

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA UNIT SIMPAN PINJAM  
DI KOPERASI PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
(KOPEG BKN)**

**ELSI ULFATMI**

**8105132153**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI**

**2016**

## ABSTRAK

*Elsi Ulfatmi 8105132153. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada unit simpan pinjam Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (KOPEG BKN). Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Februari 2016. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (KOPEG BKN) yang beralamat di Jalan Letjen Sutoyo No. 12, Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 04 Januari 2016 sampai dengan 03 Februari 2016. Dengan dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB. Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk mengaplikasikan teori-teori yang dipelajari dalam perkuliahan pada dunia kerja, menambah wawasan dan pengalaman, serta mengetahui sistem kerja pada koperasi dan terjun langsung dalam prosesnya. Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakan berbagai pekerjaan, antara lain: Melayani anggota untuk melakukan pinjaman koperasi. Melakukan penghitungan data keuangan atau slip gaji peminjam, melakukan pemeriksaan pinjaman anggota yang masih ditanggguhkan, pengetikan surat perjanjian pinjaman dan kesanggupan pembayaran kembali. Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (KOPEG BKN), praktikan mengalami beberapa kendala seperti kecanggungan dalam bekerja karena perlunya penyesuaian, maka dapat diatasi dengan saling komunikasi. Dengan pelaksanaan praktik kerja lapangan ini dapat menambah pengalaman dan wawasan serta pengaplikasian yang tepat dalam teori yang pernah dipelajari pada masa perkuliahan.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA UNIT SIMPAN PINJAM  
KOPERASI PEGAWAI NEGERI  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA "KOPEG BKN"

Nama Praktikan : Elsi Ulfatmi

Nomor Registrasi : 8105132153

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi



**Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si**

NIP. 197020114 199802 2 001

Pembimbing



**Herlita, S.Sos, M.Ec, Dev**

NIP.19840106 201404 2 002

Seminar pada tanggal: .....


(diisi oleh ketua konsentrasi)

## LEMBAR PENGESAHAN

Nama Tanda Tangan Tanggal

Ketua Penguji

**Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si**  
NIP. 197020114 199802 2 001

  
.....

15/06/2016

Dosen Penguji


**Sri Indah Nikensari, SE, M.Si**  
NIP. 19620809 199003 2 001

  
.....

15/06/2016

Dosen Pembimbing

**Herliah, S.Sos, M.Ec, Dev**  
NIP.19840106 201404 2 002

  
.....

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karuni-Nya kepada kita semua. Shalawat beserta salam kita ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah melimpahkan syafaatnya kepada kita semua. Sehingga pratikan dapat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik.

Dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, pratikan mendapat bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Baik yang secara langsung maupun tidak langsung, pada kesempatan ini pratikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing pratikan selama kegiatan maupun penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini kepada :

1. Herlitha, S.Sos, M.Ec, Dev selaku dosen pembimbing pratikan selama PKL;
2. Karuniana Dianta A.S S.IP, ME selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi;
3. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi;
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi;

5. Drs. Dedi Purwana.E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
6. Bapak Samino selaku Manager Umum di Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara;
7. Keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk moril maupun materil dalam penulisan laporan PKL ini;
8. Seluruh teman-teman di Fakultas Ekonomi, khususnya konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi angkatan 2013 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini.Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Penulis juga mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca di waktu yang akan datang.

Jakarta, 29 Maret 2016

Penulis

## **DAFTAR ISI**

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL .....	3
D. Tempat PKL .....	5
E. Jadwal Waktu PKL .....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Koperasi .....	8
B. Struktur Organisasi Koperasi .....	10
C. Kegiatan Umum Koperasi .....	11
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	16

B. Pelaksanaan Kerja .....	16
C. Kendala Yang Dihadapi .....	21
D. Cara Mengatasi Kendala .....	22
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	25
B. Saran-Saran .....	26
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>27</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>28</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Jumlah Keanggotaan .....	10
Tabel II.2 Susunan Pengawas .....	10
Tabel II.3 Susunan Pengawas .....	11
Tabel II.4 Keuangan unit simpan pinjam Koperasi Pegawai BKN .....	12
Tabel II.5 Omzet unit usaha pertokoan Koperasi Pegawai BKN.....	13

## DAFTAR LAMPIRAN

Surat Permohonan Izin PKL .....	28
Surat Penerimaan Izin PKL.....	29
Lembar Absensi PKL.....	30
Tabel Laporan Kegiatan Harian .....	31
Lembar Penilaian PKL.....	33
Lembar Konsultasi Pembimbing.....	34
Dokumentasi .....	35

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Perguruan tinggi adalah salah satu lembaga pendidikan yang mempersiapkan mahasiswa untuk dapat bermasyarakat, khususnya pada disiplin ilmu yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan. Dalam dunia pendidikan hubungan antara teori dan praktek merupakan hal penting untuk membandingkan serta membuktikan sesuatu yang telah dipelajari dalam teori dengan keadaan sebenarnya dilapangan.

Sebagaimana diketahui bahwa perguruan tinggi merupakan pendidikan formal tertinggi yang akan menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki tingkat intelektual yang tinggi yang siap untuk bersaing dalam tuntutan dunia kerja.

Dengan terus berkembangnya zaman, maka tuntutan kemampuan, dan kualitas yang dibutuhkan akan semakin meningkat. Untuk itu perguruan tinggi harus mampu mempersiapkan SDM yang berkualitas baik untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat.

