawai Kementerian Sosial RI.

Kedua, pinjaman hanya melayani anggota koperasi pegawai kementerian sosial. Ada dua bentuk yaitu; pinjaman mulai dari Rp 2.000.000,- - Rp 20.000.000,-, dan pinjaman diatas Rp 21.000.000,- sampai dengan Rp 100.000.000,-. Syarat dan ketentuan berlaku dengan ketentuan dilihat dari masa kerja dan simpanan pokok peminjam.

Selain itu toko, rekanan, dan jasa perjalanan. Usaha yang sedang dirintis diantaranya usaha proverti, dan apotik. Usaha baru ini masih memerlukan penyesuaian, misalnya yang berkaitan dengan ada tidaknya minat anggota memerlukan rumah atau pembelian rumah. Usaha apotik yang memerlukan ijin dan apotekernya.

Tahun 2008 anggota tercatat 1.650 orang. Setiap tahun terjadi lebih banyak pertambahan dari pada pengurangan. Pertambahan karena tiap tahun menerima Caon Pegawai Negeri Sipil. Pengurangan terjadi karena ada yang pensiun, pindah tugas, dan meninggal dunia.

Berdasarkan keputusan Rapat Anggota Tahunan tanggal 24 Juni 2008, diantaranya pergantian pengurus. Kemudian dikukuhkan melalui dan Keputusan Menteri Sosial RI. Nomor: 46/HUK/2008 tanggal 15 Juli 2008 tentang Pengukuhan Pengurus Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI tahun 2008-2010.

Tahun 2009 tercatat 1.835 orang, awal tahun 2011 berjumlah 1.910 orang dan akhir tahun 2011 berjumlah 1.990 orang. Kemudian awal tahun 2010, berdasarkan RAT Tahun Buku 2009 peserta mengusulkan dimasukkan anggota Satuan Pengamatan (Satpam). Usulan tersebut diterima dan memberi kesempatan menjadi Anggota Luar Biasa khusus bagi Satuan Pengamatan (Satpam). Mereka digolongkan sama dengan PNS Golongan II.

f. Periode 2011-2013

Sesuai dengan keputusan RAT yang dilaksanakan pada tanggal 24 Februari 2011 dan Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 72/HUK/2011 tentang Pengukuhan Pengurus dan Pengawas Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI Periode 2011-2013.

Pembina : Menteri Sosial

Penasehat : pejabat Eselon I

1. Pengurus Harian

- a. Ketua Umum : Drs. Abdul Malik, SH, M.Si
- b. Ketua I : Drs. Helmi Dt. R. Mulya, M.Si
- c. Ketua II : Drs. Manggana Lubis, M.Si
- d. Sekretaris : Drs. Achmadi Jayaputra, M.Si
- e. Wk. sekretaris : Drs. Dadang Nurmada, M.Si
- f. Bendahara : Sudaryono, BAc
- g. Wk. Bendahara : Sati Yuliani

- h. Bidang I : Yuniarsa, BSc
- i. Bidang II : Drs. Prilo Widodo

2. Badan Pengawas

- a. Ketua : Apriyanita, SH, M.Ak
- b. Sekretaris : Dra. Annie Martina R
- c. Anggota : Dra. Rustiati Dewi, M.Ak

2. Manajer

- a. Usaha Simpan Pinjam: Edy Sumaryono, SE
- b. Rekanan : Harry Prastowo, SE
- c. Proverti : Dani Gusman, SE
- d. Toko : Solikhatun
- e. Kantin : Keliq Baliq Nur Ihsan
- f. Travel & Shiatsu : Dewi Purwanti

Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI, saat ini memiliki tujuh jenis usaha yaitu; simpan-pinjam, rekanan, proverti, toko, kantin, travel, dan klinik shiatsu.

g. Periode 2014-Sekarang

Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI, saat ini memiliki penurunan musaha menjadi 3 jenis usaha aha yaitu; simpan-pinjam, jasa, toko.

B. Struktur Organisasi

Dalam suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.¹

Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa. Struktur organisasi yang baik diharapkan tidak ada tumpah tindih dalam menjalankan tugasnya antar karyawan. Pembagian tugas ini bertujuan agar masing-masing bagian dapat mengetahui wewenang dan tanggung jawabnya masing – masing dengan jelas, sehingga tercipta hubungan kerja yang serasi dan pada akhirnya akan meningkatkan produktivitas kerja setiap individu dalam perusahaan yang kemudian mampu meningkatkan keuntungan bagi perusahaan tersebut

Berdasarkan hasil Rapat Anggota Khusus tanggal 21 Mei 2014 telah terpilih dan ditetapkan oleh peserta bahwa Penasehat 3 orang, pengawas 3 orang

¹*Pengertian Struktur Organisasi*. 2007. www.organisasi.org/. (Diakses tanggal 24 November 2013 pukul 04.29 WIB)

dan pengurus sebanyak 5 orang pada periode kepengurusan tahun 2014-2016. Susunan Penasehat, Pengawas dan Pengurus dikukuhkan dengan Keputusan Tim Formatur Pemilihan Pengawas, Pengurus, dan Penasehat Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI Nomor: 01/KEP-TIMFOR/KOP/2014, yaitu:

1. Pengawas:

- a. Ketua : Apriyanita, SH.M.Ak.
- b. Sekretaris : Drs. Dadang Iskandar, MM
- c. Anggota : Drs. Osep Mulyani, MM

2. Pengurus:

- a. Ketua Umum : Drs. Abdul Malik, SH.M.Si.
- b. Ketua I : Drs. Arief Nahari, M.Si.
- c. Ketua II : Drs. Achmadi Jayaputra, M.Si.
- d. Sekretaris : Dra. Annie Martina R.
- e. Bendahara : Sudaryono, B.Ac
- f. Penasehat : Drs. Helmi Dt. R. Mulya, M.Si.
Drs. Manggana Lubis, M.Si.
Ismet Syaefullah, A.Ks.M.Si.

Untuk pengelola administrasi dan usaha diangkat Karyawan Koperasi sebanyak 15 orang terdiri dari 5 orang yang berstatus PNS dan 10 orang Non PNS.

Untuk usaha ditetapkan 3 orang menjadi manajer (Kepala Unit Usaha) yaitu:

- a. Usaha Simpan Pinjam : Hery Prastowo, SE
- b. Usaha Toko/Konsumen : Solekhatun
- c. Usaha Jasa : Dewi Purwati

1). Keanggotaan

Anggota Koperasi mengalami mutasi disebabkan adanya anggota yang pensiun, pindah, dan meninggal serta adanya anggota baru. Perkembangan anggota sebagai berikut:

a. Jumlah Anggota

- 1. Tahun 2011 : 1.984 orang
- 2. Tahun 2012 : 1.970 orang
- 3. Tahun 2013 : 1.907 orang
- 4. Tahun 2014 : 2.026 orang

b. Simpanan Anggota terdiri dari

- 1. Simpanan pokok sebesar Rp. 100.000,- dibayar saat pertama kali menjadi anggota
- 2. Pada tahun 2014 Simpanan Wajib berdasarkan golongan, yaitu:
 - a. Golongan IV : Rp.300.000,- (perbulan), sebelumnya Rp.200.000,- (perbulan)
 - b. Golongan III : Rp.200.000,- (perbulan) sebelumnya, Rp.100.000,- (perbulan)

- c. Golongan II : Rp.100.000,- (perbulan) sebelumnya Rp. 50.000,-
(perbulan)
 - d. Golongan I : Rp. 50.000,- (perbulan) sebelumnya Rp. 20.000,-
(perbulan)
3. Simpanan Wajib Khusus berdasarkan jabatan struktural, yaitu:
- a. Esselon I : Rp.750.000,- (perbulan)
 - b. Esselon II : Rp.500.000,- (perbulan)
 - c. Esselon III : Rp.200.000,- (perbulan)
 - d. Esselon IV : Rp.100.000,- (perbulan)

3. Simpanan lainnya

Disamping simpanan pokok dan simpanan wajib, anggota diberi kesempatan untuk berpartisipasi pada:

- a. Simpanan Sukarela
- b. Simpanan Sukarela berjangka.

2). Permodalan

Modal Koperasi berasal dari modal sendiri dan modal pinjaman, sebagai berikut:

- a. Modal sendiri terdiri dari:
 - 1. Simpanan wajib anggota
 - 2. Donasi/sumbangan tidak mengikat
 - 3. Dana cadangan

b. Modal pinjaman terdiri dari:

1. Pinjaman dari anggota berupa simpanan sukarela
2. Pinjaman dari pihak lain, baik perorangan maupun lembaga/badan hukum.

c. Jumlah Modal Koperasi pada Tahun 2014 seluruhnya sebesar: Rp.33.659.857.283,- sebelumnya Rp.29.084.325.459,- meliputi:

1. Modal sendiri atau internal berjumlah Rp.18.533.401.325,-terdiri dari:

- a. Simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan wajib khusus, dan simpanan wajib khusus transaksi.
- b. Donasi bantuan
- c. Modal dana pengembangan, tanah di Cikarang, dana cadangan, dan
- d. SHU
- e. Dana perlindungan bersama

2. Modal pinjaman berjumlah Rp.15.126.455.958,-meliputi:

a. Pinjaman intern anggota berjumlah Rp. 2.125.586.956,- terdiri dari:

- 1) Simpanan sukarela
- 2) Simpanan berjangka
- 3) Lain-lain

b. Pinjaman pada lembaga keuangan/Bank Rp. 13.000.869.002,-terdiri dari:

- 1) BSM berjumlah : Rp. 5.266.696.836,-
- 2) BKE berjumlah : Rp. 7.734.172.166,-

3). Pegawai

SDM Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI sepanjang tahun 2013 sebagai berikut:

- a. Pembina : Sekretaris Jenderal
- b. Penasehat : -
- c. Pengawas : 3 orang
- d. Pengurus : 9 orang
- e. Karyawan : 14 orang (PNS 4 orang, Non PNS 8 orang, dan Kontrak 2 orang)
- f. Mitra Kerja : 16 orang, yaitu bendahara gaji dilingkungan Kemensos RI
- g. Tim Pendukung : 42 orang, yaitu 1 orang dari masing-masing UKE II dan seorang koordinator dari masing-masing UKE I.

Pada tahun 2013 dilakukan penambahan seorang karyawan (pramubhakti) dari tenaga harian lepas menjadi karyawan tetap Koperasi

4). Sisa Hasil Usaha Koperasi

Jumlah kewajiban dan kekayaan bersih Koperasi sampai dengan akhir tahun 2013 senilai Rp29.084.325.459,00 yang terdiri dari aktiva, kewajiban dan kekayaan bersih dengan rincian :

- Aktiva Lancar : Rp 28.564.658.880,00
- Penyertaan : Rp 32.678.872,00

- Aktiva Tetap : Rp 486.987.707,00
- Kewajiban Lancar : Rp 14.443.394.146,00
- Kewajiban Jangka Panjang : Rp 36.183.375,00
- Kekayaan Bersih : Rp 14.604.747.938,00

Tabel II.1: Perbandingan SHU tahun 2012 dengan 2013 sebagai berikut:

No	UNIT USAHA	SHU TH 2012	RENCANA TH 2013	REALISASI TH 2013
1.	Simpan Pinjam	1.509.907.308	1.567.460.000	1.687.672.996
2.	Konsumen/Toko	852.926.335	978.430.000	846.326.271
3.	Jasa	101.783.746	375.988.000	119.731.406
4.	Sekretariat	(1.040.263.581)	(1.725.190.000)	(1.305.384.801)
		1.424.353.808	1.196.688.000	1.348.345.872

Hal ini menunjukkan bahwa :

Dibandingkan dengan tahun 2012 SHU Koperasi tahun 2013 mengalami penurunan sebanyak Rp 76.007.936 atau 5,33%.

