

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PADA UNIT USAHA
MINIMARKET DAN SCANNING DI KOPERASI KARYAWAN
ADIRA INSURANCE (KOKAI) JAKARTA SELATAN**

FRANCISCUS PANDAPOTAN TARAJA

8105133196



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

**PENDIDIKAN EKONOMI
EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

FRANCISCUS PANDAPOTAN TARAJA. Laporan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Adira Insurance (KOKAI). Jakarta: Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Karyawan Adira Insurance, Jl. yang berlangsung pada tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan 31 Januari 2015.

Tujuan penulisan laporan ini untuk memberikan pemaparan kegiatan mahasiswa selama praktik kerja lapangan berlangsung dan pengaplikasian teori yang telah dipelajari oleh mahasiswa selama berkuliah kedalam dunia kerja, selain itu penulisan ini dimaksudkan guna memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Hasil akhir yang akan diperoleh dari praktik kerja lapangan adalah praktikan mendapatkan tambahan wawasan mengenai dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang dinamis nantinya, praktikan juga dapat bersikap mandiri, bertanggung jawab serta terbiasa dengan budaya kerja seperti manajemen waktu, dapat berkomunikasi, dan bekerja didalam tim.

Dapat disimpulkan bahwa praktik kerja lapangan sangatlah bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat, baik mahasiswa, instansi, dan kampus UNJ sebagai lembaga pendidikan dalam mempersiapkan SDM yang berkualitas dengan pengetahuan dan keahlian yang mumpuni agar dapat memenuhi kebutuhan dunia kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi
Konsumen Karyawan Adira Insurance "KOKAI"
Jakarta Selatan

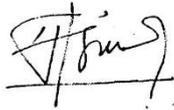
Nama Praktikan : Franciscus Pandapotan

Nomor Registrasi : 8105133196

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

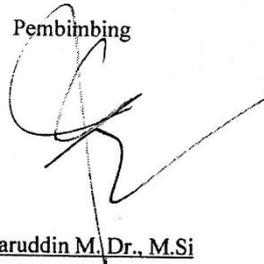
Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi



DR. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP:1972201141998022001

Pembimbing



Saparuddin M. Dr., M.Si

NIP: 197701152005011001

LEMBAR PENGESAHAN

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Siti Nurjanah, SE., M. Si


.....

27 Juni 2016

NIP. 19720114 199802 2 001

Penguji Ahli

Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si


.....

27 Juni 2016

NIP. 19580722 199802 2 001

Dosen Pembimbing

Dr. Saparuddin, SE, M.Si


.....

27 Juni 2016

NIP. 19720715 200112 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis sampaikan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa. Karena atas Berkah rahmat dan kuasa-Nya sehingga penulis dapat diberikan kesehatan dan kemudahan dalam menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Adira Insurance (KOKAI). Laporan PKL ini disusun sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Penulis mengakui bahwa dalam penyusunan laporan PKL ini tidak dapat diselesaikan tanpa ada bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin berterimakasih kepada:

1. Bimo Kustoro ketua Umum Koperasi Karyawan Adira Insurance (KOKAI) yang memberikan banyak pengalaman bekerja selama pelaksanaan PKL.
2. M. Antono Inderawan selaku manager Bisnis Koperasi Karyawan Adira Insurance (KOKAI) yang telah membantu praktikan dalam memberikan informasi mengenai koperasi.
3. Dhevy Angelia selaku Admin Koperasi Karyawan Adira Insurance (KOKAI) yang bersedia membimbing saya selama menjalani Praktek Kerja Lapangan dan juga senantiasa memberikan banyak informasi mengenai koperasi.
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
5. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.,Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
6. Dr. Saparuddin, SE, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah bersedia membantu dalam penyusunan laporan PKL .

7. Kepada keluarga saya yang telah memberikan bimbingan dan dukungan baik moril maupun materil.
8. Kepada seluruh teman-teman dikelas Pendidikan Ekonomi B 2013 yang telah banyak memberikan bantuan dan dukungan, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari berbagai keterbatasan yang dimiliki, masih banyak kekurangan yang terdapat dalam laporan ini. Untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran dari berbagai pihak demi perbaikan penulisan laporan kedepannya. Semoga laporan ini dapat memberikan informasi dan bermanfaat bagi pembaca untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, Februari 2016

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	2
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	15
C. Kegiatan Umum Koperasi	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja.....	19
B. Pelaksanaan Kerja.....	22

C. Kendala Yang Dihadapi.....	24
D. Cara Mengatasi Kendala.....	26
E. Analisis Ekonomi	27
BAB IV PENUTUP	28
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran	30
DAFTAR PUSTAKA.....	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kegiatan PKL	7
Tabel II.1 Susunan Pengurus	12
Table II.2 Susunan Pengawas	13
Table III.1 Perbandingan Scan.....	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi..... 10

\DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Daftar Hadir PKL	31
Lampiran 2 : Penilaian PKL	33
Lampiran 3 : Surat tanda PKL dari Adira Insurance	34
Lampiran 4 : Surat tanda PKL dari KOKAI	35
Lampiran 5 : Laporan Pekerjaan PKL	37
Lampiran 6 : Kartu Bimbingan PKL	38
Lampiran 7 : Surat Permohonan Izin PKL	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Setelah menempuh d. Untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, mahasiswa selama berkuliah membekali dirinya dengan banyak ilmu pengetahuan, kemampuan, dan keahlian-keahlian khusus yang menunjang dengan bidang studi yang digelutinya. Bukan hanya pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan seorang mahasiswa dalam menyiapkan diri menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, tak hanya itu mahasiswa juga butuh untuk melakukan praktek kerja secara langsung dilapangan tempatnya nanti akan bekerja. Melalui kesempatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa akan mendapatkan kesempatan untuk merasakan atmosfer daripada dunia kerja serta dapat pula menambah pengalaman dalam bekerja. Bukan hanya itu saja, mahasiswa dapat mempraktekkan ilmu-ilmu yang telah didapatkan selama menempuh pendidikan dibangku kuliah. Oleh karena itu PKL menjadi sangat penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam bekerja dilapangan yang sesungguhnya, dan hingga pada akhir studinya mahasiswa siap terjun kedalam masyarakat untuk bekerja sesuai dengan bidang yang dipilihnya.