Dengan demikian Universitas Negeri Jakarta juga memiliki tanggung jawab dalam mempersiapkan mahasiswanya. Salah satunya dengan diadakannya pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu program yang wajib di ikuti mahasiswa sebagai pembekalan pengalaman nantinya dalam menghadapi dunia kerja.

Dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa mendapat kesempatan untuk mengimplementasikan ilmu-ilmu sesuai program studi dan konsentrasi masing-masing yang didapat saat perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata dan diharapkan PKL dapat memberikan pengalaman bagi mahasiswa mengenai gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa mampu mengembangkan keterampilan, wawasan, serta sikap disiplin dan mandiri untuk dapat menjadi tenaga kerja yang siap bersaing. Selain itu, selama menjalani PKL mahasiswa mampu berkontribusi dan menciptakan sesuatu yang positif untuk tempat PKL.

PKL dapat dilakukan mahasiswa di tempat yang berkaitan dengan program studi dan konsentrasi. Mahasiswa yang melakukan PKL atau yang disebut Praktikan, mengajukan permohonan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (KOPEG BKN) yang beralamat di Jln. Letjen Sutoyo No. 12, Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur.

Praktikan memilih Koperasi Pegawai Kepegawaian Negara (KOPEG BKN) sebagai tempat PKL karena koperasi tersebut terbuka untuk calon praktikan yang ingin melaksanakan PKL dan mempelajari tentang koperasi dan usaha yang dijalankan Koperasi Pegawai Kepegawaian Negara (KOPEG BKN) yang mengalami perkembangan yang baik setiap tahunnya. Hal ini sesuai dengan konsentrasi yang praktikan tempuh, pratikan ditempatkan di Unit Simpan Pinjam.

Selama melaksanakan kegiatan PKL, diharapkan Praktikan bukan hanya dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan, berkontribusi, dan menciptakan sesuatu hal yang positif untuk tempat PKL, tetapi juga dapat belajar

berinteraksi dengan berbagai pihak, sehingga dapat membangun hubungan yang baik dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

## **B. Tujuan PKL**

Adapun tujuan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai berikut :

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 pengaplikasian dari teori-teori yang dipelajari dalam perkuliahan pada dunia kerja yang sebenarnya.
3. Bertujuan untuk penambah wawasan dan pengalaman bagi mahasiswa untuk terjun langsung ke lapangan dalam dunia kerja, sehingga adanya kesiapan, serta pembekalan setelah lulus.
4. Bertujuan untuk mengetahui proses dan sistem kerja pada koperasi dan pratikan ikut terjun langsung dalam pengerjaannya.

## **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

1. Bagi Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara
  - a) Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara dapat memanfaatkan tenaga pratikan sebagai tenaga pembantu dalam mengerjakan tugas.
  - b) Koperasi mendapatkan referensi calon karyawan yang bermutu dan memiliki kredibilitas yang tinggi.

- c) Menjalin hubungan kerja sama yang berkelanjutan dan dinamis antara koperasi dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

2. Bagi Pratikan

- a) Menambah wawasan dan pengalaman bagi pratikan sebelum terjun dalam dunia kerja sesungguhnya.
- b) Melatih keterampilan pratikan dalam dunia kerja serta pengaplikasian dari teori yang dipelajari diperkuliahan.
- c) Pengetahuan baru bagi pratikan bagaimana proses dan sistem kelola koperasi sesungguhnya.
- d) Meningkatkan sikap disiplin dalam diri pratikan, dan menumbuhkan nilai saling bekerja sama serta mejalin interaksi yang baik antara pekerja.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Uneversitas Negeri Jakarta

- a) Dapat menjalin hubungan baik antara Koperasi Pegawai BKN dengan Fakultas Ekonomi UNJ.
- b) Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum sesuai dengan tuntutan dunia perkoperasian dan masyarakat.
- c) Mengevaluasi pengetahuan mahasiswa dalam pengaplikasian materi yang dipelajari diperkuliahan terhadap dunia kerja

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Pratikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara. Berikut informasi lengkap koperasi tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Badan Kepegawaian Negara

Alamat : Jalan Letjen Sutoyo No. 12, Cililitan Kramat Jati,  
Jakarta Timur.

Telepon : (021) 8093008

Bagian tempat PKL : Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara  
(KOPEG BKN)

Koperasi Pegawai BKN dipilih pratikan sebagai tempat pelaksanaan PKL dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a) Lokasi kantor Koperasi BKN cukup strategis dan terjangkau oleh pratikan serta mudah dalam transportasinya.
- b) Adanya ketersediaan koperasi untuk menerima mahasiswa praktik.
- c) Bidang kerja yang dilakukan di Koperasi sesuai dengan kompetensi pratikan yaitu bidang ekonomi koperasi, manajemen koperasi, dan aplikasi komputer.

#### **E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan**

Kegiatan PKL dilaksanakan selama satu bulan dimulai pada tanggal 4 Januari 2016 sampai dengan 3 Februari 2016, dengan ketentuan kerja sebagai berikut :

Hari masuk	: Senin – Jumat
Jam masuk	: 08.00 WIB
Waktu istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Jam pulang	: 16.00 WIB

Dengan proses persiapan pelaksanaan PKL dibagi menjadi tiga tahapan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini pratikan melakukan pencarian informasi dari berbagai lembaga atau instansi yang memiliki koperasi dan siap menerima mahasiswa praktik. Dan pratikan memilih pelaksanaan praktik di Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara, yang bersedia untuk pratikan melaksanakan PKL. Pratikan mempersiapkan surat pengantar permohonan PKL untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudia diproses di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) UNJ.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala BAAK UNJ. Adapun surat tersebut terlampir. Pelaksanaan PKL selama satu bulan terhitung sejak tanggal 04 Januari 2016 sampai dengan 03 Februari 2016.