Dibandingkan dengan rencana kerja tahun 2013, SHU Koperasi melebihi target sebesar Rp 151.657.872 atau 12,67%

$$L = \frac{H}{K} \times 100\% = \frac{28.564.658.880}{14.341.995.105} \times 100\% = 199,17\%$$

$$S = \frac{T}{T} \times 100\% = \frac{14.706.146.979}{14.378.178.480} \times 100\% = 102,28\%$$

$$R = \frac{S.}{M} \times 100\% = \frac{1.348.345.872}{14.706.146.979} \times 100\% = 9,17\%$$

Dari penjelasan diatas, menggambarkan kondisi Koperasi Pegawai Kementerian Sosial sebagai berikut :

- Liquiditas

Kemampuan Koperasi dalam memenuhi kewajiban jangka pendek

- Solvabilitas

Kemampuan Koperasi dalam memenuhi kewajiban financial apabila sebagai badan usaha diliquidasi.

- Rentabilitas

Kemampuan modal Koperasi yang diinvestasikan untuk menghasilkan laba pertahun.

Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI memiliki Liquiditas 199,17% atau diatas rasio liquiditas koperasi yang aman (90%). Koperasi Pegawai Kementerian Sosial memiliki Solvabilitas 102% atau jumlah kewajiban lebih kecil daripada kekayaan koperasi. Koperasi Pegawai Kementerian Sosial memiliki Rentabilitas 9,17% atau dibawah maksimal yang dapat dicapai Koperasi yaitu 15%.

C. Kegiatan Umum Instansi

Usaha Koperasi diarahkan pada pemenuhan kebutuhan anggota, yaitu:

1. Simpan Pinjam
2. Toko
3. Jasa

Kegiatan yang tanggal 24 Desember 2014 telah disepakati dalam Rapat Kerja Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI Tahun 2015, dengan kegiatan berikut:

1. Rencana Biaya, Pendapatan dan Sisa Hasil Usaha yaitu:
 - a. Rencana biaya keseluruhan sebesar Rp 2.676.652.000,- yang terdiri dari :
 - 1) Biaya operasional Rp. 289.705.000,-
 - 2) Biaya umum Rp. 2.314.447.500,-
 - 3) Belanja modal Rp.702.500.000,-

2. Beberapa kebijakan di Bidang Organisasi dan Kelembagaan, yaitu:

a. Memberikan voucher belanja cuma-cuma yang keseluruhannya senilai Rp 420.000.000,- dengan ketentuan:

- 1) Masa keanggotaan dibawah 1 (satu) tahun memperoleh Rp.75.000,-
- 2) Masa keanggotaan 1 tahun sampai dengan 10 tahun memperoleh Rp.150.000,-
- 3) Masa Keanggotaan diatas 10 tahun sampai dengan 20 tahun memperoleh Rp. 200.000,-
- 4) - Masa Keanggotaan diatas 20 tahun memperoleh Rp. 250.000,-

b. Meninjau kembali AD/ART pasca dicabutnya UU Nomor 17 tahun 2012 dan kembali ke UU Nomor 25 tahun 1992.

c. Meningkatkan kerjasama dengan BNI untuk dapat mendebet angsuran anggota, guna meminimalisir pinjaman bermasalah.

d. Membuat laporan bulanan usaha koperasi.

3. Di bidang sekretariat disepakati hal-hal sebagai berikut:

- a. Merealisasikan penerbitan Kartu Anggota setelah selesainya validasi data anggota.
- b. Meningkatkan kesejahteraan karyawan melalui kebijakan penyesuaian gaji dengan standar UMR, dan juga pemberian jaminan kesehatan melalui program BPJS yang sekaligus bertujuan untuk meningkatkan disiplin kerja dan produktifitas kinerja karyawan.

4. Di bidang keuangan disepakati hal-hal sebagai berikut:

- a. Meningkatkan simpanan wajib bulanan khusus Golongan I dari Rp.50.000,- menjadi Rp.100.000,- perbulan dan Golongan II dari Rp.100.000,- menjadi Rp.150.000,- perbulan.
- b. Menurunkan premi dana perlindungan bersama menjadi:
 - i. 0,5 % pinjaman selama 1 (satu) tahun
 - ii. 0,8 % pinjaman selama 2 (dua) tahun
 - iii. 1,0 % pinjaman selama 3 (tiga) s/d 4 (empat) tahun
 - iv. 1,5 % pinjaman selama 5 (lima) s/d 6 (enam) tahun
 - v. 2,5 % pinjaman selama 7 (tujuh) s/d 8 (delapan) tahun
 - vi. 3,0 % pinjaman selama 9 (sembilan) s/d 10 (sepuluh) tahun.
 - vii. Sebelumnya 0,8 % persatu tahun, 1,5% perdua tahun, dan 2,1 % di atas tiga tahun.
- c. Meningkatkan kepatuhan dalam membayar sewa dan pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan.
- d. Pembagian Sisa Hasil Usaha kepada anggota secara tunai.
- e. Meningkatkan kesejahteraan anggota melalui pemberian apresiasi sebesar 1 % dari jumlah simpanan wajib yang bersangkutan setiap kwartal.

5. Di bidang Usaha Simpan Pinjam ditetapkan hal-hal, sebagai berikut:

- a. Jasa simpanan sukarela

6 % pertahun flat, jasa pinjaman biasa (reguler) diturunkan menjadi 9 % dari 9,6 % pertahun flat, sedangkan jasa pinjaman pembelian rumah dengan jasa 8 % pertahun flat, pinjaman berjamin dengan jasa 12 % pertahun flat.

b. Plafon dan jangka waktu pinjaman ditingkatkan

pinjaman reguler dalam koperasi maksimal Rp.150.000.000,- dengan jangka waktu paling lama 8 (delapan) tahun; pinjaman pembelian rumah maksimal Rp. 250.000.000,- dengan jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) tahun, pinjaman berjamin maksimal Rp. 300.000.000,- dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.

6. Di bidang Usaha Toko ditetapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menurunkan rata-rata persentase keuntungan toko dari 10,5 % menjadi 9,3 %.
- b. Merealisasikan pembangunan dan operasional toko Koperasi di Perumahan Pesona Teratai Cibitung.
- b. Merealisasikan penjualan kupon belanja Rp. 45.000,- dengan nilai belanja sebesar Rp. 50.000,- tanpa diskoun dan tanpa SHU.

7. Di bidang Usaha Jasa

Properti dan rekanan ditetapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penyelesaian sertipikat kapling yang berlokasi di Desa Pengasinan, Depok, Jawa Barat.

- b. Membeli kembali tanah kapling di Desa Sukatani, Kabupaten Bekasi Jawa Barat milik anggota atau mantan anggota yang disesuaikan dengan harga pasar atau maksimal harga Rp. 30.000.000,- perkapling (\pm 200 m²).
- c. Menjajagi pengembangan usaha properti dengan mencari lokasi strategis dan/atau kerjasama dengan pihak lain untuk penyediaan rumah layak huni bagi anggota.
- d. Melanjutkan usaha rekanan.
- e. Menindaklanjuti kebijakan Sekretaris Jenderal bahwa pengelolaan kantin, pijat shiatsu dan travel dilakukan oleh Biro Umum.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia, praktikan diberikan kesempatan untuk bekerja selama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal 5 Januari – 31 Januari 2015 pada *Unit Sekretariat*. Praktikan pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di tempatkan pada bagian *Unit Sekretariat* yang kesehariannya dinaungi oleh Bapak Achmadi Jayaputra.

Sekretariat Koperasi merupakan suatu bagian dalam struktur organisasi koperasi yang bertugas dalam mengurus segala hal yang berkaitan dengan berbagai laporan dari unit yang ada seperti, laporan keuangan, pengurusan berkas, izin, absensi, surat menyurat, penerima telfon, penawaran kerjasama dan penyusunan laporan untuk kemudian dijadikan buku tahunan koperasi yang akan dilaporkan kepada anggota pada saat RAT.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, tugas utama yang diberikan ketua II Bapak Achmadi kepada Praktikan adalah berkaitan dengan sekretariat Koperasi, namun pada pelaksanaannya dilapangan praktikan seringkali diminta bantuan dari bidang lain seperti bendahara koperasi dan Unit Uaha Toko.

Pekerjaan yang dilaksanakan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia periode 5 Januari 2015 – 31 Januari 2015 dan waktu kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) disesuaikan dengan waktu kerja pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia yaitu senin – jumat pada pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB. yaitu :

1. Membuat atau mengedit buku untuk RAT.

Koperasi Pegawai Kementerian Sosial akan mengadakan Rapat Anggota Tahunan pada bulan februari, dalam persiapannya ini diantaranya berkaitan dengan berbagai macam laporan dan buku. Buku tersebut berisi tentang sejarah koperasi, laporan keuangan setiap unit dalam koperasi, modal koperasi, keanggotaan koperasi, SHU koperasi, daftar acara koperasi dan berbagai hal lain yang terkait. Dalam hal ini praktikan ditugaskan untuk mempersiapkan hal ini sebaik mungkin agar buku dan laporan dapat dipahami dengan mudah dan juga menarik bagi para pembaca.

2. Audit laporan keuangan

Praktikan diminta oleh bapak Sudaryono selaku bendahara koperasi untuk membantu meng-audit laporan keuangan Koperasi yang masuk dari berbagai unit yang ada di dalam koperasi. Laporan tersebut selanjutnya akan digunakan dalam Rapat Anggota Tahunan untuk menjelaskan arus keuangan yang ada dalam Koperasi Pegawai

Kemenerian Sosial Republik Indonesia dan juga dapat dipertanggung jawabkan kepada para anggota.

3. Membuat daftar hadir

Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI seringkali mengadakan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk terus mengembangkan segala potensi yang ada dalam koperasi. Salah satu kegiatannya adalah dengan mengundang berbagai pihak seperti pengurus koperasi ternama untuk sekedar bertukar info dan membicarakan langkah – langkah apa yang dapat dilakukan agar koperasi pegawai kementerian sosial dapat terus berkembang. Pelaksanaan rapat ini dilakukan secara serius dan dilaporkan pada saat RAT. Dalam acara ini praktikan seringkali ditugaskan untuk mencatat tamu yang hadir sekaligus ikut dalam rapat tersebut.

4. Memilah berbagai berkas laporan dalam koperasi terkait waktu kegunaannya.

Di dalam ruang sekretariat koperasi terdapat sangat banyak tumpukan berkas-berkas dan diantaranya banyak yang sudah tidak berguna. Praktikan ditugaskan untuk memilah berkas tersebut terkait dengan kegunaannya.

