

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT  
USAHA WASERDA KOPERASI PEGAWAI DAN PENSIUNAN  
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DI JAKARTA  
TIMUR**

**ZANIA ULFAH SATARI**

**8105132170**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
2016**

## **ABSTRAK**

**Zania Ulfah Satari 8105132170.** *Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada unit mini market Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH). 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 Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH) yang beralamat di Jl. D.I Panjaitan Kav 24, Kebon Nanas, Jakarta Timur 13410. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 4 Februari 2016 sampai dengan 29 Februari 2016. Pada hari Senin sampai dengan Kamis, praktik kerja dimulai pada pukul 08.00 WIB dan berakhir pada pukul 16.00 WIB. Sedangkan pada hari jum'at praktik kerja dimulai pada pukul 08.00 WIB dan berakhir pada pukul 16.30. Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk mengetahui kegiatan dan sistem pengelolaan koperasi. Selain itu praktik kerja bertujuan untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan pelaksanaan yang ada di Lapangan Kerja. Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakan berbagai pekerjaan, antara lain: Membantu koperasi dalam melayani jual beli barang dengan konsumen, membantu kegiatan surat menyurat yang ada dalam koperasi. Membuat pendataan produk yang di jual koperasi. Mencatat anggaran belanja dan pendapatan koperasi. Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH), praktikan mengalami beberapa kendala karena belum mengetahui suasana yang ada di koperasi tersebut. Namun, kendala tersebut dapat diatasi dengan beradaptasi untuk mengenal lebih baik lingkungan kerja yang dijalani oleh praktikan. Penulisan laporan ini bertujuan untuk mengembangkan ilmu yang telah di pelajari berdasarkan praktik lapangan yang telah dilakukan.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA UNIT USAHA WASERDA KOPERASI  
PEGAWAI DAN PENSIUNAN KEMENTERIAN  
LINGKUNGAN HIDUP DI JAKARTA TIMUR

Nama Praktikan : Zania Ulfah Satari  
Nomor Registrasi : 8105132170  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

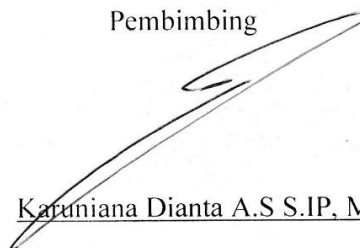
Ketua Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Pembimbing



Karuniana Dianta A.S S.IP, ME

NIP. 19800924 200812 1 002

Seminar pada tanggal: 22 Juni 2016

(diisi oleh ketua program studi)

**LEMBAR PENGESAHAN**

Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

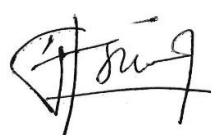


Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Nama Tanda Tangan Tanggal

Ketua Penguji



27/6  
2016

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

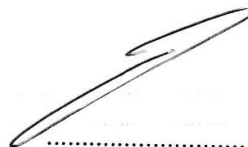
Penguji Ahli



27/6  
2016

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

Dosen Pembimbing



27/6  
2016

Karuniana Dianta A.S. S.IP., ME  
NIP.19800924 200812 1 002

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil yang diperoleh penulis selama melaksanakan praktik kerja di Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH) yang beralamat di Jl. D.I Panjaitan Kav 24, Kebon Nanas, Jakarta Timur 13410. Penyusunan laporan PKL ini dapat diselesaikan atas bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. Karuniana Dianta A.S S.IP, ME selaku dosen pembimbing praktikan selama PKL;
2. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi;
3. Drs. Dedi Purwana.E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Bapak Djoko Mulyono selaku Bendahara II Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH)

5. Keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk moril maupun materiil dalam penulisan laporan PKL ini;
6. Seluruh teman-teman di Fakultas Ekonomi, khususnya konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi angkatan 2013 yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam penulisan laporan ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dari para pembaca laporan ini. Diharapkan laporan ini dapat berguna bagi teman-teman semua khususnya untuk menambah pengetahuan atau sebagai bahan referensi dalam pembuatan laporan sejenis.

Jakarta, 04 Februari 2016

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	5
E. Jadwal Waktu PKL .....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Koperasi .....	9
B. Struktur Organisasi Koperasi .....	16
C. Kegiatan Umum Koperasi .....	23
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	27

B. Pelaksanaan Kerja .....	27
C. Kendala Yang Dihadapi .....	30
D. Cara Mengatasi Kendala .....	33
E. Analisis Ekonomi-SWOT .....	36
<b>BAB IV KESIMPULAN</b>	
A. Kesimpulan .....	39
B. Saran-Saran .....	40
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>41</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>33</b>



## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan PKL.....	8
Tabel 1.2 Susunan Pengurus KPP-KLH .....	20
Tabel 1.3 Susunan Pengawas KPP-KLH .....	22
Tabel 1.4 Batasan Pemberian Pinjaman .....	24
Tabel 1.5 Kegiatan PKL di KPP-KLH .....	29

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo kementerian Lingkungan Hidup .....	9
Gambar 2.2 Logo kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan .....	9
Gambar 2.3 Struktur Organisasi KPP-KLH Periode tahun 2012-2015 .....	13
Gambar 2.4 Struktur Kepengurusan KPP-KLH Periode tahun 2012-2015 .....	15

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Surat Permohonan Izin PKL .....	42
Surat Penerimaan Izin PKL .....	43
Lembar Absensi PKL .....	44
Tabel Laporan Kegiatan Harian .....	46
Lembar Penilaian PKL .....	48
Surat keterangan telah melakukan PKL di KPP-KLH .....	49
Lembar Konsultasi Pembimbing .....	50
Dokumentasi .....	51

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Universitas merupakan pendidikan tertinggi yang menjadi tempat seseorang untuk menekuni bakat dan minat guna memperoleh ilmu dan mendapatkan gelar atas profesi yang diinginkannya. Untuk itu universitas menjadi tempat dimana proses belajar itu dilakukan secara matang guna menghasilkan generasi-generasi yang berkualitas.

Universitas Negeri Jakarta adalah salah satu universitas yang memiliki tujuan umum yaitu menciptakan generasi bangsa yang memiliki kualitas baik khususnya dalam bidang akademik. Untuk itu, Universitas Negeri Jakarta melakukan berbagai upaya untuk mewujudkannya. Upaya itu antara lain dengan membuat prasyarat kelulusan bagi mahasiswa/i yang ingin menyelesaikan kuliahnya dan mendapatkan gelar sesuai dengan bidang pendidikan yang telah ditekuninya. Salah satu syaratnya yaitu Praktek kerja Lapangan (PKL).

Program PKL dipilih sebagai syarat kelulusan karena banyaknya mahasiswa/i yang telah lulus tetapi belum mampu bekerja dengan baik. Hal ini dikarenakan kurangnya wawasan, keterampilan dan pengalaman kerja. Praktek kerja lapangan bertujuan untuk meningkatkan wawasan, kemampuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa/i. Diharapkan mahasiswa/i mampu menyelesaikan dengan baik pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan. Selain itu, mahasiswa/i

diharapkan mampu menghadapi masalah ketika sedang melakukan paraktek kerja.

Sebuah program studi di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu prodi yang menjadikan PKL sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa/i nya. Prodi ini adalah pendidikan ekonomi koperasi. Prodi ini menganjurkan agar para mahasiswa/i nya melaksanakan program PKL di koperasi-koperasi kementerian dan badan usaha ternama di Indonesia. Koperasi dipilih sebagai tempat PKL mengingat koperasi merupakan pedoman perekonomian di Indonesia.

Koperasi di Indonesia jumlahnya terbilang banyak. Namun, hanya sedikit yang berkembang dengan baik. Kebanyakan diantaranya mengalami kegagalan dikarenakan manajemen koperasi tidak dilaksanakan dengan baik akibat kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki wawasan tentang koperasi. Sehingga SDM tersebut belum mampu mengelola koperasi. Selain itu, masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk berkontribusi dalam hal pembangunan koperasi. Kesejahteraan ekonomi masyarakat dan negara dapat diciptakan oleh koperasi yang berkembang dengan baik.

Untuk itu, diharapkan para mahasiswa/i yang telah mendapatkan ilmu di perguruan tinggi dapat ikut membantu mengembangkan koperasi dengan mengetahui sistem kerja di koperasi dan menemukan masalah yang mengganggu perkembangan koperasi serta mampu mengatasi hambatan tersebut berdasarkan ilmu yang telah didapatkannya dari perguruan tinggi. Sehingga nantinya koperasi

akan mengalami kemajuan dan dapat menjadikan koperasi sebagai landasan guna memajukan perekonomian Indonesia.

