

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT USAHA TOKO
DI KOPERASI KARYAWAN PT. HUTAMA KARYA
CAWANG JAKARTA TIMUR**

**ANISSA NUR RAMADHANI
8105133198**



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
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya yang berlangsung pada tanggal 4 Januari 2016 sampai dengan 5 Februari 2016.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan pemaparan mengenai kegiatan praktik yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang telah dipelajari selama menjalani perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya yaitu melalui Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya selama 25 hari. Selain itu Selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini juga berisi penguraian manfaat dan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yang secara keseluruhan bertujuan untuk proses kemajuan semua pihak, baik mahasiswa sebagai pelaksana, instansi sebagai laboratorium atau tempat praktik, serta universitas sebagai lembaga pendidikan.

Dalam laporan ini akan diterangkan penempatan praktikan selama melaksanakan praktik di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya. yaitu pada unit usaha Toko. Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya menghitung persediaan barang dagang di toko, membuat potongan karyawan terhadap koperasi dan tagihan utang kepada koperasi, melayani pelanggan toko pada Koperasi Karyawan PT. Utama Karya, menyesuaikan dan melakukan pengecekan pencatatan keuangan manual koperasi ke komputer, dan mengakumulasi utang anggota kepada mitra kerja koperasi yaitu Bank Syariah Mandiri.

Dalam praktiknya, praktikan mengalami beberapa kendala, seperti kurangnya pengarahan dan kelengkapan data yang diberikan pengelola sehingga seringkali praktikan mengalami kebingungan saat mengerjakan tugas, selain itu praktikan merasa bosan ketika sedang tidak diberikan tugas oleh pengelola. Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan berupaya untuk aktif bertanya dan berkomunikasi dengan pengelola serta melakukan beberapa inisiatif dengan membantu pekerjaan lainnya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Usaha
Toko di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya.

Nama Praktikan : Anissa Nur Ramadhani

No. Registrasi : 8105133198

Program Studi : Pendidikan Ekonomi B 2013

Menyetujui,

Ketua Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

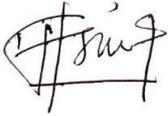
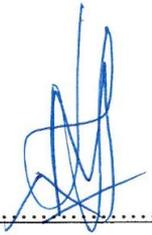
Pembimbing



Sri Indah Nikensari, SE, M.Si

NIP. 19620809 199003 2 001

LEMBAR PENGESAHAN

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si</u> NIP.19720114 199802 2 001		<u>24-06-2016</u>
Penguji Ahli		
<u>Herlita, S.sos.,M.Ec.Dev</u> NIP.19840106 201404 2 002		<u>23-06-2016</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Sri Indah Nikensari, SE, M.Si</u> NIP.19620809 199003 2 001		<u>23-06-2016</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan, kelancaran serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya, Jl. Letjem MT. Haryono Kav. 8 Jakarta Timur. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam menyusun laporan ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat melaksanakan seluruh kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan lancar dan baik,
2. Ibu Sri Indah Nikensari, SE, M.Si selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini,
3. Ibu Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah membantu dalam pelaksanaan seminar PKL,
4. Ibu Santi Susanti, S.Pd M.Ak selaku Sekretaris Prodi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah membantu dalam pelaksanaan seminar PKL,

5. Bapak Karuniana Dianta Sebayang, S.IP, ME selaku dosen mata kuliah Ekonomi Koperasi yang telah membantu dan membimbing selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL,
6. Ibu Euis Ayu Wida N S.E selaku Manajer Koperasi yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL dan memberikan pengarahan selama praktikan melaksanakan praktik di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Jakarta Timur,
7. Ibu Sinta Widiyanti selaku Bendahara Koperasi yang turut memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Jakarta Timur,
8. Ibu Sri Mawawanti selaku Staff Kasir dan Administrasi yang telah banyak memberikan waktunya membimbing dalam urusan kasir dan pertokoan selama pelaksanaan PKL di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Jakarta Timur,
9. Bapak Garry Mafaaza selaku Staff Administrasi dan Simpan Pinjam yang telah banyak memberikan waktunya dalam memberikan pekerjaan selama pelaksanaan PKL di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Jakarta Timur,
10. Seluruh pengurus Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Jakarta Timur yang tidak dapat disebutkan satu persatu,
11. Widi Rintasari, selaku orang tua yang telah sangat membantu dalam pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini, baik dalam bentuk dukungan moril maupun materil;

12. Kepada teman-teman Pendidikan Ekonomi B 2013 yang sangat luar biasa, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu;

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jakarta, Maret 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud Dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Dan Waktu PKL.....	7

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Utama Karya.....	9
B. Sejarah Koperasi	12
C. Struktur Organisasi Koperasi	15
D. Kegiatan Umum Koperasi.....	18

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala yang Dihadapi	29
D. Cara mengatasi kendala.....	31
E. Analisis Ekonomi	34

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	37
B. Saran –Saran.....	36

DAFTAR PUSTAKA 40

LAMPIRAN- LAMPIRAN 41

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel I.1 Jadwal Kegiatan Kerja PK.....	7
Tabel II.1 Jumlah Anggota KOPKAR HK	18
Tabel III.1 Data Perbedaan Persediaan Barang.....	36

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar II. 1 Gambar Struktur Organisasi KOPKAR HK.....	17
Gambar III. 1 Gambar alur kerja rekapitulasi potongan karyawan.....	21
Gambar III.2 Gambar file kerja rekapitulasi potongan karyawan	22
Gambar III.3 Gambar alur kerja tagihan unit toko.....	23
Gambar III.4 Gambar alur kerja <i>input</i> data jurnal koperasi	24
Gambar III.5 Gambar alur kerja meng- <i>edit</i> AD-ART	25
Gambar III.6 Gambar alur kerja pencatatan persediaan barang.....	26
Gambar III.7 Gambar file kerja pencatatan persediaan barang.....	26
Gambar III.8 Gambar alur kerja melayani dalam melayani pelanggan toko	27
Gambar III.9 Gambar alur kerja <i>cross check</i> data simpanan	27
Gambar III.10 Gambar skema alur peminjaman dana kepada BSM	28
Gambar III.11 Gambar data kredit macet pada Koperasi	28

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Surat Permohonan Perizinan PKL.....	41
Lampiran 2. Surat Balasan Koperasi.....	42
Lampiran 3. Daftar Hadir PKL	43
Lampiran 4. Penilaian PKL.....	45
Lampiran 5. Surat Keterangan PKL.....	46
Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Pkl	47
Lampiran 7. Laporan Kegiatan Harian.....	49
Lampiran 8. Dokumentasi.....	52
Lampiran 9. Kartu Konsultasi	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Di dalam era yang semakin maju seperti saat ini, sangat diharapkan peranan dunia teknologi yang dapat mendukung segala aspek dalam yang diperlukan untuk memberikan sumbangan pemikiran, kontribusi dan kerja nyata bagi bangsa dan negara. Dalam hal tersebut, dunia kerja menuntut untuk mendapatkan sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif dalam dunia kerja. Untuk itu, sangat diperlukan tenaga kerja yang memiliki keahlian professional untuk menghadapi tantangan dan persaingan dunia kerja baik masa kini maupun mendatang.

Telah diketahui bahwa di tahun 2016 ini negara di kawasan ASEAN termasuk Indonesia telah memasuki gerbang baru persaingan global yaitu Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA). Hal tersebut menjadi sebuah tantangan besar bagi masyarakat Indonesia. Dengan adanya MEA akan menimbulkan persaingan yang ketat bukan hanya persaingan antar masyarakat Indonesia, tetapi persaingan dengan seluruh masyarakat ASEAN yang akan saling bersaing untuk mendapatkan posisi pekerjaan yang baik. Pekerja dari negara-negara ASEAN akan secara bebas memasuki dunia kerja di Indonesia, serta persaingan para pelaku ekonomi akan semakin tinggi. Untuk menghadapi tantangan MEA, Indonesia diharapkan mampu mempersiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang

berkualitas. Hal tersebut diiringi dengan peningkatan kualitas SDM yang ditekankan pada penguasaan pengetahuan, keterampilan serta teknologi yang dibutuhkan di dalam dunia kerja dalam upaya peningkatan mutu, efisien dan efektivitas proses produksi perusahaan dan daya saing ekonomi.

Berbagai upaya telah dilaksanakan untuk mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Pendidikan merupakan salah satu upaya untuk mengaplikasikan hal tersebut. Pemerintah sudah mengupayakan yang terbaik dalam peningkatan mutu pendidikan guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia masyarakat Indonesia.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang merupakan lembaga pendidikan memiliki tanggung jawab untuk turut serta dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia. Untuk memenuhi hal tersebut, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memiliki program yang sejalan dengan peningkatan sumber daya manusia tersebut dengan aspek pengetahuan, kemampuan dan keterampilan bagi mahasiswa yaitu Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Program praktik kerja lapangan merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain itu, program praktik kerja lapangan merupakan sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan pada dunia kerja yang sesungguhnya. Tujuan dilaksanakan praktik kerja lapangan adalah untuk meningkatkan kualitas mahasiswa

agar nantinya dapat bersaing disamping untuk memperkenalkan bagaimana dunia kerja itu sendiri sekaligus meningkatkan kualitas lulusan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan memilih Koperasi Karyawan PT Utama Karya sebagai tempat PKL. Praktikan memilih Koperasi Karyawan PT Utama Karya. karena praktikan ingin mengetahui lebih dalam bagaimana kerja dari koperasi yang dikelola oleh karyawan BUMN. Selain itu praktikan memilih Koperasi Karyawan PT Utama Karya sebagai tempat PKL karena Koperasi Karyawan PT Utama Karya terbuka kepada calon praktikan yang ingin melaksanakan PKL dan mempelajari tentang koperasi serta unit usaha yang dijalankan oleh Koperasi Karyawan PT Utama Karya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud pelaksanaan PKL, antara lain:

1. Mempelajari bidang administrasi pada praktik kerja.
2. Mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan.
3. Melaksanakan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan S1 Pendidikan Ekonomi.
4. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya.
5. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

6. Membangun dan mengembangkan rasa disiplin, kepekaan dan tanggung jawab sehingga nantinya hal tersebut dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Adapun tujuan pelaksanaan PKL antara lain:

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Bertujuan untuk mengetahui kegiatan dan sistem kelola pada koperasi serta terjun langsung di dalam prosesnya.
3. Bertujuan untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat PKL.
4. Bertujuan untuk menerapkan dan membandingkan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan dengan kondisi dunia kerja.
5. Bertujuan untuk mengetahui cara berinteraksi dan berkomunikasi yang baik antara mahasiswa dengan lingkungan kerja sehingga mampu bekerja sama dengan karyawan lainnya.
6. Bertujuan mendorong mahasiswa untuk mencari dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama praktik kerja lapangan dilaksanakan.
7. Memperolehb data serta informasi Koperasi Karyawan PT Utama Karya yang akan digunakan sebagai bahan dalam pembuatan laporan praktik kerja lapangan.

