

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PADA BIDANG
USAHA SIMPAN-PINJAM DI KOPERASI PEGAWAI NEGERI
BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
(KPN-BMKG) JAKARTA PUSAT**

WULAN

8105133185



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

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

ABSTRAK

WULAN. Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Pada Bidang Usaha Simpan-Pinjam di Koperasi Pegawai Negeri BMKG (KPN-BMKG) Jakarta Pusat. Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Pegawai Negeri BMKG, Jl. Angkasa I No 2 Kemayoran Jakarta Pusat yang berlangsung pada tanggal 11 Januari 2016 hingga 5 Februari 2016.

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

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

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

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Pada Bidang Usaha
Simpan-Pinjam Di Koperasi Pegawai Negeri BMKG (KPN-
BMKG) Jakarta Pusat

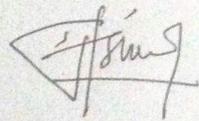
Nama Pratikan : Wulan

Nomor Registrasi : 8105133185

Program Studi : Pendidikan Ekonomi dan Administrasi

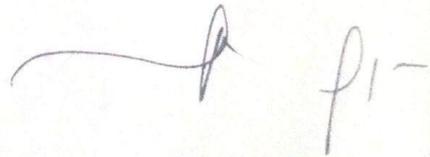
Menyetujui,

Ketua Program Studi



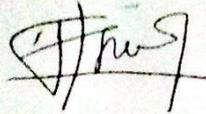
Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 19720114 199802 2 001

Pembimbing



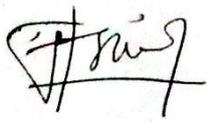
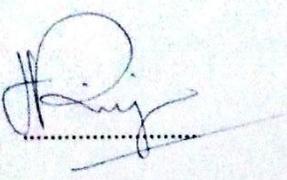
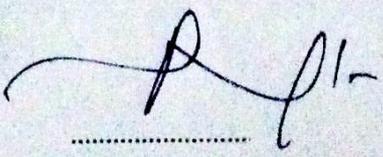
Ari Saptono, SE, M.Pd
NIP. 19720715 200112 1 001

LEMBAR PENGESAHAN
Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE., M. Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE., M. Si.</u>		<u>27 Juni 2016</u>
NIP. 19720114 199802 2 001		
Penguji Ahli		
<u>Dr. Endang Sri Rahayu, M. Pd</u>		<u>27 Juni 2016</u>
NIP. 19530320 198203 2 001		
Dosen Pembimbing		
<u>Ari Saptono, SE, M.Pd</u>		<u>27 Juni 2016</u>
NIP. 19720715 200112 1 001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis sampaikan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa. Berkat rahmat dan kuasa-Nya sehingga penulis dapat diberikan kesehatan dan kemudahan dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Pada Bidang Usaha Simpan-Pinjam Di Koperasi Pegawai Negeri BMKG (KPN-BMKG) Jakarta Pusat. Laporan PKL ini disusun sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

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

1. Drs. Sugiyanto, M.Si, selaku Kepala bagian SDM yang telah baik hati memberikan kesempatan kepada praktikan untuk dapat melaksanakan PKL di Koperasi BMKG di Jakarta Pusat.
2. Drs. H. Slamet, MM, selaku Manager Usaha KPN-BMKG yang telah membantu praktikan dalam memberikan informasi mengenai koperasi.
3. Kartika Rini, SE, selaku Bendahara KPN-BMKG yang telah membantu pratikan dalam memberikan informasi mengenai tata kelola koperasi.
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
5. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.,Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
6. Ari Saptono, SE, M.Pd selaku dosen pembimbing.

7. Seluruh pengurus dan karyawan KPN-BMKG yang telah bersedia membantu selama pelaksanaan praktek kerja lapangan berlangsung.

8. Kepada kedua orang tua dan kedua abang saya yang telah memberikan bimbingan dan dukungan baik moril maupun materil.

9. Kepada seluruh teman-teman dikelas Pendidikan Ekonomi Koperasi 2013 yang telah banyak memberikan bantuan dan dukungan, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

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

Jakarta, Juni 2016

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	7
B. Struktur Organisasi	9
C. Kegiatan Umum Perusahaan	13
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala yang Dihadapi	23
D. Cara Mengatasi Kendala	24
E. Analisis Ekonomi	27
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	32
B. Saran-saran	33
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN	36

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kegiatan PKL	6
Tabel II.1 Perkembangan Jumlah Anggota KPN BMKG Tahun 2011-2015	12
Tabel II.2 Rencana dan Realisasi Kegiatan Usaha KPN-BMKG TB 2014	13
Tabel II.3 Rencana dan Realisasi Pendapatan dari Usaha Kredit KPN-BMKG Tahun 2014	14
Tabel II.4 Perkembangan Pendapatan dari Usaha Simpan Pinjam KPN-BMKG Tahun 2011-2015	14
Tabel II.5 Perkembangan Jumlah Peminjam dari Usaha Simpan Pinjam KPN-BMKG Tahun 2011-2015	15
Tabel II.6 Perkembangan Pendapatan Atas Usaha Konsumsi KPN BMKG Tahun 2010-2014	16
Tabel II.7 Perkembangan Pendapatan Atas Usaha Jasa KPN BMKG Tahun 2010- 2014	18
Tabel II.8 Perkembangan Pendapatan Atas Jasa Rekanan dan Kerjasama KPN BMKG Tahun 2010-2014	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Formulir Peminjaman	36
Lampiran 2 : Nota Transaksi.....	37
Lampiran 3 : Penilaian PKL	38
Lampiran 4 : Sertifikat tanda PKL	39
Lampiran 5 : Surat permohonan izin PKL.....	40
Lampiran 6 : Daftar Hadir PKL.....	41

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Untuk meningkatkan kualitas seorang mahasiswa, tidaklah cukup hanya dengan dibekali dengan pengetahuan saja, akan tetapi mahasiswa perlu dibekali juga dengan pengalaman akan dunia kerja yang bersifat riil. Dan pengalaman ini tidak mungkin di peroleh di lingkungan perguruan tinggi melainkan harus terjun langsung. Hal tersebut harus disesuaikan dengan ilmu yang sudah di dapat, kemampuan dan keahlian-keahlian khusus yang berkaitan dengan bidang studi yang sedang di tempuh. Dari hal tersebut akan membantu mahasiswa selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan yang di tempatinya dan menjadi sumber pengalaman bagi mahasiswa akan tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Dari Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan, mahasiswa memang akan mendapatkan pengalaman baru dalam dunia kerja akan tetapi tidak hanya itu saja, mahasiswa juga dapat mempraktekkan ilmu-ilmu yang telah didapatkan selama menempuh pendidikan di bangku kuliah. Oleh karena itu PKL menjadi sangat penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam bekerja dilapangan yang sesungguhnya dan hingga pada akhir studinya mahasiswa siap terjun kedalam masyarakat untuk bekerja sesuai dengan bidang yang dipilihnya.

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

Melalui Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri BMKG, mahasiswa akan dapat mengetahui dunia perkoperasian secara terperinci mengenai tata kelolanya dan kendala-kendala yang dihadapi oleh koperasi. Dengan begitu mahasiswa akan semakin terampil untuk bekerja didalam koperasi dan dapat memajukan kesejahteraan anggota koperasi secara khusus dan masyarakat secara umumnya sesuai dengan tujuan yang dikehendaki oleh koperasi, sehingga koperasi dapat berkontribusi dengan baik menjalankan perannya sebagai pelaku perekonomian di Indonesia berdampingan dengan BUMN dan BUMS lainnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

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

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

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

1. Memberikan wawasan mengenai dunia kerja agar nantinya tidak kesulitan dalam menjalani pekerjaan yang akan digeluti.
2. Melatih kemampuan bersikap mandiri, dan bertanggung jawab, serta membiasakan praktikan dengan budaya bekerja pada koperasi mengenai manajemen waktu, keterampilan berkomunikasi dengan sesama, serta keterampilan bekerjasama didalam tim, dsb.
3. Mempersiapkan praktikan sebagai sumber daya manusia yang berkualitas dengan pengetahuan, keterampilan, serta keahlian sesuai dengan kebutuhan didalam dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan diadakannya Praktik Kerja Lapangan ini antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan
 - a. Dapat mengetahui lingkungan kerja secara nyata serta melatih kemampuan yang telah didapatkan selama kegiatan perkuliahan.
 - b. Meningkatkan rasa tanggungjawab dan kedisiplinan bagi praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan, dan dapat bersosialisasi dengan dunia kerja nyata.
 - c. Mengembangkan ilmu yang telah didapatkan selama berkuliah dan mendapatkan pelajaran baru.
 - d. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan perusahaan tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan.
 - b. Dapat menguji kemampuan yang mahasiswa miliki dalam menerangkan teori dalam suatu bidang usaha serta mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.
 - c. Dapat mempromosikan keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya Instansi Koperasi BMKG sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga kerja yang profesional dan kompeten di bidangnya.
 - d. Sebagai evaluasi dalam upaya meningkatkan kurikulum yang ada dimasa yang akan datang.