Untuk menunjang ilmu yang telah didapatkan seorang mahasiswa konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi misalnya, maka tentunya mahasiswa yang berada dalam lingkup tersebut harus memiliki kemampuan dibidang pendidikan, ekonomi, dan juga koperasi dalam waktu yang bersamaan. Mahasiswa dituntut untuk dapat berperan sebagai pendidik untuk mengabdikan diri dalam mencerdaskan anak bangsa dan juga memiliki pengetahuan mengenai ekonomi dan perkoperasian sehingga mahasiswa

juga dapat bekerja didalam koperasi dan menjiwai asas dan prinsip-prinsip yang mendasari koperasi. Melalui Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Adira Insurance, mahasiswa akan dapat mengetahui dunia perkoperasian secara terperinci mengenai tata kelolanya dan kendala-kendala yang dihadapi oleh koperasi. Dengan begitu ketika sudah lulus nanti seorang mahasiswa dapat semakin terampil untuk bekerja didalam koperasi dan dapat memajukan kesejahteraan anggota koperasi secara khusus dan masyarakat secara umumnya sesuai dengan tujuan yang dikehendaki oleh koperasi.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini antara lain:

1. Mengetahui relevansi yang terjadi didalam kegiatan usaha koperasi dengan teori yang telah dipelajari dalam perkuliahan khususnya dalam bidang ekonomi koperasi.
2. Mengembangkan dan melatih kemampuan diri untuk dapat menelaah secara ilmiah dan kritis dari permasalahan yang mungkin terjadi dalam dunia kerja.
3. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yang ditempuh

Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam Praktik Kerja Lapangan ini antara lain:

1. Mendapatkan wawasan mengenai dunia kerja agar nantinya setelah lulus tidak kesulitan dalam menjalani pekerjaan yang akan digeluti.
2. Melatih kemampuan bersikap mandiri, bertanggung jawab, serta membiasakan praktikan dengan budaya bekerja pada koperasi mengenai manajemen waktu, keterampilan berkomunikasi dengan sesama, serta keterampilan bekerjasama didalam tim, dsb.

3. Mempersiapkan praktikan sebagai sumber daya manusia yang berkualitas yang berkenaan dengan pengetahuan yang luas, terampil, inovatif, serta keahlian yang sesuai dengan kebutuhan dalam dunia kerja

C. Kegunaan PKL

Kegunaan diadakannya Praktik Kerja Lapangan ini antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan

- Dapat mengetahui lingkungan kerja secara nyata sehingga nanti setelah selesai masa kuliah praktikan telah benar-benar siap serta dapat pula sebagai wadah dalam hal melatih kemampuan yang telah didapatkan selama kegiatan perkuliahan.
- Meningkatkan rasa tanggungjawab dan kedisiplinan bagi praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan, dan dapat bersosialisasi dengan dunia kerja nyata.
- Mengembangkan ilmu yang telah didapatkan selama berkuliah dan mendapatkan pelajaran baru.
- Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- Menciptakan hubungan dan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan perusahaan tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan.

- Dapat menguji kemampuan yang mahasiswa miliki dalam menerangkan teori dalam suatu bidang usaha serta mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.
- Dapat mempromosikan keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya Instansi Koperasi Karyawan Adira Insurance sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga kerja yang profesional dan kompeten di bidangnya.
- Sebagai evaluasi dalam upaya meningkatkan kurikulum yang ada dimasa yang akan datang.

3. Bagi Instansi

- Mendapat tenaga sumber daya manusia tambahan dalam menjalankan kegiatan usahanya.
- Dapat memanfaatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki oleh praktikan dalam mengembangkan kinerjanya.
- Dapat meningkatkan efisiensi, produktivitas, maupun memperbaiki kondisi dari lingkungan kerja berdasarkan dari ilmu yang praktikan bagikan.
- Instansi dapat merekrut praktikan apabila memerlukan tenaga kerja, karena telah mengetahui kinerjanya selama praktik kerja berlangsung.

D. Tempat PKL

Tempat dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut : Nama

Instansi : Koperasi Karyawan Adira Insurance

Alamat : Graha Adira Jl. MT.Haryono Kav. 42, Jakarta 12780,

Indonesia

Telepon : (021) 29667373

Fax : (021) 29667374

Alasan praktikan memilih Koperasi Karyawan Adira Insurance sebagai tempat pelaksanaan PKL. Alasan tersebut di ambil dikarenakan ketua konsentrasi pada waktu itu menyarankan agar para mahasiswa memilih koperasi yang berada dibawah naungan kementerian maupun instansi swasta untuk dijadikan tempat PKL, selain itu praktikan memilih Koperasi Karyawan Adira Insurance dikarenakan Adira Insurance merupakan perusahaan asuransi yang sudah berdiri sejak lama, dan Koperasi Karyawan Adira Insurance juga memiliki *track record* yang baik, selain Koperasi Karyawan Adira Insurance pun memiliki banyak kegiatan usaha sehingga praktikan tertarik untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di koperasi ini.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama 25 hari kerja yang dimulai pada tanggal 4 Januari 2016 hingga 5 Februari 2016, dan jam kerja yang diberlakukan oleh koperasi antara lain sebagai berikut:

Senin hingga kamis jam kerja dimulai pada pukul 09.30 s/d 17.30 WIB, dan waktu istirahat pada pukul 12.00 s/d 13.00 WIB.

Pada hari Jumat jam kerja dimulai pada pukul 09.00 s/d 17.30 WIB, dan waktu istirahat pada pukul 11.30 s/d 13.30 WIB.

1. Tahap Persiapan

Terlebih dahulu praktikan mencari informasi beberapa koperasi

kementerian di daerah Jakarta. Setelah mendapatkan informasi mengenai alamat lengkap koperasi, maka praktikan mendatangi beberapa kementerian tersebut untuk menanyakan mengenai PKL. Praktikan terlebih dahulu mendatangi bagian Sumber Daya Manusia untuk menanyakan mengenai perizinan PKL namun ternyata dari beberapa koperasi di kementerian yang praktikan kunjungi ternyata sudah terisi oleh praktikan lain. Sehingga memutuskan untuk mencari koperasi di luar kementerian. Akhirnya praktikan memutuskan untuk PKL Koperasi Karyawan Adira Insurance . Setelah mendapatkan izin tersebut, maka praktikan mengurus surat perizinan PKL dari Universitas di loket BAAK UNJ. Setelah itu praktikan mengantarkan surat izin PKL dari Universitas kepada bagian SDM ADIRA INSURANCE dan kemudian di pertemukan dengan Pak Antono Inderawan selaku Manager Bisnis dari KOKAI.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama 1 bulan yaitu 25 hari kerja, yang dimulai sejak 4 Januari hingga Februari 2016. Praktikan bekerja sebanyak 5 hari kerja dalam 1 minggu, dan jam kerja yang diberlakukan oleh koperasi antara lain sebagai berikut:

Hari kerja: Senin – Jumat. Jam kerja: Senin – Kamis pukul 08.30 s/d 17.30 WIB, Jumat pukul 08.30 s/d 17.30 WIB. Waktu istirahat: Senin – Kamis pukul 12.00 s/d 13.00 WIB, Jumat pukul 11.30 s/d 13.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengumpulkan segala

informasi terkait dengan bidang pekerjaan yang praktikan kerjakan, selain itu praktikan juga mengumpulkan seluruh informasi mengenai KOKAI, dan kemudian mengolah data hingga menjadi bentuk laporan Praktik Kerja Lapangan. dan kemudian mengolah data hingga menjadi bentuk laporan Praktik Kerja Lapangan.