5. Membantu Unit Usaha Toko dalam berbagai hal yang berkaitan dengan laporan akuntansi.

Unit usaha toko merupakan unit usaha yang sangat sibuk dan sangat banyak dalam hal pekerjaannya, untuk mengatasi hal tersebut

manager toko seringkali menugaskan praktikan untuk bertugas membantu unit usaha toko.

6. Membantu pihak unit usaha toko koperasi ketika ada pemeriksaan oleh auditor dari pihak Inspektorat Jendral Kemensos.
7. Praktikan membantu dalam proses pemeriksaan oleh auditor. Hal yang dilakukan praktikan adalah menghitung jumlah barang yang diminta auditor.
8. Merekap potongan gaji pegawai kementerian sosial RI yang berpartisipasi pada unit usaha toko yang ditulis pada kertas potongan gaji koperasi pada bulan Februari 2015 dan di input ke komputer admin.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menyelesaikan tugas – tugas pada saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Kementerian Sosial Republik Indonesia, praktikan selalu berusaha untuk dapat mengerjakan tugas dengan baik, tetapi tidak dapat dihindari masih ada beberapa kendala yang dihadapi.

Hal ini menyebabkan praktikan tidak dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya ketika menghadapi kendala tersebut karena harus bertanya terlebih dahulu kepada pembimbing setiap kali menemui kejanggalan dalam proses penyelesaian tugas yang diberikan. Kendala yang dihadapi adalah ada dari koperasi maupun praktikan sendiri.

1. Kendala dari koperasi :

- a. Kelengkapan data, dalam membuat buku laporan untuk Rapat Anggota Tahunan kelengkapan data adalah hal yang sangat penting. Pada proses pelaksanaannya praktikan masih seringkali tidak menemukan data yang dibutuhkan.
- b. Dalam membantu Unit Usaha Toko sistem komputer yang ada masih kurang baik sehingga sedikit menyulitkan bagi praktikan. Sistem komputer seringkali rusak dan juga sistem akuntansi masih cukup rumit sehingga dibutuhkan waktu penyelesaian yang lebih lama serta ketelitian yang sangat baik agar tidak terjadi kesalahan dalam proses penghitungan data dalam unit usaha toko karena nantinya akan dipertanggung jawabkan kepada pengurus koperasi untuk penyusunan laporan RAT.

2. Kendala dari dalam diri praktikan :

- a. Dalam penyelesaian tugas yang diberikan, pengetahuan Praktikan sangat menentukan dalam hal cepat atau lambatnya penyelesaian tugas yang diberikan. Pengetahuan Praktikan yang masih kurang dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pengurus koperasi terkadang sedikit menghambat praktikan.
- b. Praktikan seringkali hanya sendiri di ruang sekretariat, sehingga ketika mengalami permasalahan dalam proses pengerjaan tugas praktikan tidak dapat langsung bertanya kepada pengurus koperasi koperasi.

- c. Motivasi praktikan yang tidak selalu baik dalam menjalankan praktik kerja lapangan.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Kendala dari koperasi :
 - a. Dalam mengatasi kendala saat melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan meminta bimbingan langsung kepada Bapak Achmadi. Hal tersebut diharapkan dapat meminimalisir terhambatnya pengerjaan tugas yang telah diberikan karena menyangkut dengan berbagai laporan koperasi kepada para anggotanya.
 - b. Praktikan sering bertanya mengenai permasalahan yang dihadapi selama penyelesaian tugas agar terhindar dari kesalahan. Hal ini dilakukan karena merupakan salah satu cara praktikan dalam bekerja.
2. Kendala dari praktikan :
 - a. Praktikan seringkali memanfaatkan laporan-laporan sebelumnya sebagai bahan bacaan agar memiliki acuan dalam pembuatan laporan yang baru.
 - b. Praktikan sering bertanya mengenai permasalahan yang dihadapi praktikan selama penyelesaian tugas kepada pengurus koperasi melalui telfon karena ini merupakan salah satu cara praktikan dalam bekerja.

- c. Praktikkan momotivasi diri sendiri dengan menentukan tujuan dan hasil yang ingin dicapai sehingga terus bersemangat dalam melakukan berbagai kegiatan praktik kerja lapangan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan satu tuntutan akademis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang Koperasi serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

Praktikan menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia dan ditempatkan di bagian unit *Sekretariat* koperasi yang memiliki tugas diantaranya adalah membuat buku untuk Rapat Anggota Tahunan, meng-audit laporan keuangan, membuat daftar hadir dalam setiap acara atau kegiatan yang dilaksanakan koperasi, memilah berkas dan juga terkadang membantu unit usaha toko. Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia beralamat di Jalan Salemba Raya 28 Jakarta Pusat 10430. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan terhitung sejak tanggal 5 Januari 2015 – 31 Januari 2015 (1 bulan) dengan 5 hari kerja setiap minggunya.

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan, praktikan bertugas di sekretariat koperasi yang berkaitan dengan berbagai laporan masuk dari setiap unit usaha dan selanjutnya digunakan untuk laporan kepada anggota maupun

pengawas . Beberapa kendala sempat dihadapi oleh praktikan, namun praktikan terus dibimbing dan diarahkan agar tugas tersebut dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

B. Saran – Saran

Adapun saran-saran yang Praktikan sampaikan, antara lain:

- 1) Sebaiknya pihak Universitas Negeri Jakarta menjalin kerjasama dengan Koperasi Kementerian Sosial RI agar mahasiswa yang menjalankan Praktik Kerja Lapangan dapat bekerja dengan lebih baik lagi sesuai dengan acuan yang ada dalam teori pembelajaran koperasi yang sudah diterima dalam proses pendidikan.
- 2) Sebaiknya pihak Universitas Negeri Jakarta berkunjung ke Koperasi Pegawai Kementerian Sosial Republik Indonesia untuk memantau dan memberi arahan setelah melihat kondisi dilapangan secara langsung agar praktikan dapat melakukan Praktik Kerja Lapangan dengan lebih maksimal dan ilmu yang telah didapat mahasiswa dapat diterapkan dalam koperasi serta mampu menjalin hubungan baik antara mahasiswa dengan Koperasi Pegawai Kemensos Republik Indonesia.
- 3) Sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan sebaiknya perusahaan memberikan penjelasan yang lebih mendalam mengenai dunia kerja agar mahasiswa lebih siap menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

- 4) Untuk Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI sebaiknya memberikan tugas – tugas kerja yang lebih bervariasi agar praktikan yang melakukan Praktik Kerja Lapangan lebih banyak mendapat ilmu dan pengalaman.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Jaya Putra, Ahmadi. 2013. *Peran Koperasi Pegawai Kementrian Sosial dalam Melayani Anggota*. Jakarta; P3KS Press.

Pengertian Struktur Organisasi. 2007. www.organisasi.org/. (Diakses tanggal 10 Mei 2015 pukul 04.29 WIB)

Arifin Sitio dan Halomoan Tamba (2001). *Koperasi; Teori dan Praktik*. Jakarta: Erlangga.

Rully Indrawan, 2004. *Ekonomi Koperasi (Ideologi, Teori, dan Praktek Berkoperasi)*, Lemlit UNPAS, Bandung

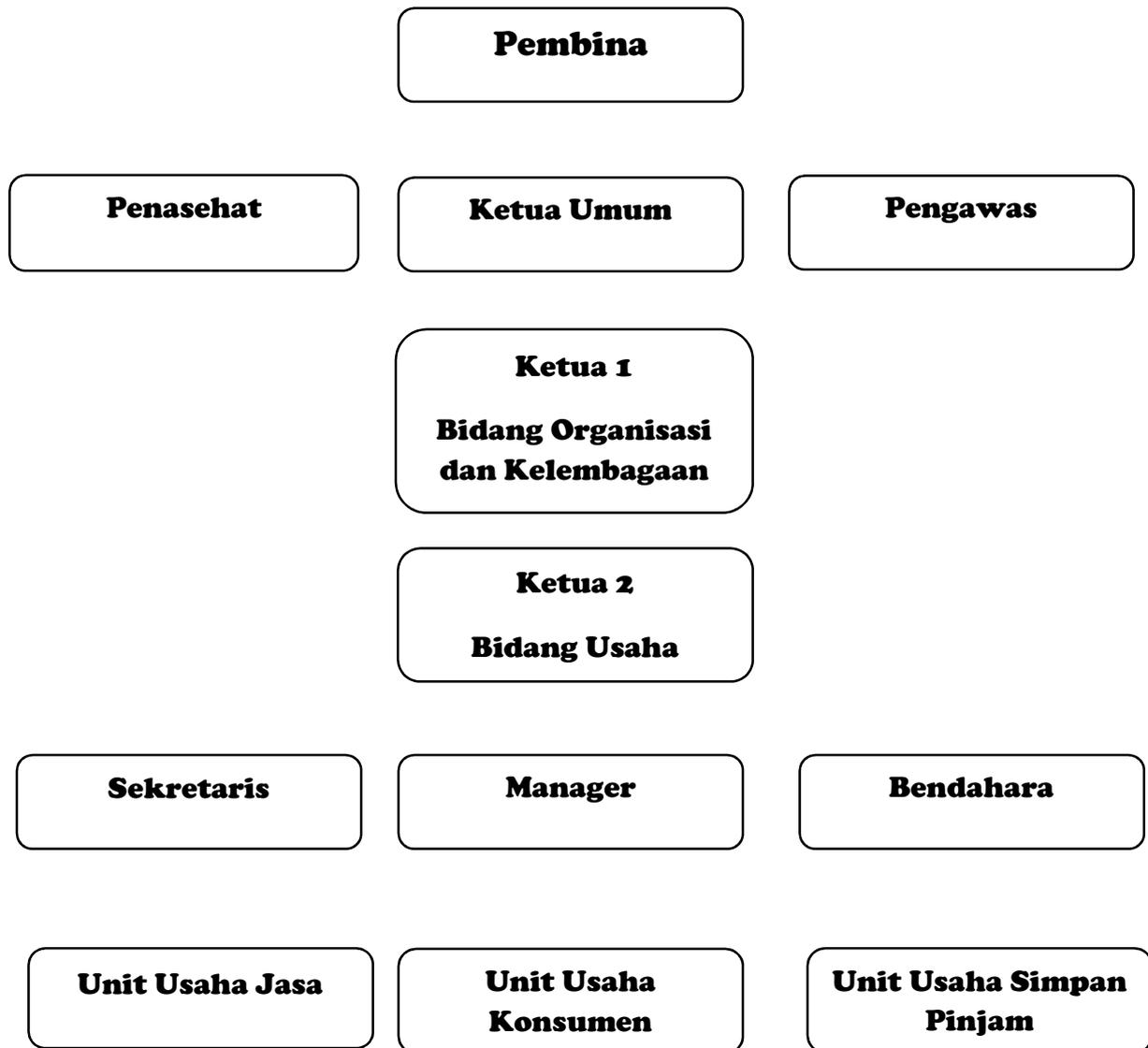
www.kopegkemensos.blogspot.com

www.unj.ac.id

LAMPIRAN

Lampiran 1: Logo Koperasi Kemensos

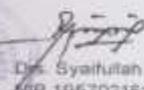
Lampiran 2 : Struktur organisasi koperasi Kemensos