Dalam laporan ini, mahasiswa atau Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH) yang beralamat di Jl. D.I Panjaitan Kav 24, Kebon Nanas, Jakarta Timur 13410.

Koperasi ini didirikan dengan tujuan dapat membantu masalah ekonomi yang dihadapi oleh para anggota pegawai Kementerian Lingkungan Hidup serta mempermudah pegawainya untuk mendapatkan barang-barang yang dibutuhkannya.

Mahasiswa atau praktikan melakukan PKL di Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH) di bagian unit mini market. Praktikan membantu pekerjaan yang ada di dalam unit usaha koperasi. Pada awalnya praktikan merasa kesulitan untuk memulai pekerjaan karena kurang mengetahui sistem kerjanya. Setelah beberapa hari, praktikan mulai mengenal kegiatan apa saja yang harus dilakukan sesuai prosedur koperasi. Dalam melakukan tugasnya, praktikan mencurahkan ilmu yang telah didapatkannya dari perguruan tinggi. Dengan demikian, diharapkan praktikan dapat membantu perkembangan koperasi.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun maksud diadakannya pelaksanaan PKL ini, antara lain:

1. Mahasiswa/i mampu mengetahui sistem kerja/tata kelola koperasi,

2. Melatih siswa untuk mampu menemukan dan menyelesaikan masalah yang dihadapinya selama berada di koperasi dengan baik,
3. Melatih siswa agar mampu bekerja sesuai dengan bidang pendidikannya.

Adapun tujuan pelaksanaan PKL, antara lain :

1. Meningkatkan pengetahuan, wawasan, pengalaman dan keterampilan dalam bekerja di koperasi,
2. Mampu membangun komunikasi yang baik dengan lingkungan kerjanya,
3. Menerapkan ilmu yang telah dipelajarinya di perguruan tinggi ke dalam dunia kerja. Sehingga mahasiswa dapat membandingkan antara teori dengan praktik.

### **C. Manfaat PKL**

Bagi koperasi

- a. Menciptakan hubungan yang baik dengan universitas tempat mahasiswa/i tersebut menempuh pendidikannya,
- b. Memudahkan koperasi untuk mendapatkan informasi dan pengetahuan baru dari mahasiswa/i PKL guna memajukan usaha koperasi tersebut,
- c. Memudahkan koperasi dalam menemukan sumberdaya yang berkualitas yang nantinya dapat dipekerjakan di koperasi,
- d. Dengan adanya mahasiswa/i yang melaksanakan PKL, maka dapat meringankan pekerjaan para anggota koperasi.

#### Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa/mahasiswi mendapatkan pengetahuan baru mengenai pengelolaan koperasi dari pengalaman PKL yang telah dilakukan,
- b. Melatih kemandirian dan kemampuan mahasiswa/i dalam mengatasi masalah yang terjadi di dalam kegiatan PKL,
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa/i dalam berinteraksi baik secara formal maupun non formal dengan para anggota koperasi,
- d. Membantu mahasiswa/i dalam mengembangkan ilmu pengetahuannya yang didapat dari universitas melalui pengalaman kerjanya di koperasi.

#### Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

- a. Menciptakan hubungan sosial yang baik dengan instansi/koperasi tempat mahasiswa melaksanakan PKL,
- b. Mendapatkan informasi terbaru mengenai perkembangan koperasi di Indonesia yang diperoleh dari hasil laporan mahasiswa/i tersebut ketika melakukan kegiatan PKL.
- c. Mendapatkan informasi mengenai kualitas SDM yang dibutuhkan di dunia kerja/koperasi saat ini, sehingga nantinya universitas dapat meningkatkan mutu pendidikannya.

#### **D. Tempat Praktek Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH). Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan PKL:



Nama Koperasi : Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian  
Lingkungan Hidup (KPP KLH)

Alamat : Jl. D.I Panjaitan Kav 24, Kebon Nanas, Jakarta Timur  
13410.

Telepon : (021) 8517148

Fax : 021-8580108

Tempat tersebut dipilih dikarenakan :

1. Koperasi bersifat terbuka, artinya koperasi memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk melaksanakan PKL,
2. Untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH),
3. Untuk mempelajari tata kelola yang diterapkan pada Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH).

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

Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH) adalah selama satu bulan dimulai pada tanggal 04 Februari 2016 s.d 29 Februari 2016.

Proses pelaksanaan PKL, terdiri dari tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini, praktikan mencari informasi langsung ke Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH) mengenai izin penyelenggaraan kegiatan PKL untuk mahasiswa di Koperasi Pegawai dan

Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH). Setelah praktikan mendapatkan informasi bahwa Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH) memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL, praktikan mempersiapkan surat pengantar permohonan PKL untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudian diproses di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) UNJ. Setelah surat selesai diproses, praktikan mengirimkan kembali surat resmi ke koperasi yang dituju, kemudian pihak koperasi memberikan surat balasan berupa surat persetujuan perizinan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

## 2. Tahap Pelaksanaan PKL

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan, pada tanggal 04 Januari 2016 s.d 29 Januari 2016. Pada hari Senin sampai dengan Kamis, praktik kerja dimulai pada pukul 08.00 WIB dan berakhir pada pukul 16.00 WIB. Sedangkan pada hari Jum'at praktik kerja dimulai pada pukul 08.00 WIB dan berakhir pada pukul 16.30.

## 3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap penulisan laporan PKL dilakukan setelah pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai melakukan PKL, praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH) sebagai bahan untuk menulis laporan PKL. Penulisan laporan PKL dimulai pada tanggal 4 Februari 2016 dan diselesaikan pada tanggal 27 Maret 2016. Selanjutnya hasil penulisan akan dilaporkan melalui sidang PKL.

Tabel 1.1

## Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

No	Nama Kegiatan	2015			2016			
		Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Jun
1	Pendaftaran Praktek Kerja Lapangan							
2	Kontak dengan Istansi untuk pelaksanaan PKL							
3	Surat Permohonan PKL							
4	Konfirmasi ulang dengan instansi untuk pelaksanaan PKL							
5	Pelaksanaan PKL							
6	Penulisan Laporan PKL							

Data diolah oleh penulis

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

#### A. Sejarah Perusahaan

##### 1. Kementerian Lingkungan Hidup



Gambar 2.1

Logo Kementerian Lingkungan Hidup



Gambar 2.2

Logo Kementerian Lingkungan Hidup  
dan Kehutanan

Kementerian Lingkungan Hidup adalah kementerian yang bertugas mengelola kegiatan yang berkaitan dengan lingkungan hidup. Pada Kabinet Kerja yang dipimpin oleh Presiden Joko Widodo, Kementerian Lingkungan Hidup digabung dengan Kementerian Kehutanan, sehingga nama kementerian kemudian menjadi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sejak tanggal 27 Oktober 2014. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan kini dipimpin oleh Siti Nurbaya Bakar sejak tanggal 27 Oktober 2014. Sejak digabungnya Kementerian Lingkungan Hidup dengan Kementerian Kehutanan logonya pun ikut berubah. Perbedaan logo tersebut dapat dilihat pada Gambar 2.1 dan Gambar 2.2.

Kementerian Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Presiden dalam merumuskan kebijakan dan koordinasi di bidang lingkungan hidup dan pengendalian dampak lingkungan.

Kementerian Lingkungan Hidup tentunya juga memiliki visi sebagai berikut: “Terwujudnya Kementerian Lingkungan Hidup yang handal dan proaktif, serta berperan dalam pelaksanaan pembangunan berkelanjutan, dengan menekankan pada ekonomi hijau”.

Sedangkan misi dari kementerian ini terdiri dari:

- a. Mewujudkan kebijakan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup terintegrasi, guna mendukung tercapainya pembangunan berkelanjutan, dengan menekankan pada ekonomi hijau;
- b. Melakukan koordinasi dan kemitraan dalam rantai nilai proses pembangunan untuk mewujudkan integrasi, sinkronisasi antara ekonomi dan ekologi dalam pembangunan berkelanjutan;
- c. Mewujudkan pencegahan kerusakan dan pengendalian pencemaran sumber daya alam dan lingkungan hidup dalam rangka pelestarian fungsi lingkungan hidup;
- d. Melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik serta mengembangkan kapasitas kelembagaan dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup secara terintegrasi.