### 3. Tahap Penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan

Tahap ini dilakukan setelah pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan selesai dilakukan. Praktek mengumpulkan berbagai informasi yang dibutuhkan dalam penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan kepada Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara. Kemudian laporan Praktek Kerja Lapangan tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Koperasi**

Badan Kepegawaian Negara (BKN) adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian negara. BKN dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1972, maka kedudukan, fungsi, tugas, susunan dan tata kerja institusi yang mengelola kepegawaian, semakin dikembangkan. Penetapan Peraturan Pemerintah ini adalah juga sebagai pelaksanaan dari Undang-undang Nomor 18 Tahun 1961.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut, BKN ditetapkan sebagai sebuah lembaga pemerintah non departemen yang berkedudukan langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, mempunyai fungsi untuk menyempurnakan, memelihara dan mengembangkan administrasi negara di bidang kepegawaian sehingga tercapai kelancaran jalannya pemerintahan.

Untuk dapat menyelenggarakan fungsinya, BKN mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan pembinaan kepegawaian sesuai dengan kebijaksanaan Presiden;
- b. Merencanakan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- c. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian dan tata usaha pensiun;

- d. Menyelenggarakan pengawasan, koordinasi dan bimbingan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan pensiun pada departemen-departemen dan lembaga-lembaga negara/Lembaga-lembaga Pemerintah Nondepartemen.

Koperasi pegawai BKN berdiri pada tanggal 20 oktober tahun 1970. Koperasi pegawai BKN dalam pelaksanaannya memiliki asas dan tujuan. Asas dan tujuan ini dituangkan dalam anggaran dasar Bab II pasal 2 yang berisi bahwa koperasi berasaskan kekeluargaan dan kegotongroyongan, bertujuan untuk mengembangkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan kemajuan daerah kerja pada umumnya dan dalam rangka menggalang terlaksananya masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan pancasila.

Pada tanggal 23 November 1970 koperasi pegawai BKN sudah berbadan hukum, dengan badan hukum nomor 883/BH/I TH.1970. Namun pada perjalanannya, pada tanggal 30 Agustus 1996 koperasi pegawai nomor badan hukum mengalami perubahan, yaitu menjadi 366/BH/PAD/KWK.9/X/1996.

Dalam satu tahun terakhir ini keanggotaan koperasi pegawai BKN mengalami perubahan yaitu pada tahun 2013 berjumlah 1371 orang dan pada tahun 2014 berjumlah 1403 orang sehingga terjadi penurunan karena anggota pensiun, pindah kerja, berhenti, dan meninggal dunia dengan rincian sebagai berikut :

Jumlah anggota awal tahun buku 2013	1.371 Orang
Jumlah anggota baru	45 Orang
Jumlah anggota yang berhenti, meninggal dunia, pensiun, dan pindah	13 Orang
Jumlah anggota akhir tahun buku 2014	1.403 Orang

**Tabel II. 1 : Jumlah Keanggotaan**

### **B. Struktur Organisasi**

Setiap perusahaan pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Penyusunan struktur organisasi merupakan langkah awal dalam memulai pelaksanaan kegiatan perusahaan dengan kata lain penyusunan struktur organisasi adalah langkah terencana dalam suatu perusahaan untuk melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

Berikut susunan kepengurusan pada Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara pada periode 2014 – 2019 :

#### a. Pengurus Koperasi

Ketua	Drs. Heru Purwaka, MM
Waka. Bidang Simpan Pinjam	Drs. Sidik Kadarusman
Waka. Bidang Usaha	Imas Sukmariah, S.Sos, M.Ap
Sekretaris	Rury Citra Diani, SE
Wakil Sekretaris	Tomy Donardi, SE
Bendahara	Ngadi, SH

**Tabel II.2 Susunan Pengurus**

b. Susunan Pengawas

Ketua	Drs. Farel Simarmata, M.Si
Anggota	Fita Ristiari Nurindah, SE
Anggota	Novita Dewi Cahyani, SE
Anggota	Arniz Kusumawardhani, SE

**Tabel II.3 Susunan Pengawas**

**C. Kegiatan Umum Koperasi**

Koperasi akan lebih mudah memenuhi kebutuhan dengan menyediakan beberapa pelayanan. Usaha koperasi dapat berkembang dengan anggota memanfaatkan jasa pelayanan yang disediakan koperasi. Partisipasi anggota sangat diperlukan untuk perkembangan koperasi, selain menjadi anggota koperasi juga sebagai pelanggan dan konsumen koperasi.

Adapun jenis usaha pada koperasi BKN sebagai berikut :

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Dasar pemikiran dari dijalankannya usaha simpan pinjam ini adalah bahwa setiap anggota itu memiliki berbagai berbagai kebutuhan yang harus segera dipenuhi. Disisi lain kemampuan keuangan dari anggota tersebut tidak memungkinkan untuk memenuhi seluruh kebutuhan tersebut. Maka dari itu koperasi mempunyai peran penting untuk membantu memenuhi kebutuhan tersebut.