Timeline Praktik Kerja Lapangan di KOKAI 2016

Tabel I.1 Jadwal Kegiatan PKL

NO	BULAN KEGIATAN	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR
1	Pendaftaran PKL		✓					
2	Kontrak dengan Instansi untuk penempatan PKL		✓					
3	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan		✓					
4	Pelaksanaan Program PKL				✓			
5	Penulisan Laporan PKL					✓	✓	
6	Sidang Laporan PKL							

Sumber: Data oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Karyawan Adira Insurance (KOKAI)

Adira insurance didirikan pada tahun 2002 kemudian di kelola oleh sejumlah orang-orang professional yang memiliki kompetensi dibidang asuransi. pada awalnya, Adira hanya memfokuskan di industry asuransi kendaraan bermotor. Dengan tekad “menjadi perusahaan asuransi umum yang paling di kagumi di Indonesia” . PT Asuransi Adira Dinamika telah menjadi salah satu perusahaan asuransi di Indonesia yang memiliki pertumbuhan jumlah karyawan cukup tinggi sejak berdiri di tahun 2002, Perkembangan di perusahaan dan jumlah karyawan seharusnya diikuti dengan sebuah wadah organisasi karyawan yang memiliki peran sebagai tempat pembelajaran usaha dan memberikan kontribusi positif serta menghasilkan nilai tambah secara timbal balik antara karyawan dan perusahaan. Koperasi merupakan salah satu wadah yang tepat bagi perkembangan perusahaan dan memberikan manfaat positif bagi seluruh karyawan.

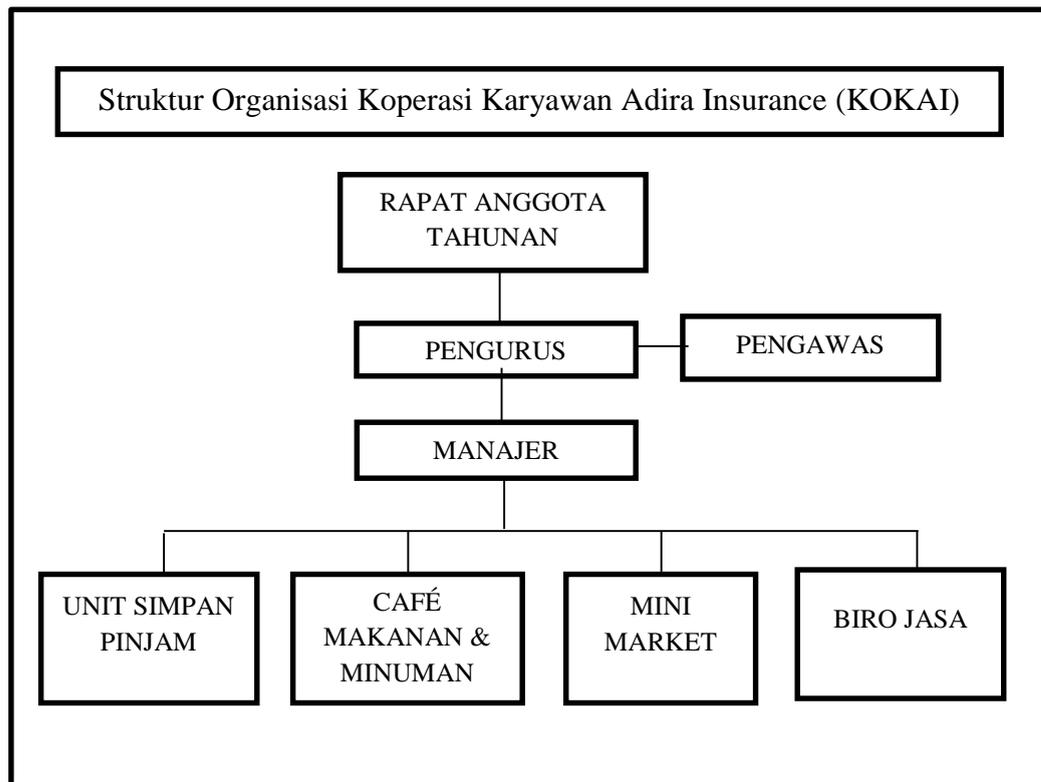
Koperasi Karyawan Adira Insurance didirikan pada tanggal 28 Oktober 2014 yang beralamat Graha Adira Jl. MT.Haryono Kav. 42, Jakarta Selatan. Akta pendiriannya telah didaftarkan dalam Daftar Umum Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil dengan nomor

NPAK 0001/KEP/M.UKM/X/2004 melalui Notaris Titiek Irawati S.S.H di Jakarta.

Pada dasarnya kegiatan usaha Koperasi Karyawan Adira Insurance hanya berbentuk simpan pinjam demi membantu pemenuhan kebutuhan keuangan anggota, kemudian seiring dengan perkembangan waktu kegiatan usaha koperasi bukan hanya simpan pinjam tetapi juga bergerak pada beberapa bidang usaha lainnya seperti usaha, salah satunya dengan menjadi mitra dari PT. Asuransi Adira Dinamika sendiri, misalkan dalam pengadaan barang-barang keperluan kantor, penyediaan sanitasi dan hygiene system, kemudian mengelola kantin, rental, toko, pembiayaan sepeda motor, sepeda gunung dan jasa rekanan..Saat ini omet Usaha simpan pinjam memberikan kontribusi pendapatan yang paling tinggi bagi koperasi

B. Struktur Organisasi

Suatu organisasi, badan usaha, maupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi yang jelas untuk menunjang kegiatan operasional usahanya. Koperasi Karyawan Adira Insurance pun memiliki struktur organisasi dalam upayanya menunjang kegiatan operasional koperasi agar dapat mencapai tujuan yang direncanakan. Berikut ini adalah struktur organisasi yang berlaku dalam Koperasi Karyawan Adira Insurance:



Gambar II.1 Struktur Organisasi KOKAI

Penjelasan mengenai stuktur organisasi:

1. Rapat Anggota

Rapat Anggota dalam koperasi memegang kekuasaan tertinggi. Hal ini dapat diartikan dengan segala bentuk keputusan/ kebijakan yang hendak diambil perihal kemajuan koperasi ditentukan melalui pelaksanaan rapat anggota. Setiap anggota dalam rapat memiliki hak suara yang sama yaitu satu suara, sehingga setiap anggota dapat mengutarakan pendapatnya dalam setiap pelaksanaan rapat. Peserta dalam Rapat Anggota merupakan peserta perwakilan. Seluruh Rapat Anggota yang diselenggarakan baik tahunan, khusus, maupun luar biasa dinyatakan SAH apabila dihadiri 50% ditambah 1 dari jumlah anggota perwakilan.