## **2. Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup**

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan berlandaskan asas kekeluargaan. Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka

mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.<sup>1</sup>

Kementerian Lingkungan Hidup mempunyai sebuah koperasi yang bernama Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP-KLH). Koperasi ini didirikan untuk meningkatkan kesejahteraan para anggotanya. KPP-KLH ini berada di dalam lingkungan KLH yang beralamat di Jalan D. I Panjaitan Kav. 24 Kebon Nanas, Jakarta Timur.

KPP-KLH ini diresmikan oleh Menteri Lingkungan Hidup, Prof. Dr. Balthasar Kambuaya pada tanggal 7 Maret 2013. Peresmian ini merupakan bentuk revitalisasi Koperasi Bapedal Bestari (BESTARI) menjadi Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP-KLH), yang telah ditetapkan sesuai Akte Notaris Nomor 33 tanggal 6 September 2012 dan telah mendapat pengesahan dari Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Perdagangan Provinsi DKI Jakarta.

Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP-KLH) mempunyai suatu visi dan misi serta tujuan dalam melaksanakan dan mengembangkan koperasi. Visi dari KPP-KLH ialah “Menjadikan KPP-KLH sebagai badan usaha bersama yang berazaskan kekeluargaan, kemandirian dan profesional”. Sedangkan misi dari KPP-KLH ialah “Tolong menolong dan mengembangkan potensi ekonomi dan sumber daya manusia anggota KPP-KLH untuk mencapai kesejahteraan bersama”. KPP-KLH juga memiliki tujuan, yaitu

---

<sup>1</sup> UU No 25 tahun 1992

mewujudkan kesejahteraan anggota melalui peningkatan partisipasi belanja, penumpukan modal sendiri, dan pendidikan anggota.

Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP-KLH) masih terbilang sangat muda karena baru terbentuk pada tahun 2013. Oleh karena itu, koperasi ini masih dalam proses berkembang menjadi koperasi yang maju dan dapat mensejahterakan seluruh anggotanya.

Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP-KLH) beranggotakan seluruh pegawai beserta pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup. Keanggotaan koperasi bersifat sukarela bagi para pensiunan, sementara bagi para pegawai yang masih aktif secara otomatis menjadi anggota koperasi. Berdasarkan hasil wawancara, saat ini jumlah pegawai Kementerian Lingkungan Hidup Republik Indonesia sebesar 798 pegawai yang bertugas di kantor pusat dan 359 pegawai yang bertugas di daerah sehingga total pegawai yang bertugas baik di pusat maupun di daerah sebanyak 1.157 pegawai. Dari keseluruhan jumlah pegawai hanya pegawai yang bertugas di kantor pusat saja yang terdaftar sebagai anggota KPP-KLH, hal ini dikarenakan KPP-KLH hanya berada di kantor pusat Kementerian Lingkungan Hidup. Sampai saat ini, kontribusi dari pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup masih sangat minim.

Pada awal pendirian, koperasi hanya memiliki satu unit kegiatan yaitu koperasi simpan pinjam. Setelah mengalami perkembangan di unit tersebut, maka koperasi mendirikan unit usaha lain yaitu unit usaha waserda. Walaupun sistem pengelolaannya dilakukan secara terpisah, diharapkan nantinya unit usaha

perdagangan koperasi ini dapat berjalan dengan baik dan dapat meningkatkan omzet koperasi secara menyeluruh.

Koperasi dan jenis kegiatan yang didirikannya digunakan untuk mensejahterakan dan membantu para pegawai Kemneterian Lingkungan Hidup dan juga masyarakat dalam mendapatkan barang yang dibutuhkannya.

#### 1. Landasan, Azas, Dan Prinsip Koperasi

- I. Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- II. Koperasi berazaskan kekeluargaan.
- III. Koperasi melakukan prinsip sebagai berikut :
  - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka,
  - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis,
  - c. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota,
  - d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal,
  - e. Kemandirian,
  - f. Pendidikan perkoperasian,
  - g. Kerjasama antar koperasi.

#### 2. Keanggotaan Koperasi KPP-KLH

- I. Anggota koperasi adalah pemilik dan sekaligus pengguna jasa.
- II. Keanggotaan koperasi tidak dapat dipindahtangankan.

Yang dapat diterima menjadi koperasi adalah WNI yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :



- a. Mempunyai kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum (dewasa, tidak dalam perwalian dan sebagainya),
- b. Mata pencaharian pegawai negeri sipil dan pensiunan,
- c. Berkedudukan di sekitar Jabodetabek,
- d. Telah menyatakan kesanggupan tertulis untuk melunasi simpanan pokok dan simpanan wajib,
- e. Telah menyetujui isi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan peraturan yang berlaku di perkoperasian.

### 3. Modal Usaha Koperasi

Modal usaha koperasi terdiri dari :

- I. Modal sendiri, yang berasal dari :
  - a. Simpanan pokok sebesar Rp 200.000 wajib dibayar oleh calon anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota.
  - b. Simpanan wajib sebesar Rp 20.000. Simpanan ini wajib dibayar oleh anggota kepada koperasi setiap bulan secara tertib dan terus menerus selama menjadi anggota koperasi.
  - c. Simpanan Khusus, diberikan imbalan jasa maksimal 5 % sesuai dengan jumlah saldo dari jangka waktu penyimpanan.
  - d. Dana Cadangan, sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang dimaksudkan untuk menutup kerugian koperasi bila diperlukan.

- e. Hibah, pemberian atau hadiah dari anggota maupun bukan anggota kepada koperasi dalam bentuk kas maupun bukan kas sebagai modal koperasi yang tidak mengikat.

## II. Modal pinjaman

- a) Anggota,
- b) Koperasi lain atau anggotanya,
- c) Bank dan lembaga keuangan lainnya,
- d) Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya,
- e) Sumber lain yang sah.

### 4. Sisa Hasil Usaha (SHU)

Pembagian SHU dilakukan secara adil, sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota. Pembagian SHU kepada anggota dilakukan tidak semata-mata berdasarkan modal yang dimiliki seseorang dalam koperasi, tetapi juga berdasarkan perimbangan jasa usaha anggota terhadap koperasi. Ketentuan yang demikian ini merupakan perwujudan nilai kekeluargaan dan keadilan.

Sisa Hasil Usaha dimaksud dialokasikan untuk

- |  |      |
|--|------|
| a. Cadangan                            | 25 % |
| b. Anggota                             | 35%  |
| (sebanding dengan jasa yang diberikan) |      |
| c. Dana pengurus                       | 10%  |
| d. Dana karyawan                       | 15%  |
| e. Dana pendidikan                     | 5 %  |
| f. Dana sosial                         | 5%   |

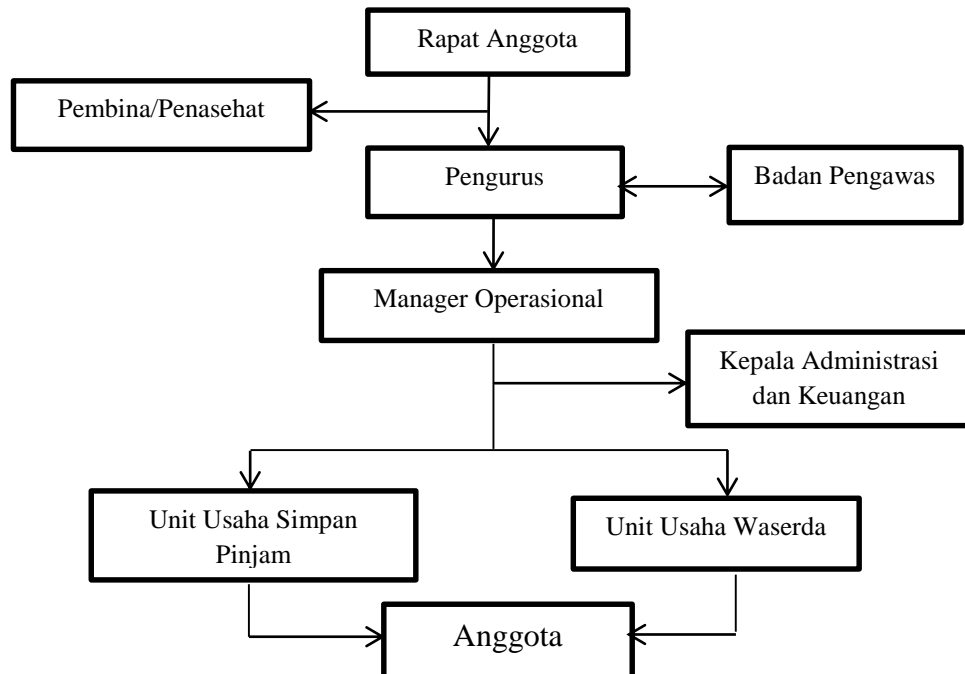
- g. Dana pembangunan daerah kerja 5%

## B. Struktur Organisasi

Bentuk struktur organisasi dari Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup yaitu, rapat anggota, pengurus, pengelola dan pengawas. Koperasi memiliki struktur organisasi untuk menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain.