3. Bagi Instansi

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

D. Tempat PKL

Tempat dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

Nama Instansi : Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika

Alamat : Jl. Angkasa I No. 2 Kelurahan Gunung Sahari Selatan, Kecamatan Kemayoran, Jakarta Pusat.

Telepon : (021) 4246321

Fax : (021) 6544689

Alasan praktikan memilih Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika sebagai tempat pelaksanaan PKL adalah dikarenakan ketua konsentrasi Ekonomi Koperasi memberikan instruksi untuk memilih koperasi yang berada dibawah naungan kementerian untuk dijadikan tempat PKL, selain itu praktikan memilih KPN-BMKG dikarenakan *track record* koperasi yang cukup baik, yang dapat dilihat dengan sejumlah prestasi yang berhasil didapatkan oleh KPN-BMKG, selain itu koperasi BMKG pun memiliki banyak kegiatan usaha sehingga praktikan tertarik untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di koperasi ini.

E. Jadwal PKL

Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama 20 hari kerja yang dimulai pada tanggal 11 Januari 2016 hingga 5 Februari 2016, dan jam kerja yang diberlakukan oleh koperasi antara lain sebagai berikut:

Senin hingga Kamis jam kerja dimulai pada pukul 08.00 s/d 16.00 WIB, dan waktu istirahat pada pukul 12.00 s/d 13.00 WIB.

Pada hari Jumat jam kerja dimulai pada pukul 08.00 s/d 16.30 WIB, dan waktu istirahat pada pukul 11.30 s/d 13.00 WIB.

1. Tahap Persiapan

Terlebih dahulu praktikan mencari informasi beberapa koperasi kementerian di daerah Jakarta. Setelah mendapatkan informasi mengenai alamat lengkap koperasi, maka praktikan mendatangi beberapa kementerian tersebut untuk menanyakan mengenai PKL. Praktikan terlebih dahulu mendatangi bagian Sumber Daya Manusia untuk menanyakan mengenai perizinan PKL di Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika yang biasa dikenal dengan BMKG, dan akhirnya praktikan mendapatkan izin untuk melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Negeri BMKG. Setelah mendapatkan izin tersebut, maka praktikan mengurus surat perizinan PKL dari Universitas di loket BAAK UNJ. Setelah itu praktikan mengantarkan surat izin PKL dari Universitas kepada bagian SDM BMKG.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama 1 bulan yaitu 20 hari kerja, yang dimulai sejak 11 Januari 2016 hingga 5 Februari 2016. Praktikan bekerja sebanyak 5 hari kerja dalam 1 minggu, dan jam kerja yang diberlakukan oleh koperasi antara lain sebagai berikut:

- Hari kerja: Senin – Jumat.

Jam kerja : Senin – Kamis pukul 08.00 s/d 16.00 WIB,
 Jumat pukul 08.00 s/d 16.30 WIB.

Waktu istirahat: Senin – Kamis pukul 12.00 s/d 13.00 WIB,
 Jumat pukul 11.30 s/d 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

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

Tabel I.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan

No.	Bulan Kegiatan	Nov	Des	Jan	Feb	Mar
1.	Pendaftaran PKL	✓				
2.	Kontrak dengan Perusahaan untuk penempatan PKL		✓			
3.	Surat Permohonan PKL di Perusahaan		✓			
4.	Pelaksanaan PKL			✓	✓	
5.	Penulisan Laporan PKL				✓	✓
6.	Sidang Laporan PKL					✓

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (KPN-BMKG)

Koperasi Pegawai Negara Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (KPN-BMKG) didirikan oleh para Pegawai Lembaga Meteorologi dan Geofisika pada tanggal 14 November 1959, yang dalam pelaksanaan rapat Persiapan Pembuatan Akta Pendirian para pendiri Koperasi mewakili kepada :

1. Bapak Koestoro Noegroho
2. Bapak Iljas Hoesin Radjaloa
3. Bapak Soeharmo
4. Bapak Doedoeng Sapoetra
5. Bapak Wisma Soedibijo

Dari kelima nama yang telah disebutkan, merupakan Pegawai Lembaga Meteorologi dan Geofisik, Jakarta. Setelah melalui proses baik di intern para anggota maupun pada Kantor Djawatan Koperasi Pusat akhirnya pada tanggal 9 Juni 1961 Perkumpulan Koperasi Simpan Pinjam Pegawai Meteorologi dan Geofisik (KPMG) resmi tercatat pada Kantor Djawatan Pegawai Koperasi Pusat dengan Nomor Regeistrasi 4242 dengan domisili di Jl Gereja Inggris No 3, Jakarta. Pada saat itu, kegiatan usaha yang dilakukan oleh Koperasi adalah memberi pinjaman kepada anggota dengan jasa yang ringan dan menyalurkan barang-barang pokok dari pemerintah untuk para anggotanya.

Selanjutnya pada tanggal 8 Desember 1968 telah dilaksanakan Rapat Anggota Khusus yang dihadiri oleh 97 orang perwakilan dari 509 anggota untuk melakukan Penyesuaian atau Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Meteorologi dan Geofisika dalam rangka menyesuaikan dengan Undang-Undang Koperasi nomor 12 Tahun 1967, yang pengajuan permohonan kepada Djawatan Koperasi Daerah Khusus Ibukota Jakarta diwakili oleh :

1. Bapak Hamim Katantaja
2. Bapak Hadi Soepono
3. Bapak Idik Nawadji
4. Bapak Kasirin Basri
5. Bapak Hasbullah

Kemudian Kepala Jawatan Koperasi Daerah Khusus Ibukota Jakarta telah menerbitkan Akta Penyesuaian dengan Undang-Undang No. 12 Tahun 1967 menjadi Perkumpulan Koperasi Simpan Pinjam Pegawai Direktorat Meteorologi dan Geofisika atau yang di singkat (SPPDMG) dengan nomor 4242/12-67 pada tanggal 12 Mei 1969 lokasi domisili masih tetap ditempat yang lama namun jalan berubah menjadi Jalan Arief Rakhman Hakim No. 3 Jakarta.

Dan selang waktu berlalu, sesuai dengan Undang-Undang Koperasi Nomor 25 Tahun 1992, Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Republik Indonesia Kantor Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta memberikan tempat bagi kegiatan baru Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi dan Geofisik (KPN-BMG), maka pada tanggal 28 Mei 1994 dilaksanakannya Rapat Anggota Tahunan yang dihadiri oleh 138 orang perwakilan dari 848 orang anggota, kemudian dilanjutkan dengan Rapat Anggota Khusus membahas Rencana Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi dan Geofisik yang penanda tangan akta diwakili oleh :

1. Bapak Purnomo Mulyo Rahardjo, SH
2. Bapak Tri Djoko
3. Bapak Drs. Slamet
4. Bapak Setyo Basuki

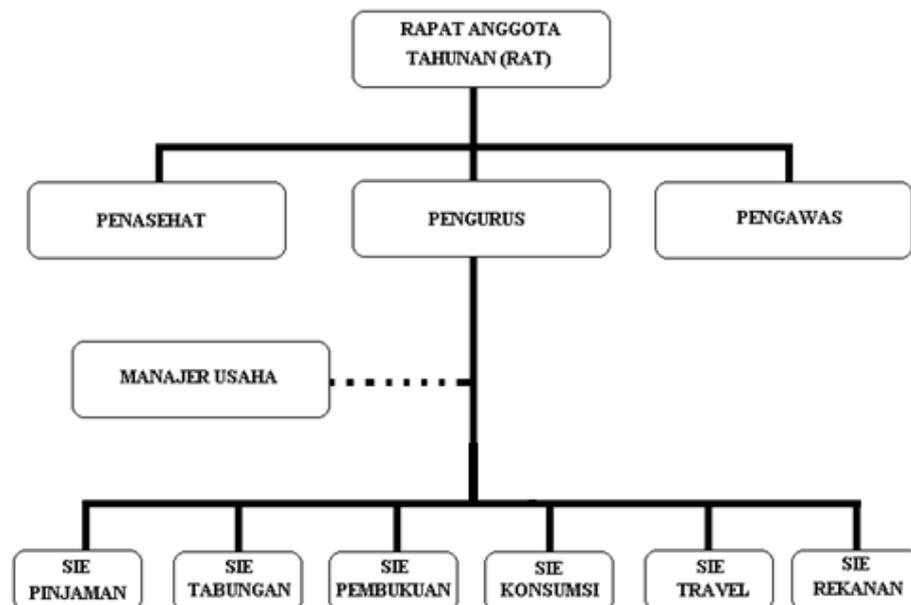
Dari perubahan akta tersebut terdaftar pada nomor 4242.a/B.H/I pada tanggal 23 Agustus 1994. Dan selanjutnya diadakan kembali Rapat Anggota Khusus Perubahan Anggaran Dasar pada tanggal 30 Maret 2010 yang dihadiri oleh 29 anggota yang mewakili 1112 orang anggota lainnya, yang ditindak lanjuti oleh :