Rapat Anggota Koperasi terdiri dari:

a. Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Rapat Anggota diselenggarakan minimal satu kali dalam satu periode tahun buku, dan pelaksanaannya paling lambat 6 bulan setelah tahun buku lampau. Peserta perwakilan dalam Rapat Anggota Tahunan sekurang-kurangnya 20% dari jumlah anggota. RAT diselenggarakan untuk:

- Mengesahkan atau menolak pertanggungjawaban pengurus.
- Memilih, menetapkan dan/ atau memberhentikan pengurus dan pengawas.
- Menetapkan ketetapan-ketetapan umum demi pengembangan koperasi.

b. Rapat Anggota Khusus (RAK)

Rapat Anggota ini diselenggarakan atas kehendak pengurus dan/ atau pengawas untuk menetapkan Program Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan, yang diselenggarakan sebelum tahun buku yang bersangkutan. Peserta perwakilan dalam Rapat Anggota Khusus sekurang-kurangnya 5% dari jumlah anggota.

c. Rapat Anggota Luar Biasa (RALB)

Rapat Anggota ini diselenggarakan atas kehendak semua pengurus dan pengawas atas permintaan tertulis minimal dari 1/10 jumlah anggota apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada Rapat Anggota. Peserta perwakilan dalam Rapat Anggota Luar Biasa sekurang-kurangnya 20% dari jumlah anggota.

2. Penasehat

Berdasarkan pasal 28 Anggaran Dasar dan pasal 21 Anggaran Rumah Tangga KOKAI, penasehat KOKAI terdiri dari Direktur Utama, Presiden Direktur dan Direktur yang membidangi Sumber Daya Manusia. Anggota dewan penasehat tidak mempunyai hak suara dalam Rapat Anggota maupun Rapat Pengurus. Penasehat berperan dalam memberikan saran atau pendapat kepada pengurus untuk kemajuan koperasi baik diminta maupun tidak diminta.

3. Kepengurusan

Susunan Kepengurusan KOKAI periode tahun buku 2015 s/d 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel II.1 Susunan Pengurus

PENGURUS KOPERASI KARYAWAN ADIRA INSURANCE	
JABATAN	NAMA
KETUA UMUM	BIMO KUSTORO
WAKIL KETUA	HARMEN STP
SEKERTARIS	FRISKA TENY WIDJAJA
BENDAHARA	LIU PIAUW PIAUW
WAKIL BENDAHARA	WIDI ASTUTI
MANAJER UMUM	M. ANTONO INDERAWAN

Sumber : Buku Pembentukan KOKAI (Tabel Diolah oleh penulis)

Tabel II.2 Susunan Pengawas

PENGAWAS KOPERASI KARYAWAN ADIRA INSURANCE	
JABATAN	NAMA
PENGAWAS I	DEDI
PENGAWAS II	MULJONO TJANDRA
PENGAWAS III	AURALUSIA RIMADIANA

Sumber : Buku Pembentukan KOKAI (Tabel Diolah oleh penulis)

Kepengurusan dalam Koperasi Karyawan Adira dipilih dan disepakati bersama oleh seluruh anggota koperasi. Pengurus dan pengawas yang terpilih dianggap telah memenuhi sejumlah kriteria tertentu dan telah disahkan dalam Rapat Anggota. Pengurus dan pengawas menjalankan tugasnya masing-masing, dan harus dapat memberi pertanggungjawaban kepada anggota dengan memberikan laporan dalam rapat anggota tahunan. Adapun tugas para pengurus koperasi antara lain adalah:

1. Ketua Umum

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

2. Sekretaris

Bertugas untuk menyelenggarakan kegiatan tata kelola koperasi bersama dengan ketua umum menandatangani surat-surat dan juga melakukan penataan sekretariat Koperasi. Selain itu juga sekretaris bersama ketua menandatangani surat yang bersifat internal dengan tembusan kepada ketua umum dan membuat jadwal pelaksanaan program untuk disahkan dalam rapat pengurus.

3. Bendahara

Bertugas untuk melakukan penataan administrasi keuangan seperti pada penyelenggaraan pembukuan rutin, mengajukan sejumlah tagihan-tagihan, dan mendistribusikan dana pada program kerja koperasi yang telah direncanakan pada rapat anggota.

4. Pengawas

Pengawas dalam Koperasi Karyawan Adira Insurance melaksanakan pengawasan terhadap seluruh kinerja pengurus dalam mengelola koperasi, pengawasan ini dimaksudkan untuk memperkecil resiko terjadinya penyimpangan kebijakan yang telah ditetapkan. Pengawas dalam koperasi tidak diperbolehkan untuk merangkap jabatan sebagai pengurus koperasi. Tugas pengawas antara lain adalah:

- Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan Koperasi sekurang-kurangnya 3 kali dalam 1 tahun buku.

- Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan dan disampaikan kepada pengurus dengan tembusan kepada pemerintah. Pengawasan koperasi biasanya dilakukan dengan mengecek transaksi yang ada pada buku penerimaan dan pengeluaran kas koperasi secara rutin apakah seimbang atau ada yang janggal.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Untuk mencapai tujuannya yaitu untuk mensejahterakan anggota, KOKAI menyelenggarakan usaha sebagai berikut :

1. Unit kredit

Usaha pemberian kredit yang diberikan oleh KOKAI terdiri dari pemberian Kredit 12 Bulan, Kredit 24 Bulan, dan Kredit 36 Bulan

a. Kredit 12 Bulan

Kredit 12 bulan adalah pinjaman yang diberikan kepada anggota yang membutuhkan dengan besar pinjaman maksimal 3 x gaji, dengan masa pengembalian 12 bulan, dan jasa 1 % perbulan dari saldo pinjaman.

b. Kredit 24 Bulan

Kredit 24 bulan adalah pinjaman kepada anggota. Pinjaman ini untuk memenuhi kebutuhan anggota atas plafon pinjaman yang lebih besar dan berjangka waktu sedang. Besar pinjaman maksimal 5 x gaji, dengan masa pengembalian 24 bulan, dan jasa 1 % flat setiap

bulannya.

c. Kredit 36 Bulan

Kredit 36 bulan adalah pinjaman kepada anggota. Pinjaman ini untuk memenuhi kebutuhan anggota atas plafon pinjaman yang lebih besar dan berjangka waktu sedang. Besar pinjaman maksimal 5 x gaji, dengan masa pengembalian 36 bulan, dan jasa 1 % flat setiap bulannya.