Berikut struktur organisasi Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup.

**Gambar 2.3**  
**Struktur Organisasi KPP-KLH**



Data dibuat oleh penulis

## 1. Rapat Anggota

Rapat anggota memegang kekuasaan tertinggi di dalam koperasi. Rapat anggota dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Rapat Anggota Tahunan diselenggarakan untuk membahas dan mengesahkan pertanggungjawaban pengurus serta pengawas tentang pengelolaan koperasi.

Menurut Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kementerian Lingkungan Hidup Bab III mengenai Rapat Anggota Pasal 3 dibagi dalam dua jenis, yaitu rapat anggota biasa/rutin dan rapat anggota khusus. Yang dimaksud rapat anggota rutin adalah :

- a. Rapat Anggota Tahunan (RAT) merupakan laporan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya, pengesahan laporan keuangan, pembagian Sisa Hasil Usaha, kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen dan usaha.
- b. Rapat anggota pengesahan rencana kerja serta rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, kebijakan umum di bidang rencana usaha dan keuangan.
- c. Rapat anggota pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus, dan pengawas.
- d. Rapat Anggota Tahunan (RAT) dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.

Yang dimaksud dengan rapat anggota khusus adalah :

- a. Rapat anggota penetapan dan perubahan Anggaran Dasar-Anggaran Rumah Tangga Koperasi (AD-ART)

- b. Rapat anggota penggabungan koperasi, peleburan, pembagian, pecahan koperasi.
- c. Rapat anggota pembubaran koperasi, karena telah berakhirnya masa berdirinya koperasi dan keadaan luar biasa seperti dimana pengurus tidak mampu atau tidak bersedia mengadakan rapat anggota, pengurus koperasi tidak ada lagi dan hanya tinggal satu dua orang saja atau kurang dari separuh dan keadaan luar biasa lainnya.

Pada dasarnya Rapat Anggota sah apabila di hadiri lebih dari separuh jumlah anggota koperasi. Apabila Rapat Anggota tidak dapat berlangsung karena tidak memenuhi ketentuan jumlah anggota lebih dari separuh yang hadir, maka diadakan penundaan Rapat Anggota untuk beberapa waktu dan apabila rapat ke 2 (dua) tidak juga memenuhi syarat tersebut, maka Rapat Anggota dapat dilaksanakan dan akan sah apabila dihadiri 20% dari anggota koperasi. Dalam pengambilan keputusan Rapat Anggota dapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat. Namun apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

## 2. Kepengurusan Koperasi

Pengurus koperasi kementerian lingkungan hidup dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota tahunan (RAT). Pengurus terdiri sekurang-kurangnya tiga orang. Pengurus dan pengawas dipilih untuk masa jabatan 3

tahun. Pengurus yang akan dipilih harus memenuhi syarat-syarat yang telah diberikan oleh koperasi, sebagai berikut :

- a. Pengurus koperasi dipilih dari anggota koperasi dalam rapat anggota/rapat anggota tahunan yang dipimpin oleh salah seorang panitia yang ditetapkan oleh rapat anggota/rapat anggota tahunan dan dapat dilakukan melalui pemilihan langsung/aklamasi/formatur.
- b. Pengurus yang berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir dapat diangkat penggantinya dari pengurus yang ada dan/atau dapat pula diangkat dari anggota yang berpengalaman dan sudah menjadi anggota dua tahun.
- c. Pengurus lama harus segera melaksanakan serah terima kepada pengurus baru dalam waktu selambat-lambatnya satu bulan setelah pelantikan pengurus baru.

**Gambar 2.4**

**Struktur Kepengurusan KPP- KLH Periode tahun 2012-2015**



Data dibuat oleh penulis

Berikut adalah nama dan jabatan pengurus koperasi kementerian lingkungan hidup.

**Tabel 1.2**  
**Susunan Nama Pengurus KPP-KLH**

Susunan Pengurus	
Jabatan	Nama
Ketua Umum	Dra Pudjihastuti
Wakil Ketua	Wartim Sumnaana, S.Sos
Sekretaris I	Ir. Ria Rosmayanoi Damopolii, M.Si
Sekretaris II	Prayitno S. Sos
Bendahara I	Sugeng Yos Budiarmo, S. Sos, MM
Bendahara II	Djoko Mulyono

Sumber : KPP-KLH

- Tugas pengurus :

Sebagai pengurus koperasi kementerian Lingkungan hidup, maka pengurus memiliki beberapa tugas berdasarkan AD-ART BAB VII PENGURUS Pasal 14, antara lain :

- a. Mengelola koperasi dan usahanya,
- b. melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi,
- c. mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan,
- d. menyelenggarakan dan memelihara buku daftar anggota, daftar pengurus dan buku-buku lainnya yang diperlukan,
- e. menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris koperasi secara tertib dan teratur,
- f. menyelenggarakan gerakan rapat anggota,

- g. mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya, dan
- h. mengajukan rancangan kerja dan rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja.

Pengurus wajib memberitahukan kepada anggota tiap kejadian penting yang mempengaruhi jalannya koperasi. Selain itu pengurus wajib memberikan laporan kepada pemerintah tentang keadaan serta perkembangan organisasi dan usaha koperasi sekurang-kurangnya tiga bulan sekali.

Menurut AD-ART KPP-KLH BAB VIII PENGURUS pasal 19 bahwa dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya pengurus berwenang untuk menggunakan fasilitas, sarana, maupun dana-dana yang tersedia sesuai dengan keputusan rapat anggota. Selain itu pengurus berhak menerima imbalan jasa sesuai dengan keputusan rapat anggota dan menerima sebagian SHU sesuai rapat anggota.

Menurut AD BAB VIII PENGAWAS Pasal 20 pengawas dipilih berdasarkan syarat-syarat yang telah ditentukan dalam AD-ART. Pengawas dipilih untuk masa jabatan tiga tahun. Yang dapat dipilih menjadi pengawas adalah anggota yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Mempunyai sifat dan perilaku yang baik, di dalam maupun di luar koperasi.
- b. Mempunyai wawasan yang luas, pengetahuan, serta keterampilan kerja yang baik terutama di bidang pengawasan.



Berikut adalah susunan pengawas KPP-KLH.

**Tabel 1.3**

**Susunan Nama Pengawas KPP-KLH**

Susunan Pengawas	
Jabatan	Nama
Ketua	Amat Sukur, S.Sos
Anggota	Diah Rina Ariyati, SE
Anggota	Ir. Sri Hudyastuti

Sumber : KPP-KLH

- Tugas pengawas :

Pengawas koperasi kementerian Lingkungan Hidup memiliki tugas-tugas, yaitu:

- melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi sekurang-kurangnya 1 tahun sekali dan
- membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan dan disampaikan kepada pengurus dengan tembusan kepada pemerintah.

Menurut pasal 21 Anggaran Dasar KPP-KLH dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya pengawas berwenang untuk menggunakan fasilitas, sarana maupun dana yang tersedia sesuai dengan keputusan rapat anggota.

Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya pengawas berwenang untuk meneliti segala catatan, berkas, barang-barang, uang, serta bukti-bukti lainnya yang ada pada koperasi.

### 3. Manager

Manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Sedangkan menurut Ricky W. Griffin manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Untuk itu, dibutuhkan individu yang mampu melaksanakan fungsi dari manajemen yang disebut manager. Manajer mempunyai tugas, fungsi dan tanggung jawab.

Tugas manajer adalah mengkoordinasikan seluruh kegiatan usaha, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan serta memberikan pelayanan administratif kepada Pengurus dan Pengawas. Untuk melaksanakan tugas tersebut, manajer berfungsi :

- a. Sebagai pemimpin tingkat pengelola,
- b. Merencanakan kegiatan usaha, kepegawaian dan keuangan,
- c. Mengkoordinasikan kegiatan kepala-kepala unit usaha, kepala sekretariat dan kepala keuangan dalam upaya mengatur, membina baik yang bersifat teknis maupun administrative
- d. Berwenang mengambil langkah tindak lanjut atas kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Pengurus
- e. Bertanggungjawab kepada Pengurus melalui Ketua.