Sumber : Koperasi Kemensos RI

Lampiran 3: Contoh buku yang dibuat

Lampiran 4: Surat Permohonan Izin PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	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	: 4512/UN39.12/KM/2014	30 September 2014
Lamp.	: 1 lembar	
Hal	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
<p>Yth. Pengurus Koperasi Kementerian Sosial RI</p>		
<p>Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta</p>		
Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi	
Fakultas	: Ekonomi	
Sebanyak	: 3 Orang (Muhammad Fikri H, dkk) Daftar Nama Terlampir.	
Untuk Mengadakan	: Praktek Kerja Lapangan	
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan.	
No. Telp/HP	: Pada tanggal 1 s.d. 31 Januari 2015 085760817776	
Di	: Koperasi Kementerian Sosial RI, Jl. Salemba Raya, No.28, Jakarta Pusat	
<p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>		
		Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan,
		 Drs. Syaifulah NIP 195702161984031001
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi 		

Lampiran 5: Surat Penerimaan Mahasiswa PKL

	<p>KOPERASI PEGAWAI KEMENTERIAN SOSIAL RI BADAN HUKUM NO. 292/BH/PAD/XII.1/1.829.31/X/2012 Gedung "Kantin" Kementerian Sosial RI Jl. Salemba Raya No. 28 Fax. 3103742, Telp. 3103591 Ext.2348, 2332, 2334 Jakarta 10430 Email: http://koperasi.depsos.org, koperasi_depsos.co.id</p>																	
Jakarta, 6 Oktober 2014																		
Nomor Lampiran Perihal	: W/SET/KOPDS/X/2014 : - : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL)																	
Kepada Yth : Kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220																		
Dengan Hormat, Menindaklanjuti surat Saudara nomor : 4512/UN39.12/KM/2014 tanggal 30 September 2014 perihal sebagaimana pokok surat di atas, pada prinsipnya kami sebagai pengurus Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI dapat menerima / memberikan ijin kepada 3 orang mahasiswa Saudara untuk melaksanakan kegiatan PKL di lembaga kami pada bulan Januari 2015.																		
Adapun data Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL dimaksud sesuai usulan Saudara, adalah :																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Nama</th> <th style="width: 20%;">No. Registrasi</th> <th style="width: 35%;">Jurusan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Muhammad Fikri Hakim</td> <td style="text-align: center;">8105128049</td> <td>Ekonomi dan Administrasi</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Panca Setiawan Wida P.</td> <td style="text-align: center;">8105128067</td> <td>Ekonomi dan Administrasi</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Taufik Yuda Prawira</td> <td style="text-align: center;">8105128097</td> <td>Ekonomi dan Administrasi</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Nama	No. Registrasi	Jurusan	1.	Muhammad Fikri Hakim	8105128049	Ekonomi dan Administrasi	2.	Panca Setiawan Wida P.	8105128067	Ekonomi dan Administrasi	3.	Taufik Yuda Prawira	8105128097	Ekonomi dan Administrasi
No.	Nama	No. Registrasi	Jurusan															
1.	Muhammad Fikri Hakim	8105128049	Ekonomi dan Administrasi															
2.	Panca Setiawan Wida P.	8105128067	Ekonomi dan Administrasi															
3.	Taufik Yuda Prawira	8105128097	Ekonomi dan Administrasi															
Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.																		
<p>Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI Ketua Umum,  Drs. Abdul Malik, SH.M.Si.</p>																		

Lampiran 6: Daftar Hadir PKL

DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : PANCA SETIAWAN WIDA PUTRA
 No. Registrasi : B105128067
 Program Studi : Pend. Ekonomi Koperasi
 Nama Instansi : Koperasi Kementerian Sosial RI

No.	Hari / Tanggal	Paraf	Keterangan	Jam Kerja
1.	Senin, 5 Januari 2015	1. Pua		
2.	Selasa, 6 Januari 2015	2. Pua		
3.	Rabu, 7 Januari 2015	3. Pua		
4.	Kamis, 8 Januari 2015	4. Pua		
5.	Jumat, 9 Januari 2015	5. Pua		
6.	Senin, 12 Januari 2015	6. Pua		
7.	Selasa, 13 Januari 2015	7. Pua		
8.	Rabu, 14 Januari 2015	8. Pua		
9.	Kamis, 15 Januari 2015	9. Pua		
10.	Jumat, 16 Januari 2015	10. Pua		
11.	Senin, 19 Januari 2015	11. Pua		
12.	Selasa, 20 Januari 2015	12. Pua		
13.	Rabu, 21 Januari 2015	13. Pua		
14.	Kamis, 22 Januari 2015	14. ...		
15.	Jumat, 23 Januari 2015	15. Pua		
16.	Senin, 26 Januari 2015	16. Pua		

17.	Selasa, 27 Januari 2015	17. <i>[Signature]</i>		
18.	Rabu, 28 Januari 2015	18. <i>[Signature]</i>		
19.	Kamis, 29 Januari 2015	19. <i>[Signature]</i>		
20.	Jumat, 30 Januari 2015	20.		

Jakarta, 28-10-2015
 Penilai

[Signature]
 AGUSADI DARYAPUSITA

Catatan:

1. Format ini dapat digunakan sesuai kebutuhan.
2. Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/ Perusahaan.

Lampiran 7: Lembar Penilaian PKL

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2 SKS

Nama Praktikan : PANCA SETIAWAN WIDA PUTRA
 Nomor Registrasi : B105128067
 Program Studi / Jurusan : Pend. Ekonomi Koperasi / Ekonomi dan Administrasi
 Tempat Praktik : Koperasi Kementerian Sosial RI

NO.	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN																			
1.	Kehadiran	80	Keterangan Penilaian: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Predikat</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> Nilai rata-rata = $\frac{830}{10}$ Nilai Akhir: <table border="1"> <tr> <td>83</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka Bulat</td> <td>Huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat Baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	83	A	Angka Bulat	Huruf
Skor	Nilai	Predikat																				
80-100	A	Sangat Baik																				
70-79	B	Baik																				
60-69	C	Cukup																				
55-59	D	Kurang																				
83	A																					
Angka Bulat	Huruf																					
2.	Kedisiplinan	80																				
3.	Sikap dan Kepribadian	85																				
4.	Kemampuan Dasar	85																				
5.	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	85																				
6.	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																				
7.	Partisipasi dan Hubungan antar Karyawan	85																				
8.	Aktivitas dan Kreativitas	85																				
9.	Kecepatan Waktu Menyelesaikan Tugas	80																				
10.	Hasil Pekerjaan	85																				
JUMLAH		830																				

Jakarta, 28-01-2015
 Penilai

 AGUMARI D. ALYTA

Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi / perusahaan.

Lampiran 8: Daftar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1	5 Januari 2015	Perkenalan oleh semua pengurus dan pegawai koperasi dan juga melakukan briefing tentang PKL oleh Ketua II Koperasi yaitu Pak Achmadi.
2	6 Januari 2015	Penjelasan mengenai tugas yang harus dilaksanakan dan berbagai media yang ada.
3	7 Januari 2015	Mengerjakan buku untuk Rapat Anggota Tahunan Koperasi
4	8 Januari 2015	- Membantu menulis daftar potongan gaji - Menginput data Omzet Toko Tahun 2014
5	9 Januari 2015	Mengerjakan buku untuk Rapat Anggota Tahunan Koperasi
6	12 Januari 2015	Melanjutkan proses pembuatan buku untuk Rapat Anggota Tahunan setelah dikoreksi oleh pengurus koperasi.
7	13 Januari 2015	Merekap data partisipasi anggota koperasi
8	14 Januari 2015	Mengcross Check hasil Input Potongan Gaji pegawai Kemensos Mencetak hasil input potongan gaji pegawai kemensos
9	15 Januari 2015	Memposting jurnal umum pada sistem akuntansi di komputer yang berasal dari buku bukti masuk dan buku bukti keluar koperasi bulan oktober 2015
10	16 Januari 2015	Memposting jurnal umum pada sistem akuntansi di komputer yang berasal dari

		buku bukti masuk dan buku bukti keluar koperasi pada bulan November 2014.
11	19 Januari 2015	Membantu bendahara koperasi dalam menginput data hasil dari laporan setiap unit yang ada.
12	20 Januari 2015	- Melakukan Wawancara dengan Bapak Achmadi selaku Ketua II Koperasi mengenai Tata Kelola Koperasi. - Evaluasi PKL dengan Ketua II.
13	21 Januari 2015	- Menginput Daftar Hutang Barang Dagangan Koperasi per Desember 2014 - Maulid Nabi
14	22 Januari 2015	Izin Tidak PKL
15	23 Januari 2015	Membuat laporan ketua II bpk Achmadi Jayaputra untuk dilanjutkan kepada ketua umum.
16	26 Januari 2015	Mengcross Check Laporan Laba rugi per Desember 2014 yang telah dibuat
17	27 Januari 2015	Membuat naskah untuk laporan ketua umum
18	28 Januari 2015	Mengcross Check Stok Barang Dagangan Koperasi Kemensos
19	29 Januari 2015	Membantu menyiapkan data yang diperlukan untuk pelaksanaan pemeriksaan unit usaha toko koperasi
20	30 Januari 2015	- Membantu pihak unit usaha toko koperasi ketika ada pemeriksaan oleh auditor dari pihak Inspektorat Jendral Kemensos.

Lampiran 9: Hasil Wawancara

**Narasumber : Pak Ahmadi Jayaputra (Ketua II Koperasi Pegawai
Kementerian Sosial RI)**

1. Bagaimana Kepemilikan pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI?

Jawab: Kepemilikan dalam koperasi ini tentu saja adalah milik bersama. Sesuai dengan tujuan awal koperasi ini berdiri yaitu sebagai soko guru dan untuk mensejahterakan anggota pegawai koperasi serta sesuai dengan azas koperasi yaitu azas kekeluargaan sehingga kepemilikan koperasi ini adalah milik bersama bagi semua perangkat yang ada di koperasi. Asset koperasi mempunyai unit usaha toko, unit simpan pinjam, dan unit usaha jasa.

2. Bagaimana pelaksanaan kekuasaan di Koperasi Kemensos?

Jawab: Kekuasaan tertinggi di dalam koperasi tentu merupakan Rapat Anggota Tahunan (RAT). RAT adalah keputusan mutlak yang harus dipatuhi oleh setiap perangkat yang ada di dalam koperasi. RAT pada Koperasi Pegawai Kemensos di adakan rutin setiap satu tahun sekali. RAT biasanya dilakukan setiap bulan Maret.

3. Apakah ada insentif yang diberikan oleh koperasi kepada pegawai koperasi dan kapan insentif itu diberikan?

Jawab: Di dalam Koperasi Pegawai Kemensos ada insentif yang diberikan kepada penasehat, pengawas, pengurus, dan pengelola koperasi. Insentif diberikan setiap bulan kepada penasehat, pengawas, dan pengurus, yaitu dengan jumlah sesuai Upah Minimum Rata-rata (UMR). Sementara itu pengelola diberikan insentif setiap bulan juga namun masih dibawah UMR.