2. Usaha Konsumsi

Usaha konsumsi KOKAI meliputi usaha penjualan barang sembako Kegiatan bidang usaha ini diarahkan untuk memberikan pelayanan langsung kepada karyawan Adira Insurance dengan membuat unit usaha Adira Mart dan Café Adira

a. Adira Mart

Adira Mart sendiri adalah unit usaha minimarket yang menyediakan kebutuhan pokok dengan target marketnya para karyawan Adira Insurance. Unit minimarket ini adalah hasil kerjasama antara pihak Koperasi Karyawan Adira Insurance dengan X-Mart. Karena kerjasama tersebut maka ada satu kesepakatan dimana setiap anggota koperasi yang berbelanja kebutuhan pokok di Adira Mart dapat membayar Cahsless atau di potong di akhir bulan. Dan juga setiap transaksi anggota Koperasi Adira Insurance di data sehingga

berpengaruh pada SHU.

b. Café Adira

Café adira adalah unit usaha yang langsung di pegang Oleh KOKAI. Dalam hal ini kegiatan usahanya adalah meliputi penyediaan Coffe, Juice, dan camilan yang di butuhkan bagi tiap-tiap karyawan Adira Insurance. Café Adira juga selalu menjadi tempat favorit bagi para karyawan Adira untuk melakukan meeting.

3. Usaha Jasa

a. Usaha Jasa Scanning

Usaha Jasa yang dihadirkan oleh KOKAI adalah usaha jasa scanning dimana usaha ini adalah sebuah kerjasama antara pihak kokai dengan perusahaan jasa scanning. Target dari jasa usaha scanning pada saat ini adalah masih dari dalam pihak internal perusahaan yang dalam kata lain adalah Adira Insurance.

b. Usaha Rental Mobil

Dalam unit usaha jasa ini, pihak KOKAI pada saat ini membeli 2 buah mobil kijang Innova. Kemudian mobil tersebut di sewakan kepada pihak GA (*General Affair*) sebagai kendaraan operasional nya

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bidang kerja yang digeluti oleh praktikan antara lain adalah pada bagian kasir di Adira Mart yang melayani transaksi pembelian oleh setiap karyawan Adira Insurance, selain itu pula praktikan membantu dalam jasa usaha scanning dengan mengantar berkas ke vendor scanning, praktikan membantu dalam unit usaha Adira Café dalam hal pembukuan dengan melakukan rekapitulasi penjualan dan pemasukan baik harian maupun mingguan. Selain itu praktikan juga melakukan pembukuan administrasi anggota koperasi, melakukan rekapitulasi transaksi pada database ke dalam jurnal penerimaan kas, melakukan penghitungan jurnal penerimaan kas, melakukan pekerjaan piutang kontrol terhadap jumlah utang anggota koperasi di toko. Kemudian praktikan juga membantu Admin KOKAI dalam mengantar surat-surat dan membantu mempersiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan oleh pihak Koperasi.

Tak hanya itu, praktikan juga membuat proposal kegiatan acara pameran kain yang hendak dibuat oleh KOKAI kerja sama dengan Koperasi Pedagang Kain Thamrin City. Praktikan melakukan survey lokasi acara, memfoto lokasi acara dan juga kemudian membuat proposal berupa perizinan tempat. Praktikan juga pernah terlibat dalam pembuatan claim asuransi dimana kendaraan operasional yang disewa

oleh pihak GA (*General Affair*) mengalami kecelakaan sehingga pihak koperasi harus bertanggung jawab dalam pembuatan klaim atas kejadian itu.

Bidang kerja yang di geluti praktikan adalah hampir pada beberapa bidang, alasan itu di ambil karena manager bisnis dari KOKAI ingin mengajak praktikan agar lebih mengenal tentang bidang usaha apa saja yang di miliki oleh KOKAI. Selain itu, manager bisnis dari KOKAI ingin memberikan edukasi yang lebih dan mengalami pengalaman Praktik Kerja Lapangan yang berharga sehingga ketika PKL sudah selesai bisa mendapatkan sesuatu yang berkesan.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Adira Insurance yang di mulai sejak tanggal 04 Januari 2016 s.d 5 Februari 2016. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan mengikuti jam kerja dari PT. Adira Insurance yaitu dari pukul pukul 09.30 s/d 17.30 WIB, dan waktu istirahat pada pukul 12.00 s/d 13.00 WIB. Sedangkan ada hari Jumat jam kerja dimulai pada pukul 09.00 s/d 17.30 WIB, dan waktu istirahat pada pukul 11.30 s/d 13.30 WIB. Praktikan langsung diberi arahan oleh manager bisnis dan seorang admin terkait dengan apa saja yang harus di kerjakan agar dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, praktikan bertemu dengan mbak iren selaku staf bagian Sumber Daya Manusia kemudian melakukan sedikit perbincangan

kemudian praktikan di pertemukan dengan Pak Antono selaku Manager Bisnis dari Koperasi Karyawan Adira Insurance. Kemudian Praktikan melakukan perbincangan dengan Pak Antono terkait dengan kegiatan apa saja yang terdapat dalam Koperasi Karyawan Adira Insurance ini, setelah itu Praktikan di persilahkan untuk membaca sebuah ADART dari Koperasi Karyawan Adira Insurance dengan maksud dan tujuan agar lebih memahami tentang KOKAI itu sendiri. Kemudian Pak Antono mengajak praktikan untuk berkeliling melihat keadaan dan bidang-bidang usaha yang dimiliki oleh Koperasi Karyawan Adira Insurance.

Kegiatan-kegiatan yang di lakukan praktikan di hari-hari berikutnya antara lain :

1. Menjaga Kasir Adira Mart

Pada hari berikutnya praktikan di tugaskan pada unit usaha Adira Mart, dimana praktikan bekerja sebagai kasir di damping dengan mbak fitri, praktikan menjadi seorang kasir dan membantu melayani setiap calon pembeli yang hendak berbelanja di adira mart. Selain itu praktikan diajarkan pula cara menginput transaksi pembelian secara cashless. Cashless adalah transaksi pembelian dimana pembayarannya di lakukan pada akhir bulan dan cashless ini hanya berlaku untuk anggota koperasi, dimana pembayaran dari transaksi ini adalah pada akhir bulan dengan system potong gaji langsung. Praktikan juga membantu karyawan dari adira mart dalam hal pencatatan setiap stok yang masuk dari supplier yang hendak mengisi kebutuhan dari adira

mart. Selain praktikan juga mencatat setiap transaksi, mencatat stok jumlah barang setiap hari nya.

2. Membantu dalam bagian Admin

Praktikan juga turut membantu bagian Admin Koperasi Karyawan Adira Insurance dengan menyiapkan beberapa dokumen yang diperlukan untuk kebutuhan KOKAI, mengantar Invoice ke Adira Mart, Adira Café. Praktikan juga membantu dalam hal *filling* atau merekap semua dokumen kedalam satu file yang berisi berbagai proposal, kontrak kerja dan dokumen-dokumen dari KOKAI. Kemudian praktikan juga di beri kesempatan untuk membuat proposal kegiatan pameran yang bekerja sama dengan Koperasi Pedagang Kain Thamrin City, praktikan melakukan survey dan melakukan foto lokasi kemudian membuat rancangan kasar proposal kegiatan acara tersebut. Selain itu Praktikan di beri kesempatan oleh Pak Antono untuk membuat Standar operasional demi kepentingan unit usaha dari Rental Mobil. Dimana praktikan membuat rancangan SOP walau sifatnya hanya rancangan Kasar. Dengan beberapa referensi SOP rental dari tempat lain, akhirnya rancangan SOP yang bersifat kasar tersebut dapat selesai.