### 4. Keanggotaan Koperasi

Keanggotaan Koperasi Kementerian Lingkungan Hidup terdiri dari para pegawai yang masih aktif di kantor pusat Kementerian Lingkungan Hidup dan

pegawai yang telah pensiun. Seluruh pegawai kementerian Lingkungan hidup merupakan bagian dari anggota koperasi. Keanggotaan koperasi kementerian lingkungan hidup berakhir bilamana anggota meninggal dunia, meminta berhenti atas permintaan sendiri, dan diberhentikan oleh pengurus karena tidak mengindahkan kewajiban sebagai anggota atau sesuatu yang merugikan koperasi.

### **C. Kegiatan Umum Koperasi**

#### **1. Unit simpan pinjam**

Unit simpan pinjam KLH adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam yang dilakukan untuk mengumpulkan dan menyalurkan dana melalui kegiatan simpan pinjam dari dan untuk anggota koperasi. Kegiatan dalam unit simpan pinjam terdiri dari kegiatan simpanan dan pinjaman. Adapun jenis simpanan di KPP-KLH meliputi :

- a. Simpanan Pokok, yakni simpanan yang harus dibayar oleh seseorang pada waktu pertama kali menjadi anggota. Simpanan pokok di KPP-KLH adalah sebesar Rp. 200.000,-. Uang simpanan pokok harus dibayar sekaligus, akan tetapi pengurus dapat mengizinkan anggota untuk membayarnya dalam sebanyak-banyaknya 10 kali angsuran bulanan.
- b. Simpanan Wajib, yakni simpanan yang wajib dibayar oleh anggota sebesar Rp 20.000,- setiap bulan serta dibayar paling lambat tanggal 5 setiap bulannya.

c. Simpanan Sukarela, merupakan simpanan sukarela dari anggota yang biasanya bersumber dari SHU bagian anggota yang disimpan.

Seluruh simpanan yang ada di KPP-KLH, dibayarkan melalui cara pemotongan gaji anggota di setiap bulannya. Pemberian pinjaman kepada anggota memiliki batasan sesuai dengan golongan anggotanya (pegawai KLH). Setiap pinjaman akan dikenakan bunga sebesar 10%. Untuk pembayaran pinjaman dapat diangsur sebanyak 10 kali angsuran. Berikut ini ialah tabel batasan pemberian pinjaman berdasarkan golongan:

**Tabel 1.4**

**Batasan Pemberian Pinjaman**

No	Uraian	Golongan			
		I	II	III	IV
1	Minimal	Rp 500.000	Rp 1.000.000	Rp 1.500.000	Rp 2.000.000
2	Maximal	Rp 2.000.000	Rp 2.500.000	Rp 3.000.000	Rp 4.000.000

Sumber: KPP-KLH

## 2. Unit Usaha WASERDA

Kegiatan unit usaha WASERDA di koperasi Kementerian Lingkungan Hidup adalah menjual barang-barang, seperti alat tulis kantor, makanan ringan dan minuman, serta barang kebutuhan lainnya. Unit usaha WASERDA ini didirikan untuk membantu para karyawan dalam memperoleh kebutuhan yang mereka inginkan. Selain itu, koperasi ini juga sangat berguna bagi para penjual yang berjualan makanan di lingkungan sekitar koperasi. Karena koperasi ini juga menyediakan gas, aqua galon, gula, garam, kecap dan bahan lainnya yang

dibutuhkan saat memasak. Pelanggan koperasi tidak hanya datang dari karyawan dan orang sekitar koperasi, melainkan mereka yang datang dari luar daerah. Karena koperasi menjual bahan untuk izin pembuangan limbah dimana bahan ini hanya dapat ditemui di Koperasi Kementerian Lingkungan Hidup, sehingga perusahaan-perusahaan dari luar daerah terkadang mereka membeli bahan tersebut di koperasi ini. Selain unit usaha WASERDA koperasi KLH juga membuka usaha penyewaan kantin, mobil, motor, dan sewa tempat bagi para penjual yang ingin mempromosikan produknya (open table).

Koperasi berupaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap para konsumennya. Upaya yang telah dilakukan koperasi adalah dengan melakukan penataan ruangan yang baik, meningkatkan kualitas dan kuantitas jenis barang koperasi, melakukan pengecekan terhadap fasilitas yang ada dalam ruangan dan juga batas konsumsi barang-barang yang dijual. Upaya yang dilakukan koperasi telah menghasilkan peningkatan terhadap pendapatan koperasi. Sebelumnya pendapatan yang dicapai oleh unit usaha WASERDA pada awal pendirian koperasi tahun 2013 adalah minus Rp 65.085.356,00 (enam puluh lima juta delapan puluh lima ribu tiga ratus lima puluh enam rupiah), artinya koperasi mengalami kerugian yang cukup banyak. Kerugian terjadi sampai tahun 2014. Namun, sejak tahun 2015 koperasi mengalami peningkatan menjadi Rp 140.344.912,00 (seratus empat puluh juta tiga ratus empat puluh empat ribu sembilan ratus dua belas rupiah) karena adanya penambahan jenis barang yang dijual koperasi.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Koperasi Kementerian Lingkungan Hidup memiliki dua unit usaha kerja, yaitu: unit simpan pinjam, dan unit perdagangan. Praktikan ditempatkan dibagian unit perdagangan umum pada Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH) yang beralamat di Jl. D.I Panjaitan Kav 24, Kebon Nanas, Jakarta Timur 13410.

Dan tugas praktikan di bagian unit usaha perdagangan ini adalah sebagai berikut :

1. Membuat laporan pendataan barang yang ada di unit usaha perdagangan.
2. Membantu membuat surat yang berhubungan dengan kegiatan unit usaha perdagangan koperasi dan memperbanyak jumlah suratnya.
3. Membantu membuat laporan pendapatan dan pengeluaran pada unit usaha perdagangan koperasi.
4. Membantu karyawan dalam melayani konsumen dan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan unit usaha perdagangan koperasi.

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

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan, pada tanggal 04 Januari 2016 s.d 29 Januari 2016. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan

Hidup (KPP-KLH) yaitu pada hari Senin – Kamis mulai pukul 08.00 - 16.00 WIB dan hari Jum'at mulai pukul 08.00 - 16.30 WIB.

Hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan menuju ke Unit Waserda KPP-KLH dan bertemu dengan pengurus yang menjabat sebagai Bendahara sekaligus Pelaksana Administrasi Unit Waserda KPP-KLH yaitu Bapak Djoko Mulyono. Sebelum memulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan terlebih dahulu diberikan penjelasan dan gambaran secara umum mengenai Koperasi Pegawai dan Pensiunan KLH oleh Bapak Djoko Mulyono. Beliau juga menjelaskan secara umum mengenai Kementerian Lingkungan Hidup, seperti keadaan lingkungan tempat praktik, wawasan mengenai kegiatan umum KPP-KLH, dan struktur organisasinya. Kemudian praktikan diberikan bimbingan, arahan dan pemaparan terkait tugas dan pekerjaan yang akan dilakukan selama PKL.