C. Kegunaan PKL

PKL mempunyai manfaat bagi mahasiswa, universitas, dan koperasi tempat praktikan melaksanakan PKL. Adapun kegunaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Melatih keterampilan praktikan sesuai dengan pengetahuan yang telah didapatkan selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang telah didapat selama mengikuti perkuliahan dengan keadaan dalam dunia kerja.
- c. Praktikan menjadi lebih mengetahui bagaimana dunia kerja perkoperasian, khususnya di Koperasi Karyawan PT Utama Karya. Praktikan mendapat pengetahuan baru serta pengalaman mengenai sistem kelola koperasi di Koperasi Karyawan PT Utama Karya.
- d. Melatih nalar dan kemampuan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah yang muncul selama pelaksanaan PKL.
- e. Sebagai usaha untuk menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kerja yang nyata.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membina dan meningkatkan kerja sama dengan Koperasi Karyawan PT Utama Karya dalam hal pelaksanaan program PKL.

- b. Sebagai sumber referensi bagi mahasiswa lain dalam mencari tempat PKL atau mencari objek tempat penelitian tentang perkoperasian.
 - c. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di universitas.
 - d. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum sesuai dengan tuntutan dunia perkoperasian dan masyarakat.
3. Bagi Koperasi Karyawan PT Utama Karya
- a. Koperasi mendapatkan referensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang mempunyai kredibilitas.
 - b. Memberikan manfaat kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat.
 - c. Menjalin hubungan kerja sama yang berkelanjutan antara koperasi dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Karyawan PT Utama Karya. Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Koperasi Karyawan PT Utama Karya

Alamat : Jl. Letjen, MT. Haryono Kav. 8 Jakarta 13340

Telepon / Fax : (021) 8193708 / (021) 8196107

Bagian Tempat PKL : Bagian unit usaha toko koperasi

Tempat tersebut dipilih karena:

1. Merupakan salah satu koperasi dari Perusahaan BUMN terbaik di Indonesia.
2. Untuk mengetahui kegiatan apa saja yang dilakukan Koperasi Karyawan PT Utama Karya.
3. Untuk mempelajari tata kelola dan administrasi dari Koperasi Karyawan PT Utama Karya.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada Koperasi Karyawan PT Utama Karya adalah selama satu bulan terhitung sejak 4 Januari 2016 s.d. 5 Februari 2016. Adapun ketentuan hari dan jam praktik kerja dapat dilihat pada tabel:

TABEL I.1

Jadwal Kerja Kegiatan PKL

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis	08.00 s.d 17.00 WIB	12.00 s.d 13.00 WIB
Jumat	08.00 s.d 17.00 WIB	11.30 s.d 13.00 WIB

Sumber: Tabel diolah penulis

Rincian proses pelaksanaan PKL, terdiri dari tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini, praktikan mencari informasi langsung mengenai Koperasi Karyawan PT Utama Karya (KOPKAR HK) sebagai calon tempat PKL mengenai penyelenggaraan kegiatan PKL untuk

mahasiswa. Setelah mendapatkan informasi bahwa Koperasi Karyawan PT Utama Karya memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL, praktikan mempersiapkan surat pengantar permohonan PKL untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Prodi. Surat tersebut kemudian diproses di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) UNJ. Surat permohonan PKL yang telah diproses, disampaikan kepada Manajer Koperasi Karyawan PT Utama Karya sebagai tempat praktikan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapat perizinan dari Koperasi Karyawan PT Utama Karya, khususnya oleh Manajer Koperasi Karyawan PT Utama Karya yang ditandai dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala BAAK UNJ. Adapun surat tersebut terlampir. Pelaksanaan PKL selama satu bulan terhitung sejak tanggal 4 Januari 2016 s.d. 5 Februari 2016.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai menjalani PKL di Koperasi Karyawan PT Utama Karya praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Karyawan PT Utama Karya sebagai bahan penulisan laporan PKL. Kemudian laporan PKL tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT Utama Karya (PERSERO)

PT Utama Karya (PERSERO) selanjutnya disebut PT HK awalnya merupakan perusahaan swasta Hindia Belanda ‘Hollandsche Beton Maatschappij’ yang dinasionalisasi pada tahun 1961 berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) RI No. 61/1961 tanggal 29 Maret 1961 dengan nama PN. HUTAMA KARYA. Hal ini diumumkan dalam Berita Negara No. PP 61/1961. Dengan pesatnya pelaksanaan program pembangunan di Indonesia, maka semakin majulah industri konstruksi. Sejak fase transformasi, PN. Utama Karya telah menghasilkan karya konstruksi yang bernilai sejarah dan monumental seperti Gedung DPR/MPR RI, Monumen Patung Pancoran. Menandai dimulainya teknologi Beton pra Tekan di Indonesia, dimana PN. Utama Karya telah mengenalkan sistem prategang BBRV dari Swiss. Sebagai wujud eksistensi terhadap teknologi ini PN. Utama Karya membentuk Divisi khusus prategang. Sejalan dengan itu, berdasarkan Berita Negara No. 14 tahun 1971, PN. Utama Karya berubah bentuk menjadi PT Utama Karya.¹

Pada tahun 1973, sejalan dengan terpenuhinya persyaratan sebagai perusahaan Persero, maka pendirian PT Utama Karya dikukuhkan dengan Akta Pendirian Perusahaan di hadapan Notaris Kartini Muljadi SH.

¹ <http://bumn.go.id/hutamakarya/halaman/41/tentang-perusahaan.html> (diakses pada 8 Maret 2016 pukul 20.00)

Penandatanganan oleh pejabat yang ditunjuk di hadapan Notaris ini dilakukan pada tanggal 15 Maret 1973. Selanjutnya, setiap tanggal 15 Maret diperingati sebagai hari ulang tahun PT Utama Karya (Persero).

Mengantisipasi tantangan bisnis konstruksi yang semakin berkembang dan kompetitif PT Utama Karya telah melakukan terobosan dengan diversifikasi usaha dengan mendirikan Unit Bisnis HakaPole yaitu Pabrik Sejalan dengan pengembangan inovasi yang terus menerus dan mengikuti kemajuan teknologi konstruksi yang berkembang pesat, PT Utama Karya telah mampu menghasilkan produk dengan teknologi tinggi berupa: Jembatan Bentang Panjang (*Suspension Cable Bridge, Balanced Cantilever Bridge, Arch Steel Bridge, Cable Stayed*). PT Utama Karya telah memenuhi standar internasional dalam hal kualitas, keselamatan kerja dan lingkungan dengan didapatkannya sertifikasi ISO 9002:1994, OHSAS 18001:1999. Era millenia dimana dinamika ekonomi semakin pesat. Beberapa proyek arsitektural HK di dalam negeri sudah tersebar kemana-mana, diantaranya Tugu Pancoran, Gedung MPR-DPR, Menara Bakrie, *Apartement City Resort, Apartement The H Tpwer (MMC), Apartement The Groove*, Pasaraya Grande, dan Mabes Polri, Jakarta, Gedung DPRD dan Masjid Al A'zhom, Tangerang, Kantor Gubernur Gorontalo, Gedung Pemerintahan dan Masjid Raya Batam, Hotel Legian Nirwana Bali, Velodrom Tenggarong, Kalimantan Timur, Renovasi Kampus IPB, Bogor, Jembatan Semanggi, Jembatan Musi, Palembang, Jembatan Kertanegara II dan Jembatan Martadipura, Kalimantan Timur, Jalan

Tol Cipularang, Jawa Barat, Jalan Tol JORR W1 dan Cawang-Tanjung Priok, Jakarta, Bendungan Pelaparado, NTB, Pembangunan PT *McDermott Heavy Skidway*, Batam serta Dermaga Armada Barat, Jakarta.

Tiang Penerangan Jalan Umum berbagai type dari baja bersegi delapan (Oktagonal) dan melakukan ekspansi usaha di luar negeri serta awal inovasi teknologi dengan ditemukannya LPBH-80 ‘SOSROBAHU’ (Landasan Putar Bebas Hambatan) oleh Dr. Ir. Tjokorda Raka Sukawati. Dalam fase pengembangan mengelola portofolio dibisnis konstruksinya itu, HK berhasil menjadi icon bagi proyek-proyek jalan dan jembatan, khususnya proyek-proyek bangunan atau gedung, dan highrisk atau hightech building dan pengembangan property dan realty, baik di dalam maupun di luar negeri. Pembangunan maupun renovasi pusat-pusat tempat peribadatan dan pendidikan juga dilakukan perusahaan ini.