1. Bapak Tri Iswanto
2. Ibu Sumiarti

Setelah itu baru surat pernyataan (Akta) Keputusan Rapat Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi dan Geofisika (KPN – BMG) dengan Nomor Akta 133 yang dibuat pada tanggal 24 Mei 2011 pada Notaris Titiek Irawati, S S.H dan berdasarkan hasil surat tersebut maka berubah nama menjadi Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteologi Klimatologi dan Geofisika (KPN – BMKG) yang beralamat di Jalan Angkasa I No 2, Kemayoran, Jakarta Pusat.

B. Struktur Organisasi

Dalam sebuah organisasi, instansi maupun perusahaan membutuhkan adanya struktur organisasi yang jelas, nantinya dapat membantu sebuah kegiatan pelaksanaan sesuai dengan rencana yang diinginkan sebelumnya. KPN - BMKG pun memiliki struktur organisasi yang jelas yang dapat membantu pelaksanaan dari kegiatan koperasi sendiri, struktur organisasi dari KPN – BMKG, meliputi :



Penjelasan mengenai struktur Organisasi :

a. Rapat Anggota

Rapat Anggota yang dilaksanakan di KPN BMKG terdapat dua kegiatan :

1. Rapat Anggota Tahunan, yang diselenggarakan di KPN BMKG minimal sebanyak satu tahun sekali, yang dihadiri oleh para anggota baik dari Pusat maupun dari berbagai Stasiun dan jumlah anggota yang hadir memiliki perbandingan 1 : 5 dari setiap Stasiun.
2. Rapat Anggaran, Pendapatan dan Belanja, yang diselenggarakan satu tahun sekali. Tujuan dilaksanakan RAPB tersebut untuk mempersiapkan Rapat Anggota Tahunan, Persiapan Program Pelaksanaan tahun berikutnya.

b. Penasehat

Berdasarkan pasal 28 Anggaran Dasar dan pasal 21 Anggaran Rumah Tangga KPN-BMKG, Penasehat KPN-BMKG terdiri dari Kepala BMKG, Sekretaris Utama dan Kepala Biro Umum yang membidangi Kepegawaian.

c. Kepengurusan

Susunan Kepengurusan KPN-BMKG periode tahun buku 2013 s/d 2015 sesuai dengan keputusan rapat anggota tahunan tahun buku 2012 yang dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor : 18/KEP.RAT/KPN-BMKG/III/2013 tanggal 27 Maret 2013 adalah sebagai berikut :

1. Pengurus :

Ketua Umum	: Dr. Andi Eka Sakya, M.Eng
Ketua Harian	: Drs. Sugiyanto, M.Si
Sekretaris	: Pudji Setyani, M.Si
Bendahara	: Kartika Rini, SE
Wakil Bendahara	: Rahma Setiawati, SE

2. Pengawas

Ketua	: Subagyo Sahlan, SE, M.Si
-------	----------------------------

Sekretaris : Sumiarti
 Anggota : Purwihantoro, SE, M.Si

3. Manajer Usaha : Drs. H. Slamet, MM

d. Karyawan Koperasi

Berdasarkan Keputusan Pengurus Nomor : SK.01/KPN-BMKG/X-2003, tanggal 22 Oktober 2013 adalah sebagai berikut :

1. Karyawan KPN-BMKG

Seksi Pinjaman : Ery Agustin M
 Mira Sandra P
 Seksi Tabungan : Sri Endang Hastuti
 Seksi Administrasi Pembukuan : Eka Apnitasari
 Faizal Arif
 Indriani Flowerina
 Seksi Toko/Konsumsi : Elin Marlina
 Prayitno
 Husen
 Travel : Rachma
 Lina W

2. Karyawan Perwakilan KPN-BMKG

Kantor Pusat : Emi Sarpujilawati
 Inspektorat : Yuni Chaironi
 Pusdiklat : Nursamsidah
 Puslitbang : Titah Sri Rudati
 Stasiun Meteorologi Cengkareng : Mujiati
 Stasiun Klimatologi Bogor : Eni Sulistyowati
 Stasiun Maritim Tanjung Priok : M. Soleh Ismail
 Stasiun Meteorologi 745 Kemayoran : Widarsih Ariessanti
 Stasiun Geofisika Jakarta : M. Ridwan

STMKG	: Nurella
Stasiun Meteorologi Citeko	: Hendrik Ramansyah
Stasiun Klimatologi Pondok Betung	: Triyogo Amber Kahi
Stasiun Geofisika Bandung	: Susiyani
Stasiun Meteorologi Serang	: Parmin
Stasiun Meteorologi Budiarto Curug	: Awaludin Ramadhan

3. Anggota

Jumlah anggota KPN-BMKG sampai dengan 31 Desember 2015 sebanyak 1313 orang. Dan berikut perkembangan jumlah anggota KPN-BMKG dari Tahun 2011 – 2015.

Tabel II.1 Jumlah Anggota KPN BMKG

No.	Unit Kerja	2011	2012	2013	2014	2015
1	Kantor Pusat	787	756	761	769	853
2	Inspektorat	47	48	48	47	50
3	Pusdiklat	26	31	32	34	33
4	Puslitbang	53	53	53	52	52
5	Stasiun Meteorologi Cengkareng	47	48	46	49	49
6	STMKG	58	58	59	69	85
7	Stasiun Klimatologi Bogor	29	27	27	27	27
8	Stasiun Maritim Tanjung Priok	23	21	19	20	23
9	Stasiun Geofisika Jakarta	13	13	12	15	14
10	Stasiun Meteorologi 745 Kemayoran	9	9	8	10	12
11	Stasiun Meteorologi Citeko	16	12	14	17	17
12	Stasiun Klimatologi	10	12	11	11	11

	Pondok Betung					
13	Stasiun Geofisika Bandung	17	22	23	28	30
14	Stasiun Meteorologi Serang	7	8	10	15	17
15	Stasiun Meteorologi Budiarto Curug	-	-	17	21	22
16	Lain-lain	13	14	18	23	22
Total Anggota		1155	1132	1158	1207	1313

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Pada tahun 2014 kegiatan usaha KPN-BMKG Jakarta meliputi : Usaha Kredit, Usaha Konsumsi, Usaha Jasa dan Usaha Rekanan dan Kerjasama. Secara keseluruhan kegiatan usaha KPN-BMKG mengalami peningkatan yang cukup berarti. Persentase realisasi terhadap target atau rencana sebesar 136%, artinya secara umum target terpenuhi, bahkan melebihi target, walaupun bidang usaha konsumsi dan usaha jasa belum terpenuhi.

Tabel II.2 Rencana dan Realisasi Kegiatan Usaha KPN-BMKG TB 2014

No.	Uraian	Realisasi TB 2013	TB 2014			% TB 2014 terhadap TB 2013
			Target	Realisasi	%	
1.	Usaha Simpan Pinjam	3.358.340.887	2.748.000.000	3.683.617.882	134	110
2.	Usaha Konsumsi	67.573.761	91.272.727	63.887.648	70	95
3.	Usaha Jasa	52.595.567	64.140.000	146.945.883	229	279
4.	Jasa Rekanan dan Kerjasama	716.468.002	933.200.000	1.027.839.525	110	143
Total		4.194.978.217	3.836.612.727	5.229.170329	136	119

Berikut ini penjelasan singkat kegiatan dari setiap unit selama Tahun 2014

1. Usaha Kredit

Usaha pemberian kredit yang diberikan oleh KPN-BMKG terdiri dari pemberian Kredit 10 Bulan, Kredit 20 Bulan, Kredit Rumah Tumbuh (KRT), dan Kredit Produktif. Pada tahun buku 2014 Usaha Simpan Pinjam Koperasi mengalami penurunan dari yang direncanakan yaitu sebesar 135% terhadap target. Pendapatan dari Kredit Produktif masih muncul pada tahun 2014, hal tersebut terjadi akibat dari masa kredit yang belum jatuh tempo.