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan diberikan berbagai tugas yang berkaitan dengan kegiatan koperasi, sebagai berikut :

Tabel 1.5

## Kegiatan PKL di Koperasi Kementerian Lingkungan Hidup

	Kegiatan
Minggu - 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengenalan Pengelola, Lingkungan, kegiatan di Unit Usaha Perdagangan KPP-KLH</li> <li>• Pengenalan tugas yang akan dilakukan praktikan selama PKL</li> <li>• Melayani konsumen dalam kegiatan jual beli barang/jasa</li> <li>• Melakukan pendataan barang yang dijual di KPP-KLH</li> <li>• Membuat laporan keuangan atas transaksi per harinya</li> </ul>
Minggu -2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat kontrak untuk penyewaan kantin dan kendaraan (mobil)</li> <li>• Mengumpulkan dan menyusun data dari bulan Juni-Desember 2015</li> <li>• Membuat laporan buku besar atas transaksi bulan Juni-Desember 2015</li> </ul>
Minggu -3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan Neraca Saldo atas transaksi tahun 2015</li> <li>• Membuat laporan laba/rugi atas transaksi tahun 2015</li> </ul>
Minggu-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan pendapatan dan pengeluaran koperasi KPP-KLH atas transaksi tahun 2013-2015.</li> </ul>

Dalam mengerjakan tugas yang diberikan praktikan membutuhkan keterampilan dan kemampuan dalam bidang akuntansi dan penggunaan aplikasi



komputer. Sebelum memulai pekerjaan, praktikan diberikan kesempatan untuk bertanya mengenai pengerjaan tugas yang belum dimengerti. Setelah praktikan mengerti dengan jelas, maka praktikan mulai mengerjakan dan menyelesaikannya tepat pada waktu yang telah ditentukan.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam kegiatan PKL, praktikan mengalami beberapa kendala karena praktikan belum memiliki pengalaman yang cukup untuk memulai suatu pekerjaan. Selain itu, ketika praktikan melaksanakan PKL di KPP-KLH praktikan mengamati ada beberapa masalah yang sedang dihadapi koperasi yang menghambat perkembangan koperasi tersebut. Diantara kendala yang di hadapi oleh praktikan dan koperasi adalah sebagai berikut :

#### **1. Kendala Praktikan**

##### **a) Praktikan merasa canggung saat pelaksanaan PKL**

Pada minggu pertama pelaksanaan PKL, praktikan merasa canggung dengan para anggota koperasi karena belum beradaptasi dengan lingkungan koperasi.

##### **b) Sulitnya berkomunikasi dengan para pengurus KPP-KLH.**

Selama pelaksanaan PKL, praktikan mengalami kesulitan untuk berkomunikasi dengan para pengurus koperasi selain Bapak Djoko selaku Bendahara KPP-KLH dan Pelaksana Administrasi unit Waserda. Bapak Djoko juga sedikit tertutup untuk menyampaikan informasi-informasi tentang KPP-KLH. Sehingga praktikan kesulitan dalam memperoleh informasi mengenai kegiatan di KPP-KLH terutama di unit simpan pinjam KPP-KLH. Selain itu,

letak kantor unit simpan pinjam juga terpisah dengan unit Waserda KPP-KLH dan praktikan tidak memiliki izin untuk bertemu pengurus di unit simpan pinjam KPP-KLH.

c) Praktikan mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan koperasi.

Pada awal praktik kerja, praktikan belum mengerti mengenai tugas yang diberikan koperasi dalam bidang pembukuan keuangan koperasi. Praktikan sering ditugaskan untuk mencatat keuangan dan membuat laporan keuangan koperasi menggunakan komputer. Praktikan sedikit lupa dalam hal membuat laporan keuangan. Selain itu, data yang tersedia juga tidak lengkap, dan beberapa ada yang tidak sesuai dengan pencatatan sebelumnya.

## 2. Masalah yang dihadapi Unit Usaha Mini Market

- Jumlah dan jenis barang yang dijual oleh koperasi sedikit.

Koperasi KPP-KLH hanya menyediakan barang dengan jumlah dan jenis yang sedikit. Selain itu, ada beberapa produk yang banyak diminati oleh konsumen tetapi sulit didapatkan oleh koperasi seperti aneka jenis keripik. Sehingga sering terjadi kekosongan produk.

- Manajemen koperasi kurang berjalan dengan baik

Manajemen unit usaha koperasi belum berjalan dengan baik, hal ini terlihat dari pencatatan data yang kurang tertata rapi bahkan ada beberapa data yang belum dimasukkan dalam satu pencatatan dan adanya perbedaan data dalam pencatatan produk yang sama di waktu yang sama. Selain itu, koperasi masih

mnggunakan sistem pencatatan barang dengan sistem manual, tidak menggunakan komputer/mesin kasir, seperti usaha waserda lainnya.

Di lain hal, KPP-KLH juga belum pernah mengadakan RAT sejak pertama kali koperasi ini didirikan. Padahal seharusnya setiap koperasi wajib melaksanakan RAT dan melakukan pembagian SHU kepada para anggotanya setiap tahunnya. Saat praktikan menanyakan kepada Bapak Djoko selaku pengurus KPP-KLH alasan KPP-KLH belum pernah melaksanakan RAT, beliau menjelaskan bahwa perbedaan keinginan antar anggota dan pengurus koperasi anggota menginginkan untuk segera dilaksanakan RAT tetapi pengurus memiliki keinginan yang berlawanan. Alasan pengurus belum siap menyelenggarakan RAT adalah karena ketidaksiapan data keuangan yang akan dilaporkan, karena pencatatannya yang tidak disusun dengan baik.

- Kurangnya komunikasi antara para pengurus koperasi dengan para anggota koperasi.

Komunikasi seharusnya dibangun dengan baik untuk menyelaraskan tujuan bersama, terutama dalam membangun usaha bersama, seperti koperasi. Kurangnya komunikasi antar pengurus dan anggota KPP-KLH mengenai masalah yang sedang dialami koperasi dapat menghambat perkembangan koperasi kedepannya.

- Kurangnya kesadaran anggota untuk berpartisipasi di dalam koperasi.

Selama pelaksanaan PKL di unit Waserda, praktikan mengamati bahwa partisipasi anggota KPP-KLH masih minim, hal ini terlihat dari sedikitnya anggota yang berkunjung ke unit Waserda untuk membeli barang-barang yang dijual koperasi.

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

Sikap yang harus dilakukan oleh praktikan maupun koperasi dalam mengatasi kendala-kendala yang muncul saat melaksanakan PKL dengan cara-cara, sebagai berikut:

##### **1. Praktikan**

###### **a. Praktikan merasa canggung saat pelaksanaan PKL**

Awal pelaksanaan PKL, praktikan merasa canggung dengan lingkungan sosial di koperasi karena belum beradaptasi. Praktikan menyadari proses adaptasi penting dilakukan agar kita dapat dengan mudah berkomunikasi dengan lingkungan sekitar. Adaptasi adalah kemampuan atau kecenderungan makhluk hidup dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan baru untuk dapat tetap hidup dengan baik, adaptasi juga bisa diartikan sebagai cara-cara yang dipakai oleh perantau untuk mengatasi rintangan-rintangan yang mereka hadapi dan untuk memperoleh keseimbangan-keseimbangan positif dengan kondisi latar belakang perantau<sup>1</sup>. Dalam mengatasi masalah tersebut, praktikan mencoba untuk lebih mengenal lingkungan koperasi dimulai dengan melakukan percakapan dengan pengurus koperasi Waserda.

###### **b. Sulitnya berkomunikasi dengan para pengurus KPP-KLH.**

Komunikasi merupakan suatu cara untuk mendapat informasi dan pengetahuan. Menurut Colin Cherry, "Komunikasi adalah proses dimana pihak-pihak saling menggunakan informasi dengan untuk mencapai tujuan bersama dan komunikasi merupakan kaitan hubungan yang ditimbulkan oleh penerus

---

<sup>1</sup> Usman Pelly, *Urbanisasi dan Adaptasi*, (Jakarta: LP3ES, 1998) Hlm 83

rangsangan dan pembangkitan balasannya.”<sup>2</sup> Praktikan menyadari bahwa komunikasi merupakan hal yang sangat penting untuk dapat membantu praktikan dalam melaksanakan setiap tugas yang diberikan koperasi dan untuk mengumpulkan informasi guna menyusun laporan PKL. Untuk itu, praktikan mencoba untuk lebih aktif berkomunikasi dan menjalin hubungan baik dengan pengurus dan pegawai yang ada di unit Waserda sehingga praktikan dapat sedikit-sedikit memperoleh informasi dari mereka mengenai unit simpan pinjam KPP-KLH.

## 2. Unit Usaha Mini Market

- Jumlah dan jenis barang yang dijual oleh koperasi sedikit.

Sedikitnya jumlah dan jenis barang yang dijual di koperasi berdampak pada omzet koperasi yang mengalami penurunan, karena barang yang dijual di koperasi tidak memenuhi keinginan konsumen. Untuk mengatasi hal ini, koperasi melakukan penambahan jenis dan jumlah barang yang banyak diminati oleh para anggota.

- Manajemen koperasi yang belum berjalan dengan baik

Manajemen yang buruk menjadi faktor penghambat dalam menentukan perkembangan koperasi. Untuk itu dalam mengatasi hal ini koperasi mulai memperbaiki sistem manajemen mulai dari pencatatan keuangan setiap harinya dan merapikan pembukuan atas transaksi sebelumnya. Sehingga pihak koperasi siap untuk melaksanakan RAT dan melaporkan pertanggungjawaban usaha.