Koperasi Pegawai BKN membantu memenuhi kebutuhan anggota hanya sebatas peminjaman dalam bentuk uang tunai dengan jumlah dan waktu

pengambilan tertentu. Hasil keputusan RAT pada tahun 2011, yaitu meningkatkan batas peminjaman diatas Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dan waktu pengembalian dapat lebih dari 10 (sepuluh) kali angsuran (sepuluh bulan) dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan peminjam untuk mengembalikan.

Pada akhir tahun 2014 ini Koperasi Pegawai BKN dapat membukukan Hasil Usaha yang besarnya berbeda dengan tahun buku lalu sebagaimana dapat dilihat dari data keuangan Unit Usaha Simpan Pinjam sebagai berikut :

	Tahun 2013	Tahun 2014
a. Volume	Rp. 6.095.600.000,-	Rp. 6.932.300.000,-
b. Saldo Pinjaman	Rp. 2.572.900.000,-	Rp. 3.180.084.850,-
c. Hasil Usaha	Rp. 615.171.666	Rp. 654.248.799,-
d. Profit Margin	24 %	21 %

**Tabel II.4 Keuangan Unit Simpan Pinjam Koperasi Pegawai BKN**

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa volume pinjaman meningkat sejumlah Rp. 836.700.000,- yaitu pada tahun 2013 sejumlah Rp. 6.095.600.000,- menjadi Rp. 6.932.300.000,-. Demikian juga dengan saldo pinjaman pada akhir tahun 2014 mengalami kenaikan sejumlah Rp. 607.184.850,- yaitu pada tahun 2013 sejumlah Rp. 2.572.900.000,- menjadi Rp. 3.180.084.850,- .

Hal ini menunjukkan bahwa pemberian pinjaman kepada anggota juga mengalami peningkatan dan piutang / pinjaman yang beredar di anggota juga mengalami kenaikan. Kenaikan volume piutang dan saldo piutang / pinjaman ini

merupakan dampak dari kebijakan pengurus yaitu meningkatkan plafond pinjaman dan memperpanjang jangka waktu pinjaman.

## 2. Unit Usaha Pertokoan

Unit usaha pertokoan merupakan unit usaha pemenuhan kebutuhan dan meningkatkan kesejahteraan anggota. Usaha pertokoan ini menyediakan berbagai kebutuhan pokok sehari – hari, makanan ringan sampai dengan aksesoris lainnya. Pembayaran dapat dilakukan melalui 2 cara yaitu dengan debit (tunai) dan kredit. Pada sistem pembayaran kredit ini hanya khusus bagi para anggota koperasi, karena pembayaran dilakukan dengan sistem potong gaji.

Penstokan barang dilakukan dengan pembelian oleh koperasi dan penerimaan dari *supplier* yang menitipkan barangnya ke koperasi. Ini merupakan salah satu kerjasama yang dilakukan koperasi serta merupakan *partnership* yang bagus dalam memenuhi keragaman barang yang dijual serta meminimalisasi kerugian. Dimana apabila terjadi kadaluarsa, kerusakan produk langsung ditanggung *supplier*.

Perkembangan unit usaha pertokoan Koperasi Pegawai BKN selama 2 (dua) tahun terakhir sebagai berikut :

	Tahun 2013	Tahun 2014
Omzet Penjualan	Rp. 4.302.858.100,-	Rp. 3.451.335.268,-
Hasil Usaha	Rp. 530.729.714,-	Rp. 381.090.627,-
Kehilangan Barang	0,-	0,-
Profit Margin	12,33 %	11 %

**Tabel II.5 Omzet unit usaha pertokoan Koperasi Pegawai BKN**

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan usaha perdagangan koperasi mengalami penurunan, yaitu omzet penjualan pada tahun buku 2014 telah mengalami penurunan yaitu sebesar Rp. 851.522.832,- dibanding tahun buku 2013 atau menurun sekitar 19,78 %. Hal ini menunjukkan minat anggota untuk berbelanja ditoko mengalami penurunan.

Penurunan omzet penjualan berdampak menurunnya hasil usaha toko sebesar Rp. 149.639.087,- pada tahun buku 2014 dibanding tahun lalu atau menurun sekitar 28,19 % dan *Profit Margin* mengalami peningkatan sebesar 1,33%.

### 3. Unit Usaha Lain – lain

Unit usaha lain ini merupakan pemasukan bagi koperasi yang bekerja sama dengan berbagai instansi dan pendapatan lainnya, kegiatan yang dilakukan seperti :

- a) Penyewaan stand promosi atau dikenal dengan sebutan *open table* bagi *supplier* toko dan instansi lain untuk mempromosikan produknya.
- b) Pengkreditan motor bagi anggota koperasi. Koperasi Pegawai BKN bekerjasama dengan *sales* motor, koperasi membeli motor secara *cash* dan setelah itu dikreditkan kepada anggota koperasi. Ini sebagai pemasukan tambahan untuk koperasi selain untuk memenuhi kebutuhan anggota koperasi.
- c) Pengkreditan alat elektronik kepada anggota koperasi, dan kegiatan ada jika ada permintaan dari anggota koperasi.