**Tabel II.3 Rencana dan Realisasi Pendapatan dari Usaha Kredit
KPN-BMKG Tahun 2014**

No.	Uraian	Rencana Pendapatan	Realisasi			
			Jml Peminjam	Jml Kredit yg Disalurkan	Pendapatan	%
1.	Kredit 10 Bulan	192.000.000	642	4.596.900.000	251.965.957	131
2.	Kredit 20 Bulan	636.000.000	302	7.823.600.000	543.316.665	85
3.	Kredit Rumah Tumbuh	1.920.000.000	218	17.044.500.000	2.885.275.524	150
4.	Kredit Produktif	-	1	-	1.059.736	
Total		2.748.000.000	1.162	29.465.000.000	3.683.617.882	134

**Tabel II.4 Perkembangan Pendapatan dari Usaha Simpan Pinjam
KPN-BMKG Tahun 2010-2014**

No.	Usaha Kredit	2010	2011	2012	2013	2014
1.	Kredit 10 Bulan	144.485.950	194.384.390	168.964.024	250.872.083	251.965.957
2.	Kredit 20 Bulan	611.569.214	517.858.000	558.622.400	651.959.000	543.316.665
3.	Kredit	1.133.185.794,92	33.394.340	1.515.966	-	1.059.736

	Produktif					
4.	Kredit Rumah Tumbuh	25.957.046	1.517.572.865	1.832.405.262	2.455.509.804	2.885.275.525
Jumlah		1.915.198.004,92	2.263.209.595	2.561.507.652	3.358.340.887	3.681.617.883

Tabel II.5 Perkembangan Jumlah Peminjam dari Usaha Simpan Pinjam KPN-BMKG Tahun 2010-2014

No.	Usaha Kredit	2010	2011	2012	2013	2014
1.	Kredit 10 Bulan	705	770	555	712	642
2.	Kredit 20 Bulan	396	283	316	320	302
3.	Kredit Produktif	2	-	-	1	-
4.	Kredit Rumah Tumbuh	146	194	163	174	218
Jumlah		1249	1247	1034	1207	1162

Rincian pendapatan usaha kredit koperasi sebagai berikut:

a. Kredit 10 Bulan

Kredit 10 bulan adalah pinjaman yang diberikan kepada anggota yang membutuhkan dengan besar pinjaman maksimal 3 x gaji, dengan masa pengembalian 10 bulan, dan jasa 1 % perbulan dari saldo pinjaman.

b. Kredit 20 Bulan

Kredit 20 bulan adalah pinjaman kepada anggota sejak pertengahan tahun 2003. Pinjaman ini untuk memenuhi kebutuhan anggota atas plafon pinjaman yang lebih besar dan berjangka waktu sedang. Besar pinjaman maksimal 5 x gaji, dengan masa pengembalian 20 bulan, dan jasa 1 % flat setiap bulannya.

c. Kredit Rumah Tumbuh

KRT adalah kredit yang diberikan kepada anggota untuk keperluan memperbaiki rumah. Sumber dananya diperoleh dari pihak luar (bank). KPN-BMKG mendapatkan bantuan dana dari PKPRI.

d. Kredit Produktif

Kredit Produktif adalah kredit yang diberikan secara selektif kepada anggota yang memerlukan tambahan modal untuk membuka/ mengembangkan usaha produktif/ dagang.

2. Usaha Konsumsi

Usaha konsumsi KPN-BMKG meliputi usaha penjualan barang sembako (toko), barang elektronik dan penjualan daging menjelang hari raya Idul Fitri.

a. KPN-BMKG Minimarket

Dengan terealisasinya kerjasama koperasi dengan Indo Grosir, pengurus mengharapkan partisipasi aktif anggota untuk memajukan toko koperasi dengan berbelanja di “KPN BMKG MINIMARKET” baik secara tunai maupun kredit. Dalam meningkatkan pendapatan usaha toko, koperasi memberikan voucher belanja kepada anggota koperasi yang meminjam minimal Rp 20.000.000,-

b. *Open table* produk-produk tertentu

Pada usaha ini koperasi mendapatkan tambahan pendapatan dari adanya produk-produk yang dipamerkan dan diperjualbelikan pada *stand* yang disediakan oleh koperasi yaitu yang berada didalam supermarket.

c. Penjualan Daging

Koperasi memberikan kemudahan untuk para karyawan BMKG untuk memenuhi kebutuhan akan daging pada saat menyambut hari raya Idul Fitri, dengan dapat membayar secara kredit selama 3 bulan.

**Tabel II.6 Perkembangan Pendapatan Atas Usaha Konsumsi
KPN BMKG Tahun 2010-2014**

No.	Uraian	Pendapatan Usaha Konsumsi				
		2010	2011	2012	2013	2014

1.	Penjualan Sembako (Toko)	37.250.069	42.909.613	41.872.321	48.513.761	48.785.198
2.	Penjualan Barang Elektronik	16.962.700	6.815.500	13.687.500	13.382.700	12.277.450
3.	Penjualan Daging Hari Raya	8.434.000	4.150.000	4.784.00	5.678.000	2.825.000
Total		62.646.769	53.875.113	60.343.821	67.573.761	63.887.648

3. Usaha Jasa

Usaha jasa yang telah dilaksanakan oleh KPN-BMKG adalah usaha kerjasama dengan pihak lain seperti kerjasama penjualan kacamata, pembayaran telepon ataupun listrik secara kolektif.

a. Jasa Telepon & Listrik

Jika tagihan listrik/ telepon yang hendak dibayarkan oleh anggota koperasi jumlahnya kurang dari Rp 100.000,- maka koperasi menerapkan biaya administrasi sebesar Rp 1.500, Sedangkan jika tagihan listrik/ telepon lebih dari Rp 100.000,- maka biaya administrasi yang ditetapkan sebesar Rp 3.000.

b. Jasa Kacamata

Kerjasama yang dilakukan oleh koperasi dengan optik sepakat untuk memberikan kemudahan pembayaran kepada anggota dengan cara pembayaran kredit, dengan lama angsuran maksimal selama 10 bulan.

c. Jasa KPR-BTN

Koperasi memperoleh pendapatan atas kerjasama dengan BTN dalam pembayaran KPR-BTN dengan biaya jasa sebesar Rp 2.000/ bulan.

d. Pengelolaan *tour & travel*

KPN – BMKG juga mempunyai usaha penjualan tiket yang diberi nama *Tour & Travel*, yang melayani pembelian tiket hanya untuk perjalanan dinas para karyawan BMKG maupun para akademisi yang sedang berkuliah. Koperasi mengambil keuntungan dalam kisaran 5 – 8 % dari setiap penjualan tiket yang ada.

Koperasi memberikan keringanan pembayaran yang dapat dilakukan secara kredit dalam jangka waktu 2 minggu, atau dapat lebih hingga mencapai waktu 1 bulan berdasarkan waktu pencairan uang yang diberikan oleh bagian keuangan untuk membayar pembelian tiket bagi perjalanan dinas pegawai KPN-BMKG. *Tour & travel* juga dapat ikut mengurus mengenai pemesanan hotel, paket *meeting*, dan juga *tour*.

**Table II.7 Perkembangan Pendapatan Atas Usaha Jasa
KPN BMKG Tahun 2010-2014**

No.	Uraian	Pendapatan Usaha Jasa				
		2010	2011	2012	2013	2014
1.	Jasa Telepon	2.245.650	2.500.000	2.237.550	2.183.300	2.831.089
2.	Jasa Kacamata	2.355.000	2.500.000	1.767.000	795.000	9.971.000
3.	Jasa KPR-BTN	462.000	28.000	687.150	474.000	354.000
4.	Jasa Travel	-	-	-	49.143.267	
Total		5.062.650	5.028.000	4.691.700	52.595.567	146.945.883

4. Jasa Rekanan dan Kerjasama

KPN-BMKG meningkatkan usaha rekanan baik secara langsung maupun penyertaan modal/ kemitraan dengan pembagian keuntungan yang proporsional dan meneruskan pengelolaan kantin 8 konter. Realisasi pendapatan dari jasa rekanan dan kerjasama yang diperoleh koperasi sebesar 101 % pada tahun buku 2013. Berikut perkembangan pendapatan koperasi atas jasa rekanan dan kerjasama pada periode tahun 2009-2013.