---

<sup>2</sup> Agus M. Hardjana, *Komunikasi intrapersonal dan interpersonal*, Kanisius, Yogyakarta, 2003, nhl.145

- Kurangnya komunikasi antara para pengurus koperasi dengan para anggota koperasi.

Untuk mengatasi hal tersebut sebaiknya para pengurus meningkatkan komunikasi dengan para anggota melalui kunjungan secara langsung ke koperasi yang dilakukan oleh pengurus ataupun mengadakan rapat tertutup dengan para anggota koperasi. Sehingga nantinya kedua belah pihak saling memberikan saran untuk kemajuan koperasi.

- Kurangnya kesadaran para anggota koperasi untuk berbelanja di koperasi.

Untuk mengatasi masalah tersebut, sebaiknya koperasi melakukan pencatatan partisipasi anggota terhadap kegiatan usaha Waserda. Dengan demikian, para anggota koperasi akan lebih bersemangat lagi dalam berpartisipasi untuk mengembangkan koperasi demi kesejahteraan bersama. Praktikan juga memberikan saran agar segera dilaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) sehingga hak anggota untuk menerima Sisa Hasil Usaha (SHU) dapat segera terpenuhi. Anggota koperasi menerima SHU berdasarkan jasa/partisipasinya terhadap koperasi, tidak hanya partisipasi dalam modal saja tetapi juga partisipasi dalam kegiatan jual beli di koperasi. Di mana dalam pasal 5 ayat 1 UU No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian menjelaskan bahwa *“pembagian SHU kepada anggota dilakukan tidak semata-mata berdasarkan modal yang dimiliki seseorang dalam koperasi tetapi juga berdasarkan pertimbangan jasa usaha anggota terhadap koperasi. Ketentuan ini merupakan perwujudan kekeluargaan dan keadilan”*. Dengan begitu pendapatan yang

diterima koperasi pun juga akan meningkat karena meningkatnya pula partisipasi anggota dalam kegiatan usaha Waserda.

## **E. Analisis Ekonomi**

### **a. Analisis Ekonomi Kesejahteraan**

Ekonomi Kesejahteraan merupakan cabang ilmu ekonomi yang menggunakan teknik ekonomi mikro untuk menentukan secara serempak efisiensi alokasi dari ekonomi makro dan akibat distribusi pendapatan yang berhubungan dengan itu (O'Connel, 1982). Ekonomi kesejahteraan biasanya digunakan untuk menentukan suatu kebijakan sebagai bentuk evaluasi terhadap masalah-masalah yang sedang dihadapi. Ekonomi kesejahteraan membahas tentang bagaimana kegiatan ekonomi bisa berjalan dengan optimal disamping juga memikirkan mengenai prinsip keadilan bagi seluruh lapisan masyarakat. Menurut Pareto ukuran dari kesejahteraan adalah optimal hanya jika tidak ada individu/kelompok dapat dibuat lebih baik tanpa membuat orang lain lebih buruk. Artinya tidak ada perilaku yang dapat merugikan orang lain. Selain itu, kesejahteraan dapat diukur dengan terpenuhinya kebutuhan dasar (sandang pangan dan papan), dan juga terpenuhinya hak yang mereka miliki.

Koperasi sebagai bentuk usaha bersama yang berazaskan kekeluargaan dan menganut sistem keadilan terhadap para anggota tentunya menjunjung tinggi kesejahteraan bersama dan tidak saling merugikan satu sama lain.

Menurut hasil pengamatan, KPP-KLH mengalami kendala dalam kesejahteraan anggotanya. Hal ini dibuktikan dengan belum diselenggarakannya

RAT selama koperasi tersebut diresmikan pada tahun 2013. Seperti kita ketahui, bahwa di dalam RAT terdapat pembagian Sisa Hasil Usaha koperasi yang dibagikan secara adil berdasarkan besarnya partisipasi yang diberikan anggota kepada koperasi.

Koperasi KPP-KLH didirikan untuk mensejahterakan para anggotanya. Para anggota koperasi menanamkan modalnya di koperasi dengan harapan akan menerima hasil yang dapat digunakan untuk menambah pendapatan mereka. Sehingga kesejahteraan ekonomi dapat tercapai. Namun, koperasi tidak memberikan balas jasa yang seharusnya didapatkan oleh para anggota koperasi. Untuk itu, perlu adanya evaluasi mengenai balas jasa anggota koperasi guna meningkatkan kesejahteraan ekonomi para anggota koperasi dengan cara menyelenggarakan RAT, agar hak anggota KPP-KLH dapat terpenuhi.

b. Analisis swot

<b>Strength</b>	<b>Weakness</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendapatan koperasi mengalami peningkatan disetiap tahunnya</li> <li>• Koperasi menjual jenis barang yang tidak dapat ditemukan di unit perdagangan lain.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen Koperasi yang buruk</li> <li>• Letak unit usaha Waserda yang tidak strategis.</li> <li>• Jumlah dan jenis barang yang diperjualkan dikoperasi sedikit.</li> <li>• Kurangnya komunikasi antar pengurus dan anggota koperasi.</li> <li>• Kurangnya partisipasi anggota koperasi</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum terlaksananya RAT sejak awal pendirian koperasi dapat menjadi faktor pendukung kegagalan koperasi.</li> </ul>
<p><b>Opportunity</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unit usaha Waserda KPP-KLH merupakan satu-satunya koperasi yang ada di lingkungan kementerian Lingkungan Hidup.</li> </ul>	<p><b>Treath</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemutusan jaringan kerjasama oleh distributor barang kebutuhan. Karena distributor mengalami kerugian akibat koperasi yang tidak berkembang.</li> </ul>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP KLH) beralamat di Jl. D.I Panjaitan Kav 24, Kebon Nanas, Jakarta Timur 13410. Koperasi ini didirikan untuk mencapai kesejahteraan bersama baik itu anggota maupun masyarakat umum. Koperasi ini beranggotakan pegawai kementerian lingkungan hidup, termasuk di dalamnya pegawai aktif dan pegawai yang telah pensiun.

Selama bekerja di koperasi, praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman, diantaranya berkomunikasi dengan pelanggan, membuat surat-surat penyewaan barang, pendataan barang-barang dan pendapatan koperasi serta kegiatan lainnya. Selain itu praktikan juga dapat mengetahui pengelolaan koperasi Kementerian Lingkungan Hidup.

#### **B. Saran**

Saran-saran yang disampaikan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

##### **Bagi Mahasiswa**

Mahasiswa sebaiknya mempersiapkan arsip praktek kerja lapangan dengan baik, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Selain itu, mahasiswa harus mempersiapkan pengetahuan yang dapat menunjang dalam pelaksanaan PKL dan mempersiapkan mental. Selain itu, mahasiswa sebaiknya menjaga sikap dan tutur

kata ketika berada di luar lingkungan kampus dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan di tempat kerja.

#### Bagi Universitas

Universitas sebaiknya bekerjasama dengan instansi-instansi yang sesuai dengan studi yang dijalankan oleh mahasiswa. hal ini, untuk mempermudah mahasiswa dalam mencari tempat untuk melaksanakan kegiatan PKL.

#### Bagi Instansi

Koperasi Pegawai Dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup (KPP-KLH) sebaiknya memperbaiki sistem manajemennya agar tujuan KPP-KLH untuk mensejahterakan anggotanya dan masyarakat umum dapat segera terwujud.

## Daftar Pustaka

Ardiningsih, Sri dan Kadarusman. *Teori Ekonomi Mikro*. 2008. Yogyakarta : BPFE

Hardjana, Agus M. *Komunikasi intrapersonal dan interpersonal*. 2003. Yogyakarta : Kanisius

Rahayu, Endang Sri. *Manajemen Koperasi*. 2012. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Sudarsono dan Edilius. *Koperasi dalam Teori & Praktik*. 2010. Jakarta: Rineka Cipta.