- d) Penyediaan layanan *tour and travel*, usaha ini untuk anggota maupun masyarakat umum yang ingin melakukan perjalanan, yaitu dengan penyediaan tiket perjalanan. Unit usaha ini langsung ditangani oleh *tour and travel* tapi dibawahahi oleh koperasi dalam sebuah kerjasama.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang koperasi dimana memiliki unit usaha pertokoan, unit usaha simpan pinjam, serta unit usaha lain-lain. Selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan pratikan berkesempatan untuk ditempatkan di bidang kerja unit simpan pinjam. Pada unit simpan pinjam ini melayani peminjaman khusus untuk pegawai Badan Kepegawaian Negara (BKN).

Kegiatan – kegiatan yang dilakukan pratikan antara lain :

1. Melayani anggota untuk melakukan pinjaman koperasi.
2. Melakukan penghitungan data keuangan atau slip gaji peminjam.
3. Melakukan pemeriksaan pinjaman anggota yang masih ditangguhkan
4. Melakukan pengetikan surat perjanjian pinjaman dan kesanggupan pembayaran kembali.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Pratikan mulai melaksanakan PKL pada tanggal 04 Januari 2016 di Koperasi Pegawai BKN. Pada hari pertama pelaksanaan PKL pratikan diperkenalkan terlebih dahulu kepada semua pegawai koperasi tempat pratikan melaksanakan PKL. Pratikan di bagian simpan pinjam, dibimbing oleh Bpk. Samino selaku Manager Umum di koperasi.

Selama pelaksanaan PKL pratikan melakukan pekerjaan sebagai berikut :

1. Melayani anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman.

Hai : Permohonan Pinjaman Kode Gaji : J.....

Catatan Pinjaman :

1. Sim Pinj : \_\_\_\_\_

2. Sw - Dw + Krp : \_\_\_\_\_

3. Bank : \_\_\_\_\_

4. Lain lain : \_\_\_\_\_

5. Prtbgn acc. Pinj : \_\_\_\_\_

Jakarta, 7-3-2016

Kepada,  
Yth. Pengurus Koperasi Pegawai  
Badan Kepegawaian Negara  
JAKARTA.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NIP (Lama) : 5139.....

NAMA : HANNY NUSAHATI.....

Tgl, bin, thn lahir : 23-4-1962.....

Gol. Ruang : III E.....

Unit Kerja : PDAK I/A2.....

Besarnya Gaji : Rp. ....

Ext : .....

Mengajukan permohonan pinjaman uang sebesar Rp. 5.000.000,-  
( Lima JUTA RUPIAH )  
untuk keperluan KELUARGA.....

Pinjaman tersebut akan saya kembalikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku  
di Koperasi Pegawai B K N.

Demikianlah, atas disetujuinya permohonan ini saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Kepala Bagian / Sub. Bagian

Permohon  
HANNY NUSAHATI  
NIP. 5139.....

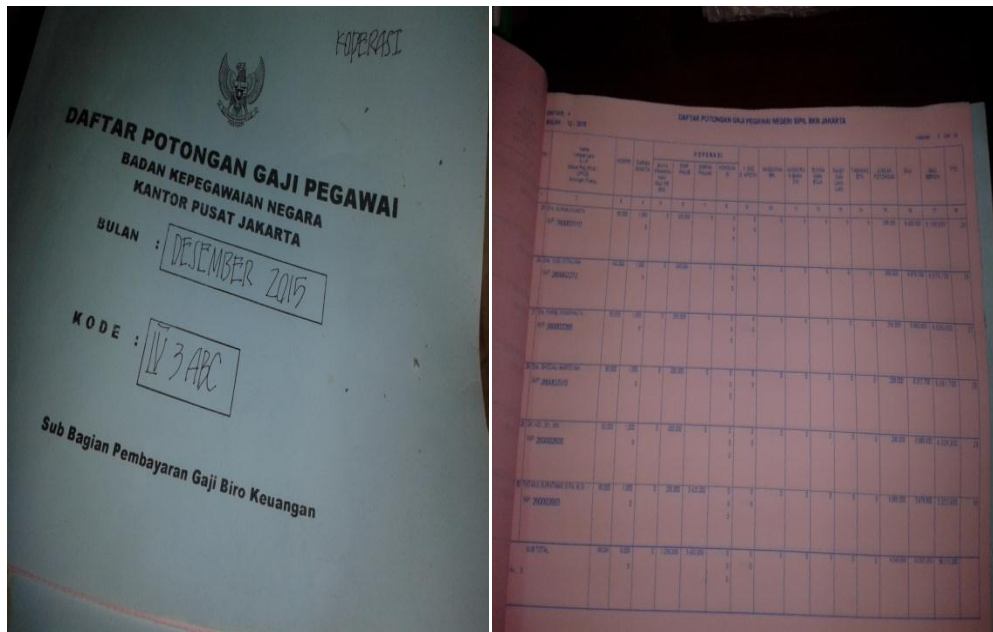
NIP. ....

**Gambar 1. Form Permohonan Pinjaman**

Pada tugas ini pratikan melayani anggota koperasi dalam pemberian form permohonan pinjaman kepada koperasi, dan pengembalian form permohonan pinjaman yang telah diisi. Form permohonan tersebut berisikan keterangan nama peminjam, Nomor Induk Pegawai (NIP), golongan ruang, unit kerja, catatan pinjaman, dan nominal permohonan pinjaman beserta alasan melakukan pinjaman. Yang mana permohonan ini juga di legalkan dengan sepengetahuan kepala/sub. bagian peminjam.

Setelah itu pratikan menyusun form berdasarkan kode gaji pegawai,halini dilakukan untuk memudahkan pekerjaan selanjutnya dalam perhitungan data keuangan peminjam.