Visi dan Misi PT Utama Karya (persero), tbk

✓ **VISI**

Menjadi Perusahaan Industri Konstruksi Yang Handal dan Terkemuka.

✓ **MISI**

Meningkatkan nilai perusahaan di bidang industri konstruksi secara profesional dalam memenuhi harapan Pemangku Kepentingan (Stakeholder).

MOTTO

"Inovasi Untuk Solusi"

BUDAYA PERUSAHAAN

1. Orientasi Pada Pelanggan

- a. Insan Utama senantiasa mengutamakan kepuasan pelanggan
- b. Keberpihakan pada kepuasan pelanggan
- c. Pelanggan internal maupun pelanggan eksternal

2. Integritas

Insan Utama memiliki moral dan etika usaha yang baik

3. Profesional

Insan Utama bekerja sesuai tanggung jawab profesinya secara baik dan benar berdasarkan sistem manajemen dan GCG

VALUE STATEMENTS

"Kami bekerja secara profesional, berintegritas, dan senantiasa berinovasi untuk dapat diandalkan dalam menghasilkan nilai tambah yang tumbuh berkesinambungan kepada para pemangku kepentingan."

B. Sejarah Koperasi Karyawan PT Utama Karya (KOPKAR HK)

Koperasin PT Utama Karya merupakan Koperasi dibawah naungan BUMN PT Utama Karya yang terbentuk pada tanggal 12 Juli 1984 dengan Badan Hukum No.1787a/B.H/I. Koperasi ini sudah berdiri selama 32 tahun, tetapi koperasi ini masih terus dalam tahap perkembangan.

❖ **Visi, Misi, dan Prinsip Koperasi Karyawan PT Utama Karya (KOPKAR HK)**

- **Visi**

Visi koperasi karyawan PT Utama Karya yaitu menjadi koperasi primer jenis fungsional yang mandiri, berwawasan global, dan mampu menempatkan diri sebagai badan usaha yang profesional.

- **Misi**

Misi koperasi karyawan PT Utama Karya yaitu meningkatkan taraf kehidupan ekonomi dengan memberdayakan potensi dan kualitas sumber daya manusia agar mampu bersaing, inovatif, kreatif, dan mampu memberikan pelayanan kepada anggota.

- **Prinsip**

Prinsip koperasi karyawan PT Utama Karya adalah sebagai berikut :

1. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
2. Pengelolaan dilakukn secara demokratis
3. Pembagian SHU dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa masing-masing anggota
4. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
5. Kemandirian
6. Pendidikan perkoperasian

7. Kerjasama antar koperasi dan lembaga lainnya yang saling menguntungkan.

❖ **Tujuan, Fungsi, Peran Koperasi Karyawan PT Utama Karya**

- **Tujuan**

Koperasi Karyawan PT Utama Karya memiliki tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota melalui peningkatan partisipasi anggota terutama dibidang usaha, permodalan, pendidikan dan ketrampilan serta berpartisipasi meningkatkan kesejahteraan masyarakat, ikut membantu tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan UUD 1945.

- **Fungsi**

Fungsi Koperasi Karyawan PT Utama Karya adalah membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial.

- **Peran**

Dalam pelaksanaannya peranan koperasi karyawan PT Utama Karya:

1. Secara aktif berupaya meningkatkan kualitas kehidupan anggota dan masyarakat.

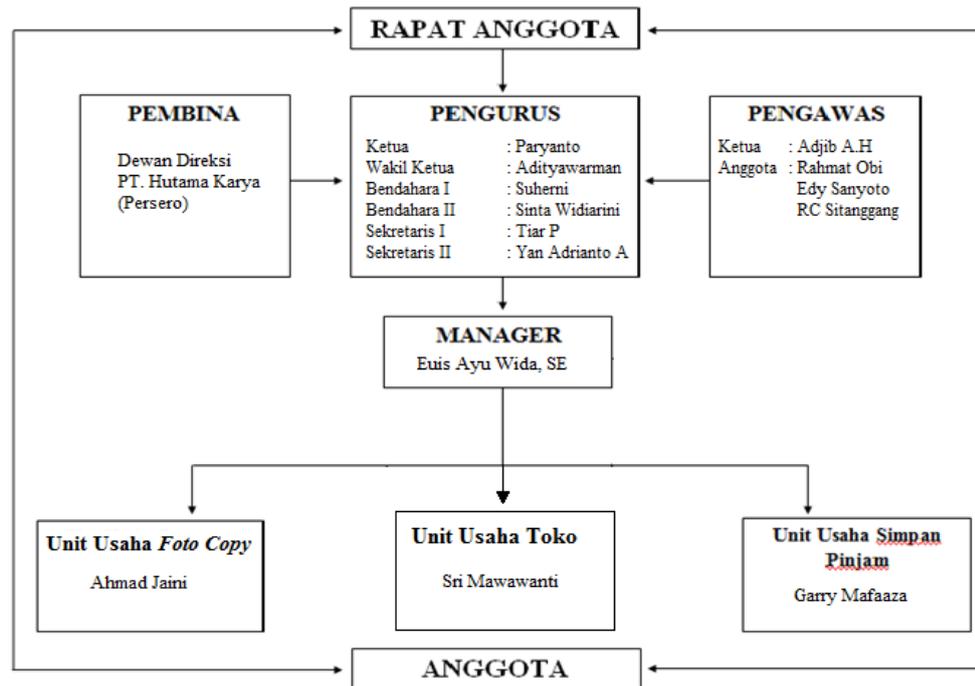
2. Ikut serta memperkuat perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan ketahanan perekonomian nasional dan koperasi sebagai soko gurunya
3. Ikut serta dalam mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Dalam perjalanannya, Koperasi PT Utama Karya sempat mengalami vakum dalam menjalankan kegiatan koperasi pada tahun 2000-2006. Dan sempat mengalami kekosongan Ketua Pengurus pada tahun 2013 karena Ketua mengundurkan diri dari jabatannya.

C. Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT Utama Karya

Di dalam sebuah organisasi ataupun lembaga membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau kegiatan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan². Sehingga dengan adanya struktur, dapat menjelaskan garis kewenangan atau garis komando dalam penyelesaian tugas yang ada di dalam koperasi. Berikut adalah struktur organisasi dari Koperasi Karyawan PT Utama Karya:

² Struktur Organisasi
Pengertian Struktur Organisasi <http://www.organisas.org> (diakses pada 10 maret 2016 pukul 22.15)



Gambar II.1

Sumber: Gambar Diolah Penulis. Referensi berasal dari buku RAT

Pada bagan diatas, kekuasaan tertinggi terletak pada Rapat Anggota Tahunan (RAT). Sama seperti koperasi lain, rapat anggota tahunan tetap menjadi pemegang kekuasaan yang paling tinggi. Struktur kebawah ada Pembina, Pengurus dan Pengawas. Tugas Pembina yakni untuk membina dan memberi nasihat demi kemajuan koperasi. Lalu pengurus bertugas untuk mengelola koperasi agar berjalan baik kedepannya dan mempunyai wewenang terhadap jalannya koperasi. Selanjutnya, manajer bertugas untuk mengatur dan mengelola administrasi di setiap unit usaha koperasi. Anggota sendiri juga mempunyai posisi yang sangat berpengaruh bagi koperasi.

Sampai dengan tahun 2014, keanggotaan Koperasi Karyawan PT Hutama Karya adalah sebagai berikut:

Tabel II.1**JUMLAH ANGGGOTA KOPKAR HK**

Tahun	Anggota		Jumlah
	Aktif	Pasif	
2013	271	155	426
2014	261	112	373

Sumber: Buku RAT KOPKAR HK tahun 2014 (tabel diolah penulis)

Dari tabel di atas, jumlah anggota Koperasi Karyawan PT Utama Karya mengalami penurunan di tahun 2014. Hal itu terjadi karena disebabkan adanya mutasi karyawan dari kantor pusat. Praktikan belum memiliki data terbaru dari jumlah anggota tahun 2015 karena RAT Koperasi Karyawan PT Utama Karya tahun 2015 belum dilaksanakan dan rencana akan dilaksanakan pada minggu pertama bulan April.

Dalam hal permodalan anggota, simpanan pokok yang dikenakan pada setiap anggota baru sebesar Rp. 10.000, tetapi pada Januari 2015 telah ditetapkan simpanan **pokok** terbaru yaitu Rp. 50.000 untuk setiap anggota baru. Sedangkan, simpanan wajib anggota yaitu Rp. 600.000/tahun yang nantinya akan dipotong setiap bulan. Simpanan wajib akan dikembalikan apabila anggota mengundurkan diri/keluar/pensiun dari perusahaan.

D. Kegiatan Umum Koperasi Karyawan PT Utama Karya (KOPKAR HK)

Koperasi Karyawan PT Utama Karya mempunyai 3 unit usaha, yaitu Unit Usaha Simpan Pinjam, Unit Usaha Toko, dan Unit Usaha *Foto Copy*. Fokus Koperasi Karyawan PT Utama Karya sama di semua unit usaha, jadi tidak terfokus pada 1 unit saja.

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Unit Usaha Simpan Pinjam ditujukan untuk memberikan pinjaman kepada anggota dengan plafon pinjaman maksimal Rp. 3.000.000, dengan masa pengembalian paling lama 10 bulan dan tingkat suku bunga sebesar 2% sebulan dari jumlah dana yang dipinjam. Dana yang digunakan untuk usaha ini diperoleh dari hasil pengembangan usaha Koperasi Karyawan PT Utama Karya sendiri.

Pengembangan unit dimulai pada tahun 2014 yaitu dengan memberikan pinjaman kepada non-anggota dengan masa pengembalian paling lama 10 bulan dan tingkat suku bunga sebesar 2% sebulan dari jumlah dana yang dipinjam.