<http://www.menlh.go.id/> (diakses tanggal 6 Februari 2016)

## Lampiran Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 6326/UN39.12/KM/2015 30 Oktober 2015  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Koperasi Pegawai dan Pensiunan  
Kementerian Lingkungan Hidup RI  
Jl. DI. Panjaitan, Kebon Nanas,  
Jakarta 13410

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (Zania Ulfah Satari, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada bulan Januari s.d. Februari 2016  
No. Telp/HP : 089696265613

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. Syaifullah  
NP: 195702161984031001

## Lampiran Surat Penerimaan Izin PKL



**KOPERASI PEGAWAI DAN PENSIUNAN**  
**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP REPUBLIK INDONESIA**  
 Jl. D.I. Panjaitan Kav. 24 Kebon Nanas Jakarta Timur  
 Telp./Fax. : 021-8518414



Badan Hukum No. : 224/BH/K.DK/9/JT/XX/1999  
 Tanggal : 20 Oktober 1999

Nomor : 13 /KPPLH/12/2015

Jakarta, 2 Desember 2015

Lampiran : -

Hal : Jawaban tentang Surat PKL

Kepada Yth,

Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Universitas Negeri Jakarta

Di

Jakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Menindaklanjuti surat dari Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan nomor : 6326/UN39.12/KM/2015 perihal Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan atas nama mahasiswa :

No	Nama	No. Registrasi	Program Studi
1.	Chairunisa	8105132173	Ekonomi dan Administrasi
2.	Zainah Ulfah Satari	8105132170	Ekonomi dan Administrasi

Dengan ini kami menerima permohonan Bapak untuk mahasiswa tersebut di atas melaksanakan Praktek Kerja lapangan di Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup Republik Indonesia.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Pengurus KPP KLH  
  
 Djoko Mulyono

Tembusan :

Pengawas KPP KLH

## Lampiran Lembar Absensi PKL



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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Zania Ulfah Satari  
No. Registrasi : 8105132170  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi  
Tempat Praktik : Koperasi Kementrian Lingkungan Hidup  
Alamat Praktik/Telp : Jl. DI Panjaitan Kav. 24 Kebon Nanas / 021 8517148

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 04 Januari 2016	1. Zfp	
2.	Selasa, 05 Januari 2016	2. Zfp	
3.	Rabu, 06 Januari 2016	3. Zfp	
4.	Kamis, 07 Januari 2016	4. Zfp	
5.	Jum'at, 08 Januari 2016	5. Zfp	
6.	Senin, 11 Januari 2016	6. Zfp	
7.	Selasa, 12 Januari 2016	7. Zfp	
8.	Rabu, 13 Januari 2016	8. Zfp	
9.	Kamis, 14 Januari 2016	9. Zfp	
10.	Jum'at, 15 Januari 2016	10. Zfp	
11.	Senin, 18 Januari 2016	11. Zfp	
12.	Selasa, 19 Januari 2016	12. Zfp	
13.	Rabu, 20 Januari 2016	13. Zfp	
14.	Kamis, 21 Januari 2016	14. Zfp	
15.	Jum'at, 22 Januari 2016	15. Zfp	

## Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Zania Ulfah Sotari  
No. Registrasi : 8105132170  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi  
Tempat Praktik : Koperasi Kementerian Lingkungan Hidup  
Alamat Praktik/Telp : Jl. DI. Pangaitan Kav 24, Kebon Nanas, Jakarta.  
0218517148

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

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Jakarta, 29 Januari 2016

(.....)  
Doko Mulyono.....



## Lampiran tugas PKL di KPP-KLH

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan
1.	Senin, 4 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkenalan dengan Bapak Djoko selaku Bendahara KPP-KLH bagian unit serba usaha dan pegawai yang bekerja di Unit Waserada yaitu Mba Dita.</li> <li>- Pengenalan mengenai kegiatan di Unit Waserda.</li> </ul>
2.	Selasa, 5 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengontrolan terhadap barang-barang yang sudah rusak dan kadaluarsa.</li> <li>- Mengumpulkan dan merapihkan berkas-berkas seperti nota penjualan dan pembelian pada tahun 2015.</li> </ul>
3.	Rabu, 6 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat kas umum KPP-KLH bulan Januari - Februari tahun 2015 menggunakan komputer.</li> <li>- Melayani pembelian koperasi</li> </ul>
4.	Kamis, 7 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat kas umum KPP-KLH bulan Maret - April tahun 2015 menggunakan komputer.</li> <li>- Melayani pembelian di koperasi</li> </ul>
5.	Jumat, 8 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat kas umum KPP-KLH bulan Mei - Juni tahun 2015 di menggunakan komputer</li> <li>- Membuat laporan jumlah transaksi penjualan tanggal 8</li> </ul>
6.	Senin, 11 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat kas umum KPP-KLH bulan Juli - Agustus tahun 2015 menggunakan komputer.</li> </ul>
7.	Selasa, 12 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat kas umum KPP-KLH bulan September - Oktober tahun 2015 menggunakan komputer.</li> </ul>
8.	Rabu, 13 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat kas umum KPP-KLH bulan November-Desember tahun 2015 menggunakan komputer.</li> </ul>
9.	Kamis, 14 Januari 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat rekapitulasi keuangan koperasi KLHK 2014 menggunakan komputer dan melaporkannya</li> </ul>

		kepada Pak Joko selaku bendahara KPP-KLH.
10.	Jumat, 15 Januari 2016	- Membuat rekapitulasi keuangan koperasi KLHK 2015 menggunakan komputer dan melaporkannya kepada Pak Joko selaku bendahara KPP-KLH.
11.	Senin, 18 Januari 2016	-Membuat neraca saldo tahun 2013-2015
12.	Selasa, 19 Januari 2016	-Membuat laporan laba/rugi
13.	Rabu, 20 Januari 2016	-Melayani pembelian di koperasi -Membuat kuitansi atas penyewaan tempat untuk promosi barang tertentu.
14.	Kamis, 21 Januari 2016	- Melakukan pengecekan terhadap barang yang sudah habis terjual dan melaporkannya kepada pak Joko selaku pengurus unit Waserda koperasi.
15.	Jumat, 22 Januari 2016	-Melakukan pemberian label harga atas barang baru untuk mempermudah transaksi pembelian
16.	Senin, 25 Januari 2016	- Melakukan pencatatan terhadap keuangan koperasi yang disimpan di Bank.
17.	Selasa, 26 Januari 2016	- Membuat laporan keuangan jual beli kredit motor -melayani pembelian di koperasi
18.	Rabu, 27 Januari 2016	- Membuat laporan keuangan jual beli kredit motor -Melayani pembelian di koperasi
19.	Kamis, 28 Januari 2016	-Melayani pembelian di koperasi - Melakukan wawancara mengenai KPP- KLH
20.	Jumat, 29 Januari 2016	-Melayani pembelian di koperasi -Mengurus segala berkas dan persuratan yang dibutuhkan untuk laporan PKL -Melakukan perpisahan dengan Bapak Djoko selaku Bendahara KPP-KLH bagian unit usaha, mba Dita sebagai pegawai KPP-KLH.

## Lampiran Lembar Penilaian PKL



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 (S1)  
..... SKS

Nama : Zania Ulfah Satari  
No.Registrasi : 8105132170  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi A  
Tempat Praktik : Koperasi Kementerian Lingkungan Hidup  
Alamat Praktik/Telp : Jl. DI. Pajaitan Kav 24. Kebon Nanas / 021 8517148

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : Skor    Nilai    Predikat 80-100    A    Sangat baik 70-79    B    Baik 60-69    C    Cukup 55-59    D    Kurang  2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{889}{10} = 88,9$ 10 (sepuluh)  Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>89</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf
89	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	85					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	89					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	87					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86					
8	Aktivitas dan Kreativitas	87					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	88					
10	Hasil Pekerjaan	92					
Jumlah		889					

Jakarta, 29 Januari 2016



Proko Mulyono

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran Surat keterangan telah melakukan PKL di KPP-KLH



**SURAT KETERANGAN**

**No. 10/KPPLH/04/2016**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Djoko Mulyono

Pekerjaan : Pengurus Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup

Alamat : Jl. D. I. Panjaitan Kav. 24 Kebon Nanas Jakarta Timur

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa nama tersebut di bawah ini :

Nama : Zaniah Ulfah Satari

No. Registrasi : 8105132170

Program Studi : Ekonomi dan Administrasi

Telah bekerja dengan baik di Koperasi Pegawai dan Pensiunan Kementerian Lingkungan Hidup mulai tanggal 4 s.d 29 Januari 2016.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta , 1 April 2016

Pengurus KPP KLH ,  
  
Djoko Mulyono

## Lampiran Lembar Konsultasi Pembimbing

### Lampiran Foto

- Meja kerja pegawai di unit Wasera KPP-KLH



- Usaha Toko KPP-KLH