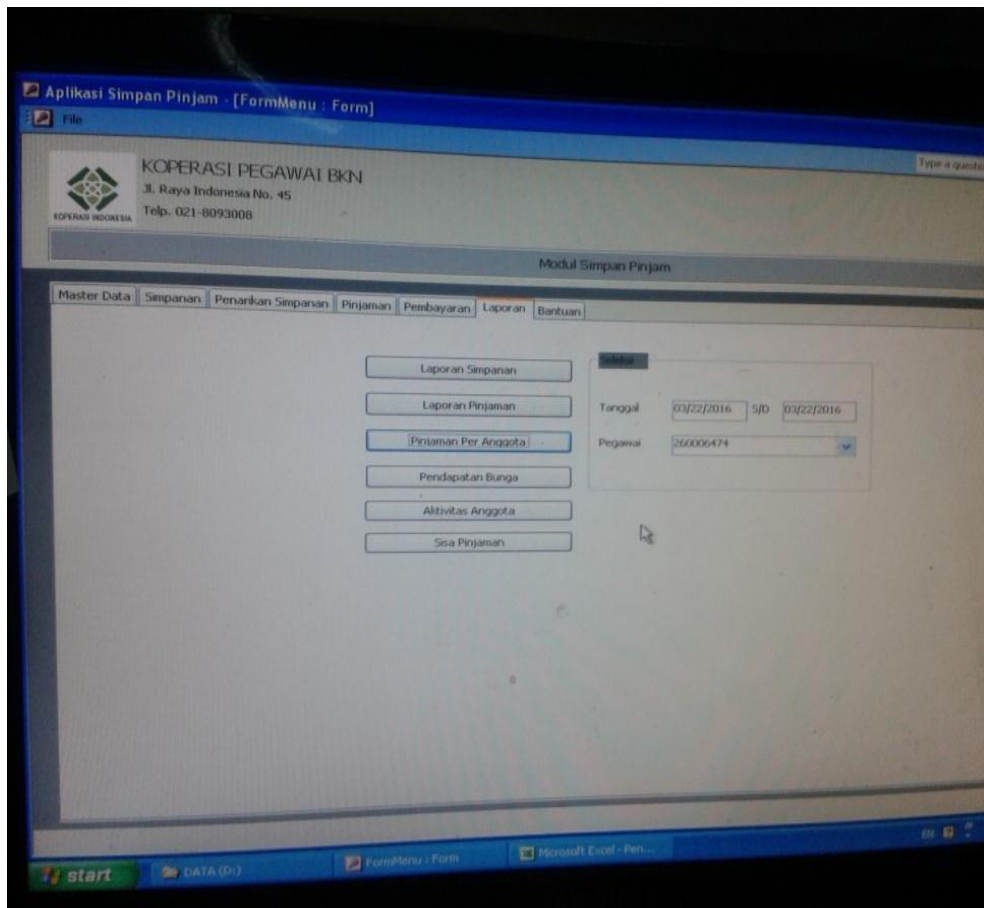
2. Melakukan penghitungan data keuangan atau slip gaji peminjam.



**Gambar 2. Daftar Potongan Gaji Pegawai**

Pada tahap ini pratikan melakukan perhitungan data keuangan untuk menjadi bahan pertimbangan dalam pemberian pinjaman serta kesanggupan pengembalian pinjaman. Adapun pratikan melakukan perhitungan berdasarkan kode gaji yang telah disusun tadi dan tiap kode gaji memiliki satu buku. Pencarian berdasarkan kecocokan nama dan Nomor Induk Pegawai (NIP) untuk memudahkan karena sudah diurutkan berdasarkan nomor. Penghitungan terhadap iuran yang harus dibayar, pinjaman bank, serta gaji pokok pegawai yang bersangkutan. Penghitungan ini masih dilakukan secara manual.

3. Melakukan pemeriksaan pinjaman anggota yang masih ditangguhkan.



**Gambar 3. Program Data Pinjaman Anggota**

Penghitungan ini pratikum lakukan melalui program yang sudah disediakan koperasi, untuk memudahkan pekerjaan secara cepat. Cara kerjanya dengan memilih laporan pinjaman per anggota setelah itu masukan NIP maka akan muncul semua laporan pinjaman anggota yang bersangkutan, seperti gambar dibawah ini :

Report]

KOPERASI PEGAWAI BKN  
JL. LETJEN SUDYO NO. 12 JAKARTA

SURAT PENGACUAN PINJAMAN DAN KESANGGUPAN PEMBAYAR KEMBALI  
Nomor : 054/KOP-SIM PIN/11/2015

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nb. Induk : 260006-47-4  
Nama : SUYATNO  
Kode Gaji : E

Telah menerima uang pinjaman dari Koperasi Pegawai BKN Jakarta sebesar Rp. 5.000.000 (Lima Juta Rupiah) dengan bunga 2% perbulan. Pembayaran angsuran dan bunga pinjaman ini saya setuju di potong dari gaji melalui Bendaharawan Gaji BKN selama 10 bulan, terhitung mulai bulan Desember 2015 S/D Bulan September 2016 dengan rincian sebagai berikut :

Angs. Ke	Angsuran Rp.	Jasa Rp.	Jumlah Rp.	Keterangan
1	500.000	100.000	600.000	Desember 2015
2	500.000	80.000	580.000	Februari 2016
3	500.000	70.000	570.000	Maret 2016
4	500.000	60.000	560.000	April 2016
5	500.000	50.000	550.000	Mei 2016
6	500.000	40.000	540.000	Juni 2016
7	500.000	30.000	530.000	Juli 2016
8	500.000	20.000	520.000	Agustus 2016
9	500.000	10.000	510.000	September 2016

Apabila saya berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil BKN atau meninggal duni maka ahli waris saya (istri/suami/anak) wajib melunasi hutang saya tersebut.