**Tabel II.8 Perkembangan Pendapatan Atas Jasa Rekanan dan Kerjasama
KPN BMKG Tahun 2010-2014**

No.	Uraian	Pendapatan Usaha Simpan Pinjam				
		2010	2011	2012	2013	2014
1.	Jasa Rekanan	397.167.481	713.013.706	901.687.867	711.468.000	1.024.339.525
2.	Jasa Pujasera	10.000.000	8.400.000	4.500.000	5.000.000	3.500.000
Total		430.042.228	734.484.000	913.765.499	716.468.002	1.027.839.525

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bidang kerja yang ditempati oleh selama menjalani kegiatan PKL adalah di bagian kegiatan operasional koperasi BMKG secara umum. Dimana dalam tempat/ ruang kerja terdapat banyak karyawan koperasi lainnya yang mengurus bagian transaksi simpan pinjam anggota koperasi, rekapitulasi hasil pendapatan minimarket (toko) dan juga usaha rekanan koperasi. Selain karyawan koperasi yang bertanggung jawab mengurus unit-unit usaha tersebut, dalam koperasi terdapat pula karyawan yang mengurus administrasi pembukuan dan keuangan. Keseluruhan aktivitas bekerja karyawan koperasi BMKG diawasi oleh manajer usaha yang juga berada dalam satu ruangan bersama dengan karyawan koperasi lainnya.

Bidang kerja yang digeluti oleh praktikan antara lain adalah pada bagian bidang usaha simpan-pinjam anggota koperasi. Adapun tugas-tugas yang di lakukan praktikan bidang usaha simpan-pinjam sebagai berikut:

1. Memberikan Formulir Peminjaman kepada anggota koperasi yang ingin meminjam
2. Menghitung angsuran perhitungan angsuran, administrasi, asuransi, serta pokok jasa
3. Membuat bukti transaksi pada nota penerimaan atau pengeluaran Kas
4. Memasukkan perhitungan atas transaksi para anggota ke odner

Meskipun bidang kerja praktikan memiliki tanggung jawab yang tinggi, namun tidak menghalangi praktikan untuk belajar lagi, terutama dalam hal ketelitian selama menghitung.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri BMKG yang di mulai sejak tanggal 11 Januari 2016 s.d 5 Februari 2016. Kegiatan PKL ini di lakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai Negeri BMKG yaitu Senin hingga Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.00 - 16.00 WIB. Praktikan di bantu oleh para karyawan di KPN BMKG untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, praktikan bertemu dengan Ibu Katika Rini selaku Bendahara Koperasi BMKG dan beliau pula yang akan menilai praktikan selama melakukan praktek kerja lapangan di Koperasi BMKG. Dari Ibu Rini ini praktikan dikenalkan dengan Ibu Mira selaku pegawai yang mengurus di bidang usaha simpan-pinjam untuk memberikan beberapa pengetahuan singkat tentang tugas yang akan dilaksanakan oleh praktikan selama melakukan praktek kerja lapangan.

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

1. Memberikan Formulir Peminjaman kepada anggota koperasi yang ingin meminjam

Sebelum praktikan melaksanakan tugasnya, Ibu Mira mengajarkan tata cara menulis dalam formulir pinjaman. Di Formulir pinjaman terdapat Data peminjam, Jenis pinjaman, Keputusan Pengurus dan Catatan Petugas. Dalam penulisan pun dianjurkan untuk teliti, karena mencegah akan kekeliruan akan catatan dari para anggota koperasi lainnya. Setelah praktikan mulai memahami tentang tata cara penulisan di formulir pinjaman, barulah praktikan di izinkan melaksanakan pekerjaannya untuk mengisi formulir pinjaman.

2. Menghitung angsuran, administrasi, asuransi, serta pokok jasa

Setelah praktikan diajarkan mengenai tata cara penulisan dalam formulir pinjaman, praktikan diajarkan mengenai perhitungan angsuran, administrasi, asuransi dan pokok jasa dari para anggota yang akan meminjam. Di koperasi BMKG, memiliki dua jenis pinjaman yaitu PSP dan KRT. Untuk PSP, terdapat dua kategori, kredit 10 bulan dan 20 bulan, yang artinya, anggota dapat melakukan pembayaran cicilan sebanyak 10 atau 20 kali.

Dalam PSP ini, terdapat dua hal yang harus diperhitungkan yaitu, angsuran pokok dan jasa. Untuk angsuran pokok dihitung berdasarkan :

Besarnya cicilan : 10 bulan atau 20 bulan

Perhitungan untuk pokok jasa adalah **1% dari pokok pinjaman**.

Sedangkan untuk pinjaman KRT diperuntukkan bagi para anggota yang ingin meminjam uang untuk membeli rumah atau keperluan rumah lainnya. Dalam pinjaman KRT ini, pihak koperasi juga memberikan jangka waktu yang cukup lama, yaitu 36 bulan, 60 bulan dan 96 bulan untuk membayar cicilan pinjaman. Dari ketiga pilihan waktu tersebut, memiliki biayanya masing-masing.

Bulan	Biaya
36 bulan	Rp 37.000
60 bulan	Rp 26.500
96 bulan	Rp 20.750

Setelah biaya dari tiap bulan barulah menghitung :

1. Angsuran per bulan :

Jumlah Pinjaman (dalam satuan) x biaya (tergantung berapa lama yang diambil)

2. Pokok per bulan :

Jumlah Pinjaman : Banyak bulan yang diambil

3. Jasa :

Angsuran – Pokok

4. Administrasi :

20ribu per 1 juta

5. Asuransi :

15ribu per 1 juta

Untuk biaya administrasi dan asuransi dilakukan pertama kali ketika ingin membayar cicilan pertama.

3. Membuat bukti transaksi pada nota penerimaan atau pengeluaran Kas
Ketika proses perhitungan selesai, praktikan menulis bukti transaksi pada nota penerimaan ataupun pengeluaran kas secara manual. Di dalam nota transaksi, terdapat nomor gaji para anggota, jenis pembukuan, keterangan jumlah uang, keterangan akan transaksi serta tanda tangan para pengurus dan peminjam.
4. Memasukkan perhitungan atas transaksi para anggota ke odner
Setelah menulis bukti transaksi dalam bentuk nota, barulah praktikan memasukkan jumlah transaksi yang telah terjadi kedalam odner para anggota. Diharapkan praktikan tidak melakukan kesalahan dalam penulisan transaksi.

C. Kendala Yang Dihadapi

Praktikan selalu berusaha sebaik mungkin untuk dapat menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan agar dapat selesai tepat waktu dengan hasil yang maksimal, namun pada pelaksanaannya praktikan menghadapi sejumlah kendala, baik kendala yang sifatnya internal maupun kendala eksternal

1. Kendala Internal Yang Dihadapi Praktikan

Pada saat praktikan melaksanakan tugasnya, sering kali terjadi kesalahan ketika penulisan nama, nomor gaji para anggota koperasi dan salah memasuki jumlah uang pada kolom, Karena terkadang ada para anggota yang melakukan pembayaran sebanyak dua kali dengan kategori kredit yang berbeda.

Selain itu praktikan salah dalam perhitungan angsuran, administrasi, asuransi, serta pokok jasa. Karena dalam perhitungan tersebut membutuhkan rumus. Kemudian setelah menghitung jumlah transaksi, praktikan harus menghitung kembali berapa pemasukkan dan pengeluaran atas transaksi pada hari itu dan menyesuaikan dengan perhitungan yang terdapat pada hitungan di *computer* yang sebelumnya sudah di hitung oleh Ibu Mira selaku karyawan koperasi di bagian simpan pinjam.

2. Kendala Eksternal Yang Dihadapi Praktikan

Guna kerjasama sangatlah penting dalam melaksanakan pekerjaan dimana dengan adanya kerjasama diantara para pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan lebih baik dan benar. Akan tetapi pada prakteknya, masih sering terjadi kesalahan pemahaman antara pegawai dalam melakukan pekerjaannya, karena pekerjaan di antara pegawai koperasi saling berkaitan satu sama lain. Dari kurangnya kerjasama antara pegawai ini tentunya sangat mengurangi kualitas dari koperasi itu sendiri, sebagaimana seharusnya koperasi saling gotong royong antara anggota maupun pegawainya.