Lalu untuk pinjaman melalui jasa bank, Koperasi Karyawan PT Utama Karya bekerja sama dengan Bank Syariah Mandiri dan Bank Rakyat Indonesia Syariah. Plafon untuk jasa pinjaman bank mulai dari Rp. 5.000.000 sampai dengan Rp. 100.000.000. hal ini juga bekerjasama dengan pihak bank dan divisi SDM PT Utama Karya (PERSERO).

2. Unit Usaha Toko

Unit Usaha Toko yaitu unit usaha yang bergerak di sektor jual-beli dimana koperasi melayani kebutuhan anggota dengan menyediakan berbagai macam barang kebutuhan anggota. Jenis barang yang dijual yaitu sembako, bahan kebutuhan rumah tangga seperti deterjen, pewangi pakaian, pembersih lantai. Lalu, koperasi juga menyediakan berbagai jenis makanan ringan dan makanan instan serta minuman yang beragam. Selain itu, koperasi menyediakan kebutuhan Alat Tulis Kantor untuk memenuhi dan menunjang kebutuhan anggota. Harga jual yang ditetapkan koperasi tidak jauh berbeda dengan harga pasar. Tingkat margin unit usaha toko adalah sebesar 10%-15% dari harga jual. Koperasi juga menjual barang-barang hasil kerja sama atau konsinyasi dengan usaha lain.

3. Unit Usaha *Foto Copy*

Unit Usaha *Foto Copy* melayani kebutuhan *foto copy* yang dapat mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan pada perusahaan. Saat ini fasilitas yang digunakan adalah penempatan sebanyak 2 unit mesin *foto copy* di perusahaan, dengan sistem sewa dan menggunakan operator mesin *foto copy* yang merupakan karyawan dari Koperasi Karyawan PT Hutama Karya (KOPKAR HK). Usaha ini sangat dimonopoli oleh koperasi, oleh karena itu jasa *foto copy* sangat setiap harinya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan PT Utama Karya, praktikan ditempatkan di bagian administrasi dan unit toko. Adapun perincian kerja pada bagian unit usaha toko sebagai berikut:

1. Melakukan rekapitulasi potongan karyawan pada koperasi
2. Membuat tagihan utang unit usaha toko Koperasi Karyawan PT Utama Karya (KOPKAR HK)
3. Melakukan *input* data jurnal koperasi
4. Mengedit AD-ART Koperasi Karyawan PT Utama Karya (KOPKAR HK)
5. Mencatat persediaan barang dagang di Toko Koperasi Karyawan PT Utama Karya (KOPKAR HK)
6. Melayani Pelanggan Toko pada Koperasi Karyawan PT Utama Karya (KOPKAR HK).

Adapun *job description* praktikan yang tidak relevan dengan unit usaha toko yaitu:

1. Melakukan *cross check* data simpanan wajib dan pokok anggota.
2. Mengakumulasi total pinjaman anggota koperasi

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan kurang lebih selama satu bulan. Terhitung sejak tanggal 4 Januari 2016 sampai dengan 5 Februari 2016. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Karyawan PT Utama Karya yaitu Senin hingga Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB. Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan bertugas sebagai berikut:

1. Melakukan rekapitulasi potongan karyawan pada koperasi



GAMBAR III.1 ALUR REKAPITULASI POTONGAN

Sumber: Gambar diolah Penulis.

Data potongan karyawan bulan Januari 2015 hingga Desember 2015 menjadi bahan referensi untuk melakukan rekapitulasi potongan

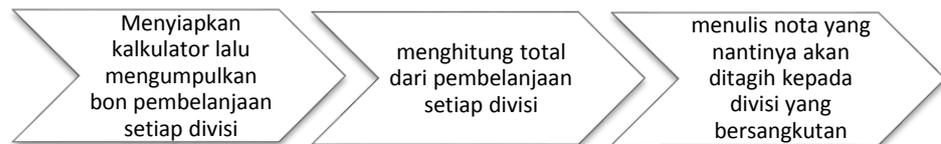
karyawan terhadap koperasi. Lalu, di data baru praktikan melakukan rekapitulasi data dari data yang sudah diberikan sebelumnya. Potongan karyawan merupakan data utang anggota yang merupakan karyawan PT Utama Karya kepada koperasi yang nantinya utang tersebut akan diakumulasi setiap bulan dan dipotong dari gaji karyawan tersebut. Setelah selesai merekapitulasi data, praktikan memberikan data tersebut kepada admin koperasi.

NO	NAMA	BULAN							AGTS	TOTAL
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL		
1	ARDYAN ARI WARDHANA, ST.	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2	ABDUL MAJID	-	10,000	-	-	-	-	-	-	10000
3	ABDURRAFIQ FAHMAN	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	-	70000
4	AGUNG ARRYS HERMANTO	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	-	70000
5	AGUNG DWI NUGROHO	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	120000
6	ANDY PURWANTO, ST	-	-	-	-	-	-	-	-	0
7	ARIS SUPRIYANTO, ST.	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	120000
8	BAGUS SATRIO WARDHANA	-	-	-	-	-	-	-	-	0
9	BAMBANG SISWANTO	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	-	87500
10	BAMBANG WIJANARKO, ST	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	-	70000
11	BAYU EKO PRASETYO WIBIWO	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	120000
12	CHAERUN NAJIB	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	120,000
13	CHARLES HUTAGAOL	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	-	70,000
14	DARMAN SARAGI	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	-	70,000
15	ECEP YAYAN HADIANSYAH	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	120,000
16	EKO YANUAR PRIBADI	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	120,000
17	FAJAR HUSYAHADATYONO	10,000	-	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	110,000
18	FAZA RINDONESIA	10,000	-	-	-	-	-	-	-	10,000

GAMBAR III.2 DATA REKAPITULASI POTONGAN

Sumber: Gambar diolah Penulis.

2. Membuat tagihan utang unit usaha toko Koperasi Karyawan PT Hutama Karya

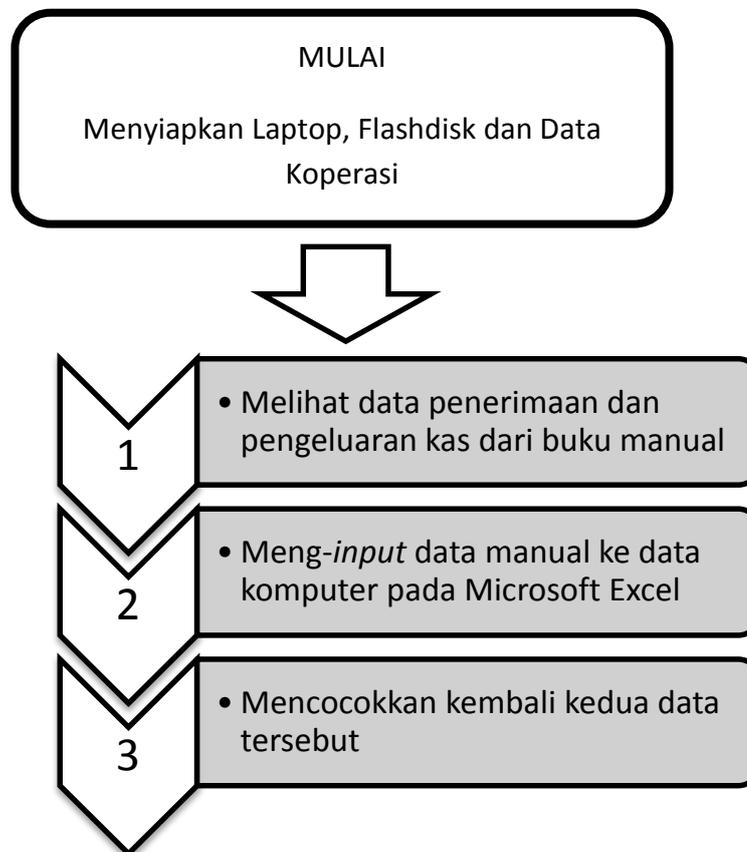


GAMBAR III.3 ALUR PENAGIHAN KOPERASI

Sumber: Gambar diolah Penulis.

Pertama, praktikan mengumpulkan bon-bon pembelian setiap divisi yang tercatat utang pada Koperasi PT Utama Karya. Lalu, praktikan menghitung total dari pembelian setiap divisi kepada unit usaha toko di Koperasi PT Utama Karya. Setelah melakukan penghitungan, praktikan menulis nota yang nantinya akan ditagihkan kepada divisi yang bersangkutan. Setiap divisi yang ada di PT. Utama Karya (PERSERO) memenuhi kebutuhannya dengan membeli barang kebutuhan divisi seperti Alat Tulis Kantor (ATK), gula, kopi, teh, pembersih lantai dan sebagainya. Tagihan pembelian tersebut diakumulasikan setiap minggunya dan akan ditagih oleh koperasi. Tagihan akan dikirim kepada sekretaris divisi dan nantinya pembayaran akan di *transfer* ke rekening bank Koperasi Karyawan PT Utama Karya.