KOPERASI PEGAWAI BKN  
Wakil Ketua Bidang Simpan Pinjam, Jakarta, 11/06/2015

**Gambar 4. Laporan Pinjaman Per Anggota**

Adapun hal ini dilakukan adalah untuk melihat apakah peminjam masih memiliki pinjaman yang terutang di koperasi, jika ada maka akan dipotong pinjaman yang baru untuk melunasi pinjaman yang masih terutang.

4. Pengetikan surat perjanjian pinjaman dan kesanggupan pembayaran kembali.

Pratikum melakukan pengetikan surat perjanjian pinjaman untuk anggota yang masuk dalam kategori mendapat pinjaman dari koperasi, yang berdasarkan pada kesanggupan peminjam dalam pengembalian pinjaman Surat perjanjian pinjaman dan kesanggupan pembayaran kembali ini sebagai bukti sah bahwa

anggota pernah melakukan pinjaman koperasi dan sanggup untuk membayar kembali pinjaman.

**KOPERASI PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA JAKARTA**  
JL. LETJEN. SUTOMO NO. 12 JAKARTA

**SURAT PENGAKUAN PINJAMAN DAN KESANGGUPAN MEMBAYAR KEMBALI**  
NOMOR 002/KOP-SIM/PN/03/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini

NIP : 196008072  
NAMA : INTAN PERMATA AGUSTIA  
JENIS ORGANISASI : Wasi Bid. Gatrakin  
MAFTAR GAJI : F No.

Mengakui telah menerima pinjaman uang dari Koperasi Pegawai Badan Kepegawain Negara Jakarta sebesar Rp 24.000,000  
(Empat Juta Rupiah) dengan bunga 2 % (dua persen) perbulan.  
membayar angsuran dan bunga pinjaman ini saya sebagai dipotong dari gaji melalui Bendaharawan gaji BKN Jakarta selama 12 (dua belas) bulan. Terhitung mulai bulan APRIL 2016 sampai dengan bulan MARET 2017.

Angsuran perincian sebagai berikut :

ANGS	POKOK	BUNGA	JUMLAH ANGSURAN
1	Rp 2.000,000	Rp 480,000	Rp 2.480,000
2	Rp 2.000,000	Rp 440,000	Rp 2.440,000
3	Rp 2.000,000	Rp 400,000	Rp 2.400,000
4	Rp 2.000,000	Rp 360,000	Rp 2.360,000
5	Rp 2.000,000	Rp 320,000	Rp 2.320,000
6	Rp 2.000,000	Rp 280,000	Rp 2.280,000
7	Rp 2.000,000	Rp 240,000	Rp 2.240,000
8	Rp 2.000,000	Rp 200,000	Rp 2.200,000
9	Rp 2.000,000	Rp 160,000	Rp 2.160,000
10	Rp 2.000,000	Rp 120,000	Rp 2.120,000
11	Rp 2.000,000	Rp 80,000	Rp 2.080,000
12	Rp 2.000,000	Rp 40,000	Rp 2.040,000

Apabila saya berhenti atau pensiun sebagai Pegawai BKN, maka saya atau ahli waris saya ( Istri/Suami/Anak-anak) wajib melunasi saldo hutang saya tersebut.

Jakarta, 8 Maret 2016

Koperasi Pegawai  
Badan Kepegawain Negara  
Jakarta

Peminjam,  
INTAN PERMATA AGUSTIA  
196008072

**Gambar 5. Surat Perjanjian Pinjaman dan Kesanggupan Pembayaran Kembali**

Surat itu berisikan nama peminjam, NIP, jumlah pinjaman, dan lama waktu pengembalian, yang disertakan dengan rincian pembayaran pembayaran perbulannya. Dan dilegalakan dengan tanda tangan ketua simpan pinjam serta peminjam yang bersangkutan.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai BKN bagian unit simpan pinjam menghadapi beberapa kendala yang mengganggu kelancaran pekerjaan.

Adapun kendala – kendala yang dihadapi pratikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Kendala yang dihadapi koperasi
  - a. Kekurangan tenaga kerja koperasi

Kekurangan tenaga kerja pada unit koperasi yang menyebabkan adanya keterlambatan pencairan dana pinjaman karena keterlambatan penyelesaian berkas administrasi peminjaman. Hal ini menyebabkan pandangan anggota akan buruknya pelayanan koperasi, karena pencairan dana tidak ada pada tanggal yang sudah ditetapkan.

Selain itu juga adanya beberapa staff koperasi yang juga harus membagi waktu kerjanya di koperasi dan di BKN yang merupakan tanggung jawab sebagai pegawai BKN.

Secara analisis ekonomi koperasi ini adanya kelemahan pada pelaksanaan pengorganisasian koperasi. Pelaksanaan pengorganisasian dimaksudkan untuk mendayagunakan seoptimal mungkin sumberdaya yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Sejalan dengan tujuan yang telah direncanakan untuk pencapaian , perlu segera dirumuskan struktur organisasi yang sesuai



dengan jenis kegiatan dan unsur-unsur manajemen yang berfungsi didalam kegiatan itu.