D. Cara Mengatasi Kendala

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

Cara mengatasi kendala internal:

a. Meningkatkan Ketelitian

Untuk mengatasi masalah kurangnya ketelitian praktikan berusaha untuk lebih teliti dalam bekerja. Dalam Kamus Besar

Bahasa Indonesia (KBBI), kata teliti memiliki arti, cermat dan seksama.¹ Oleh karena itu, praktikan harus lebih cermat dan seksama dalam memasukkan data-data serta penghitungan kedalam buku penerimaan atau pengeluaran kas. Sehingga sebelum menyamakan hasil yang sudah dihitung dengan data yang sudah ada di *computer*, praktikan harus mengulang kembali hitungannya. Serta dalam hal menyamakan data yang di tulis di buku adminstrasi dengan data yang di print out. Dalam hal ini, praktikan tidak membuat karyawan koperasi menjadi terganggu.

Sedangkan cara mengatasi kendala eksternal:

a. Meningkatkan Kerjasama antar pegawai Koperasi

Dalam melaksanakan sebuah pekerjaan seseorang memang dapat melakukan pekerjaannya sendiri tanpa bantuan siapapun, akan tetapi sesuai dengan ciri-ciri koperasi, bahwa dalam memabngun koperasi yang berkualitas, dapat dilakukannya kerjasama diantara para anggota. Baron dan Byane mengatakan bahwa :

“Kerjasama adalah sebagai suatu usaha bersama antara orang perorangan atau sekelompok manusia untuk mencapai satu tujuan bersama”²

Dengan adanya usaha bersama yang dilakukan sekelompok orang dalam mencapai satu tujuan bersama sangatlah penting dalam menyelesaikan tugas dari setiap pegawai koperasi. Rosen juga mengatakan bahwa kerja sama adalah pekerjaan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih dengan melakukan interaksi antar individu yang melakukan kerjasama sehingga tercapai

¹<http://kbbi.web.id/teliti> diakses pada 30 Maret 2016

² R. Baron, dkk. 2002. *Social Psychology Ninth Edition*. Painted in The United State Of America.

tujuan yang dinamis, ada tiga unsur yang terkandung dalam kerjasama yaitu orang yang melakukan kerjasama, adanya interaksi, serta adanya tujuan yang sama.³

Selain itu, Thomson dan Perry mengatakan :

“Kerjasama merupakan suatu kegiatan yang memiliki tingkatan yang berbeda, dimulai dari adanya koordinasi dan kooperasi hingga terjadi kolaborasi di dalam suatu kegiatan kerjasama.”⁴

Maka dari tiga definisi, dapat disimpulkan bahwa kerjasama adalah suatu usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang, yang memiliki tujuan bersama dalam mencapai kesuksesan dengan dimulai dengan adanya koordinasi dan kooperasi hingga kolaborasi dalam suatu kegiatan kerjasama.

Kerjasama ini bisa diartikan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan di KPN-BMKG harus bisa mempertahankan kerjasama diantara pegawai. Dengan tujuan untuk lebih efektivitas dan efisiensi yang lebih baik selama proses pekerjaan, sehingga pada akhirnya dapat memberikan pelayanan.

b. Mengatur Kembali Sistem Manajemen

Dalam mencapai suatu tujuan diperlukan sebuah perencanaan yang cukup matang. Menurut Stoner dan Wankel bahwa tidak cukup hanya dengan perencanaan dalam sebuah manajemen, diperlukan juga pengorganisasian, kepemimpinan serta pengendalian dengan upaya para anggota dalam berorganisasi dan seluruh sumber daya organisasi lainnya dapat tercapai sesuai dengan tujuan yang diinginkan.⁵

Sedangkan Follet menyatakan bahwa manajemen adalah hasil seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui bantuan orang

³Sarlito wirawan. Teori-teori Psikologi Sosial. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada) hal 32

⁴Yun Iswanto, 2002. Buku Materi Pokok, *Manajemen SDM*, Jakarta : BPK-Pusat Penerbitan UT.

⁵ Siswanto, HB. 2007. Pengantar Manajemen. (Bandung: Bumi Aksara) hal 4

lain.⁶Millet mengatakan bahwa manajemen merupakan sebagai suatu proses dalam sebuah rangkaian aktivitas yang satu sama lainnya saling berurutan dan meliputi beberapa tahap proses⁷, yaitu:

1. Proses Pengarahan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memberikan petunjuk dari atasan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya
2. Proses Pemberian Fasilitas Kerja adalah rangkaian kegiatan untuk memberikan sarana dan prasarana dalam memudahkan para pekerja

Jadi dari ketiga pengertian manajemen menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa manajemen sangatlah dibutuhkan dalam menyelesaikan sebuah tugas agar apa yang diinginkan dapat tercapai sesuai dengan rencana, terorganisir, sesuai dengan apa yang diperintahkan dan bisa terkendali. Sehingga tidak terdapat pegawai yang bekerja sendiri atau masih memiliki kesulitan dalam pengerjaan pekerjaannya.

E. Analisis Ekonomi

Selama praktikan melaksanakan tugasnya di bagian usaha Simpan Pinjam, praktikan mempelajari beberapa pengetahuan dasar mengenai simpan pinjam yang terdapat di KPN-BMKG. Di koperasi BMKG ini memiliki usaha kredit yang termasuk ke dalam bidang usaha simpan pinjam. Usaha kredit tersebut terdiri dari : Kredit 10 Bulan, Kredit 20 Bulan, Kredit Rumah Tumbuh, dan Kredit Produktif.

Pada tahun 2014 Usaha Simpan Pinjam di Koperasi Simpan Pinjam mengalami penurunan sebesar 135% terhadap target. Hal tersebut dikarenakan pendapatan dari kredit produktif masih muncul pada pembukuan 2014 dan disebabkan masa kredit yang belum jatuh tempo. Berbeda dengan tahun 2015

⁶ Revrison Baswir. 1997. Koperasi Indonesia. (YogyaKarta: BPFE). Hal 6

⁷ Siswanto, HB. 2007. Pengantar Manajemen. (Bandung: Bumi Aksara) hal 4

usaha simpan pinjam mengalami peningkatan bahkan melampaui target yang telah direncanakan, yaitu terealisasi sebesar 115% terhadap target.

Berikut perkembangan pendapatan atas Usaha Simpan Pinjam selama 5 tahun terakhir sebagai berikut :

No.	Usaha Kredit	2011	2012	2013	2014	2015
1.	Kredit 10 Bulan	194.384.390	168.964.024	250.872.083	251.965.957	248.090.663
2.	Kredit 20 Bulan	517.858.000	558.622.400	651.959.000	543.316.665	628.681.878
3.	Kredit Produktif	33.394.340	1.515.966	-	1.059.736	3.436.444
4.	Kredit Rumah Tumbuh	1.517.572.865	1.832.405.262	2.455.509.804	2.885.275.525	3.109.772.855,34
Jumlah		2.263.209.595	2.561.507.652	3.358.340.887	3.681.617.883	3.989.981.840,34

Dari table diatas bisa dilihat terdapat penurunan pendapatan pada tahun 2011 ke 2012 dan 2014 ke 2015 untuk kredit 10 bulan. Kredit 20 bulan juga mengalami penurunan pada tahun 2014. Terjadinya penurunan tersebut dikarenakan banyak para anggota yang masih belum membayar secara tepat waktu. Dari beberapa para anggota ada yang membayar dengan melipat gandakan cicilannya pada bulan selanjutnya. Kalaupun ada dari anggota yang belum membayar cicilannya, maka koperasi memiliki wewenang untuk memotong gaji dari para karyawan untuk membayar cicilan tersebut.

Dan berikut adalah table perkembangan jumlah peminjam dari Usaha Simpan Pinjam KPN-BMKG Tahun 2015 :

No.	Usaha Kredit	2011	2012	2013	2014	2015
1.	Kredit 10 Bulan	770	555	712	642	642
2.	Kredit 20 Bulan	283	316	320	302	308

3.	Kredit Produktif	-	-	1	-	1
4.	Kredit Rumah Tumbuh	194	163	174	218	164
Jumlah		1247	1034	1207	1162	1115

Berkurangnya jumlah pendapatan di atas pastinya karena jumlah peminjam juga ikut berkurang, sama halnya pada tahun 2011 ke 2012 dan 2014 ke 2015 untuk kredit 10 bulan. Untuk kredit 20 bulan terjadi penurunan jumlah peminjam pada tahun 2013 ke 2014 yaitu sebanyak 18 orang. Sedangkan untuk kredit rumah tumbuh mengalami penurunan pada tahun 2011 ke 2012 dan 2014 ke 2015, jumlah peminjam berkurang hingga 54 anggota tetapi dari penurunan jumlah peminjam tersebut tidak ikut mengurangi jumlah pendapatan dari usaha simpan pinjam tersebut.