3. Melakukan *input* data jurnal koperasi

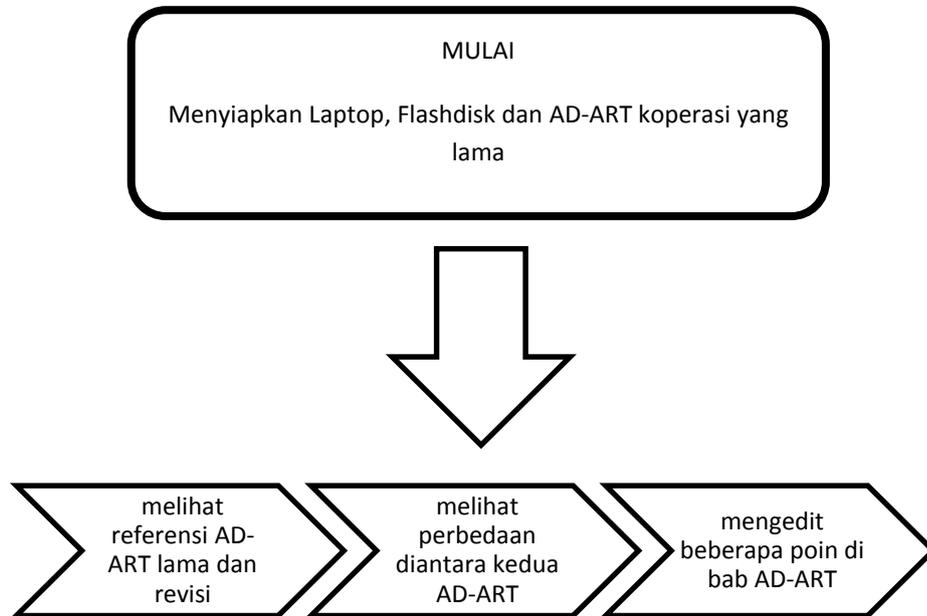


GAMBAR III.4 ALUR PENGINPUT-AN DATA

Sumber: Gambar diolah Penulis.

Pertama, praktikan melihat data penerimaan dan pengeluaran kas yang diberikan oleh admin koperasi. lalu, praktikan meng-*input* data tersebut ke dalam komputer menggunakan *software Microsoft Excel*. Kemudian, praktikan kembali melakukan *double cross check* apakah ada kesalahan angka pada saat meng-*input* data. Setelah selesai melaksanakan tugas tersebut, praktikan menyerahkan data kepada admin koperasi.

4. Mengedit AD-ART Koperasi Karyawan PT Utama Karya (KOPKAR HK)



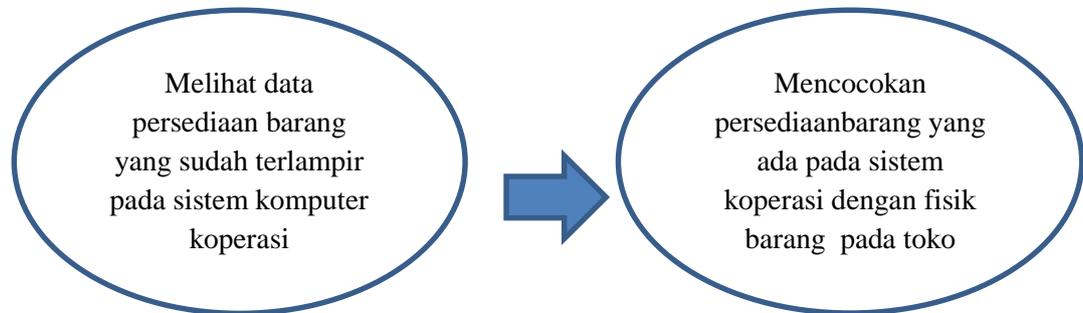
GAMBAR III.5 ALUR PENGEDITAN AD-ART

Sumber: Gambar diolah Penulis.

Setelah diadakan rapat antara pengurus dan manajer koperasi, telah disepakati adanya perubahan AD-ART untuk Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun 2016. Tugas praktikan mengetik kembali isi dari AD-ART lama dan menuliskan perubahan yang ada diantara AD-ART lama dan AD-ART baru.

5. Mencatat persediaan barang dagang di Toko Koperasi Karyawan

PT Utama Karya



GAMBAR III.6 ALUR PENCATATAN PERSEDIAAN BARANG

Sumber: Gambar diolah Penulis.

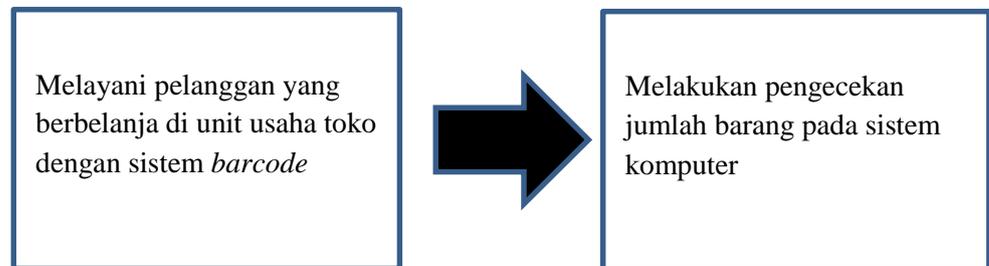
Pertama, praktikan melihat data persediaan Alat Tulis Kantor (ATK) yang telah di-print manajer untuk discocokkan dengan persediaan yang ada dalam toko. Lalu, praktikan mencocokkan persediaan barang ATK yang ada pada sistem komputer dengan persediaan barang fisik yang ada pada unit toko koperasi.

NO	BARCODE NUMBER	NAMA BARANG	QTY			HPP	TOTAL HPP
			FISIK	SISTEM	SELISIH		
1		Amanda No-Laminating Sheet (Pak)	1			275,000.00	275,000
2		Amplop Coklat 1/2 Folio (Pcs)	213	217	(4)	400.00	85,200
3		Amplop Coklat A3 Kop HK (Pcs)	344	642	(298)	2,500.00	860,000
4		Amplop Coklat A4	200	200		260.00	52,000
5		Amplop Coklat Folio (Pcs)	224	225	(1)	400.00	89,600
6		Amplop Coklat Folio Kop HK (Pcs)	1000	1000		2,200.00	2,200,000
7		Amplop Coklat Kabinet (Pcs)	78	68	10	135.00	10,530
8		Amplop Kabinet Jaya 90 (Pcs)	17	26	(9)	180.00	3,060
9		Amplop Kabinet Jaya Kop HK	10	10		60,000.00	600,000
10	8994188102309	Amplop Kabinet Jaya 90 (Pak)	3	2	1	18,000.00	54,000
11	8991389227275	Amplop Sinar Dunia Kecil (Pak)	6	6		11,000.00	66,000
12		Amplop Tali (Pcs)	24	24		400.00	9,600
13	4901681143122	Ballpoint Sarasa 0.5 Blue	2	26	(24)	13,333.38	26,667
14		Ballpoint Sarasa 0.5 Black	12				
15		Ballpoint Sarasa 0.7 Blue	12				
16	1103820010279	Ballpoint Standard AE7 Hitam	24	24		1,458.33	35,000
17		Ballpoint Standard AE7 Merah	2			4,000.00	8,000

GAMBAR III.7 DATA PERSEDIAAN BARANG DAGANG

Sumber: Gambar diolah Penulis.

6. Melayani Pelanggan Toko pada Koperasi Karyawan PT Utama Karya

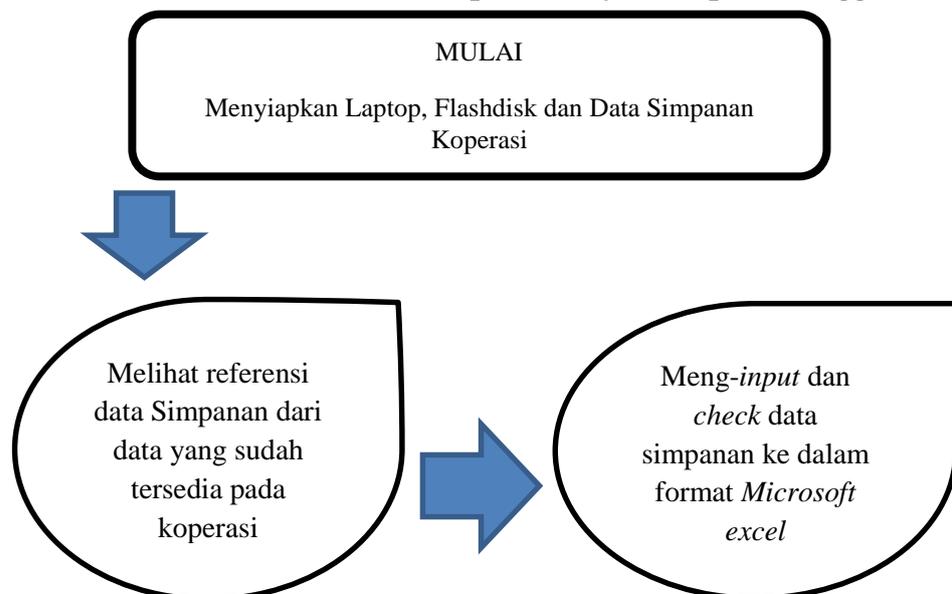


GAMBAR III.8 ALUR PELAYANAN TOKO

Sumber: Gambar diolah Penulis.

Pertama-tama, barang yang akan dibeli pelanggan praktikan *barcode* untuk dapat melanjutkan kepada transaksi pembayaran. Setelah melakukan transaksi pembayaran, praktikan melakukan pengecekan kembali terhadap persediaan barang yang ada pada sistem komputer.