3. Mengantar Dokumen ke Vendor Scanning

Pada minggu-minggu pertama praktikan tidak melulu berada di dalam adira mart saja, pada hari jumat, praktikan di ajak oleh mbak devi selaku admin Koperasi Karyawan Adira Insurance untuk

menemaninya mengantar dokumen ke Vendor Scanning. Praktikan juga melihat proses scanning dokumen tersebut. Pihak Koperasi Karyawan Adira Insurance menyerahkan semua order dokumen kepada pihak vendor scanning karena pihak kokai tidak mampu mengerjakan berbagai order dokumen dan juga dalam proses scanning sangat di perlukan ketelitian, data harus benar-benar cocok dan valid. Pihak Koperasi Karyawan Adira Insurance memang pernah mengerjakan scanning itu sendiri dengan bantuan pegawai outsourcing, namun karena alasan diatas lah kemudian menjadi dasar mengapa setiap dokumen dilimpahkan kepada vendor scanning.

C. Kendala Yang Dihadapi

Praktikan selalu berusaha sebaik mungkin untuk dapat menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan agar dapat selesai tepat waktu dengan hasil yang maksimal, namun pada pelaksanaannya praktikan menghadapi sejumlah kendala, baik kendala yang sifatnya internal maupun kendala eksternal. Kendala eksternal yang terjadi di tempat praktek kerja lapangan berlangsung adalah:

a. Manajer Bisnis Yang sering keluar kantor

Secara Umum Manajer Bisnis sudah cukup baik dalam memberikan tugas=tugas dan mudah di pahami. Namun jika Praktikan di hadapkan dalam situasi hal yang membuat bingung dan butuh bimbingan pada saat yang bersamaan Manajer Bisnis sudah keluar

kantor dan hal itulah yang menjadi kendala karena praktikan harus menunda dulu pekerjaannya hingga manajer bisnis tersebut kembali atau mengerjakannya pada esok hari. Hal ini menjadi masalah karena, praktikan tidak menyelesaikan pekerjaannya secara tepat waktu karena harus menunggu arahan dari Manajer Bisnis

Sedangkan masalah yang dihadapi oleh internal atau dari praktikan sendiri adalah sebagai berikut :

a. Kurang teliti

Kadangkala hasil pada perhitungan pada transaksi penjualan oleh praktikan tidak antara stok awal hingga akhir, hal ini dapat terjadi dikarenakan ketidaktelitian peneliti dalam menghitung total keseluruhan transaksi yang terjadi, ataupun disebabkan karena adanya kesalahan pada saat penggolongan transaksi pada saat pencatatan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Cara yang dapat ditempuh untuk mengatasi masalah-masalah yang terjadi ditempat praktek kerja lapangan adalah dengan cara berikut:

Cara mengatasi kendala eksternal:

a. Manajer Bisnis yang sering keluar kantor

Dalam mengatasi manajer yang sering keluar kantor, praktikan seharusnya menanya setiap detil tugas yang diberikan kemudian praktikan berusaha untuk meminta kontak manajer

bisnis sehingga ketika mengalami kesusahan dan kebingungan dalam melaksanakan setiap tugas yang di berikan praktikan dapat menghubungi dan menanyakan perihal tugas tersebut sehingga tidak harus menunggu-nunggu sampai manajer bisnis tersebut kembali ke kantor.

Cara Mengatasi Kendala Internal Praktikan

a. Kurang Teliti

Untuk mengatasi masalah kurangnya keteitian praktikan berusaha untuk lebih teliti didalam bekerja. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata teliti diartikan dengan cermat dan saksama¹. Oleh karena itu untuk mengurangi terjadinya kesalahan perhitungan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan, praktikan harus lebih cermat dalam mengidentifikasi/ mencatat/ menghitung keseluruhan transaksi yang ada sehingga dapat menekan terjadinya kesalahan. Setelah perhitungan pada jurnal penerimaan kas selesai, maka praktikan akan memeriksa hasil perhitungannya kembali dengan cermat agar hasil perhitungan yang didapatkan menjadi seimbang Ketelitian memiliki makna perbandingan dari informasi yang benar dengan jumlah seluruh informasi yang dihasilkan pada suatu proses

¹ <http://kbbi.web.id/teliti> diakses pada 5 Maret 2016

E. Analisis Ekonomi

	perbandingan		
	scan sendiri	tanggal	oleh vendor
Jan-14	Rp. 1.400.000	Jan-15	Rp. 1.600.000
Feb-14	Rp. 1.200.000	Feb-15	Rp. 1.750.000
Mar-14	Rp. 1.500.000	Mar-15	Rp. 1.800.000
mei-14	Rp. 1.400.000	mei 15	Rp. 1.600.000
Jun-14	Rp. 1.500.000	Jun-15	Rp. 1.800.000
Jul-14	Rp. 1.500.000	Jul-15	Rp. 1.600.000
ag-14	Rp. 1.350.000	ag-15	Rp. 1.700.000
Sep-14	Rp. 1.450.000	Sep-15	Rp. 1.800.000
Okt-14	Rp. 1.500.000	Okt-15	Rp. 1.800.000
Nop-14	Rp. 1.500.000	Nop-15	Rp. 1.700.000
Des-14	Rp. 1.500.000	Des-15	Rp. 1.900.000

Tabel III.1 perbandingan hasil scanning (data diolah sendiri)

Sebelum nya untuk usaha jasa scanning dilakukan oleh pihak kokai dengan menyewa outsorching namun karena adanya kesulitan dalam hal pengerjaan dan juga waktu yang kurang efektif serta efisien maka dilakukan inisiatif untuk menyerahkan hasil scan kepada pihak vendor. Dan dari tabel tersebut dapat di lihat bahwa penerimaan pemasukan menjadi lebih besar karena denagn mengirim ke vendor, tentu dapat menaikkan output scan sehingga dapat lebih produktif.

Permasalahan dalam scan disini adalah lamanya proses pengerjaan scan. Biasanya jika dikerjakan oleh outsourching hanya 2 box dalam 1 minggu, namun jika diserahkan kepada vendor maka dapat ditampung sebanyak-banyak oleh karena itu output dan pemasukan menjadi lebih besar.

Proses scan disini pada awalnya adalah pihak Koperasi Karyawan

Adira Insurance menerima order dari Kantor Adira Insurance kemudian setelah itu mengantar box scan ke pihak vendor. Setelah sampai di vendor pihak Koperasi Karyawan Adira Insurance mendapat order list dan menunggu kurang lebih 3 hari dan setelah itu mengambil kembali berkas yang sudah di scan.

Analisis SWOT

A. Kekuatan

Dengan diberhentikan pegawai outsourcing dan diganti oleh vendor akan menjadi lebih optimal dan efisien dalam hal pengerjaan scanning. Selain itu proses scan menjadi lebih detail karena diserahkan dan diteliti kembali sehingga dokumen-dokumen tidak tercecer

B. Kelemahan

Kelemahan dalam hal ini adalah, pihak Koperasi Karyawan Adira Insurance harus mengantar box scan kepada pihak vendor, ini akan memakan waktu karena harus keluar dari area kantor dan juga harus meminjam kendaraan operasional.

C. Peluang

Dengan mengirim berkas scan ke pihak vendor maka akan menjadi lebih produktif dalam pengerjaan nya sehingga pemasukan juga dapat menjadi lebih besar

D. Ancaman

Pihak kantor Adira Insurance tidak mengetahui proses pengerjaan

scanning yang dilakukan oleh vendor, yang diketahui hanyalah bahwa setiap proses scan dilakukan oleh pihak KOKAI. Pemutusan kerjasama mungkin saja terjadi apabila di suatu saat pihak Kantor Adira Insurance mengetahui bahwa seluruh proses pengerjaan dilakukan oleh vendor. hal ini menjadi sebuah masalah yang sensitif mengingat segala berkas tidak boleh diketahui oleh pihak eksternal Adira Insurance.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan menjadi salah satu mata kuliah pada Universitas Negeri Jakarta yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara nyata kepada mahasiswa mengenai kondisi tempat pekerjaannya kelak setelah lulus dari bangku kuliah agar dapat mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktik kerja lapangan ini dilakukan di Koperasi Karyawan Adira Insurance (KOKAI), pada awalnya ketua konsentrasi ekonomi koperasi memberikan instruksi untuk melakukan PKL di koperasi kementerian namun karena sudah banyak terisi lalu dipilih lah koperasi diluar lingkup kementerian. Alasan lain yang membuat praktikan memilih Koperasi Karyawan Adira Insurance adalah dikarena kan ruangan kerja yang nyaman sehingga menunjang praktikan dalam menjalankan kegiatan PKL.

Bidang kerja yang digeluti oleh praktikan antara lain adalah pada bagian kasir di adira mart yang melayani transaksi pembelian oleh setiap karyawan Adira Insurance, selain itu pula praktikan membantu dalam jasa usaha scanning dengan mengantar berkas ke vendor scanning, praktikan membantu dalam unit usaha adira café dalam hal pembukuan dengan melakukan rekapitulasi penjualan dan pemasukan baik harian maupun mingguan. Selain itu praktikan juga melakukan pembukuan administrasi

anggota koperasi, melakukan rekapitulasi transaksi pada database kedalam jurnal penerimaan kas, melakukan penghitungan jurnal penerimaan kas, melakukan pekerjaan piutang kontrol terhadap jumlah utang anggota koperasi di toko. Kemudian praktikan juga membantu Admin KOKAI dalam mengantar surat-surat dan membantu mempersiapkan dokumen. praktikan juga dapat mengidentifikasi beberapa kendala yang terjadi ditempat praktik dan mengetahui cara penyelesaian yang dapat diambil untuk mengatasi kendala tersebut. Dengan begitu praktikan dapat terus berusaha meningkatkan kualitas diri agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja yang ada.

B. Saran

1. Saran Untuk Koperasi

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan di Koperasi Karyawan Adira Insurance maka praktikan mempunyai saran. Adapun saran yang dapat disampaikan adalah seharusnya manager bisnis dapat tetap stay di dalam ruangan kantor mengingat bahwa kemungkinan terjadi sebuah keadaan yang genting sehingga peranan daripada manager bisnis harus selalu sigap akan kondisi tersebut.

a. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta

1. Sebelum program praktik kerja lapangan berlangsung, ada baiknya bagi Universitas untuk mengadakan pelatihan khusus bagi mahasiswanya untuk menambah kesiapan mahasiswa

dalam menjalani PKL.

2. Mempermudah proses birokrasi dalam pengurusan perizinan PKL sehingga mahasiswa yang hendak melaksanakan PKL tidak mengalami kendala karena lamanya proses pembuatan surat izin PKL dan juga pihak akademik lebih ramah kepada para mahasiswa yang hendak membuat surat menyurat demi kepentingan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. Pedoman Praktek Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2008.

<http://kbbi.web.id/teliti> diakses pada 5 Maret 2016

Sri Rahayu, Endang. 2012 *Manajemen Koperasi (edisi revisi)*. Jakarta: UNJ

LAMPIRAN 1



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/IN/0369

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : *Franciscus Pandapstan Taraja*
No. Registrasi : *8105133196*
Program Studi : *Pendidikan Ekonomi/Konsentrasi Ekonomi Koperasi*
Tempat Praktik : *Adira Insurance / MOKA (Koperasi Karyawan Adira Insurance)*
Alamat Praktik/Telp : *Gedung Adira Jl. MT. Haryono Kav 42 Jakarta (021) - 29667373*

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Senin / 04 - 01 - 2016</i>	1. <i>[Signature]</i>	
2.	<i>Selasa / 05 - 01 - 2016</i>	2. <i>[Signature]</i>	
3.	<i>Rabu / 06 - 01 - 2016</i>	3. <i>[Signature]</i>	
4.	<i>Kamis / 07 - 01 - 2016</i>	4. <i>[Signature]</i>	
5.	<i>Jumat / 08 - 01 - 2016</i>	5. <i>[Signature]</i>	
6.	<i>Senin / 11 - 01 - 2016</i>	6. <i>[Signature]</i>	
7.	<i>Selasa / 12 - 01 - 2016</i>	7. <i>[Signature]</i>	
8.	<i>Rabu / 13 - 01 - 2016</i>	8. <i>[Signature]</i>	
9.	<i>Kamis / 14 - 01 - 2016</i>	9. <i>[Signature]</i>	
10.	<i>Jumat / 15 - 01 - 2016</i>	10. <i>[Signature]</i>	
11.	<i>Senin / 18 - 01 - 2016</i>	11. <i>[Signature]</i>	
12.	<i>Selasa / 19 - 01 - 2016</i>	12. <i>[Signature]</i>	
13.	<i>Rabu / 20 - 01 - 2016</i>	13. <i>[Signature]</i>	
14.	<i>Kamis / 21 - 01 - 2016</i>	14. <i>[Signature]</i>	
15.	<i>Jumat / 22 - 01 - 2016</i>	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, *5-2-2016*

Penilai,

(*Ir. M. [Signature]*)



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : Franciscus Pandapotan Taraja
No. Registrasi : 0105133196
Program Studi : Pendidikan Ekonomi/Konsentrasi Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Adira Insurance/Koperasi (Koperasi Udayawan Adira Insurance)
Alamat Praktik/Telp : Graha Adira Jl. MT. Haryono Kav. 92 Jansel/021-246673

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin / 25 - 01 - 2016</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa / 26 - 01 - 2016</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu / 27 - 01 - 2016</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis / 28 - 01 - 2016</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat / 29 - 01 - 2016</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin / 01 - 02 - 2016</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa / 02 - 02 - 2016</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu / 03 - 02 - 2016</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis / 04 - 02 - 2016</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumat / 05 - 02 - 2016</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 5 - 2 - 2016

Penilai,

(Ir. M. [Signature])



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 2



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

... 2... SKS

Nama : *Franciskus Pandapetam Taraya*
No.Registrasi : *0905133196*
Program Studi : *Pendidikan Ekonomi / konsentrasi Ekonomi Koperasi*
Tempat Praktik : *Adira Insurance / Koperasi Karyawan Adira Insurance*
Alamat Praktik/Telp : *Graha Adira Jl. MT Haryono kav 42 Jakarta Selatan - (021) 2466 7373*

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	100	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	100	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	100	60-69 C Cukup				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	100	55-59 D Kurang				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	100	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	100	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	100	$\frac{1000}{10} = 100$ 10 (sepuluh)				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	100	Nilai Akhir :				
10	Hasil Pekerjaan	100	<table border="1"> <tr> <td>100</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	100	A	Angka bulat	huruf
100	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		1000					

Jakarta, 5-2-2016

Penilai,

(R. M. *[Signature]*)



Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 3



To Whom It May Concern

Ref. No: 0057/AAD/ES/I/16

We hereby would like to inform that **Mr. Franciscus Pandapotan Taraja** has worked and finished His job assignment in PT. Asuransi Adira Dinamika in **Koperasi Konsumen Karyawan Adira Insurance (KOKAI)** from Januari 4th 2016 to Februari 4th 2016.

During His job assignment, He displayed a good working commitment and was able to cooperate with his colleagues.

We are thankful for all of His contribution to this company and hope that this letter will be useful to support his career in the future.

Jakarta, Februari 4th 2016

PT. Asuransi Adira Dinamika



Sarah Yohana Fitriane
Learning & Recruitment Dept. Head

LAMPIRAN 4

**KOPERASI KONSUMEN KARYAWAN ADIRA INSURANCE**

Gd. Graha Adira Jl. MT. Haryono Kav. 42, Jakarta Selatan 12780
 Telp : 021 – 2966 7373 Ext : 1035 ; 1040 Fax : 021 – 2966 7345 / 021 - 2966 7374
 Email : antono@asuransi.adira.co.id ; admin.kokai@asuransi.adira.co.id

No : 047/SK-KOP/AAD/2/2016
 Perihal: Surat Referensi

Dengan hormat,

Kami Koperasi Konsumen Karyawan Adira Insurance (KOKAI) menyatakan bahwa:

Nama : Franciscus Pandapotan Taraja
 No Registrasi : 8105133196
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta
 Fakultas : Ekonomi
 Prodi/Konsentrasi : Pendidikan Ekonomi / Ekonomi Koperasi

Telah benar melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (Magang) pada perusahaan kami selama periode 1 bulan sejak tanggal **04 Januari 2016 sampai dengan 05 Februari 2016**.

Yang bersangkutan telah memberikan kontribusi yang baik bagi perusahaan, kami berterima kasih atas segala kerjasama yang diberikan dan semoga yang bersangkutan dapat lebih sukses dan berhasil dimasa yang akan datang.

Demikian kami sampaikan, Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Jakarta, 05 Februari 2016

Koperasi Konsumen Karyawan Adira Insurance
 (KOKAI)



M. Antono Inderawan
 Manager Bisnis

LAMPIRAN 5

Tabel Kegiatan Harian	
Tanggal	Kegiatan
4 Januari 2016	Mendapatkan bimbingan tentang tugas yang akan dilakukan
5 Januari 2016	Membuat daftar harga handphone
6 Januari 2016	Membuat SOP untuk usaha Rental mobil
7 Januari 2016	Membuat SOP untuk usaha Rental mobil
8 Januari 2016	Mengantar Scanning ke vendor
11 Januari 2016	Membantu rekap surat-surat perjanjian KOKAI
12 Januari 2016	Merevisi Perjanjian Kokai
13 Januari 2016	Membuat perbandingan antara Rental dan simpan pinjam
14 Januari 2016	Mencari Vendor mesin kasir
15 Januari 2016	Membantu membetulkan mesin kasir
18 Januari 2016	Mengatur ulang mesin kasir
19 Januari 2016	Melihat proses stock opname
20 Januari 2016	Membantu proses pencatatan barang
21 Januari 2016	Menjaga Adira Mart
22 Januari 2016	Mengantar Scanning
25 Januari 2016	Mencatat persediaan barang unit usaha adira mart
26 Januari 2016	Membantu merekap pendapatan Adira Mart
27 Januari 2016	Mengambil hasil Scanning
28 Januari 2016	Mempelajari proses cashless

29 Januari 2016	Membuat proposal pameran, dan foto-foto lokasi pameran
1 Februari 2016	Merevisi Proposal
2 Februari 2016	izin
3 Februari 2016	Mengantar scanning
4 Februari 2016	Merestock barang
5 Februari 2016	Mengambil hasil Scanning

LAMPIRAN 6



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 42713274/706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

- 1. Nama Mahasiswa
- 2. No.Registrasi
- 3. Program Studi
- 4. Dosen Pembimbing

Handwritten: **Handalus Pandaputra, Tarbiya**
90513046
Pada: UIN Sunan Gunung Djati Bandung
Dr. Sapar Udin, S.E., M.Si
 NIP.

Handwritten: **5. Juddi PKL**
Dr. Kaperbi, Karyawan Astra Insurance
(Cibubur)
 Laporan Prodi: Karya Laporan
 NIP.

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	9 Maret 2014	BAB I dan BAB II		<i>Handwritten signature</i>
2	16 Maret 2014	BAB III dan BAB IV		<i>Handwritten signature</i>
3	17 Maret 2014	Teknik Penulisan		<i>Handwritten signature</i>
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

- Catatan :
- 1. Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 - 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

LAMPIRAN 7



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

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

Nomor : 6583/UN39.12/KM/2015
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

13 November 2015

Yth. Kepala Koperasi PT. Adira Dinamika
Gedung Graha Adira
Jl. MT Haryono Kav.42
Jakarta 12780

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Franciscus P, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Bulan Januari s.d. Februari 2016
No. Telp/HP : 085719786114

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

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