Dalam permasalahan kredit digolongkan menjadi tiga bagian, yaitu kredit kurang lancar, kredit diragukan dan kredit macet. Dari ketiga golongan ini yang paling dikhawatirkan adalah masalah kredit macet, karena akan mengganggu kondisi suatu perusahaan atau instansi karena akan mengakibatkan berhentinya kegiatan usaha dari perusahaan.

Menurut Subekti, Kredit macet adalah kredit yang mengalami kesulitan pelunasan akibat adanya faktor-faktor atau unsure kesenjangan atau karena kondisi di luar kemampuan debitur.⁸ Sedangkan Gatot Suparmono, SH mengatakan Kredit macet adalah suatu keadaan dimana seorang nasabah tidak mampu membayar lunas cicilan tepat pada waktunya.⁹

Dari kedua pengertian mengenai kredit macet bisa disimpulkan bahwa kredit macet terjadi akibat seorang debitur mengingkari janji mereka dalam

⁸Subekti. Hukum Perjanjian hal 45

⁹ Gatot Suparmono. Perbankan dan Masalah Kredit. Jakarta: Suatu tinjauan Yuridis. Hal 131

membayar cicilan yang telah jatuh tempo sehingga terjadi keterlambatan atau sama sekali tidak ada melakukan pembayaran.

Dari ketidakmampuan tersebutlah yang menjadi salah satu faktor terjadinya penurunan pendapatan atas usaha simpan pinjam di Koperasi BMKG. Adapun solusi yang dapat diberikan kepada para peminjam dalam mengatasi kredit macet, yaitu :

1. Penjadwalan kembali, perubahan syarat kredit yang menyangkut hadwal pembayaran atau jangka waktu termasuk masa tenggang, baik meliputi perubahan besarnya angsuran maupun tidak
2. Persyaratan kembali, perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu ataupun persyaratan lainnya sepanjang tidak menyangkut perubahan maksimum dari saldo kredit
3. Penataan kembali, perubahan syarat-syarat kredit berupa penambahan dana bank dan/atau konversi seluruh atau sebagian tanggykan bunga menjadi pokok kredit baru

Di bawah ini merupakan penjelasan dari SWOT sesuai dengan tabel yang tersaji diatas:

a. Strength

Berdasarkan table pendapatan di bidang usaha simpan-pinjam menunjukkan bahwa, para anggota masih berminat untuk meminjam sejumlah uang di koperasi BMKG. Karena jumlah uang yang dipinjamkan oleh pihak koperasi kepada anggota cukup lumayan besar. Sehingga para anggota bisa meminjam uang sesuai dengan kebutuhannya. Ditambah dengan biaya administrasi, pokok maupun jasa yang cukup rendah.

b. Weakness

Koperasi BMKG dibidang usaha simpan-pinjam bukan tidak memiliki celah, kelemahan masih terlihat dibeberapa segi, diantaranya adalah para anggota yang masih melakukan pembayaran cicilan tidak tepat waktu. Ada anggota yang membayar cicilan digabung di bulan berikutnya, sehingga mengurangi pendapatan dari koperasi. Selain itu, tempat melakukan transaksi, para anggota harus menunggu cukup lumayan lama untuk melakukan transaksi.

c. Opportunity

Pada bidang usaha simpan pinjam sangat mudah untuk melebarkan sayap untuk membuka usaha-usaha baru untuk menambah jumlah pendapatan. Jenis usaha yang akan diminati sebagian besar anggota koperasi yakni penjualan barang elektronik. Karena seringkali para anggota menanyakan kepada pegawai koperasi mengenai penjualan barang elektronik yang nantinya, pihak dari koperasi menangani proses pembayaran cicilannya.

d. Threat

Pada bidang usaha simpan-pinjam pastinya memiliki ancaman yaitu dari para anggota koperasi itu sendiri. Apabila para anggota tidak membayar cicilan atau menunggak pembayaran, maka koperasi akan mengalami penurunan bahkan kerugian.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan menjadi salah satu mata kuliah pada Universitas Negeri Jakarta yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara nyata kepada mahasiswa mengenai kondisi tempat pekerjaannya kelak setelah lulus dari bangku kuliah agar dapat mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Praktik kerja lapangan ini dilakukan Pada Bidang Usaha Simpan-Pinjam Di Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (KPN-BMKG), alasannya adalah karena ketua konsentrasi ekonomi koperasi memberikan instruksi untuk melakukan PKL di koperasi kementerian.

Alasan lain yang membuat praktikan memilih Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika adalah dikarenakan kan ruangan kerja yang nyaman sehingga menunjang praktikan dalam menjalankan kegiatan PKL, selain itu KPN-BMKG memiliki *track record* yang cukup baik dalam menjalankan usahanya yang terbukti dengan sejumlah prestasi yang didapatkan oleh karena kinerja koperasi. Dalam menjalankan PKL praktikan bekerja dibagian umum koperasi, dan diberikan tugas untuk bagian mengurus administrasi simpan-pinjam, dari awal pembagian formulir peminjaman, menghitung angsuran, administrasi, asuransi, serta pokok jasa. Kemudian setelah perhitungan barulah ditulis di sebuah lembar nota sebagai tanda bukti transaksi. Barulah dimasukkan kedalam buku *outner* dari setiap anggota koperasi yang melakukan transaksi pada saat itu dan membantu melayani transaksi yang terjadi di toko.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui secara terperinci mengenai tata kelola KPN-BMKG serta kinerja daripada para pengurus dan pengawas koperasi, dan mengetahui pencapaian keberhasilan yang telah diraih oleh KPN-BMKG. Disamping itu pula, praktikan juga dapat mengidentifikasi beberapa kendala yang terjadi ditempat praktik dan mengetahui cara penyelesaian yang dapat diambil untuk mengatasi kendala tersebut. Dengan

begitu praktikan dapat terus berusaha meningkatkan kualitas diri agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja yang ada.

B. Saran

- Saran untuk Koperasi

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan di Koperasi Pegawai Negeri BMKG (KPN-BMKG) yang lebih banyak dilakukan pada pembukuan transaksi, maka praktikan menyampaikan saran sebagai bahan masukan demi kemajuan dan peningkatan kualitas kinerja KPN-BMKG. Adapun saran yang dapat disampaikan antara lain:

1. Pembukuan administrasi koperasi haruslah segera menggunakan aplikasi komputer secara keseluruhan, agar pekerjaan pengurus dan pengawas menjadi lebih efektif dan efisien dari segi waktu, dan tenaga, serta informasi yang didapatkan akan menjadi lebih tepat, akurat, transparan, dan akuntabel bagi seluruh pihak yang membutuhkan informasi mengenai transaksi yang telah terjadi didalam satu periode tahun buku.
2. Untuk meningkatkan kerjasama pada seluruh karyawan koperasi yang berstatus PNS maupun non PNS, dengan tujuan pekerjaan yang dilakukan dapat terselesaikan dan mempererat rasa kekeluargaan antara pegawai.
3. Selain meningkatkan kerjasama di antara pegawai, diperlukan sistem manajemen yang lebih baik lagi, karena para pegawai dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan apa yang diperintahkan.

- Saran untuk Universitas Negeri Jakarta

1. Sebelum program praktik kerja lapangan berlangsung, ada baiknya bagi Universitas untuk mengadakan pelatihan khusus bagi mahasiswanya untuk menambah kesiapan mahasiswa dalam menjalani PKL.
2. Mempermudah proses birokrasi dalam pengurusan perizinan PKL sehingga mahasiswa yang hendak melaksanakan PKL tidak

mengalami kendala karena lamanya proses pembuatan surat izin PKL.

3. Menjalinkan kerjasama dengan berbagai instansi, sehingga mempermudah mahasiswa dalam pencarian tempat pelaksanaan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

1. <http://kbbi.web.id/teliti> diakses pada 30 Maret 2016
2. Iswanto. 2002. Buku Materi Pokok, *Manajemen SDM*, Jakarta : BPK-Pusat Penerbitan UT.
3. Revrisond Baswir. 1997. Koperasi Indonesia. YogyaKarta: BPFE
4. R. Baron, dkk. 2002. Social Psychology Ninth Edition. Painted in The United State Of America.
5. Sarlito wirawan. 2002. Teori-teori Psikologi Sosial. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
6. Siswanto, HB. 2007. Pengantar Manajemen. Bandung: Bumi Aksara
7. Subekti. 2007. Hukum Perjanjian
8. Suparmono, Gatot. Perbankan dan Masalah Kredit. Jakarta: Suatu tinjauan Yuridis.