7. Melakukan *cross check* data simpanan wajib dan pokok anggota.



GAMBAR III.9 ALUR PENGECEKAN DATA KOPERASI

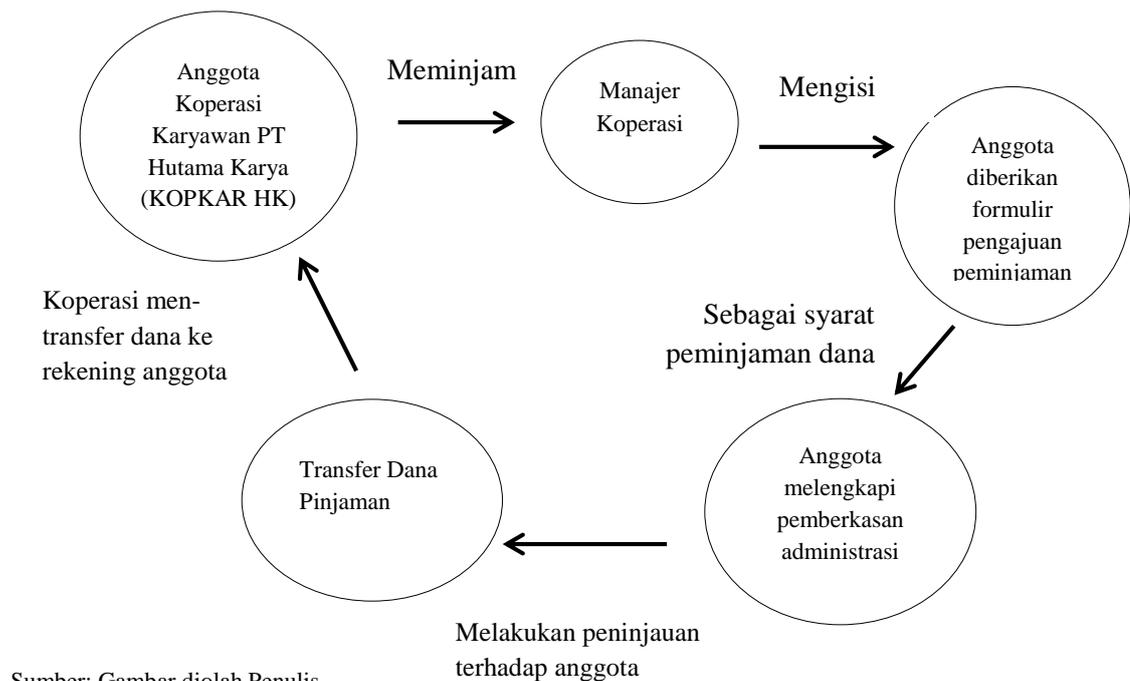
Sumber: Gambar diolah Penulis.

Pertama, manajer koperasi memberikan data dalam bentuk *file* jurnal simpanan wajib dan simpanan khusus yang sebelumnya di *input* oleh admin koperasi ke dalam sistem akuntansi koperasi. Simpanan wajib dan simpanan pokok dibedakan untuk anggota yang aktif dan pasif. Lalu, praktikan melakukan pengecekan ulang apakah ada kesalahan *input* pada data simpanan tersebut.

8. Mengakumulasi total pinjaman anggota koperasi

Pertama, file *Microsoft excel* yang telah diberikan manajer praktikan pahami. Lalu, setelah memahami file tersebut praktikan melakukan akumulasi menggunakan rumus *Microsoft Excel* dan me-*link* data utang dengan file baru. Selain itu, praktikan melayani administrasi pembayaran dari utang anggota terhadap Bank Syariah Mandiri. Berikut skema peminjaman dana kepada Bank Syariah Mandiri:

GAMBAR III.10 ALUR PEMINJAMAN KREDIT BANK



Sumber: Gambar diolah Penulis.

Untuk pinjaman dana kepada Bank Syariah Mandiri limit peminjaman mulai dari Rp.25.000.000 s.d Rp. 100.000.000 dengan jangka waktu pembiayaan utang 36 bulan dan 60 bulan. Dari skema yang digambarkan pada halaman sebelumnya, bahwa apabila anggota ingin mengajukan peminjaman dana kepada Bank Syariah Mandiri melalui koperasi harus melengkapi beberapa syarat. Yaitu dengan mengisi formulir dan melengkapi berkas administrasi. Berkas administrasi terdiri dari slip gaji, surat rekomendasi dari manajer atau atasan anggota koperasi, surat rekomendasi koperasi, *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP), *fotocopy* Kartu Keluarga (KK), dan *fotocopy* kartu JAMSOSTEK. Setelah semua syarat administrasi sudah terpenuhi, pihak Bank Syariah Mandiri meninjau anggota koperasi yang akan meminjam dana dengan menelpon orang rekomendasi anggota koperasi yang meminjam untuk dilakukan tanya jawab mengenai anggota yang akan meminjam nantinya. Setelah peninjauan selesai dilakukan, pihak bank menyetujui pencairan peminjaman dana dan *men-transfer* dana tersebut ke koperasi untuk nantinya koperasi salurkan kembali kepada anggota yang meminjam dana.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan berusaha untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik, pekerjaan yang dilakukan selesai tepat pada waktunya dan selesai dengan hasil yang memuaskan. Akan tetapi dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa

kendala yang menyebabkan praktikan menjadi tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan. Lalu, ada beberapa hal yang masih menjadi kendala koperasi, antara lain:

1. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Koperasi Karyawan PT Utama Karya, mengingat jumlah karyawan koperasi hanya ada 4 orang saja.
2. Penggunaan fasilitas terbaru yang ada di dalam koperasi masih belum maksimal sehingga pekerjaan semakin bertambah akibat dari kesalahan penggunaan fasilitas tersebut. Lalu, inovasi dalam pengadaan barang dalam koperasi dirasa kurang.
3. Jumlah komputer hanya ada hanya 3 unit saja dan yang masih bisa digunakan ada 2 unit dirasa kurang membantu karena pada saat mengerjakan laporan secara bersamaan pengelola saling tunggu menunggu dalam penggunaan komputer tersebut, sehingga terjadinya penumpukan tugas.
4. Adanya perbedaan data sistem akuntansi koperasi dengan persediaan barang yang ada dalam unit usaha toko Koperasi Karyawan PT Utama Karya. Hal tersebut menyulitkan dalam hal pembukuan dan untuk menyesuaikan persediaan barang dengan data yang disediakan oleh koperasi.

Lalu, Kendala yang dialami praktikan pada saat melaksanakan praktik, antara lain:

1. Praktikkan sering merasa kurang percaya diri dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan manajer. Karena hal ini merupakan pengalaman pertama praktikkan bekerja di kantor. Seringkali praktikkan merasa takut jika salah dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara untuk mengatasi kendala- kendala yang ada sebagai berikut :

a. Motivasi Diri

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan PT Utama Karya (PERSERO), praktikkan banyak menemukan hal dan pengalaman baru yang belum pernah praktikkan dapatkan sebelumnya. Dorongan yang kuat untuk mencoba hal yang baru itulah yang menjadi dasar motivasi diri praktikkan untuk dapat menyelesaikan tugas dengan sebaik mungkin, “Motivasi adalah proses yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan seorang individu untuk mencapai tujuannya”.³

Sama halnya ketika praktikkan menempuh perkuliahan, praktikkan sering mengalami kebosanan dan dihindangi rasa malas. Tetapi dengan adanya motivasi diri yang kuat dari dalam diri praktikkan, praktikkan dapat mengatasi kendala tersebut guna mencapai tujuan yang akan praktikkan capai

³ Motivasi Diri
Pengertian Motivasi. <https://id.wikipedia.org/wiki/Motivasi> (dikases pada 10 Maret 2016 pukul 23.20)

b. Inovasi

Sebuah organisasi atau lembaga dapat bersaing dan mengembangkan organisasi atau lembaga nya dengan melakukan inovasi dan pembenahan pada struktur serta produk yang dihasilkan dalam organisasi tersebut. Menurut Robbins (1994) “Inovasi merupakan suatu gagasan baru yang diterapkan untuk memprakarsai atau memperbaiki suatu produk atau proses jasa”.⁴

Koperasi Karyawan PT Utama Karya dinaungi oleh perusahaan BUMN ternama yaitu PT Utama Karya (PERSERO). PT Utama Karya merupakan salah satu BUMN dibidang kontraktor yang selalu berinovasi dalam pengembangan usahanya. Namun, untuk dalam hal pengembangan Koperasi Karyawan PT Utama Karya masih terlihat kurang adanya inovasi dalam unit usaha salah satu diantaranya yaitu dalam hal penjualan dan pemasaran barang. Koperasi Karyawan PT Utama Karya masih menjual barang-barang yang dijual koperasi lain pada umumnya, dan belum mempunyai produk unggul yang menjadi ciri khas dari unit usaha Koperasi Karyawan PT Utama Karya. Mengacu pada latar belakang PT Utama Karya yang merupakan BUMN yang bergerak dibidang kontraktor, menjadi suatu perhatian untuk pengelola koperasi dapat memanfaatkan hal tersebut untuk menjadi *supplier* barang atau bahan produksi yang nantinya dapat digunakan PT Utama Karya (PERSERO) dalam pelaksanaan proyek.

⁴ Inovasi
Pengertian Inovasi. <http://www.seputarpengetahuan.com/2015/03/pengertian-dan-4-ciri-inovasi-menurut-para-ahli.html> (diakses pada 11 Maret 2016 pukul 00.20)

Hal ini dapat dijadikan strategi koperasi kedepannya untuk mengembangkan koperasi demi kesejahteraan para anggota.

c. Penambahan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah hal yang sangat penting di dalam sebuah organisasi atau lembaga. Sumber daya manusia berperan sebagai motor atau penggerak dalam sebuah organisasi atau lembaga. Tanpa adanya sumber daya manusia yang terampil dan unggul, maka struktur dari sebuah organisasi atau lembaga tidak akan berjalan semestinya.

Kendala yang sangat terlihat dalam Koperasi Karyawan PT Utama Karya yaitu terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada. Menurut M.T.E Hariandja (2002) Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal. Oleh karena itu SDM harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi.⁵

Karyawan yang bekerja pada Koperasi Karyawan PT Utama Karya (KOPKAR HK) hanya ada 4 karyawan, yakni 1 Manajer, 1 Admin, 1 Kasir dan 1 Karyawan *fotocopy*. Hal ini lah yang menyebabkan kurang maksimalnya penanganan tugas dan pekerjaan dalam koperasi. Menurut praktikan untuk mengelola koperasi dengan jumlah anggota lebih dari 300 dan dengan beberapa unit usaha,

⁵ Sumber Daya Manusia
Pengertian Sumber Daya Manusia. <http://humancapitaljournal.com/pengertian-sumber-daya-manusia/>
(diakses pada 11 Maret 2016 pukul 00.55)

baiknya pengurus mempertimbangkan untuk menambah jumlah karyawan yang dipekerjakannya, agar masing-masing karyawan terfokus pada pekerjaan dan tidak terbagi fokus nya dengan melakukan pekerjaan yang bukan bagiannya.