2. Kendala yang dihadapi pratikan
  - a. Pada saat hari pertama pelaksanaan PKL pratikan merasa canggung dan kurang membaur dengan pegawai lainnya. Yang menimbulkan suasana tegang dan kaku yang membuat pratikan merasa stress selama melakukan pekerjaan.
  - b. Pratikan merasa lamban dalam bekerja karena setiap pekerjaan membutuhkan ketelitian yang mana jika terjadi kesalahan maka akan berdampak pada kerugian anggota dan koperasi.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Kendala yang dihadapi Praktikan selama masa PKL, diatasi dengan cara sebagai berikut :

1. Koperasi
  - a. Kekurangan tenaga kerja koperasi yang menyebabkan keterlambatan dalam pengerjaan tugas dapat diatasi dengan perekrutan staff baru yang yang berkompeten atau dengan bekerja sama setiap staff untuk berinisiatif untuk saling membantu pekerjaan.
2. Pratikan
  - a. Menghadapi kecanggungan dan kurang membaur dengan staff lain, yang menyebabkan suasana tegang dan kaku dalam bekerja, cara

yang pratikan lakukan untuk mengatasinya adalah dengan membangun komunikasi dengan para staff.

- b. Mengatasi kelambanan pratikan dalam pelaksanaan kerja pratikan melakukan peningkatan ketelitian saat bekerja dan meningkatkan kecepatan dalam bekerja. Serta bertanya jika terjadi kekeliruan dan kesulitan dalam mengerjakan suatu pekerjaan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 (satu) bulan di Koperasi Pegawai BKN yang beralamat di Jalan. Letjen Sutoyo No. 12, Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur, pratikan menyimpulkan bahwa :

- a. Praktek kerja lapangan ini sangat mengasah kemampuan mahasiswa untuk terjun langsung ke lapangan dan pengalaman dan pembelajaran yang berharga. Dimana ilmu yang didapat selama perkuliahan di aplikasikan secara nyata.
- b. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pratikan belajar bagaimana cara atau prosedur yang menjadi pertimbangan dalam simpan pinjam serta pencatatan dalam peminjaman koperasi.
- c. Menurut pratikan unit-unit yang ada di koperasi sudah berjalan dengan baik, terutama pada unit simpan pinjam. Anggota koperasi lebih mempercayai dan memanfaatkan dalam melakukan injaman dari pada meminjam pada lembaga lain. Dan menurut mereka meminjam dikoperasi terasa tidak terlalu memberatkan karena sudah diperhitungkan dengan potongan gaji kesanggupan peminjam dalam mebayar.

**B. Saran**

Bedasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah di lakukan, maka pratikan memberikan saran sebagai berikut :

- a. Peningkatan mutu dan profesional dalam bekerja koperasi,dapat dilakukan dengan cara pelatihan dan seminar.
- b. Menumbuhkan rasa tanggungjawab dan kepedulian pengurus dan pengawas akan keberlangsungan koperasi.
- c. Menjalin hubungan antara universitas maupun fakultas dengan instansi tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa.

## DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE Universitas Negeri Jakarta. 2008.

[www.bkn.go.id](http://www.bkn.go.id)

Koperasi Pegawai BKN, *Laporan Pertanggungjawaban Pengawas dan Pengurus pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2014*. Jakarta : Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara. 2015.









Lampiran 4. Tabel Laporan Kegiatan Harian

<b>Tabel Kegiatan Harian</b>	
Tanggal	Kegiatan
04 Januari 2016	Mendapatkan bimbingan tentang tugas yang akan dilakukan
05 Januari 2016	Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada di unit usaha simpan pinjam
06 Januari 2016	Membantu melayani anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman
07 Januari 2016	Membantu melayani anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman
08 Januari 2016	Membantu menyusun berkas permohonan pinjaman anggota koperasi
11 Januari 2016	Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada di unit usaha simpan pinjam
12 Januari 2016	Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada di unit usaha simpan pinjam
13 Januari 2016	Membantu menghitung keuangan anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman
14 Januari 2016	Membantu menghitung keuangan anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman
15 Januari 2016	Membantu menghitung keuangan anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman
18 Januari 2016	Membantu melayani anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman
19 Januari 2016	Membantu melayani anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman
20 Januari 2016	Membantu menyusun berkas permohonan pinjaman anggota koperasi

<b>Tabel Kegiatan Harian</b>	
Tanggal	Kegiatan
21 Januari 2016	Membantu menghitung keuangan anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman
22 Januari 2016	Membantu menghitung keuangan anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman
25 Januari 2016	Membantu menghitung pinjaman yang masih ditanggguhkan peminjam
26 Januari 2016	Membantu menghitung pinjaman yang masih ditanggguhkan peminjam
27 Januari 2016	Membantu menghitung pinjaman yang masih ditanggguhkan peminjam
28 Januari 2016	Membantu melakukan penghitungan kesanggupan membayar pinjaman
29 Januari 2016	Membantu melakukan penghitungan kesanggupan membayar pinjaman
01 Februari 2016	Membantu mengetik surat perjanjian pinjaman anggota
02 Februari 2016	Membantu mengetik surat perjanjian pinjaman anggota
03 Februari 2016	Membantu pekerjaan karyawan di unit simpan pinjam