Daftar Lampiran

Lampiran 1

FORMULIR PINJAMAN

DATA PEMINJAM <i>(diisi lengkap)</i>	JENIS PINJAMAN : uang / Barang <i>(lingkari sesuai kebutuhan)</i>
Nama :	1. Kredit 10 bulan
NIP / GOL. :	2. Kredit 20 bulan
Tgl. Lahir :	3. Kredit mendadak
Nomor Gaji :	4. Kredit mendadak tanpa jasa
Gaji per bulan : Rp.	5. Kredit Rumah Tumbuh (KRT) ✓
Bulan :	6. Kredit Motor
Besarnya Pinjaman : Rp.	7. Kredit Barang Elektronik
No. HP/Telp :	8. Kredit Produktif
	9. Kredit

KEPUTUSAN PENGURUS :	Catatan Petugas :	Saldo	Cicilan / bulan
Disetujui / Tidak Disetujui : Rp.	1. Kredit 10 bln	Rp.	Rp.
Dengan Catatan :	2. Kredit 20 bln	Rp.	Rp.
	3. Mendadak	Rp.	Rp.
	4. KRT	Rp.	Rp.
	5. Produktif	Rp.	Rp.
	6. Toko	Rp.	Rp.
	7. Rumah	Rp.	Rp.
	8. Motor	Rp.	Rp.
	9. Lain-lain	Rp.	Rp.

Mengetahui
.....
Istri/ suami

Jakarta
Pemohon,
.....
NIP :

EFT / suami
15/11

FORMULIR PINJAMAN

DATA PEMINJAM <i>(diisi lengkap)</i>	JENIS PINJAMAN : uang / Barang <i>(lingkari sesuai kebutuhan)</i>
Nama :	1. Kredit 10 bulan
NIP / GOL. :	2. Kredit 20 bulan
Tgl. Lahir :	3. Kredit mendadak
Nomor Gaji :	4. Kredit mendadak tanpa jasa
Gaji per bulan : Rp.	
Bulan :	
Besarnya Pinjaman : Rp.	
No. HP/Telp :	

KEPUTUSAN PENGURUS :	Catatan Petugas :	Saldo	Cicilan / bulan
Disetujui / Tidak Disetujui : Rp.	1. Kredit 10 bln	Rp.	Rp.
Dengan Catatan :	2. Kredit 20 bln	Rp.	Rp.
	3. Mendadak	Rp.	Rp.
	4. KRT	Rp.	Rp.
	5. Produktif	Rp.	Rp.
	6. Toko	Rp.	Rp.
	7. Rumah	Rp.	Rp.
	8. Elektronik	Rp.	Rp.
	9. Lain-lain	Rp.	Rp.

Catatan
Jika pinjol tidak terposting karena gaji
diarsipkan melalui mesin melalui ATM maka
sampaikan langsung BNI akan dibayar

Jakarta
Pemohon,
.....
NIP :

PSP / suami

Lampiran 2

No. 14 / 2010
14 / 2010

KOPERASI PEGAWAI <small>SIKAP BERSAMA SAMA MELAKUKAN KEMAJUAN</small>	BUKTI PENERIMAAN KAS	Nomor : KM
Jenis Pembukuan :		Diterima dari :
Rp. <input style="width: 100px;" type="text"/>	Terbilang :	
Rp. <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Jumlah	Rp. <input style="width: 100px;" type="text"/>	
Keterangan :		
Mengetahui / Menyetujui Ketua/Wakil ketua, (.....)	Bendahara, (.....)	Kasir/Teller (.....)
		Jakarta, 20
		Diterima / Diurus Oleh

Lampiran 3


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
2..... SKS

Nama : Wulan
 No.Registrasi : 810513185
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik : KOPERASI PEGAWAI NEGERI BMKG
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Angkasa I No.2, JAKARTA PUSAT

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN						
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian :						
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik						
3	Sikap dan Kepribadian	90	70-79 B Baik						
4	Kemampuan Dasar	87	60-69 C Cukup						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	55-59 D Kurang						
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	Nilai Rata-rata :						
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	<table border="1" style="margin-left: 20px;"><tr><td style="text-align: center;">89,2</td><td style="text-align: center;">=</td><td style="text-align: center;">89,2</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr></table>	89,2	=	89,2	10 (sepuluh)		
89,2	=	89,2							
10 (sepuluh)									
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85							
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: 20px;"><tr><td style="text-align: center;">80</td><td style="text-align: center;">A</td></tr><tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">huruf</td></tr></table>	80	A	Angka bulat	huruf		
80	A								
Angka bulat	huruf								
Jumlah		892							


 23 Februari 2016
 Penilai:
 FARTIFA HINI

Catatan :
 Nilai ini legalitas dengan pembubuhan cap instansi/Perusahaan

Lampiran 4



**BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

Jl. Angkasa 1 No. 2, Kemayoran, Jakarta 10610, Telp. : (021) 4246321 Fax : (021) 4246700
P.O. Box 3540 Jkt, Website : <http://www.bmkg.go.id>

Nomor : KP.203/006/KSD/I/2016

Jakarta, 8 Januari 2016

Lampiran : -

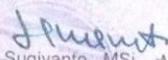
Perihal : Pemberian Ijin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik
Jl. Rawamangun Muka
JAKARTA

Menunjuk Surat Kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan Nomor : 7115/UN39.12/KM/2015 tanggal 7 Desember 2015 perihal tersebut di atas, bersama ini disampaikan bahwa permohonan untuk melaksanakan Magang a.n. Wulan dan Teni Rahayu di Kantor Pusat Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (BMKG) pada unit kerja Koperasi BMKG dapat kami terima dan di jadwalkan mulai tanggal 11 Januari 2016 sampai dengan tanggal 5 Februari 2016.

Demikian disampaikan, harap maklum.

Kepala Bagian Sumber Daya Manusia


Drs. Sugiyanto, MSi
NIP. 195911041980031001

Lampiran 5



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Building Future Leaders

Nomor : 7115/UN39.12/KM/2015 7 Desember 2015
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Koperasi Pegawai Negeri
Badan Meteorologi dan Geofisika (BMKG)
Jl. Angkasa Pura I No.2, Kemayoran,
Jakarta Pusat

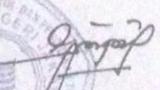
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Wulan**
Nomor Registrasi : 8105133185
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081316357984

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 11 Januari s.d. 5 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 6


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721237/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe

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

Nama : Wulan
 No. Registrasi : 8105133185
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik : KOPERASI PEGAWAI NEGERI BMKG
 Alamat Praktik/Telp : Jl Angkasa I no.2, JAKARTA PUSAT

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 11 Januari 2016	1. <i>ff</i>	
2.	Selasa, 12 Januari 2016	2. <i>ff</i>	
3.	Rabu, 13 Januari 2016	3.	
4.	Kamis, 14 Januari 2016	4. <i>ff</i>	
5.	Jumat, 15 Januari 2016	5. <i>ff</i>	
6.	Senin, 18 Januari 2016	6. <i>ff</i>	
7.	Selasa, 19 Januari 2016	7. <i>ff</i>	
8.	Rabu, 20 Januari 2016	8. <i>ff</i>	
9.	Kamis, 21 Januari 2016	9. <i>ff</i>	
10.	Jumat, 22 Januari 2016	10. <i>ff</i>	
11.	Senin, 25 Januari 2016	11. <i>ff</i>	
12.	Selasa, 26 Januari 2016	12. <i>ff</i>	
13.	Rabu, 27 Januari 2016	13. <i>ff</i>	
14.	Kamis, 28 Januari 2016	14. <i>ff</i>	
15.	Jumat, 29 Januari 2016	15. <i>ff</i>	

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalisasi dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





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

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



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 2
 SKS

Nama: Wulan
 No. Registrasi: 9105B3185
 Program Studi: PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik: Koperasi Pegawai Negeri BMKG
 Alamat Praktik/Telp: Jl. Angkasa I NO. 2, Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 1 Feb 2016	1. Kf	
2.	Selasa, 2 Feb 2016	2. Kf	
3.	Rabu, 3 Feb 2016	3. Kf	
4.	Kamis, 4 Feb 2016	4. Kf	
5.	Jumat, 5 Feb 2016	5. Kf	
6.		6. Kf	
7.		7. Kf	
8.		8. Kf	
9.		9. Kf	
10.		10. Kf	
11.		11. Kf	
12.		12. Kf	
13.		13. Kf	
14.		14. Kf	
15.		15. Kf	

Catatan:
 Formas ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalisir dengan menabuhubi cap Instansi/Perusahaan