Lalu karena pekerjaan dari karyawan koperasi tidak terspesialisasi, maka dari itu pengerjaan laporan keuangan seringkali dikerjakan oleh karyawan yang belum mempunyai keahlian pada bidang akuntansi. Hal tersebut menyebabkan sering terjadi kesalahan input data barang yang ada di toko ke sistem akuntansi koperasi. Untuk menambah wawasan dan keterampilan pengelola koperasi, baiknya pengurus memberikan pelatihan keterampilan akuntansi koperasi. Hal tersebut dapat menjadi bekal untuk kemajuan koperasi kedepannya.

d. Menambah Unit Komputer

Penambahan unit komputer pada Koperasi Karyawan PT Utama Karya dirasa perlu karena untuk memaksimalkan pekerjaan para karyawan koperasi. Pengajuan dana dapat disampaikan pada bagian kantor pusat PT Utama Karya (PERSERO) untuk pembelian unit komputer yang baru.

E. Analisis Ekonomi

PT Utama Karya merupakan salah satu BUMN kontraktor terbesar di Indonesia. PT Utama Karya masuk ke dalam jajaran 10 besar BUMN kontraktor dengan pencapaian laba tertinggi. Koperasi PT Utama Karya merupakan bagian dari PT Utama Karya, dimana PT Utama

Karya berharap dengan didirikannya koperasi pada perusahaan tersebut, dapat meningkatkan kesejahteraan karyawan dan memenuhi semua kebutuhan karyawan yang tidak bisa perusahaan kelola. Tetapi dalam perjalanannya, Koperasi Karyawan PT Utama Karya sempat mengalami beberapa kali kekosongan ketua akibat dari ketidakmampuan ketua untuk menangani beberapa persoalan di Koperasi PT Utama Karya. Sempat terjadi beberapa masalah dalam peminjaman kredit anggota kepada bank. Lalu, banyaknya persediaan barang yang hilang dan tidak sesuai dengan pencatatan koperasi di sistem akuntansi koperasi.

	A	B	C	D	E	F
1	NO	NAMA	TOTAL POKOK	TOTAL JASA	POKOK+JASA	
24	22	Diding Maryadi (APRIL)	4,734,029.08	310,170.92	5,044,200.00	
25	23	DINDIN SOLACHUDIN				
26	24	Dwiarto Raharjo				
27	25	Edy Wasgianto (AGTS)	13,525,797.44	886,202.56	14,412,000.00	
28	26	Eka Darma Mizpa	14,202,087.36	408,872.64	14,610,960.00	
29	27	Endang Sutara (JAN)	1,362,253.31	78,946.69	1,441,200.00	
30	28	Farid Mahmud (JUN)	10,144,344.00	664,656.00	10,809,000.00	
31	29	FEBRIO BONANTA				
32	30	Fuad Sri kuncoro, Drs				
33	31	Hadi Sukendro				
34	32	Harry Haryana (AGTS)	11,835,072.83	775,427.17	12,610,500.00	
35	33	Hasan Basri (BSM 36 okt ' 14) (JAN)	1,702,816.64	98,683.36	1,801,500.00	
36	34	Heri Maulana (MAR)	3,043,304.43	132,930.38	3,176,234.81	
37	35	Heru Andijatmiko (DES)	13,960,950.48	629,909.52	14,590,860.00	
38	36	Hotman Saragih (MEI)				
39	37	Ida Soflati, Dra (JULI)	23,670,145.52	1,550,854.48	25,221,000.00	
40	38	IGN Alit Suryawan (BSM 36 Des'14) (MAR)	5,108,449.92	296,050.08	5,404,500.00	
41	39	Imam Mulyana (BSM 30) (AGTS)				
42	40	Iwan Jaya (BSM 30) (AGTS)	6,762,898.80	443,101.20	7,206,000.00	
43	41	JAUHARI FIRMAN KUSTORO				
44	42	Kaswadi	19,316,607.61	758,801.04	20,075,408.65	
45	43	Komatsu Efendi	34,629,666.93	2,352,979.33	36,982,646.26	

GAMBAR III.11 DATA KREDIT MACET PADA KOPERASI

Sumber: Gambar diolah Penulis.

Masalah tersebut berangsur membaik manakala terjadi pergantian manajer di Koperasi PT Utama Karya. Manajer baru, yaitu Ibu Ayu mulai membenahi laporan dan administrasi koperasi dengan persetujuan pengurus. Permasalahan pembukuan dan kerjasama dengan bank terkait juga berangsur memulih. Tetapi yang masih menjadi persoalan yakni penggunaan sistem akuntansi koperasi yang ada pada Koperasi Karyawan PT Utama Karya masih belum sepenuhnya terbenahi. Penggunaan sistem baru koperasi yakni sistem *barcode* dilakukan agar karyawan koperasi dimudahkan dalam hal pencatatan barang pembelian pada koperasi.. Tetapi, karena kelalaian dari beberapa pihak menyebabkan adanya ketidak samaan persediaan barang yang ada di toko dengan persediaan barang yang ada dalam sistem akuntansi koperasi.

UNIT TOKO	Data pada Sistem Akuntansi	Data yang berbeda
Alat Tulis Kantor	252 Jenis Barang	6 Jenis Barang
Barang Toko	360 Jenis Barang	40 Jenis Barang

TABEL IIL1. DATA PERBEDAAN PERSEDIAAN BARANG

Sumber: Gambar diolah Penulis.

Hal tersebut merugikan koperasi dalam segi finansial. Kelalaian karyawan tersebut disebabkan oleh kurangnya keterampilan karyawan dalam menggunakan *software* sistem akuntansi koperasi. melihat hal tersebut, baiknya pengurus mengadakan program pelatihan khusus bagi karyawan yang kurang memiliki keterampilan dalam menggunakan sistem akuntansi koperasi agar kedepannya pengelolaan koperasi bisa menjadi lebih baik lagi.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan PT Utama Karya, praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal, yaitu:

1.
Koperasi Karyawan PT Utama Karya merupakan salah satu koperasi BUMN yang aktif.
2. Koperasi Karyawan PT Utama Karya berfokus pada 3 unit usaha yaitu Unit Usaha Toko, Unit Usaha Simpan Pinjam dan Unit Usaha *Foto Copy*. Ketiga unit usaha tersebut memudahkan anggota dan dapat memenuhi kebutuhan baik anggota maupun non-anggota.
3. Unit Usaha Toko Koperasi Karyawan PT Utama Karya menyediakan beragam kebutuhan anggota dan dapat dikatakan cukup lengkap dengan harga terjangkau.
4. Pemanfaatan sistem *barcode* pada unit usaha toko belum berjalan maksimal sehingga masih ada beberapa kesalahan yang diakibatkan oleh penggunaan sistem tersebut.
5. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan hal yang penting dan berpengaruh terhadap kinerja dan perkembangan koperasi. SDM yang ada dalam Koperasi Karyawan PT Utama Karya

masih terbatas sehingga pekerjaan yang ada pada koperasi masih belum dapat secara optimal diselesaikan.

B. Saran – saran

1. Saran Untuk Praktikan

- a. Mempersiapkan diri sejak jauh-jauh hari mengenai kelengkapan administrasi dan pengajuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta kesiapan dalam hal pelaksanaan PKL maupun kesiapan memasuki dunia kerja.
- b. Menjalin komunikasi yang aktif dengan berbagai pihak baik dengan jajaran dekanat, dosen pembimbing serta dengan pihak-pihak di tempat pelaksanaan PKL untuk kelancaran PKL.
- c. Selama pelaksanaan PKL, praktikan hendaknya berlaku layaknya pekerja profesional dengan mengedepankan kedisiplinan, komitmen dan rasa tanggung jawab.

2. Saran Untuk Koperasi

- a. Diharapkan agar kasir koperasi membenahi cara perhitungan stock opname toko dan lebih teliti dalam menggunakan sistem *barcode* agar tidak terjadi kesalahan antara stock barang pada sistem komputer dengan stock barang (fisik) yang ada pada toko.
- b. Melakukan variasi dalam pengadaan barang pada toko. Lalu, diharapkan koperasi dapat berinovasi dalam

memperluas unit usahanya. Seperti misal unit usaha pengadaan alat berat, unit usaha travel, dan sebagainya.

- c. Menambah unit komputer untuk memudahkan atau mempercepat kinerja pengelola Koperasi Karyawan PT Utama Karya.
 - d. Menambah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada untuk mengelola koperasi agar masing-masing karyawan dapat fokus pada unit usaha/pekerjaannya.
3. Saran Untuk Universitas
- a. Menjalin silaturahmi yang sudah dibangun mahasiswa yang membawa nama baik Universitas dengan Koperasi Karyawan PT Utama Karya.

DAFTAR PUSTAKA

Edilius, dkk. 1994. Manajemen Koperasi Indonesia. Jakarta: Rineka Cipta.

Kartasapoetra dkk. 2000. Praktek Pengelolaan Koperasi. Jakarta: Rineka Cipta.

<http://bumn.go.id/hutamakarya/halaman/41/tentang-perusahaan.html>
(diakses pada 8 Maret 2016 pukul 20.00)

Struktur Organisasi. *Pengertian Struktur Organisasi*
<http://www.organisas.org> (diakses pada 10 maret 2016 pukul 22.15)

Motivasi Diri. *Pengertian Motivasi*. <https://id.wikipedia.org/wiki/Motivasi>
(dikases pada 10 Maret 2016 pukul 23.20)

Inovasi. *Pengertian Inovasi*.