4. Bagaimana Penerapan control Administratif pada Koperasi Pegawai Kementrian Sosial RI?

Jawab: Kontrol administrative yang diterapkan pada koperasi sudah dijalankan dengan cukup baik. Hal ini bisa dilihat dari struktur organisasi yang tersusun dengan baik dan pembagian wewenang serta pemisahan tugas oleh setiap bagian sudah sangat jelas. Kemudian juga dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh koperasi masalah administratifnya berjalan dengan lancar.

5. Bagaimana kepengurusan di dalam Koperasi Pegawai Kementrian Sosial RI?

Jawab: Dalam hal kepengurusan, berdasarkan hasil Rapat Anggota Khusus tanggal 21 Mei 2014 telah terpilih dan ditetapkan oleh peserta bahwa Penasehat 3 orang, pengawas 3 orang dan pengurus sebanyak 5 orang pada periode kepengurusan tahun 2014-2016. Pemilihan kepengurusan dipilih berdasarkan keputusan Rapat Anggota Tahunan. Pergantian pengurus dilakukan selama tiga tahun sekali.

6. Bagaimana pemilihan partner usaha dalam Koperasi Pegawai Kementrian Sosial RI ?

Jawab: Pada Koperasi Pegawai Kemensos mempunyai partner usah namun tidak banyak. Pada dasarnya yang mau bekerja sama dengan Koperasi Kemensos sangat banyak, namun koperasi hanya membatasi diri bekerjasama dengan Bank Syariah Mandiri dan Bank Ekonomi. Koperasi bekerja dengan kedua instansi tersebut yang berhubungan dengan dana atau

dengan kata lain dalam kata lain dalam bentuk modal pinjaman. Dan juga dalam masalah administratif Koperasi melakukan kerja sama dengan Bank BNI. Gaji pegawai diberikan melalui BNI, lalu pemotongan gaji melalui bendahara masing-masing biro melalui Bank BNI.

7. Apakah ada kontrak hukum pada Koperasi Pegawai Kemensos dan bagaimana kontrak hukum tersebut

Jawab: Koperasi Pegawai Kemensos mempunyai kontrak hukum dalam pelaksanaannya yang harus di taati pengurus koperasi. Kontrak hukum ini berupa kontrak kerja yang setiap tahun sekali diperpanjang. Kontrak kerja dibutuhkan sebelum pengurus menjalankan tugasnya demi keberhasilan koperasi. Dengan adanya kontrak kerja tentu ada semacam ikatan pengurus terhadap koperasi sehingga dapat melaksanakan tugas dan bertanggung jawab dengan baik.

8. Bagaimana Bentuk Modal sosial yang diterapkan Koperasi Pegawai Kemensos ?

Jawab: Modal sosial pada Koperasi Pegawai Kemensos telah menerapkan nilai-nilai sosial yang sangat dijunjung tinggi sehingga mampu menimbulkan rasa komitmen dan loyalitas antar semua anggota koperasi. Nilai - nilai yang diterapkan di koperasi ini menjadi modal yang sangat penting dalam perkembangan Koperasi menuju kesuksesannya

9. Kendala apa yang ada pada koperasi saat ini ?

Jawab : Permodalan koperasi belum cukup kuat, para anggota banyak yang mengajukan pinjaman tetapi sangat sedikit yang melakukan simpanan

sukarela. Hal inilah yang menyebabkan koperasi harus bekerjasama dengan lembaga keuangan untuk melakukan pinjaman sebagai tambahan modal bagi koperasi untuk memenuhi permintaan anggotanya.

10. Menurut bapak apa yang menyebabkan para anggota tidak aktif berpartisipasi dalam permodalan koperasi ?

Jawab : 1. Pengambilan uang yang tidak bisa sewaktu – waktu, terkadang para anggota membutuhkan uang simpanan mereka dengan segera, tetapi koperasi tidak mampu memproses hal tersebut karena berbagai keterbatasan yang ada. 2. Penawaran bunga bank, menyimpan di bank seringkali dianggap lebih menguntungkan oleh beberapa kalangan masyarakat. 3. Pandangan tentang koperasi, masih banyak masyarakat yang menganggap koperasi sebelah mata sehingga cenderung merendahkan koperasi.

11. Hal apa yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut ?

Jawab : para pengurus seringkali melakukan penyuluhan kepada para anggota tentang manfaat modal sendiri jika dibandingkan dengan menggunakan modal dari luar kepada para anggota, baik pada saat rapat maupun secara individu ketika ada waktu luang.

Paper

ANALISIS TATA KELOLA, PENGARUH MODAL SENDIRI DAN MODAL LUAR PADA KOPERASI PEGAWAI KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

Panca Setiwan Wida Putra

Mahasiswa Jurusan Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

(pancawidaputra@gmail.com)

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui 1. Tata Kelola pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial 2. Pengaruh modal sendiri pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial, 3. Pengaruh modal luar Koperasi Pegawai Kementerian Sosial, 4. penyebab partisipasi modal anggota Koperasi Pegawai Kementerian Sosial, 5. cara meningkatkan partisipasi modal anggota Koperasi Pegawai Kementerian Sosial. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. Data kualitatif yaitu berupa dokumen-dokumen penting dan catatan lainnya yang mendukung dalam pengolahan data, sedangkan data dikumpulkan dengan wawancara dan dokumentasi, kemudian dianalisis secara deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1. Tata Kelola Koperasi Pegawai Kementerian Sosial yang baik karena proses kegiatan di dalam kperasi sudah berjalan dengan lancar, 2. Modal sendiri mampu meningkatkan volume usaha koperasi dan memiliki pengaruh yang sangat besar untuk meningkatkan SHU koperasi 3. Modal dari luar mampu meningkatkan volume usaha dalam koperasi tapi tidak mampu meningkatkan SHU koperasi, 4. Penyebab kurangnya minat partisipasi anggota dalam penanaman modal adalah: a. Pengambilan simpanan yang tidak bisa sewaktu-waktu, b. Penawaran bunga bank yang lebih tinggi, c. Anggapan tentang koperasi yang masih rendah, 5. upaya untuk meningkatkan partisipasi anggota dalam penyertaan modal Koperasi Pegawai Kementerian Sosial yaitu dengan melakukan penyuluhan tentang manfaat modal sendiri bagi koperasi.

Kata Kunci: Tata Kelola, Modal, Koperasi

PENDAHULUAN

Koperasi adalah salah satu bentuk usaha berbadan hukum yang berdiri di Indonesia. Menurut undang-undang no 25 tahun 1992 pasal 1 ayat 1 tentang perkoperasian, koperasi indonesia adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang, seseorang, atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

Koperasi merupakan badan hukum sekaligus badan usaha yang mempunyai perbedaan sudut pandang, tujuan, dan prinsip usaha dengan bentuk badan usaha lainnya. Dalam menjalankan usahanya, koperasi bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan bersama para anggotanya dengan berpegang teguh pada prinsip koperasi yaitu siapa saja bisa menjadi anggota, satu anggota satu suara, pembagian SHU berdasarkan partisipasi anggota, dan balas jasa terhadap modal bersifat terbatas. Sedangkan bentuk organisasi usaha berorientasi profit mempunyai prinsip bahwa untuk menjadi anggota dalam suatu organisasi usaha bersifat terbatas (artinya, hanya orang yang mempunyai modal saja yang bisa ikut), suara anggota ditetapkan berdasarkan jumlah persentase modal (semakin besar persentase modal maka semakin besar jumlah suara yang dimiliki), pembagian laba-rugi juga berdasarkan persentase modal (semakin besar persentase modal maka semakin besar jumlah laba yang diperoleh atau rugi yang akan ditanggung), tidak ada balas jasa atas partisipasi anggota yang ada hanya balas jasa atas jumlah modal anggota. Koperasi bergerak dalam lapangan usaha

pembentukan modal melalui tabungan–tabungan para anggota secara teratur dan terus–menerus untuk kemudian dipinjamkan kepada para anggota dengan cara mudah, murah, cepat dan tepat, dan berusaha mencegah para anggotanya terlibat dalam jeratan lintah darat pada waktu mereka memerlukan sejumlah uang dengan menggiatkan tabungan dan mengatur pemberian pinjaman uang.

Membicarakan koperasi maka identik dengan membicarakan tata kelola koperasi tersebut. Koperasi yang bagus dapat dilihat dari tata kelola koperasi tersebut. Jika tata kelola koperasi itu baik maka dapat dikatakan koperasi tersebut juga termasuk koperasi yang bagus. Salah satu koperasi di Indonesia adalah Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. Koperasi ini merupakan koperasi yang terletak di Jakarta Pusat. Koperasi ini merupakan koperasi pegawai yang ada di kementerian sosial. Tata kelola pada koperasi ini menarik untuk dibahas dalam penelitian ini karena terdapat perbedaan di tahun-tahun sebelumnya. Cara untuk melihat baik buruknya tata kelola di Koperasi Pegawai Kementerian sosial maka dapat dilihat dari indikator sebagai berikut, yaitu: Kekuasaan, Kepemilikan, Insentif, Kontrol Administratif, Partner Usaha, Kepengurusan, Kontrak Hukum, dan Modal Sosial.

Hal lainnya yang membedakan koperasi dengan badan usaha profit adalah adanya identitas ganda yang dimiliki oleh anggota koperasi (the dual identity of the members), yaitu anggota koperasi selain berperan sebagai pemilik juga sekaligus berperan sebagai pengguna jasa koperasi (user own oriented firm). Identitas ganda tersebut tidak dimiliki oleh anggota organisasi profit manapun. Adanya identitas ganda

tersebut, membuat koperasi sangat mudah menjalankan kegiatannya. Hal ini disebabkan karena, setiap bidang usaha yang dijalankan oleh koperasi biasanya berhubungan langsung dengan kebutuhan pokok anggotanya. Jadi setiap usaha yang dijalankan oleh koperasi sudah pasti konsumennya. Oleh karena itu, suatu usaha yang dijalankan oleh sebuah koperasi kecil kemungkinan akan mengalami kemunduran. Karena setiap anggota koperasi juga sebagai pelanggan tetap yang akan menggunakan barang atau jasa yang ditawarkan oleh koperasi. Jika pada kenyataannya ada koperasi yang mengalami kemunduran maka dipastikan koperasi tersebut didirikan tanpa berlandaskan pada prinsip koperasi yang benar.

Sebagai organisasi usaha, maka dalam menjalankan aktivitas usahanya koperasi harus memperoleh keuntungan atau sisa lebih pendapatan setelah dikurangi dengan semua biaya usaha yang dikeluarkan oleh koperasi dalam satu periode akuntansi. Sisa lebih ini lebih dikenal pada koperasi dengan istilah SHU (Sisa Hasil Usaha). Meskipun keuntungan atau laba yang diperoleh bukanlah merupakan tujuan utama dari sebuah koperasi, akan tetapi laba yang diperoleh untuk tujuan kelangsungan dan keberhasilan koperasi itu sendiri di masa yang akan datang melalui penguatan modal koperasi.

Kekuatan modal koperasi ditentukan oleh jumlah anggota yang terlibat di dalamnya. Anggota dalam sebuah koperasi merupakan tulang punggungnya. Karena itu, koperasi merupakan organisasi yang menghimpun orang-orang bukan sebagai organisasi yang menghimpun modal (capital). Dengan demikian, keberadaan anggota bagi koperasi mutlak penting peranannya demi kemajuan koperasi itu sendiri. Di

samping itu, koperasi dimungkin juga untuk menggunakan modal dari pihak luar (pinjaman) dalam menjalankan aktivitas usahanya.

Kenyataan di lapangan selama ini terlihat bahwa sebuah koperasi akan berhasil dan sukses mensejahterakan anggotanya jika memiliki jumlah modal yang cukup untuk menjalankan aktivitas usahanya. Pada koperasi jumlah modal dapat dipupuk dari dalam atau disebut dengan modal sendiri. Modal sendiri ini merupakan partisipasi dari semua anggota koperasi dalam bentuk simpanan pokok dan simpanan wajib. Selain itu, jika koperasi dalam menjalankan aktivitas usaha kekurangan modal, maka koperasi dapat melakukan peminjaman dengan pihak bank atau investor lainnya. Para anggota yang mempunyai kelebihan dana juga dapat meminjamkan dananya kepada koperasi sebagai simpanan sukarela. Simpanan ini merupakan utang koperasi kepada anggotanya yang harus dibayar sesuai dengan perjanjian pinjaman. Utang koperasi kepada pihak ketiga ini dikenal dengan pihak modal luar koperasi.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat penulis rumuskan permasalahan yang akan diteliti yaitu: (1) Bagaimana Kepemilikan pada Koperasi Pegawai Kementrian Sosial RI? (2) Bagaimana pelaksanaan Kekuasaan di Koperasi Pegawai Kementrian Sosial? (3) Apakah ada insentif yang diberikan oleh Koperasi kepada pegawai Koperasi? (4) Bagaimana Penerapan control Administratif pada Koperasi Pegawai Kementrian Sosial RI? (5) Bagaimana kepengurusan di dalam Koperasi

Pegawai Kementerian Sosial RI? (6) Bagaimana pemilihan partner usaha dalam Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI? (7) Apakah ada kontrak hukum pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial? (8) Bagaimana Bentuk Modal sosial yang diterapkan Koperasi Pegawai Kemensos? (9) Pengaruh modal sendiri pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial ? (10) Pengaruh modal luar Koperasi Pegawai Kementerian Sosial (11) Penyebab partisipasi modal anggota Koperasi Pegawai Kementerian Sosial (12) Cara meningkatkan partisipasi modal anggota Koperasi Pegawai Kementerian Sosial

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah (1) Untuk mengetahui Kepemilikan pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. (2) Untuk mengetahui Kekuasaan di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial. (3) Untuk mengetahui insentif yang diberikan oleh Koperasi kepada pegawai Koperasi. (4) Untuk mengetahui penerapan kontrol administratif pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. (5) Untuk mengetahui kepengurusan di dalam Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. (6) Untuk mengetahui pemilihan partner usaha dalam Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. (7) Untuk mengetahui kontrak hukum pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial. (8) Untuk mengetahui bentuk modal sosial yang diterapkan Koperasi Pegawai Kemensos? (9) Untuk mengetahui pengaruh modal sendiri pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. (10) Untuk mengetahui pengaruh modal luar pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. (11) Untuk mengetahui alasan partisipasi anggota dalam penyertaan modal.

(12) Untuk mengetahui cara meningkatkan partisipasi anggota dalam penyertaan modal.

Sedangkan manfaat dari penelitian ini adalah (1) Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan referensi untuk penelitian sejenis. (2) Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat mengembangkan ilmu perkoperasian lebih lanjut. (3) Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah pada kehidupan berbisnis di lapangan. (4) Dapat menjadi masukan bagi pengurus koperasi pegawai kemensos agar lebih memperhatikan dan meningkatkan dalam pengendalian intern, serta dapat dipakai sebagai referensi penelitian sejenis atau bahan bacaan bagi mahasiswa guna memperkaya wawasan pengembangan ilmu pengetahuan.

Menurut Shann Turnbull (1997), tata kelola menggambarkan semua pengaruh yang mempengaruhi proses kelembagaan, termasuk menunjuk kontroler dan atau regulator, yang terlibat dalam mengorganisir produksi dan penjualan barang serta jasa. 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.

Kekuasaan adalah kemampuan seseorang atau kelompok untuk mempengaruhi tingkah laku orang atau kelompok lain sesuai dengan keinginan dari pelaku (Miriam Budiardjo, 2002). Insentif adalah suatu sarana memotivasi berupa materi, yang diberikan sebagai suatu perangsang ataupun pendorong dengan sengaja kepada para pekerja agar dalam diri mereka timbul semangat yang besar untuk meningkatkan produktivitas kerjanya dalam organisasi (Gorda, 2004:141). Menurut Suparwoto, 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.

Menurut Edy Sukarno, Sistem pengendalian manajemen (control administrative) adalah suatu sistem terintegrasi antara proses, strategi, pemrograman, penganggaran, akuntansi, pertanggungjawaban, yang hakikatnya untuk membantu orang dalam menjalankan organisasi atau perusahaan agar hasilnya optimal. James A.F Stoner & Charles Wienkel menyatakan bahwa pengurusan adalah proses merancang, mengorganisasi, memimpin dan mengawal daya usaha anggota organisasi dan menggunakan sumber-sumber lain dalam organisasi bagi mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan. Sementara itu, Kontrak Hukum adalah sebagai aturan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian atau persetujuan (Michael D. Bayles, 1987: 143). Porter, (1998). Mendefinisikan social capital merupakan kemampuan seorang untuk memperoleh manfaat dengan kebaikan dari keanggotaan di dalam jaringan sosial atau struktur sosial lainnya.

Dudung Abdul Adjid (1985) mengemukakan bahwa, partisipasi adalah suatu pandangan yang hakiki mengenai kemampuan dari masyarakat untuk bertindak dalam kebersamaan (keterpaduan) yang teratur menanggapi kondisi lingkungan, sehingga dapat bertindak sesuai dengan logika dan nilai yang dikandung oleh kondisi lingkungan. Partisipasi ditinjau dari sudut ekonomi, adalah penciptaan kondisi lingkungan yang kondusif untuk bekerjanya motif dasar manusia untuk memperoleh pendapatan bagi pemenuhan kebutuhan hidupnya. Herman Soewardi (1985) mengemukakan bahwa partisipasi anggota koperasi yang ideal adalah, jika keikutsertaan para anggota secara menyeluruh dalam pengambilan keputusan, penetapan kebijakan arah dan langkah usaha, dalam pengawasan terhadap jalannya usaha, dalam permodalan usaha, dalam pemanfaatan pelayanan usaha dan menikmati sisa hasil usaha. Berangkat dari kedua pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa, partisipasi anggota adalah pelaksanaan kewajiban dan pemanfaatan hak seorang anggota koperasi terhadap koperasinya.

Bentuk partisipasi anggota menurut A Hanel (1992) (1) Sebagai pemilik anggota harus turut serta mengambil keputusan, evaluasi dan pengawasan terhadap jalannya perusahaan koperasi yang biasanya dilakukan pada waktu rapat anggota; (2) Sebagai pemilik anggota harus turutserta melakukan kontribusi modal melalui berbagai bentuk simpanan, untuk memodali jalannya usaha perusahaan koperasi; (3) Sebagai pemilik anggota harus turutserta menanggung risiko usaha koperasi yang disebabkan oleh kesalahan manajemen; dan (4) Sebagai pengguna/ pelanggan/ pekerja/ nasabah

anggota harus terutserta memanfaatkan pelayanan barang dan jasa yang disediakan oleh koperasi. Dalam kedudukan sebagai pelanggan anggota yang memafaatkan pelayanan koperasinya, secara otomatis berpartisipasi dalam membiayai koperasinya.

Modal Koperasi Dalam UU No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian, pasal 41, bab VII, disebutkan bahwa Modal Koperasi terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman seperti berikut ini:

Modal Sendiri. Merupakan modal yang berasal dari pemilik dan yang tertanam di dalam usaha tersebut untuk jangka waktu yang tidak terbatas lamanya. Bagi usaha koperasi modal sendiri merupakan sumber modal utama yang berasal dari pemilik koperasi yaitu para anggotanya. Modal sendiri bagi koperasi dapat berasal dari: a) Simpanan Pokok, merupakan jumlah nilai uang tertentu yang sama nilainya dan harus disetorkan pada saat pertama masuk menjadi anggota koperasi. Simpanan ini tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi, kecuali yang bersangkutan keluar dari keanggotaan koperasi. b) Simpanan Wajib, merupakan jumlah nilai uang tertentu yang wajib disetor oleh semua anggota dalam waktu tertentu, seperti tiap bulan, triwulan, dan sebagainya. Simpanan ini dapat diambil kembali dengan ketentuan telah diatur dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan keputusan rapat anggota. c) Dana Cadangan, merupakan sejumlah nilai uang diperoleh oleh koperasi yang berasal dari penyisihan sisa hasil usaha, dengan tujuan untuk memupuk modal sendiri dan untuk menutup kerugian koperasi di kemudian hari

jika diperlukan sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. d) Hibah, merupakan suatu pemberian, donasi, atau hadiah dari seseorang atau institusi yang bersifat bantuan yang tidak mengikat yang digunakan untuk operasional koperasi dan tidak bisa dipindahtangankan.

Modal Luar, Merupakan modal yang berasal dari pihak luar koperasi sebagai pinjaman atau hutang yang bertujuan untuk meningkatkan modal kerja dalam jangka waktu tertentu. Modal Pinjaman Luar ini dapat diperoleh dari berbagai pihak, di antaranya berasal dari: a) Anggota, modal pinjaman dari anggota dapat berupa simpanan sukarela, yaitu suatu nilai uang dalam jumlah tertentu yang diserahkan oleh anggota atau bukan anggota kepada koperasi atas kehendak sendiri dengan harapan akan mendapat imbalan. Simpanan sukarela dapat diambil kembali oleh anggota setiap saat. b) Koperasi lainnya dan/atau anggotanya, modal pinjaman dari koperasi lainnya dan atau anggotanya yang didasari dengan perjanjian kerja sama antara koperasi. Biasanya pinjaman dari koperasi lainnya berasal dari koperasi induk, atau pusat koperasi. c) Bank dan lembaga keuangan lainnya, modal pinjaman ini dari lembaga keuangan atau bank dalam bentuk kredit modal kerja, kredit usaha mikro, atau kredit lainnya yang telah disediakan oleh pihak bank untuk koperasi. d) Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya, modal pinjaman ini diperoleh dengan cara koperasi menerbitkan obligasi atau surat hutang kepada siapa saja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. e) Sumber lainnya yang sah, modal

pinjaman dari bukan anggota yang dilakukan tidak melalui penawaran secara umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

METODOLOGI

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif pada Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. Data kualitatif yaitu berupa dokumen-dokumen penting dan catatan lainnya yang mendukung dalam pengolahan data, contohnya arus modal dalam koperasi.

Subjek dalam penelitian ini Pengurus Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI terletak di Jalan Salmba Raya. Objek dari penelitian ini adalah tata kelola di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial, Pengaruh partisipasi penyertaan modal dan cara meningkatkan partisipasi anggota Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI.

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Data kualitatif yaitu catatan-catatan yang mendukung dalam pengolahan data nantinya berupa tata kelola koperasi , partisipasi permodalan anggota serta sebab dan cara mangatasinya. sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah yang diambil melalui data primer dan data sekunder. Data primer adalah data lapangan yang diperoleh langsung dari Koperasi Pegawai Kementerian Sosial yaitu dari pimpinan koperasi. Sedangkan data sekunder adalah data pendukung dari data primer berupa dokumen-dokumen yang dimiliki koperasi.

Sementara itu untuk menganalisis studi kasus yang ada teknik yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian ini adalah wawancara, dimana merupakan suatu cara untuk mendapatkan data dengan mengadakan tanya jawab secara langsung dengan Ketua II. Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan memanfaatkan dokumen-dokumen atau catatan perusahaan untuk memperoleh data berupa jumlah modal dan jumlah simpanan di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu cara menganalisis dengan menguraikan, menyusun, mengklasifikasikan, dan mendeskripsikan sehingga diperoleh kesimpulan.

HASIL & PEMBAHASAN

HASIL

Tata Kelola Koperasi merupakan 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 Kementerian Sosial dapat dilihat dari 8 indikator di bawah ini:

1. Kepemilikan

Asset yang dimiliki koperasi, koperasi mempunyai unit usaha toko, unit usaha jasa, dan unit usaha simpan pinjam. Sebelumnya koperasi Pegawai Kementerian Sosial mempunyai siatsu, travel, kantin, dan property. Namun semua itu sekarang sudah diserahkan kepada biro umum Kementerian Sosial. Sementara itu koperasi ini memiliki kekayaan bersih sekitar Rp 14.604.747.938,00. Sementara itu untuk gedung-gedung yang dipakai oleh setiap unit koperasi merupakan milik pemerintah. Koperasi harus membayar sewa atas jasa penggunaan gedung-gedung tersebut kepada Kementerian Keuangan.

2. Kekuasaan

Kekuasaan tertinggi di dalam koperasi tentu merupakan Rapat Anggota Tahunan (RAT). RAT adalah keputusan mutlak yang harus dipatuhi oleh setiap perangkat yang ada di dalam koperasi. RAT pada Koperasi Pegawai Kemensos di adakan rutin setiap satu tahun sekali. RAT biasanya dilakukan setiap bulan Maret. Semua Anggota dibolehkan hadir dalam RAT yang diadakan untuk mengemukakan pendapatnya atas semua kinerja koperasi setelah satu tahun berjalan. Setiap anggota punya hak suara dalam RAT. Ketetapan RAT ini di atur di dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD-ART) yang dimiliki koperasi.

3. Insentif

Di dalam Koperasi Pegawai Kemensos ada insentif yang diberikan kepada penasehat, pengawas, pengurus, dan pengelola koperasi. Insentif diberikan setiap bulan kepada penasehat, pengawas, dan pengurus, yaitu dengan jumlah sesuai Upah Minimum Rata-rata (UMR). Sementara itu pengelola diberikan insentif setiap bulan juga namun masih dibawah UMR. Insentif yang diberikan juga berdasarkan jabatan dan pengalaman kerja di dalam koperasi. Semakin tinggi pengalaman kerja maka insentif yang diberikan juga semakin besar.

Koperasi juga memberikan bantuan atau bonus berupa BPJS untuk kesehatan, Dana Sosial, Tunjangan Hari Raya (THR), Uang Makan dan juga Rekreasi. Bantuan BPJS diberikan 1 kali jika ada anggota koperasi yang sakit. Jumlah Bantuan yang diberikan sekitar Rp 500.000 – Rp 1.000.000 sesuai penyakit yang diderita. Bantuan Dana Sosial diberikan jika ada sanak famili anggota koperasi ada yang meninggal. Misal orang tua, anak, suami, atau istri, hal ini berarti menunjukkan Dana Sosial diberikan hanya untuk 1 garis lurus keturunan. Sementara itu THR diberikan setiap 1 kali setahun ketika Hari Raya Idul Fitri. THR diberikan kepada pengurus berjumlah 1 kali gaji. Rekreasi juga diberikan kepada pengurus bisa berupa studi banding atau yang lainnya. Uang makan diberikan setiap hari bagi pengurus yang hadir setiap harinya. Bagi yang tidak hadir maka tidak mendapatkan uang makan. Koperasi memberikan insentif-insentif tersebut dengan maksud memberikan motivasi pegawai agar kinerjanya bagus.

4. Kontrol Administratif

Kontrol administrative yang diterapkan pada koperasi sudah dijalankan dengan cukup baik. Hal ini bisa dilihat dari struktur organisasi yang tersusun dengan baik dan pembagian wewenang serta pemisahan tugas oleh setiap bagian sudah sangat jelas. Hubungan antara pengawas, pengurus serta anggota juga terjalin dengan baik. Kemudian juga dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh koperasi masalah administratifnya berjalan dengan lancar. Semua unsure yang ada di koperasi bekerja sama dalam membangun koperasi. Sejauh ini tidak ada masalah tentang control administrative. Namun belakangan ini terdapat masalah atas pembiayaan sewa gedung atas jasa pemakaian yang dilakukan oleh koperasi karena pada sebelum-sebelumnya koperasi tidak membayar namun sejak tahun 2014 kemarin pihak koperasi diwajibkan untuk membayar pembiayaan sewa gedung.

5. Kepengurusan

Dalam hal kepengurusan, berdasarkan hasil Rapat Anggota Khusus tanggal 21 Mei 2014 telah terpilih dan ditetapkan oleh peserta bahwa Penasehat 3 orang, pengawas 3 orang dan pengurus sebanyak 5 orang pada periode kepengurusan tahun 2014-2016. Pemilihan kepengurusan dipilih berdasarkan keputusan Rapat Anggota Tahunan. Pergantian pengurus dilakukan selama tiga tahun sekali. Ada beberapa persyaratan untuk menjadi pengurus Koperasi Pegawai Kemensos. Persyaratan untuk menjadi seorang pengurus yang paling utama adalah anggota koperasi dan bukan anggota luar biasa. Lalu mempunyai kapabilitas yang tinggi terhadap koperasi. Kemudian juga harus jujur dan dapat dipercaya. Lalu kalo penasehat dipilih ditunjuk oleh ketua

koperasi, dan Pembina dipilih atas dasar kedekatan atau yang melekat dengan koperasi dan juga mempunyai kapabilitas yang bagus. Pembina itu biasanya adalah seorang Sekjend Kemensos, jadi kalo Sekjendnya ganti maka pembinan koperasi pun juga ikut berganti.

Koperasi Pegawai Kemensos juga memberikan kesempatan berupa pelatihan-pelatihan kepada pengurus untuk meningkatkan kualitas pengurus khususnya dalam bidang perkoperasian,. Pelatihan ini diberikan jika ada undangan-undangan dari Universitas, Lembaga Koperasi, dan juga yang lainnya. Pelatihan ini semuanya di tanggung oleh koperasi. Pelatihan yang diberikan di antaranya adalah pelatihan pajak dan pengolaan asset untuk unit usaha simpan pinjam dan pelatihan penjualan untuk unit usaha toko, serta pelatihan untuk unit usaha jasa.

Berikut adalah Susunan Penasehat, Pengawas dan Pengurus dikukuhkan dengan Keputusan Tim Formatur Pemilihan Pengawas, Pengurus, dan Penasehat Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI Nomor: 01/KEP-TIMFOR/KOP/2014, yaitu:

1. Pengawas:

- a. Ketua : Apriyanita, SH.M.Ak.
- b. Sekretaris : Drs. Dadang Iskandar, MM
- c. Anggota : Drs. Osep Mulyani, MM

2. Pengurus:

- a. Ketua Umum : Drs. Abdul Malik, SH.M.Si.

- b. Ketua I : Drs. Arief Nahari, M.Si.
- c. Ketua II : Drs. Achmadi Jayaputra, M.Si.
- d. Sekretaris : Dra. Annie Martina R.
- e. Bendahara : Sudaryono, B.Ac

- 3. Penasehat : Drs. Helmi Dt. R. Mulya, M.Si.
 - a. Drs. Manggana Lubis, M.Si.
 - b. Ismet Syaefullah, A.Ks.M.Si.

Untuk pengelola administrasi dan usaha diangkat Karyawan Koperasi sebanyak 15 orang terdiri dari 5 orang berstatus PNS dan 10 orang Non PNS.

Untuk setiap unit usaha ditetapkan 3 orang menjadi manajer (Kepala Unit Usaha) yaitu:

- a. Usaha Simpan Pinjam : Hery Prastowo, SE
- b. Usaha Toko/Konsumen : Solekhatun
- c. Usaha Jasa : Dewi Purwati

6. Pemilihan Partner Usaha

Pada Koperasi Pegawai Kemensos mempunyai partner usah namun tidak banyak. Pada dasarnya yang mau bekerja sama dengan Koperasi Kemensos sangat banyak, namun koperasi hanya membatasi diri bekerjasama dengan Bank Syariah Mandiri dan Bank Ekonomi. Koperasi bekerja dengan kedua instansi tersebut yang berhubungan dengan dana atau dengan kata lain dalam kata lain dalam bentuk modal

pinjaman. Dan juga dalam masalah administratif Koperasi melakukan kerja sama dengan Bank BNI. Gaji pegawai diberikan melalui BNI, lalu pemotongan gaji melalui bendahara masing-masing biro melalui Bank BNI. Bendahara Koperasi pada praktiknya tidak memegang uang tunai dari pegawai, namun melalui setoran dari bendahara masing-masing biro ke bendahara koperasi. Koperasi bekerjasama dalam bentuk pemotongan gaji langsung di Bank BNI melalui bendahara biro masing-masing. Hambatannya ada ketidakcocokan angka dalam pemotongan gaji.

7. Kontrak Hukum

Koperasi Pegawai Kemensos mempunyai kontrak hukum dalam pelaksanaannya yang harus di taati pengurus koperasi. Kontrak hukum ini berupa kontrak kerja yang setiap tahun sekali diperpanjang. Kontrak kerja dibutuhkan sebelum pengurus menjalankan tugasnya demi keberhasilan koperasi. Dengan adanya kontrak kerja tentu ada semacam ikatan pengurus terhadap koperasi sehingga dapat melaksanakan tugas dan bertanggung jawab dengan baik.

8. Modal Sosial

Modal Sosial merupakan suatu kesediaan melakukan hubungan aktif antara seseorang meliputi: kepercayaan, kerjasama yang saling menguntungkan, berbagi nilai dan perilaku yang mengikat setiap anggota jaringan dan masyarakatan juga kemungkinan membuat kerjasama. Modal sosial pada Koperasi Pegawai Kemensos telah menerapkan nilai-nilai sosial yang sangat dijunjung tinggi sehingga mampu

menimbulkan rasa komitmen dan loyalitas antar semua anggota koperasi. Nilai - nilai yang diterapkan di koperas ini menjadi modal yang sangat penting dalam perkembangan Koperasi menuju kesuksesannya. Selain itu seluruh personil koperasi memiliki tingkat kepercayaan dan kepedulian yang tinggi sehingga komunikasi dan penyampaian informasi yang terjalin cukup baik , hal ini tentu merupakan modal yang kuat dalam memajukan kegiatan usaha koperasi. Hubungan sosial mencerminkan hasil interaksi sosial dalam waktu yang relatif lama sehingga menghasilkan jaringan dan kerjasama antar pengurus dan anggota sudah berjaln dengan baik. Hal ini tentu merupakan modal yang kuat dalam memajukan usaha koperasi.

Permodalan dalam Koperasi Pegawai Kementerian Sosial jika dilihat secara umum sudah cukup baik, partisipasi anggota dalam simpanan pokok dan simpanan wajib berjalan dengan lancar. Para anggota cukup bertanggung jawab dengan kewajiban yang harus mereka lakukan sebagai anggota koperasi.

Namun sangat disayangkan, pada kenyataannya koperasi masih belum mampu memenuhi keseluruhan permintaan anggota terutama dalam hal pinjaman, situasi ini sangat wajar melihat permintaan pinjaman yang diajukan oleh anggota cukup banyak dan dengan berbagai nominal dari yang relatif rendah hingga sangat tinggi. Untuk mengatasi hal ini koperasi bekerja sama dengan beberapa lembaga dalam hal bantuan permodalan, kerja sama dengan beberapa rekanan terbukti mampu untuk meningkatkan volume usaha koperasi, koperasi mampu melayani berbagai pinjaman yang diajukan oleh anggota.

Dalam hal ini yang bisa menjadi catatan adalah walaupun memiliki banyak anggota yang jika dilihat secara umum memiliki tingkat ekonomi cukup baik, namun koperasi masih kekurangan modal dari dalam. Simpanan sukarela dari para anggota tidak mampu mendongkrak permodalan dalam koperasi, para anggota cenderung memiliki sikap untuk menikmati layanan koperasi semaksimal mungkin tapi enggan untuk mendukung koperasi secara maksimal dalam hal permodalannya.

Menurut bapak Achmadi Jayaputra selaku ketua II yang saya wawancarai, ada beberapa hal yang mendasari kurangnya minat atau partisipasi anggota dalam menyimpan uang mereka di koperasi (dalam hal ini adalah simpanan sukarela). Diantaranya adalah :

1. Pengambilan simpanan yang tidak bisa sewaktu-waktu

Operasional koperasi tentunya tidak mungkin berjalan 24 jam setiap harinya, hal ini dapat dimaklumi oleh semua pihak karena segala keterbatasan yang ada dalam koperasi. Menurut narasumber yang saya wawancarai hal ini bisa saja menjadi salah satu faktor minimnya anggota untuk berpartisipasi dalam simpanan sukarela. Mereka berasumsi jika menyimpan uang di koperasi maka pengambilannya tidak bisa dilakukan secara langsung, padahal terkadang ada kondisi mendadak yang membuat anggota harus menggunakan simpanannya secara cepat. Hal inilah yang menjadi dasar para anggota lebih memilih untuk menyimpan uangnya di bank karena fleksibel.

2. Penawaran bunga bank yang lebih tinggi

Lembaga keuangan seperti bank tentunya memiliki berbagai kelebihan dalam hal penyimpanan jika dibandingkan dengan koperasi, cara yang mudah dalam pengambilan uang, rasa aman yang diberikan pada konsumen dalam penyimpanan uang dan juga bunga yang ditawarkan tentunya sangat menggiurkan bagi siapa saja para pemilik dana yang ada.

3. Anggapan tentang koperasi yang masih rendah

Sampai saat ini tidak sedikit masyarakat yang menganggap remeh koperasi, koperasi hanya dianggap sebagai badan usaha kecil dan kalah bersaing jika dibandingkan dengan badan usaha lainnya. Atas dasar anggapan umum tersebut masih banyak anggota yang enggan untuk menyimpan secara sukarela di dalam koperasi.

Upaya untuk meningkatkan simpanan sukarela dalam koperasi sejauh ini dilakukan dengan cara pengurus mengadakan penyuluhan – penyuluhan kepada para anggota baik dalam rapat maupun secara individu pada saat transaksi di koperasi. Pengurus menjelaskan tentang berbagai manfaat dan kelebihan yang dapat diterima jika koperasi mampu menggunakan modal dari dalam.

PEMBAHASAN

Secara umum tata kelola Koperasi Pegawai Kementerian Sosial sudah cukup baik. Penerapan 8 indikator sudah dapat dilihat dari hasil yang dibahas sebelumnya.

Terdapat struktur yang jelas di dalam kepengurusan Koperasi Pegawai Kementrian Sosial RI . Insentif juga diberikan kepada pegawai koperasi setiap bulannya . Selain itu bentuk modal sosial yang ada di koperasi juga sudah terjalin dengan baik karena setiap unsur yang ada di dalam koperasi dapat bekerjasama dengan baik. Administrasi yang ada di dalam koperasi juga sudah berjalan dengan baik serta terdapat kontrak hukum bagi setiap pegawai koperasi setiap tahunnya. Namun masalah pemilihan partner usaha ssayngnya koperasi hanya membatasi diri kepada Bank Syariah Mandiri dan Bank Ekonomi dan juga untuk masalah administrasi bekerjasama dengan Bank BNI. Seharusnya untuk memilih partner usaha koperasi tidak bersifat tertutup, namun harus berdifat terbuka kepada perusahaan atau instansi lain agar koperasi dapat berkembang dengan tambah pesat.

Berdasarkan hasil pengamatan, modal dari pihak luar mampu mendongkrak volume usaha koperasi, koperasi mampu melayani berbagai transaksi yang ada kepada para anggotanya dalam kuantitas yang lebih banyak, dibandingkan jika hanya menggunakan modal sendiri. Namun demikian, penggunaan modal dari pihak luar akan berakibat pada penurunan Sisa Hasil Usaha yang ada pada koperasi. Penurunan ini terjadi karena sebagian besar volume usaha dialokasikan untuk membayar biaya modal kepada pihak luar. Oleh karena itu, penggunaan modal luar oleh koperasi harus sebisa mungkin dikurangi dan digantikan dengan modal dari dalam koperasi. Jika koperasi mengandalkan modal sendiri maka volume usaha yang diperoleh dapat meningkat dan

juga Sisa Hasil Usaha lebih menguntungkan untuk para anggota karena tidak harus membayar biaya modal kepada pihak luar.

Pengurus sebaiknya berusaha mengoptimalkan kemampuan ekonomi para anggotanya, dengan berbagai penyuluhan maupun cara-cara lain yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi anggota dalam permodalan. Penggunaan modal dari luar sebaiknya dikurangi, karena walaupun mampu meningkatkan volume usaha tapi tetap saja akan mengurangi SHU diakhir tahun.

Bagi para anggota diharapkan lebih mendukung koperasi dalam segala hal, kepercayaan pada pengurus sangat dibutuhkan agar koperasi mampu berkembang kearah yang lebih baik, penanaman modal sangat diperlukan guna memenuhi segala macam kebutuhan koperasi, serta bersedia mengawasi jalannya koperasi.

KESIMPULAN DAN SARAN

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan, maka dapat ditarik simpulan sebagai berikut.

1. Tata kelola Koperasi Pegawai Kementrian Sosial sudah cukup baik karena proses kegiatan dalam koperasi dapat berjalan dengan lancar.
2. Koperasi telah menerapkan sistem pengendalian intern dengan diawasi oleh badan pengawas koperasi. Adapun tugas dari satuan dari satuan pengawas

koperasi adalah memastikan bahwa pelaksanaan operasional koperasi dapat berjalan secara aman dengan melakukan pengendalian intern secara berkesinambungan,

3. Koperasi Pegawai Kementerian Sosial masih kekurangan terutama untuk memenuhi pengajuan pinjaman dari para anggota yang cukup banyak, hal ini dikarenakan modal dari dalam koperasi yang terbatas karena simpanan sukarela dari anggota yang masih sedikit. Untuk memenuhi permintaan dari para anggota, pengurus koperasi melakukan pinjaman dari pihak luar yaitu bank.
4. Penyebab kurangnya modal dari dalam koperasi adalah masih minimnya partisipasi anggota koperasi dalam hal simpanan sukarela karena berbagai alasan diantaranya pengambilan simpanan dikoperasi yang tidak bisa sewaktu-waktu, penawaran bunga bank yang tinggi dan anggapan tentang koperasi yang masih rendah.
5. Untuk mengatasi hal ini pengurus koperasi sering melakukan penyuluhan kepada para anggota mengenai pentingnya modal dari dalam koperasi sendiri, jika melihat berbagai keuntungan yang dapat diperoleh dibandingkan harus meminjam modal dari pihak luar.

SARAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan adapun saran yang diberikan sebagai berikut.

1. Bagi peneliti lain yang ingin mendalami mengenai tata kelola, sistem pengendalian intern dan menangani kredit macet, diharapkan dapat melakukan penelitian lebih lanjut mengenai penelitian ini pada tempat yang berbeda serta perlu dikembangkan dengan menambah komponen-komponan tata kelola serta sistem pengendalian intern khususnya dalam pemberian kredit,
2. Bagi Koperasi Pegawai Kementrian sosial agar terus perlu melakukan peningkatan pelayanan kepada anggota serta tata kelola yang baik agar tetap dapat menghasilkan pendapatan koperasi yang terus meningkat.
3. Bagi pengurus koperasi diharapkan lebih maksimal lagi dalam menarik modal dari anggota dengan berbagai cara agar koperasi dapat berkembang kearah yang lebih baik.
4. Bagi anggota diharapkan dapat lebih meningkatkan partisipasi mereka terutama dalam hal permodalan untuk mendukung sistem keuangan di koperasi yang masih belum bisa mencukupi kebutuhannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Bayles, Michael, D. 1987. *Principle of law A normative Analysis*. Holland Riding Publising Company Dordrecht.
- Budiarjo, Miriam. 2002. *Dasar-Dasar Ilmu Politik*. PT. Jakarta; Gramedia Pustaka Utama.
- Hartadi, Bambang. 2006. *Auditing (Studi Pendekatan Komprehensif per pos & per siklus)*. Yogyakarta: BPFE.
- I G. N. Gorda. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Denpasar; Astabrata Bali.
- Kasmir. 2012. *Dasar-Dasar Perbankan Edisi Revisi*. Jakarta: Pt. Rajagrafindo Persada.
- Kuncoro, mudrajad, dan suharjono. 2002. *Manajemn Perbankan Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta; BPFE UGM
- Siagian, sondang. 2006. *Filsafat administrasi*. Jakarta; Bumi Aksara