<http://www.seputarpengetahuan.com/2015/03/pengertian-dan-4-ciri-inovasi-menurut-para-ahli.html> (diakses pada 11 Maret 2016 pukul 00.20)

Sumber Daya Manusia. *Pengertian Sumber Daya Manusia*.
<http://humancapitaljournal.com/pengertian-sumber-daya-manusia/> (diakses pada 11 Maret 2016 pukul 00. 55)

Lampiran 1



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : 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 : 4896486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 6590/UN39.12/KM/2015
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

13 November 2015

Yth. Pengurus Koperasi
PT. Utama Karya (Persero)
Jl. Letjen MT. Haryono Kav.8, Cawang,
Jakarta Timur 13340

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

Nama : Anissa Nur Ramadhani
Nomor Registrasi : 8105133198
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085773308101

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Januari s.d. Februari 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



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

Drs. Syaifulah
NIP. 195702161984031001

Lampiran 2



**KOPERASI KARYAWAN
P.T. HUTAMA KARYA (PERSERO)**



Nomor : 09/WSK/KOPHK/1/2016

Jakarta, 05 Februari 2016

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth,
Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta

Sehubungan dengan surat masuk permohonan perizinan Praktek Kerja Lapangan, maka dengan ini diberitahukan bahwa Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 4 Januari 2016 s/d 5 Februari 2016 tersebut dapat kami setujui untuk mahasiswa:

1. Nama : Anissa Nur Ramadhani
NIM : 8105133198
Fakultas / Program Studi : Ekonomi / Pendidikan Ekonomi
2. Nama : Indy Daniastry Rusydah
NIM : 8105133192
Fakultas / Program Studi : Ekonomi / Pendidikan Ekonomi

Demikian untuk dimaklumi dan terima kasih.

Manajer Koperasi Karyawan

PT. Hutama Karya (PERSERO),

Euis Ayu Wida N R

Lampiran 3



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2
..... SKS

Nama : Anissa Nur Ramadhani
No. Registrasi : 8105133108
Program Studi : Pendidikan Ekonomi, Ekop B 9013
Tempat Praktik : PT. Hutama Karya (Koperasi)
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 4 Januari 2016	1.	
2.	Selasa, 5 Januari 2016	2.	
3.	Rabu, 6 Januari 2016	3.	
4.	Kamis, 7 Januari 2016	4.	
5.	Jum'at, 8 Januari 2016	5.	
6.	Senin, 11 Januari 2016	6.	
7.	Selasa, 12 Januari 2016	7.	
8.	Rabu, 13 Januari 2016	8.	
9.	Kamis, 14 Januari 2016	9.	
10.	Jum'at, 15 Januari 2016	10.	
11.	Senin, 18 Januari 2016	11.	
12.	Selasa, 19 Januari 2016	12.	
13.	Rabu, 20 Januari 2016	13.	
14.	Kamis, 21 Januari 2016	14.	
15.	Jum'at, 22 Januari 2016	15.	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Maka legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Persamaan

Jakarta
Penilai

Elna Han Wido N.R.



Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13222
Telepon: (021) 4721221/4786285, Fax: (021) 4786285
Laman: www.unj.ac.id/ie



ISSN 1412-2006 (CERTEK)
CEKRES 1476 No.
UGPN/1488

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Anissa Nur Ramadhan
No. Registrasi : 2105133198
Program Studi : Pendidikan Ekonomi, Grup B 2018
Tempat Praktik : PT. Husama Karya (Koperasi)
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 25 Januari 2016	1. <i>gn</i>	
2.	Selasa, 26 Januari 2016	2. <i>gn</i>	
3.	Rabu, 27 Januari 2016	3. <i>gn</i>	
4.	Kamis, 28 Januari 2016	4. <i>gn</i>	
5.	Jumat, 29 Januari 2016	5. <i>gn</i>	
6.	Senin, 1 Februari 2016	6. <i>gn</i>	
7.	Selasa, 2 Februari 2016	7. <i>gn</i>	
8.	Rabu, 3 Februari 2016	8. <i>gn</i>	
9.	Kamis, 4 Februari 2016	9. <i>gn</i>	
10.	Jumat, 5 Februari 2016	10. <i>gn</i>	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Cetakan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Maka legalitas dengan membeli copy Instansi/Perusahaan



Lampiran 4



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

...2... SKS

Nama: Anissa Nur Romadhoni
No.Registrasi: 8105133188
Program Studi: Pendidikan Ekonomi, Ekop & 2013
Tempat Praktik: Koperasi PT. Hutama Karya
Alamat Praktik/Telp: JL. MT. Haryono Kav 8, Cawang Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian
2	Kedisiplinan	86	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	87	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	85	70-79 B Baik
5	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	90	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	83	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88	2. Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	83	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	86	Nilai Rata-rata :
			$\frac{863}{10}$ (sepuluh)
			Nilai Akhir :
			$\frac{86}{1}$ (satu)
	Jumlah	863	

Jakarta, 5 Februari 2016

Pembina
Euis Anu Nida N.R.

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5



**KOPERASI KARYAWAN
P.T. HUTAMA KARYA (PERSERO)**



Nomor : 10 /SK/KOPHK/1/2016
Lampiran :-
Perihal : Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan

Jakarta, 05 Februari 2016

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Anissa Nur Ramadhani
NIM : 8105133198
Fakultas / Program Studi : Ekonomi / Pendidikan Ekonomi
Instansi : Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di **Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)** dari tanggal 4 Januari 2015 sampai dengan 5 Februari 2016 dengan **Baik**.

Surat keterangan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk digunakan seperlunya.

Jakarta, 5 Februari 2016
Koperasi Karyawan
PT. HUTAMA KARYA (PERSERO)
Manajer Umum

Euis Ayu Wida N R

Lampiran 6

JADWAL KEGIATAN PKL

FAKULTAS EKONOMI UNJ TAHUN AKADEMIK 2016

No.	Kegiatan	2015		2016		
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar
1	Pendaftaran PKL					
2	Survei dan Penyerahan surat permohonan PKL kepada Instansi					
3	Kontrak dengan Instansi untuk penempatan PKL					

4	Pelaksanaan program PKL					
5	Penulisan laporan PKL					

Lampiran 7

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Tanggal	Kegiatan
4 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none">- Mencocokkan data simpanan pokok- Melayani pelanggan toko
5 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none">- Melakukan <i>cross check</i> data utang anggota kepada Bank Syariah Mandiri- Melayani pelanggan toko- Menghitung keuntungan penjualan kue yang dijual di koperasi
6 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none">- Mengakumulasi pinjaman anggota kepada Bank Syariah Mandiri- Membantu kasir menghitung jumlah pemasukan toko
7 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none">- Mengakumulasi simpanan wajib anggota pasif bulan Juni- Desember 2015
8 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none">- Melayani pelanggan toko- Membuat tagihan toko
11 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none">- Melakukan rekapitulasi potongan karyawan kepada koperasi
12 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none">- Melayani pelanggan toko

	- Mengantar surat ke kantor pusat
13 Januari 2016	- Menagkumulasi simpanan wajib anggota
14 Januari 2016	- Melayani pelanggan toko - Menghitung jumlah penjualan pada hari tersebut
15 Januari 2016	- Melakukan rekapitulasi total piutang kepada Bank Syariah Mandiri
18 Januari 2016	- Melakukan <i>input</i> data penerimaan koperasi di Jurnal Penerimaan Kas
19 Januari 2016	- Melakukan <i>input</i> data pengeluaran koperasi di Jurnal Pengeluaran Kas
20 Januari 2016	- Melayani pelanggan toko - Menghitung jumlah pengeluaran koperasi pada hari tersebut
21 Januari 2016	- Melayani pelanggan toko - Melakukan <i>input</i> tagihan belanja kantor pusat
22 Januari 2016	- Mengetik dan mengedit AD-ART koperasi - Melayani pelanggan took
25 Januari 2016	- Melakukan rekapitulasi pinjaman anggota kepada Bank Syariah Mandiri
26 Januari 2016	- Melakukan <i>input</i> faktur
27 Januari 2016	- Melakukan rekapitulasi total jasa pinjaman anggota kepada Bank Syariah Mandiri

28 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani pelanggan toko - Menghitung pemasukan unit usaha toko pada hari tersebut
29 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani pelanggan toko - Melakukan pengecekan <i>stock opname</i> dan menyamakan dengan data barang pada sistem komputer
1 Februari 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan ulang terhadap tagihan koperasi - Melayani pelanggan toko
2 Februari 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani pelanggan toko - Menghitung tagihan piutang koperasi yang akan ditagih
3 Februari 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>cashflow</i> - Melayani pelanggan toko
4 Februari 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan tugas membuat <i>cashflow</i> - Melakukan penghitungan tagihan piutang koperasi
5 Februari 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung jumlah tagihan <i>foto copy</i> - Menyelesaikan <i>cash flow</i>

Lampiran 8

DOKUMENTASI





Selamat
Fiducia
Laudari

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



Kampus Lingsar, Ngari Selatan Gedung B, Jalan Pangeran Hidayat, Jakarta 12511
Telp: 021-872720000, Fm: 021-8720020
Lamp: www.unj.ac.id

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

Missa Nur Kamadhani
1016153198
Pengembangan Sistem
S1 Informatika Sistem Kelembagaan
NIP.

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan Pada Unit Usaha Toko Ritel dan Kantin di Kawasan Kuningan
NIP.

NO	TGL/RI/NTHN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	30/03/2016	Buku ini (penerjemahan terjemah) cover sendiri	Walaupun terjemah menggunakan Flowchart kendali diagram dan lain lain esensi Diagram pada E masalah kegunaan di foto ini	S
2	06/04/2016	Sendiri		S
3	13/04/2016	Mencari referensi		A
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJUTERUS UJIAN PKL

Catatan :
1. Kartu ini dibuat dan diserahkan oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibuat pada saat ujian PKL apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan