

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT
USAHA RENTAL MOBIL DAN EQUIPMENT DI KOPERASI
KARYAWAN PT. INTI KARYA PERSADA TEHNIK (IKPT)**

Mudrika Adriana

8105153052



**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

JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Mudrika Adriana. 8105153052. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta tahun 2015. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Karyawan PT. Inti Karya Persada Tehnik (IKPT), praktikan ditempatkan pada divisi usaha unit usaha penyewaan kendaraan dan equipment.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada program studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

PKL dilaksanakan di koperasi karyawan PT. Inti Karya Persada Tehnik (IKPT), beralamat di Jl. MT. Haryono Kav 4-5, Kebon Baru, Tebet, Jakarta Selatan. PKL dilaksanakan selama 23 hari kerja terhitung sejak tanggal 24 Januari 2018 sampai 23 Februari 2018.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa. Selain itu agar mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.

Pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan PKL adalah: membuat konfirmasi sewa kendaraan dan atau equipment, membuat timesheet, membuat invoice tagihan, dan menginput data tagihan ke software.

Selama melaksanakan PKL praktikan mengalami kendala pada saat PKL. Adapun kendala yang dihadapi selama praktikan melaksanakan PKL adalah: Kurang memahami pengoperasian software, sering terjadi keterlambatan dokumen dari client sehingga pekerjaan harus ditunda.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Usaha Rental Mobil Dan Equipment Di Koperasi Karyawan PT. Inti Karya Persada Tehnik (IKPT)

Nama Praktikan : Mudrika Adriana

Nomor Registrasi : 8105153052

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Pembimbing



Dr. Harya Kuncara, S.E., M.Si.

NIP. 197002072008121001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Suparno, S.Pd., M.Pd</u> NIP. 197908282014041001		<u>9 April 2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Dicky Iranto, S.E., M.Si.</u> NIP. 197106122001121001		<u>9 April 2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Harya Kuncara, S.E., M.Si.</u> NIP. 197002072008121001		<u>9 April 2018</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul: “Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Usaha Rental mobil dan Equipment di Koperasi Karyawan PT. Inti Karya Persada Teknik (IKPT)” dengan lancar dan tepat pada waktunya.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam melengkapi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan di Program Studi Pendidikan Ekonomi. Berbagai kesulitan seringkali penulis temukan mengingat keterbatasan kemampuan, pengetahuan, pengalaman, dan waktu dalam penyusunan laporan ini. Namun berkat bimbingan, pengarahan dan dukungan dari berbagai pihak. Akhirnya laporan ini dapat terselesaikan.

Tujuan penulisan laporan PKL ini adalah sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis banyak mendapat bimbingan serta dorongan dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Bapak Suparno S.Pd, M.Pd., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Bapak Dr. Harya Kuncara, SE.,MSi selaku dosen pembimbing PKL yang telah meluangkan waktu untuk membimbing praktikan dengan penuh kesabaran serta tanggung jawab sehingga laporan ini dapat diselesaikan.
4. Bapak Edrus Umar Alaydrus selaku Ketua Koperasi Karyawan IKPT yang telah menerima praktikan untuk dapat melakukan PKL di Koperasi Karyawan IKPT.
5. Bapak Bagus selaku karyawan Divisi Usaha Unit Usaha Penyewaan yang telah membantu dan membimbing praktikan selama PKL.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan baik bentuk, isi maupun teknik penyajian. Untuk itu praktikan sangat mengharapkan adanya kritik dan saran dari berbagai pihak demi perbaikan penulisan laporan kedepannya. Semoga laporan ini dapat berguna bagi praktikan khususnya serta seluruh pembaca pada umumnya.

Jakarta, Maret 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Pelaksanaan PKL	6

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi	2
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan usaha Koperasi.....	14
D. Keanggotaan Koperasi	17

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja 10
B. Pelaksanaan Kerja 19
C. Kendala yang Dihadapi 24
D. Cara Mengatasi Kendala 27

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan 19
B. Saran..... 30

DAFTAR PUSTAKA 32

DAFTAR LAMPIRAN 33

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Timeline PKL di Koperasi Karyawan IKPT	15

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Koperasi Karyawan IKPT	13
Gambar 3.1 Konfirmasi Sewa Kendaraan.....	20
Gambar 3.2 Timesheet Rental Equipment	21
Gambar 3.3 Invoice Tagihan	22
Gambar 3.4 Alur Kerja Praktikan	23

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Surat Permohonan Izin PKL	33
Surat Penerimaan PKL	34
Log Harian PKL	35
Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	39
Daftar Hadir PKL	40
Lembar Penilaian PKL	42
Dokumentasi Kegiatan RALB	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

PT Inti Karya Persada Teknik (IKPT) adalah sebuah perusahaan yang bergerak khusus pada penyedia jasa *Engineering, Procurement, dan Construction* yang sudah berdiri selama 36 tahun. Cakupan layanan jasa IKPT meliputi berbagai sektor seperti fasilitas pengolahan minyak dan gas, petrokimia, pembangkit listrik, infrastruktur, dan lainnya.

Dalam menjalankan usahanya PT. IKPT juga dibantu dengan keberadaan Koperasi Karyawan yang menyediakan segala kebutuhan berupa *equipment* yang diperlukan dalam menjalankan proyek proyek PT. IKPT. *Equipment* yang disediakan oleh Koperasi Karyawan IKPT untuk menunjang kegiatan PT IKPT antara lain adalah *boomtruck, forklift, portable cabin, portable air compressor*. Koperasi karyawan IKPT juga bertujuan untuk menyejahterakan para anggotanya, yang mana anggotanya terdiri dari karyawan tetap PT. IKPT dengan cara menyediakan layanan simpan pinjam yang dapat digunakan oleh para anggota.

Namun dalam pelaksanaan segala usahanya, tentu terdapat berbagai kendala yang dialami. Kendala – kendala tersebut antara lain adalah kurangnya Sumber Daya

Manusia yang mengelola Koperasi Karyawan hingga partisipasi anggota yang kurang dalam pelaksanaan kegiatan Koperasi Karyawan.

Hal inilah yang menjadi salah satu ketertarikan praktikan dalam melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan IKPT. Dalam pelaksanaan PKL, praktikan tidak hanya mengerjakan tugas yang diberikan oleh pengelola Koperasi Karyawan IKPT saja, tetapi praktikan juga dapat mengamati masalah – masalah apa saja yang ada di Koperasi Karyawan IKPT dengan harapan masalah yang ada akan sedikit berkurang dengan keberadaan praktikan yang dapat membantu pengelola dalam menjalankan segala kegiatan usaha Koperasi Karyawan IKPT.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dilaksanakannya PKL, yaitu :

1. Untuk dapat melihat dan menganalisis secara langsung mengenai kondisi lingkungan kerja koperasi yang sebenarnya
2. Untuk menambah pengetahuan mengenai perkoperasian, khususnya tata kelola, pengembangan serta manajemen koperasi yang ada di Koperasi Karyawan IKPT
3. Untuk mempelajari bidang kerja atau bidang usaha yang menjadi fokus praktek dalam pelaksanaan PKL
4. Untuk mengamati masalah yang terdapat pada Koperasi Karyawan IKPT dengan harapan dapat memiliki kepekaan dalam menghadapi masalah di dunia kerja

5. Sebagai wadah awal praktek dalam mengimplementasikan disiplin ilmu tentang perkoperasian yang telah dipelajari dalam proses perkuliahan ke dalam bidang kerja yang dituju.

Selain maksud pelaksanaan, PKL juga memiliki tujuan pelaksanaan. Tujuan dilaksanakannya PKL, yaitu :

1. Meningkatkan kemampuan, wawasan dan keterampilan dalam mempersiapkan diri memasuki bidang kerja
2. Menciptakan tenaga kerja yang memiliki kompetensi dan keunggulan yang sesuai dengan kebutuhan pasar tenaga kerja
3. Memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk mengetahui, mempelajari serta menganalisis lingkungan kerja
4. Memberikan gambaran nyata kepada mahasiswa mengenai kondisi dunia kerja
5. Mendorong untuk berpikir mandiri dan kreatif dalam menemukan dan menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi selama pelaksanaan praktek kerja.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan PKL selama praktekan melakukan kegiatan di Koperasi Karyawan IKPT, yaitu:

1. Bagi Praktikan
 - a. Mendapatkan pengalaman untuk mengenal dan menganalisis masalah-masalah yang terjadi dalam lingkungan kerja
 - b. Dapat menambah wawasan baru bagi praktikan mengenai perkoperasian dan bidang kerja yang menjadi fokus selama kegiatan PKL
 - c. Langkah awal untuk menerapkan disiplin ilmu yang telah didapatkan selama proses perkuliahan ke dalam bidang kerja yang dituju
 - d. Mempersiapkan diri untuk menghadapi tantangan serta masalah-masalah yang mungkin akan timbul dalam dunia kerja pada masa yang akan datang
 - e. Meningkatkan kemampuan dan kualitas diri agar sesuai dengan kualifikasi tenaga kerja di masa depan

2. Bagi Koperasi Karyawan IKPT
 - a. Memperoleh bantuan tenaga kerja selama pelaksanaan PKL berlangsung
 - b. Mengembangkan kerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta, khususnya terkait penyaluran lulusan baru untuk bekerja di Koperasi Karyawan IKPT
 - c. Bentuk penilaian Koperasi Karyawan IKPT terhadap pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh Univeristas Negeri Jakarta dan gambaran kemampuan lulusan yang dihasilkan

3. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Sebagai bahan evaluasi dan umpan balik pelaksanaan kurikulum di Universitas Negeri Jakarta agar dapat disesuaikan dengan perkembangan zaman
- b. Mencetak lulusan siap kerja yang sesuai dengan kualifikasi tenaga kerja yang diinginkan oleh masyarakat
- c. Menjalin kerja sama dengan instansi atau lembaga yang menjadi tempat dilaksanakannya PKL

D. Tempat PKL

Data lengkap dari tempat praktikan melakukan kegiatan PKL, yaitu :

Nama Perusahaan : Koperasi Karyawan PT. Inti Karya Persada Teknik

Alamat : Jl. MT. Haryono Kav. 4-5, Kebon Baru, Tebet,
Jakarta Selatan

Telp/Fax : [\(021\) 8292177](tel:0218292177)

Tanggal Pendirian : 14 Februari 1990

Kepemilikan : PT. Inti Karya Persada Teknik (IKPT)

Koperasi Karyawan IKPT dipilih sebagai tempat dilaksanakannya kegiatan PKL oleh praktikan, karena koperasi tersebut merupakan koperasi utama dari PT. Inti Karya Persada Teknik yang mana perusahaan tersebut merupakan salah satu perusahaan yang cukup besar dalam bidang eksplorasi. Praktikan dapat

mengamati secara langsung kegiatan koperasi yang bidang usahanya sedikit berbeda dengan bidang usaha yang ada pada koperasi pada umumnya. Selain itu, lokasi koperasi yang dekat dari rumah praktikan menjadi salah satu pertimbangan dalam memilih Koperasi Karyawan IKPT sebagai tempat melaksanakan kegiatan PKL.

E. Jadwal Pelaksanaan PKL

PKL dilakukan selama kurang lebih 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 24 Januari hingga 24 Februari 2018. Berdasarkan jangka waktu pelaksanaan, praktikan telah melakukan kegiatan PKL selama 23 hari, dengan penghitungan 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu. Rangkaian kegiatan PKL yang dilakukan oleh praktikan terdiri dari tiga tahapan. Adapun tahapan-tahapan dalam rangkaian PKL tersebut, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Selama tahap persiapan, praktikan mengunjungi beberapa koperasi pada bulan Januari untuk mencari informasi mengenai kesediaan koperasi untuk menerima praktikan melakukan PKL di koperasi tersebut. Dalam masa pencarian tersebut, praktikan mencari koperasi yang dapat menerima pelaksanaan PKL pada tanggal 15 Januari hingga 15 Februari. Setelah praktikan menemukan koperasi yang sesuai, yaitu Koperasi Karyawan IKPT, pihak koperasi meminta surat pengajuan PKL yang harus diserahkan satu bulan sebelum pelaksanaan PKL. Praktikan kemudian mengajukan surat

pengantar kepada Kepala Program Studi Pendidikan Ekonomi, untuk kemudian ditindaklanjuti oleh BAAK UNJ. Bentuk tindak lanjut yang dilakukan oleh BAAK UNJ yakni pembuatan surat pengajuan pelaksanaan PKL yang ditujukan kepada Koperasi Karyawan IKPT. Setelah surat pengajuan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, praktikan menyerahkan surat pengajuan tersebut kepada Koperasi Karyawan IKPT pada tanggal 5 Januari 2018. Surat pengajuan ditujukan kepada Koperasi Karyawan IKPT. Selanjutnya, pada tanggal 22 Januari praktikan mendapatkan telpon dari salah satu karyawan Koperasi Karyawan IKPT yang menginformasikan bahwa pelaksanaan PKL dapat dimulai pada tanggal 24 Januari 2018. Setelah mendapat telepon, keesokannya pada hari Rabu tanggal 24 Januari 2018 praktikan hadir ke Koperasi Karyawan IKPT untuk melaksanakan PKL

2. Tahap Pelaksanaan.

Dalam tahap pelaksanaan PKL di Koperasi Karyawan IKPT, praktikan ditempatkan di bidang tagihan usaha, yaitu bidang yang bertugas untuk membuat tagihan-tagihan untuk kemudian diberikan kepada debitur yang melakukan pinjaman pada semua bidang usaha milik Koperasi Karyawan IKPT. Adapun rincian pelaksanaan kegiatan PKL oleh praktikan, yaitu:

Waktu Pelaksanaan : 23 Januari-24 Februari 2016 (23 hari kerja)

Hari Kerja : Senin-Jumat

Jam Kerja : 08.00-17.00

Jam Istirahat : 12.00-13.00

3. Tahap Pelaporan

Pelaporan yang dalam hal ini penulisan laporan PKL telah dimulai sejak minggu terakhir pelaksanaan PKL. Laporan disusun sendiri oleh praktikan berdasarkan data asli koperasi, kegiatan serta hasil kerja yang dilakukan oleh praktikan selama kegiatan PKL berlangsung. Dalam proses pelaporan, praktikan juga diberikan waktu oleh pihak koperasi untuk bertanya kepada karyawan yang bekerja pada masing-masing bidang maupun unit usaha, sehingga praktikan mendapatkan informasi lebih banyak mengenai pekerjaan dalam setiap unit yang terdapat di Koperasi Karyawan IKPT.

Tabel I.1

Timeline PKL di Koperasi Karyawan IKPT

No.	Kegiatan	Bulan			
		Desember	Januari	Februari	Maret
1.	Pencarian tempat PKL	√			
2.	Penyerahan surat pengantar pelaksanaan PKL		√		
3.	Pelaksanaan PKL		√	√	
4.	Penulisan laporan PKL			√	√

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi

PT Inti Karya Persada Teknik (IKPT) adalah sebuah perusahaan yang bergerak khusus pada penyedia jasa *Engineering, Procurement, dan Construction* di Indonesia yang didirikan pada 22 Februari 1982. Cakupan layanan jasa IKPT meliputi berbagai sektor seperti fasilitas pengolahan minyak dan gas, petrokimia, pembangkit listrik, infrastruktur, dan lainnya.

IKPT didirikan dari hasil pemikiran beberapa tenaga insinyur muda Indonesia yang menaruh perhatian untuk terus mendorong keterlibatan para tenaga insinyur lokal untuk turut andil dalam beragam proyek hilir hingga hulu. Para tenaga insinyur tersebut sangat ingin memulai menjalankan perusahaan nasional dengan idealisme dan itikad baik. IKPT memiliki kompetensi yang handal di bidang EPC, terbukti dengan komitmen perusahaan ini pada standar sertifikasi QSHES yang berkualitas dan juga track record jam keselamatan kerja di semua proyek-proyeknya.

Selain itu, etika bisnis yang kuat dan praktik bisnis yang dijalankan sesuai dengan prinsip tata kelola perusahaan IKPT semakin mendorong kekuatan lebih lanjut bagi perusahaan. IKPT saat ini mampu memastikan reputasi nya sebagai penyedia jasa yang dapat memberikan pertumbuhan berkelanjutan dan solusi yang komprehensif serta menjamin reliabilitas Operasional pabrik.

Seiring berkembangnya PT. IKPT, pada tahun 1987 terbentuklah Koperasi Karyawan yang berfungsi untuk membantu penyediaan alat-alat seperti *Port Computer* dan sebagainya yang berguna untuk menunjang segala kegiatan PT. IKPT. Pada saat itu terdiri dari 4 orang pendiri dan dalam kurun waktu 2 tahun mulai dari 1987 hingga 1989 kepengurusan pun akhirnya terbentuk. Namun, kegiatan koperasi pada saat itu belum terlalu aktif karena masih sangat awal untuk memulai usaha.

Kemudian pada tahun 1990, PT. IKPT menerima proyek dari Petro Kimia Gresik yang sangat menunjang kebesaran perusahaan sehingga sangat berpengaruh untuk mendukung kegiatan usaha Koperasi Karyawan IKPT pada saat itu. Jenis usaha yang dilakukan Kopkar IKPT pada awal keaktifannya hanya simpan pinjam antar anggota saja, kemudian semakin berkembang hingga kini memiliki banyak unit anak usaha. Adapun usaha-usaha yang dijalankan antara lain adalah simpan pinjam dan pembiayaan, serta penyewaan berupa penyewaan kendaraan, *equipment*, dan Villa Laut Biru Anyer. Serta anak perusahaan yaitu PT. Karinda Daya Persada (KDP) dan PT. Karinda Sumber Daya (KSD).

Dari kegiatan usaha tersebut di atas dapat memberikan gambaran bahwa secara garis besar sifat usaha Koperasi Karyawan IKPT diupayakan merupakan kombinasi hasil usaha dalam jangka pendek dan jangka menengah agar tujuan untuk memberikan manfaat langsung tiap tahunnya bagi kesejahteraan anggota tetap dapat konsisten direalisasikan. Khusus untuk usaha-usaha yang memerlukan kontribusi waktu dan perhatian dalam pengelolaannya, Koperasi Karyawan IKPT memanfaatkan jasa pihak ketiga yang lebih menguasai terhadap usaha yang

dijalankan, dalam konteks ini peran Koperasi adalah hanya sebagai penyerta modal dan pengawas, namun demikian tetap bertujuan untuk memperoleh bagi hasil bagi Kopkar dari usaha-usaha yang telah dijalankan tersebut.

Pendirian Kopkar IKPT dalam pelaksanaannya memiliki azas dan tujuan yang menjadi acuan koperasi. Sebagaimana tertera dalam Akta Perubahan Anggaran Dasar Tahun 1995, Bab II pada Pasal 2 mengenai Landasan, Azas dan Tujuan koperasi dijelaskan bahwa:

1. Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
2. Koperasi berazaskan kekeluargaan
3. Koperasi melaksanakan prinsip sebagai berikut :
 - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
 - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
 - c. Pembagian Sisa Hasil Usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
 - d. Pembagian balas jasa terbatas terhadap modal
 - e. Kemandirian
 - f. Pendidikan Perkoperasian
 - g. Kerjasama antar Koperasi

Selain landasan, azas dan tujuan, Kopkar IKPT juga memiliki Visi dan Misi dalam menjalankan usaha koperasi. Adapun Visi dan Misi Kopkar IKPT, yaitu:

Visi:

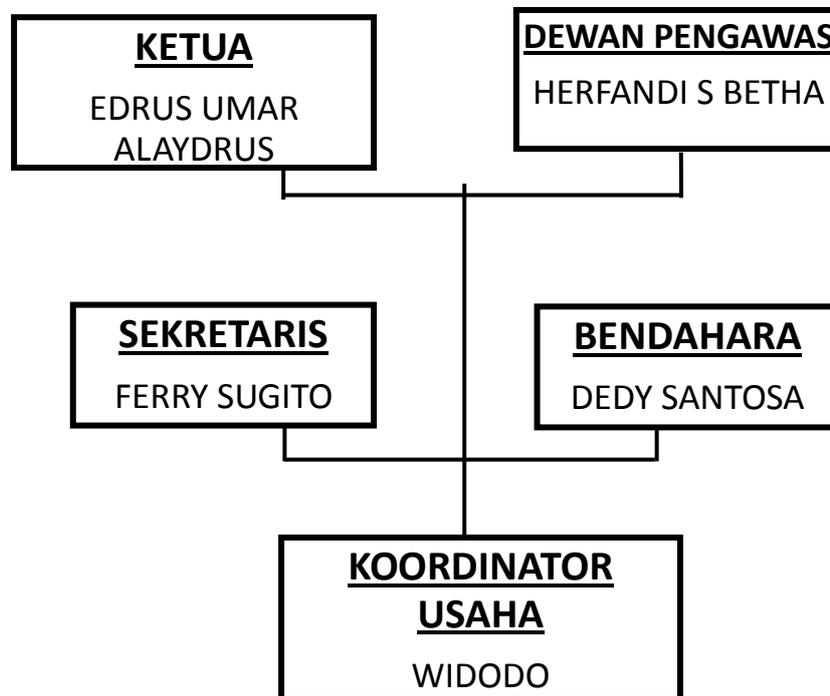
Meningkatkan dan mengembangkan kesejahteraan para anggota dan keluarga besar Kopkar IKPT serta masyarakat umum lainnya melalui berbagai bentuk kegiatan, usaha dan jasa serta kemudahan-kemudahan dalam persyaratannya

Misi:

Membangun kerjasama yang baik dan menjunjung tinggi profesionalisme dalam segala kegiatan usahanya.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan pola yang membahas tentang tugas atau pekerjaan yang dibagi, dikelompokkan, serta dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menggambarkan pengorganisasian tugas atau pekerjaan yang dibagi dalam departemen-departemen dan jabatan tertentu, membagi tugas dan tanggung jawab yang berkaitan dengan masing-masing jabatan, serta mengelompokkan pekerjaan dalam unit-unit yang lebih kecil. Struktur organisasi juga terdapat dalam lingkup pelaksanaan kegiatan di koperasi, termasuk di Kopkar IKPT. Dalam pelaksanaan kegiatan usaha maupun operasional Kopkar IKPT, terdapat struktur organisasi koperasi yang mencakup seluruh Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlibat dalam kegiatan koperasi. Adapun struktur organisasi Kopkar IKPT, yaitu :



Gambar 2.1

Struktur Organisasi Koperasi Karyawan IKPT

Untuk menunjang operasional di bidang administrasi dan keuangan, sampai tahun 2016 komposisi pengelola Koperasi Karyawan IKPT hanya 3 (tiga) orang, sedangkan usaha yang dijalankan cukup banyak. Dengan banyaknya bidang usaha yang ada, agaknya jumlah pengelola yang hanya 3 orang dapat menghambat pelaksanaan kegiatan operasional Koperasi Karyawan. Perbandingan antara jumlah pengelola dan bidang usaha yang ada menyebabkan masing-masing pengelola memiliki *double job* bahkan *multiple job*. Hal ini dapat menyebabkan kurang efektifnya pengelolaan usaha karena mereka tidak fokus pada satu unit usaha saja. Kurangnya pengelola yang tersedia pada Koperasi Karyawan IKPT dapat menyebabkan menurunnya efektivitas. Efektivitas yang dimaksud adalah seperti

yang dijelaskan oleh Musanef dalam bukunya yang menyatakan bahwa efektivitas adalah dapat diselesaikan tepat waktunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.¹ Efektivitas disini berarti ketepatan waktu para pengelola dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dengan banyaknya beban kerja yang diberikan kepada tiap pengelola maka pengelola tidak akan fokus mengerjakan satu usaha. Pekerjaan yang satu belum selesai, datang lagi pekerjaan baru. Hal ini menyebabkan waktu yang digunakan untuk menyelesaikan satu pekerjaan tidak efektif karena perlu menyelesaikan pekerjaan yang lain.

C. Kegiatan usaha Koperasi

1. Usaha utama (konvensional)

Usaha utama Kopkar yaitu berupa simpan pinjam, pembiayaan/jual beli barang untuk anggota baik langsung yang dikelola Kopkar maupun melalui Bank DKI Syariah. Pada usaha ini anggota yang ingin meminjam uang pada Koperasi Karyawan dibatasi dengan jumlah maksimal Rp 500.000.000 setiap bulannya. Anggota yang ingin melakukan pinjaman ataupun pembiayaan dan pembelian barang juga harus mengisi formulir terlebih dahulu dan melegkapi segala berkas yang dijadikan persyaratan. Adapun berkas-berkas tersebut antara lain adalah fotocopy KTP, surat nikah, Kartu Keluarga, dan slip gaji.

¹ Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, (Jakarta: CV Haji Masagung, 1996) hal. 22

2. Usaha penyewaan

Usaha penyewaan komputer, kendaraan operasional, *Portacamp*, penyewaan alat berat (*Boom Truck & Forklift*), *Villa Anyer Portable Air Compressor* dan *QC/Inspection equipment*. Dalam pelaksanaannya usaha penyewaan yang dijalankan oleh Koperasi Karyawan IKPT adalah untuk memenuhi kebutuhan dan menunjang kegiatan usaha PT. IKPT seperti penyewaan computer yang dilakukan oleh PT. IKPT. Namun penyewaan tidak semata-mata hanya disewakan ke PT. IKPT saja melainkan disewakan secara umum. Adapun syarat untuk melakukan penyewaan antara lain dengan melakukan konfirmasi sewa kepada pengelola untuk kemudian dibuatkan konfirmasi sewa. Setelah konfirmasi sewa selesai, maka akan dibuat perjanjian penyewaan antar kedua belah pihak terkait pembayaran dan kondisi kendaraan ataupun peralatan yang akan disewa. Setelah itu terjadilah proses penyerahan dan penagihan berdasarkan perjanjian yang telah disepakati.

4. Penyertaan modal /saham di unit usaha Kopkar di PT KSD, PT KDP dan PT IKPT.

Selain usaha simpan pinjam dan penyewaan, Koperasi Karyawan IKPT juga melakukan kegiatan usaha dalam penyertaan modal atau investasi. Penyertaan modal/investasi Koperasi Karyawan IKPT dilakukan pada PT. IKPT dan anak usahanya yakni PT. Karinda Daya Persada (KDP), dan PT. Karinda Sumber Daya (KSD). Dalam pelaksanaannya, tentu kegiatan investasi tidak selalu mengalami

untung, namun sering pula mengalami kerugian. Salah satu perusahaan yang kondisinya selalu stagnan dan tidak menghasilkan adalah PT. KDP. Penyertaan modal di PT. Karinda Daya Perkasa (KDP), sampai tahun 2016 ini belum juga menggembirakan, dan di saat yang sama Kopkar IKPT terus mengambil langkah-langkah penyelamatan untuk mengurangi kerugian yang lebih besar lagi, dengan cara tetap membekukan operasi usaha KDP sementara waktu dan menyelesaikan tanggung jawab mereka kepada pihak ke-3, termasuk dari hasil penjualan aset-aset milik KDP yang masih berharga. Kinerja keuangan dari kedua anak usaha tersebut di atas (PT. KSD dan KDP), secara sistem pelaporan pembukuan (akutansi), mempengaruhi kinerja keuangan Kopkar pada tahun pembukuan berjalan, mengingat Kopkar dalam hal ini adalah pemilik modal mayoritas (terbesar). Namun khusus untuk PT. KDP, karena belum selesainya seluruh laporan pembukuan yang di audit sampai dengan tahun 2016, maka pelaporan tersebut belum disertakan dalam laporan pembukuan Kopkar tahun ini.

5. Kegiatan Sosial dan Pendidikan

Koperasi Karyawan IKPT juga memiliki kegiatan sosial dan pendidikan yang terus dilaksanakan setiap tahunnya. Untuk kegiatan sosial dan pendidikan, sebagian besar dana yang dialokasikan dari hasil usaha tahun lalu, telah didistribusikan melalui PIQ IKPT, selanjutnya PIQ IKPT yang akan menyeleksi dan menyalurkan kepada pihak-pihak yang dinilai layak (membutuhkan). Adapun PIQ IKPT adalah Pendidikan Ilmu Qur'an IKPT yang merupakan perkumpulan

karyawan IKPT yang secara khusus mempelajari ilmu agama islam serta Al Qur'an.

D. Keanggotaan Koperasi

Sesuai dengan Anggaran Dasar Kopkar IKPT, keanggotaan Kopkar IKPT adalah karyawan (tetap) IKPT yang secara sukarela mendaftarkan diri ditambah anggota luar biasa dari unsur Direksi (WNI). Adapun status keanggotaan Kopkar dapat disampaikan sbb :

1. Status **1 Januari 2016** = **496** orang anggota.
2. Status **1 Januari 2017** = **526** orang anggota.
3. Status **31 Maret 2017** = **528** orang anggota.

Perubahan status anggota tersebut terjadi karena adanya karyawan IKPT yang pensiun, keluar/mengundurkan diri sepanjang tahun 2016 maupun karyawan yang diangkat menjadi karyawan tetap dan mendaftar sebagai anggota Kopkar IKPT dan status sampai dengan bulan Maret 2017, adalah seperti tersebut diatas.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

PKL telah dilaksanakan pada tanggal 24 Januari – 23 Februari 2018 di Koperasi Karyawan PT. Inti Karya Persada Teknik. Dalam pelaksanaannya, praktikan ditempatkan pada divisi bidang usaha yang mengerjakan tagihan. Pada Koperasi Karyawan IKPT terdapat dua divisi yaitu simpan pinjam dan usaha. Pada divisi usaha terdapat berbagai macam usaha yang dijalankan antara lain adalah rental kendaraan, rental atau alat berat (forklift dan boom truck), rental peralatan komputer, rental porta cabin, rental hardness tester, rental compressor sulair, sewa Villa Laut Biru Anyer.

Dari berbagai bidang usaha yang ada, praktikan ditempatkan pada bidang usaha rental kendaraan dan rental alat berat. Pada bidang usaha ini yang perlu dilaksanakan di antaranya adalah membuat kontrak dengan *client*, membuat konfirmasi sewa, membuat *timesheet*, dan membuat *invoice* tagihan. Namun dalam pelaksanaannya, praktikan hanya ditugaskan untuk membuat konfirmasi sewa, membuat *timesheet*, dan membuat *invoice* tagihan. Praktikan tidak ditugaskan untuk membuat kontrak langsung dengan *client* karena kegiatan tersebut harus dikerjakan langsung oleh kepala divisi bidang usaha.

Bidang usaha yang dijalankan oleh Koperasi Karyawan IKPT memang dilaksanakan untuk menunjang kegiatan yang dilakukan oleh PT. IKPT itu sendiri. PT. IKPT merupakan perusahaan yang bergerak dibidang kontraktor dan eksplorasi. Oleh karena itu, bidang usaha yang dijalankan oleh Koperasi Karyawan IKPT berkaitan dengan penyewaan alat-alat berat dan segala kebutuhan yang dapat menunjang kegiatan proyek-proyek PT. IKPT. Jadi, selain untuk memenuhi hak para anggota, keberadaan bidang usaha pada Koperasi Karyawan IKPT juga dapat mempermudah kegiatan di PT. IKPT.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL terhitung sejak tanggal 24 Januari sampai dengan 23 Februari 2018. Kegiatan PKL dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di PT. IKPT, yaitu hari Senin hingga Jumat, dengan waktu kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB, dan waktu istirahat pukul 12.00-13.00. Adapun tugas yang dijalankan oleh praktikan, diantaranya:

1. Membuat konfirmasi sewa kendaraan dan atau *equipment*
2. Membuat *timesheet*
3. Membuat *invoice* tagihan
4. Menginput *invoice* ke software

Penjelasan untuk alur pekerjaan praktikan sebagai berikut:

1. Membuat konfirmasi sewa kendaraan dan atau *equipment*.

Dalam pelaksanaan kegiatan usaha, praktikan ditugaskan untuk membuat konfirmasi sewa secara manual melalui Ms. Word. Dalam membuat konfirmasi sewa, praktikan diberi arahan terlebih dahulu mengenai langkah-langkah pembuatannya. Konfirmasi sewa dibuat setelah pihak *client* melakukan deal kontrak terlebih dahulu dan kemudian dibuat kontrak perjanjian oleh Kepala Divisi bidang usaha. Konfirmasi sewa berisi tentang kondisi kendaraan dan atau *equipment* serta rincian konfirmasi yang telah dibuat oleh kedua belah pihak atas sewa menyewa kendaraan dan atau *equipment* (alat berat).

**KOPERASI KARYAWAN
PT. INTI KARYA PERSADA TEHNIK**
WISMA IKPT, Jl. MT. Haryono Kav. 4-5, JAKARTA - 13020 INDONESIA P.O. BOX. 8025 KCS TB 12010A
PHONE : 02-211 8292177 FAX : 02-211 8284444

Jakarta, 19 Desember 2017 KOPKAR-L-101-XII-2017

Kepada Yth
PT. INTI KARYA PERSADA TEHNIK
CAP NPE PROJECT
Jl. MT Haryono Kav 4-5
Jakarta Selatan

U/P : Bpk. Herfandi Satria Betha
Project Manager

Perihal : Konfirmasi Sewa Kendaraan

Dengan Hormat,

Berikut ini kami sampaikan konfirmasi kedua belah pihak atas sewa menyewa kendaraan Kopkar PT. IKPT, - CAP NPE Project, mohon agar Konfirmasi Kontrak Sewa Kendaraan ini difandatangani dengan kondisi sebagai berikut :

No.	Kondisi	Perincian
1	1.1 Jenis kendaraan 1.2 Nopol 1.3 Tahun kendaraan 1.4 Harga sewa kendaraan / unit / bln 1.5 Tanggal serah terima kendaraan	ALL NEW TOYOTA INNOVA - G Bensin B 2245 SZK 2017 Rp 8.000.000/bln/ tanpa driver (sebelum PPN, 10%) 8-Dec-2017
2	Periode Sewa	Desember 2017 S/D Desember 2018
3	Kondisi pembayaran	14 hari setelah invoice diterima, dengan Bank Transfer
4	Akuransi Kendaraan Omn risk (by penyewa)	Air risk Rp 300.000 (tiga ratus ribu rupiah) / kejadian
5	Alamat serah terima kendaraan	Kopkar IKPT / Wisma IKPT Jl. MT Haryono Kav 4-5 Jakarta
6	Nama penanda tangan kontrak	Bpk. Herfandi Satria Betha
7	Jabatan	Project Manager CAP NPE Project
8	Alamat kirim invoice Ditujukan kepada	Wisma IKPT Jl. MT Haryono Kav 4-5 Finance

Hormat Kami,

Kopkar PT. IKPT



Azwinar
Manager Operasional



Dedy Santosa
Bendahara

PT. Inti Karya Persada Tehnik
CAP NPE PROJECT



Herfandi Satria Betha
Project Manager

Gambar 3.1

Konfirmasi Sewa Kendaraan

2. Membuat *timesheet*

Setelah membuat konfirmasi sewa, kemudian dilakukan serah terima kendaraan dan atau *equipment*. Serah terima dilakukan oleh Kepala Divisi bidang usaha yang melakukan *dealing* kontrak dengan *client*. Tugas praktikan selanjutnya adalah membuat *timesheet*. *Timesheet* tersebut berisi waktu penggunaan kendaraan pada saat kontrak berjalan. *Timesheet* tersebut kemudian digunakan sebagai dasar penagihan kepada *client*.

Dalam pelaksanaannya, praktikan mengerjakan transkrip secara manual dengan menginput ke MS. Excel. Penginputan data *timesheet* ke Ms.Excel berdasarkan dengan bon yang berisi serah terima peminjaman kendaraan dan atau *equipment* setiap harinya selama kontrak berjalan. Praktikan tinggal menginput data sesuai dengan waktu yang ada di bon dan jumlah penagihan akan otomatis terhitung. Adapun format *timesheet* untuk *equipment* sebagai berikut:

Gambar 3.2

Timesheet rental equipment

3. Membuat *invoice* tagihan

Setelah membuat *timesheet* yang digunakan sebagai dasar jumlah penagihan kepada *client*. Praktikan bertugas untuk membuat tagihan dalam bentuk *invoice*. Pembuatan *invoice* juga dilakukan secara manual menggunakan Ms. Word. Jumlah tagihan yang dibuat berdasarkan pada hitungan yang telah terhitung di *timesheet*. Setelah *invoice* selesai dibuat, kemudian *invoice* tersebut diserahkan kepada bendahara Koperasi Karyawan IKPT untuk ditandatangani. Adapun *invoice* yang telah selesai dapat dilihat sebagai berikut:

KOPERASI KARYAWAN IKPT		KOPERASI KARYAWAN P.T. INTI KARYA PERSADA TEHNIK WISMA IKPT, Jl. M.T. Haryono-Kav. 4-5, JAKARTA - 12820 INDONESIA P.O. BOX. 8025 JKS TB 12810A PHONE : (62-21) 8292177 FAX : (62-21) 8281444	
TO :		INVOICE	
PT. INTI KARYA PERSADA TEHNIK S.R.L. PROJECT Jl. MT. Haryono Kav. 4-5 Jakarta 12820 - INDONESIA		Invoice Date :	March 5, 2018
Attention : <u>Supriyanto</u> Project Manager Deputy		Invoice Number :	018/EQP/HO/III/2018
		Project Number :	14122
RENTAL EQUIPMENT FOR S.R.L. PROJECT Period : January-18			
Agreement No. AYS110 Date: July-16			
Period : January-18		IDR	193,871,296
VALUE ADDED TAX 10%		IDR	19,387,130
KOPERASI KARYAWAN PT INTI KARYA PERSADA TEHNIK  DEDY SANTOSA Bendahara		GRAND TOTAL	IDR 213,258,426
		Two Hundred Thirteen Million Two Hundred Fifty Eight Thousand Four Hundred Twenty Six Rupiahs and No Cents	

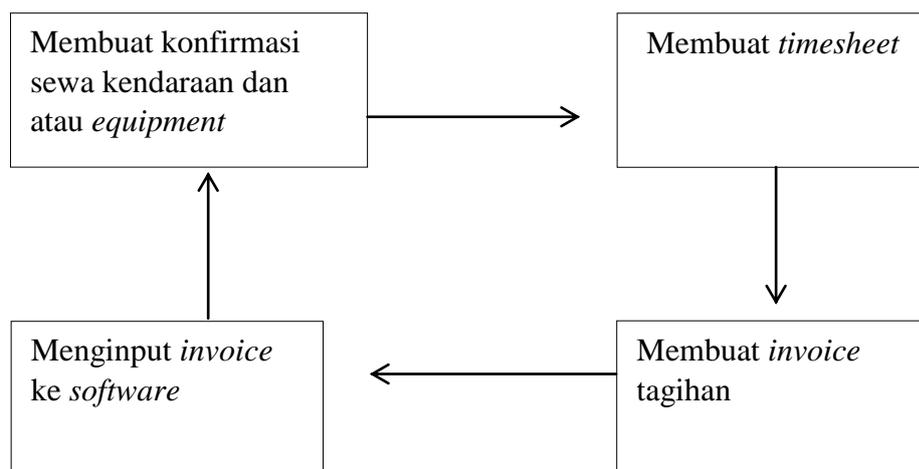
Gambar3.3

Invoice tagihan kepada PT. IKPT

4. Menginput *invoice* ke software

Setelah selesai membuat *invoice* kemudian *invoice* tersebut diberikan kepada *client* untuk penagihan. Setelah proses penagihan selesai dan *client* telah membayar tagihan dengan jumlah yang sesuai dengan *invoice*, proses selanjutnya yang harus dikerjakan oleh praktikan adalah menginput jumlah tagihan yang telah dibayarkan ke dalam *software*. *Software* yang digunakan adalah i-Fast. Dalam pelaksanaannya, praktikan diberikan bimbingan terlebih dahulu karena praktikan belum mengerti cara pengoperasian *software* tersebut. Penginputan *invoice* ini berguna untuk pembukuan Koperasi Karyawan IKPT. Dalam penginputan *invoice* tagihan, data diinput ke *account receivable* karena tagihan yang masuk merupakan penerimaan usaha Koperasi Karyawan IKPT. Semua data yang masuk ke dalam *software* akan otomatis tersimpan dalam jurnal pembukuan.

Dapat disimpulkan alur kerja praktikan adalah sebagai berikut:



Gambar 3. 4
Alur Kerja Praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan PKL, dengan segala keterbatasan praktikan tentunya memiliki kendala. Kendala tersebut antara lain:

1. Kendala Internal

Praktikan memiliki pemahaman yang masih minim terkait hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan. Praktikan ditempatkan pada bidang usaha rental kendaraan dan rental *equipment* (alat berat) yang mana praktikan sama sekali masih asing dengan usaha tersebut. Penempatan tersebut menuntut praktikan untuk memahami alur pengurusan rental kendaraan dan *equipment* sampai pada alur penagihan. Selain itu, praktikan juga membutuhkan waktu untuk memahami pengoperasian *software i-Fast* yang digunakan oleh Koperasi Karyawan IKPT. Keadaan tersebut menjadi kendala bagi praktikan, karena praktikan belum mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan proses penyewaan kendaraan dan alat berat serta praktikan belum pernah menggunakan *software i-Fast* sebelumnya.

2. Kendala Eksternal

Kendala eksternal meliputi kendala yang ada pada Koperasi Karyawan IKPT berdasarkan hasil pengamatan praktikan. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, pada pelaksanaan PKL praktikan tidak hanya melakukan pekerjaan yang diberikan oleh pengelola, tetapi praktikan juga dapat mengamati masalah – masalah serta kendala yang ada pada Koperasi Karyawan IKPT terutama pada divisi yang praktikan tempati. Dalam pengamatan praktikan selama menjalani

PKL, praktikan menemukan masalah yang ada di divisi usaha penyewaan, adapun masalah tersebut antara lain:

a. Manajemen Sumber Daya Manusia kurang baik

Pada divisi penyewaan, usaha penyewaan yang dijalankan cukup banyak meliputi penyewaan kendaraan, *Port Computer*, *air compressor*, *portable cabin*, *boomtruck*, *forklift*, Villa Laut Biru Anyer. Selain usaha yang banyak, penyewaan dalam masing – masing unit usaha juga memiliki proses yang panjang dan butuh banyak persiapan seperti yang telah dijelaskan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan praktikan. Proses tersebut antara lain adalah pembuatan konfirmasi sewa, pembuatan kontrak, pembuatan *timesheet*, pembuatan *invoice* dan sebagainya.

Dengan begitu banyaknya usaha yang dijalankan dengan segala prosedurnya, tentunya jumlah karyawan yang dibutuhkan tidak bisa hanya 1 saja. Namun pada kenyataannya, di divisi usaha penyewaan hanya terdapat seorang karyawan yang bertugas mengurus segala administrasi unit usahapenyewaan mulai dari pembuatan kontrak hingga penagihan.

Tidak hanya pada bidang usaha, pada bidang keuangan pun karyawan yang bertugas hanya 1 sehingga menimbulkan beban kerja yang sangat banyak pula. Jumlah karyawan yang sedikit membuat para karyawan melakukan *double job* bahkan *multiple job*. Dengan keadaan tersebut, praktikan mengindikasikan bahwa terdapat kendala pada manajemen Sumber Daya Manusia di Koperasi Karyawan IKPT.

Menurut Hasibuan manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.² Berdasarkan teori tersebut maka dapat dilihat bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia di Koperasi Karyawan IKPT kurang baik karena tidak mampu mengelola karyawannya dalam penempatan peran dan pemberian tugas sehingga kegiatan usaha yang dijalankan menjadi kurang efektif. Hal ini terbukti dengan terdapatnya *double job* bahkan *multiple job* pada beberapa karyawan Koperasi Karyawan IKPT. Keadaan ini membuat pekerjaan tiap karyawan menjadi kurang efektif dan hal ini tentunya akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan Koperasi. Apabila karyawan kurang efektif maka tujuan Koperasi juga akan sulit tercapai.

Selain itu, untuk memperoleh tujuan perusahaan ataupun organisasi, dalam konteks ini Koperasi tentunya dibutuhkan pula Manajemen Sumber Daya Manusia yang strategis. Menurut Hariandja manajemen Sumber Daya Manusia yang strategis apabila terdapat keterkaitan antara SDM dengan tujuan dan sasaran strategis untuk meningkatkan kinerja bisnis dan mengembangkan budaya organisasi yang mendorong inovasi dan fleksibilitas untuk memampukan organisasi dalam mencapai tujuannya.³ Namun Koperasi Karyawan IKPT belum mampu mencapai manajemen Sumber Daya Manusia yang strategis seperti yang dijelaskan di atas.

² S.P,Hasibuan, Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2003) hal 10

³ Hariandja, Harihot Tua Efendi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT.Grasindo, 2005) hal 12-13

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Kendala Internal

Kurangnya pemahaman praktikan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan proses penagihan dan pembuatan *invoice* membuat praktikan harus belajar kembali. Wexley dan Yulk dalam Anwar Prabu Mangkunegara, 2009, menjelaskan bahwa pelatihan dan pengembangan adalah sesuatu yang mengacu pada hal-hal yang berhubungan dengan usaha-usaha berencana yang dilaksanakan untuk mencapai penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap karyawan, atau anggota organisasi.⁴ Pengembangan lebih difokuskan pada peningkatan keterampilan dalam mengambil keputusan dan hubungan manusia (*human relations*). Pendekatan ahli tersebut diterapkan oleh praktikan dalam mengatasi kendala yang berkaitan dengan pemahaman praktikan terhadap proses perpanjangan pembuatan tagihan, yaitu dengan berusaha belajar, dan mengembangkan diri agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.

2. Kendala Eksternal

- a. Membantu mengerjakan konfirmasi sewa, membuat *timesheet*, membuat *invoice*

Dengan berbagai kendala yang ada di Koperasi Karyawan IKPT khususnya pada divisi usaha, praktikan menyadari bahwa praktikan memiliki banyak

⁴ Suparno Eko Widodo, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), hal. 80

keterbatasan untuk dapat mengubah keadaan Koperasi Karyawan menjadi lebih baik. Namun praktikan dapat sedikit membantu meringankan beban kerja pada karyawan yang bertugas di divisi usaha. Praktikan dapat melakukan pembuatan konfirmasi sewa, pembuatan *timesheet*, pembuatan *invoice*, serta penginputan data ke *software* pada unit usaha penyewaan rental kendaraan dan *equipment*. Dengan begitu, praktikan dapat mengurangi pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan di divisi usaha sehingga beliau dapat lebih fokus pada unit usaha penyewaan yang lain seperti penyewaan Villa dan penyewaan *portable cabin*.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

PKL merupakan salah satu mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa/i, agar dapat memiliki gambaran mengenai dunia kerja sekaligus menerapkan teori-teori yang telah dipelajari dalam perkuliahan. Selama melakukan PKL, praktikan mendapatkan banyak informasi, pengetahuan serta pengalaman tentang koperasi, khususnya pada bidang unit usaha penyewaan. Selain itu, praktikan juga dapat sekaligus mengamati masalah yang ada pada koperasi. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan PKL di Koperasi Karyawan IKPT:

1. Praktikan dapat mengetahui kegiatan umum yang dilakukan oleh koperasi;
2. Praktikan dapat memahami cara kerja atau sistem pada bidang usaha rental kendaraan dan rental *equipment*
3. Praktikan mendapatkan pengalaman tentang bagaimana lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.
4. Praktikan menemukan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia di Koperasi Karyawan IKPT kurang baik sehingga tidak efektif dalam mencapai tujuannya.

5. Praktikan melihat bahwa terdapat beban kerja yang banyak sehingga tenaga kerja kurang efektif dalam menyelesaikan pekerjaannya

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan terkait pelaksanaan PKL, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa perlu memerhatikan tahapan-tahapan yang dilakukan sebelum PKL, serta kebutuhan administrasi lainnya.
 - b. Mahasiswa perlu memerhatikan bidang kerja yang akan ditempati ketika melaksanakan PKL, agar sesuai dengan bidang perkuliahan yang dipelajari.
 - c. Mahasiswa perlu mengembangkan materi perkuliahan yang telah di dapatkan di kampus, agar ketika melaksanakan PKL tidak mengalami kesulitan dalam penerapan ilmunya, terutama penerapan mata kuliah pendukung seperti aplikasi komputer, mengingat saat ini hampir seluruh organisasi atau bidang usaha sudah mengembangkan sistem usahany dengan komputer.
2. Bagi Universitas
 - a. Universitas perlu menjalin hubungan yang baik dengan organisasi usaha yang berhubungan dengan kegiatan PKL mahasiswa.

- b. Meningkatkan pelayanan administrasi akademik secara keseluruhan untuk mempermudah mahasiswa dalam mempersiapkan kebutuhan administrasi yang berkaitan dengan PKL.

3. Bagi Koperasi

- a. Menambah jumlah karyawan pada tiap bidang usaha, agar tiap bidang usaha dapat fokus dikelola oleh 1 orang dan tiap pengelola tidak memiliki *double job*.
- b. Meningkatkan nilai integritas baik kepada sesama pengelola koperasi maupun dengan lingkungan sekitar koperasi.
- c. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pengurus koperasi guna meningkatkan kemampuan dan keterampilan pengurus koperasi.
- d. Melakukan *outing* minimal 3 bulan sekali untuk meringankan beban kerja dan stress kerja yang dialami karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

Hariandja, Marihot Tua Efendi. 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : PT.Grasindo, hal 12-13.

Musanef. 1996. Manajemen Kepegawaian di Indonesia. Jakarta : CV Haji Masagung, hal. 22.

S.P,Hasibuan, Malayu. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : PT. Bumi Aksara, hal 10.

Widodo, Eko Suparno. 2015. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.

Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi Karyawan IKPT Tahun Buku 2016.

www.ikpt.com/aboutIKPT , diakses pada 10 Maret 2018.

www.kopkarikpt.com/ourservice, diakses pada 10 Maret 2018.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan Izin PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Facimile : 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</p>										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nomor</td> <td style="width: 40%;">: 0084/UN39.12/KM/2018</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">4 Januari 2018</td> </tr> <tr> <td>Lamp.</td> <td>: 1 lembar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>H a l</td> <td>: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan</td> <td></td> </tr> </table>		Nomor	: 0084/UN39.12/KM/2018	4 Januari 2018	Lamp.	: 1 lembar		H a l	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan		
Nomor	: 0084/UN39.12/KM/2018	4 Januari 2018									
Lamp.	: 1 lembar										
H a l	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan										
<p>Yth. Koperasi Karya PT. Inti Karya Persada Teknik Jl. Prof. Dr. Supomo, SH. 45-J Tebet Jakarta 12810</p>											
<p>Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Program Studi</td> <td>: Pendidikan Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Sebanyak</td> <td>: 2 Orang (Eriza Rahma I. P, dkk) Daftar Nama Terlampir.</td> </tr> <tr> <td>Dalam Rangka</td> <td>: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 15 Januari s.d. 13 Februari 2018</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/HP</td> <td>: 085891558802</td> </tr> </table> <p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>		Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	Fakultas	: Ekonomi	Sebanyak	: 2 Orang (Eriza Rahma I. P, dkk) Daftar Nama Terlampir.	Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 15 Januari s.d. 13 Februari 2018	No. Telp/HP	: 085891558802
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi										
Fakultas	: Ekonomi										
Sebanyak	: 2 Orang (Eriza Rahma I. P, dkk) Daftar Nama Terlampir.										
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 15 Januari s.d. 13 Februari 2018										
No. Telp/HP	: 085891558802										
<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat</p>  Woro Sasmoyo, SH NIP. 19630403 198510 2 001											
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi 											

Lampiran 2

Surat Penerimaan PKL



K O P E R A S I K A R Y A W A N
P.T. INTI KARYA PERSADA TEHNIK
 WISMA IKPT. Jl. M.T. Haryono-Kav. 4-5, JAKARTA - 12820 INDONESIA PO. BOX. 8025 JKS TB 12810A
 PHONE : (62-21) 8292177 FAX. : (62-21) 8281444

SURAT KETERANGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 KOPKAR-L-014-II-2018

Dengan ini kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Edrus Umar Alaydrus
 Jabatan : Ketua Koperasi Karyawan PT. Inti Karya Persada Tehnik

Menerangkan bahwa:

Nama : Mudrika Adriana
 Instansi : Universitas Negeri Jakarta
 Alamat : Jl. Asem Baris X RT 005/04 No. 1A, Kebon Baru, Tebet, Jakarta Selatan

Memang telah melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan PT. Inti Karya Persada Tehnik mulai dari tanggal 24 Januari 2018 – 23 Februari 2018. Selama Praktik Kerja Lapangan di PT. Inti Karya Persada Tehnik, sdr/i Mudrika Adriana mempelajari tentang prosedur tagihan pada bidang usaha di Koperasi Karyawan.

Demikian Surat Keterangan Praktik ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Februari 2018

KOPERASI KARYAWAN
PT. INTI KARYA PERSADA TEHNIK



Ir. EDRUS UMAR ALAYDRUS

Ketua

Lampiran 3

Log Harian PKL

LOG HARIAN PKL

No.	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
1.	Rabu, 24 Januari 2018	1. Mengunjungi pengurus Koperasi untuk memperkenalkan diri 2. Mengecek pembayaran <i>client</i> atas usaha penyewaan kendaraan dan <i>equipment</i>
2.	Kamis, 25 Januari 2018	1. Membantu mengurutkan kwitansi yang masuk untuk kemudian dibuatkan <i>timesheet</i>
3.	Jumat, 26 Januari 2018	1. Membuat konfirmasi sewa atas penyewaan <i>equipment</i> berupa <i>forklift</i> dan <i>boomtruck</i> dari Kopkar IKPT kepada IKPT SRI Project
4.	Senin , 29 Januari 2018	1. Membuat konfirmasi sewa atas penyewaan mobil dari pihak ketiga 2. Membantu menginput jumlah pengeluaran untuk <i>service</i> kendaraan ke <i>MS. excel</i>
5.	Selasa , 30 Januari 2018	1. Membantu penginputan total pemasukan atas penyewaan Villa Laut Biru Anyer

		Periode Desember 2017
6.	Rabu , 31 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>timesheet</i> atas penyewaan <i>forklift</i> dan <i>boomtruck</i> 2. Membuat <i>timesheet</i> sebagai acuan untuk menghitung gaji operator
7.	Kamis , 01 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat konfirmasi sewa atas penyewaan <i>forklift</i> dan <i>boomtruck</i> dari Kopkar IKPT kepada PT. KSD
9.	Jumat , 02 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belajar membuat <i>invoice</i> penagihan 2. Membuat <i>invoice</i> tagihan untuk PT. IKPT berupa tagihan atas penyewaan <i>Port Computer</i> 3. Membuat <i>invoice</i> tagihan untuk pihak ketiga atas penyewaan kendaraan
10.	Senin , 05 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>invoice</i> tagihan untuk PT. IKPT SRI <i>Project</i> berupa tagihan atas penyewaan <i>forklift</i> dan <i>boomtruck</i>
11.	Selasa , 06 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput total pendapatan dari sewa Villa Laut Biru Anyer Periode Januari 2018
12	Rabu , 07 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput pengeluaran <i>petty cash</i> 2. Menginput data kondisi kendaraan setelah

		di <i>service</i>
13	Kamis , 08 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belajar mengoperasikan <i>software iFast</i> 2. Belajar tentang rekonsiliasi Bank berupa penginputan data uang masuk atau keluar melalui rekening koran 3. <i>Input</i> data tagihan yang telah masuk dari bank Mandiri ke <i>software</i>
14	Jumat, 09 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap <i>invoice</i> tagihan atas penyewaan kendaraan Periode Januari 2018 2. Merekap <i>invoice</i> tagihan atas penyewaan <i>equipment</i> Periode Januari 2018
15	Senin, 12 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Input</i> data <i>receivable</i> atas penerimaan kas yang masuk dari pembayaran sewa <i>Port Computer</i> dari PT. IKPT
16	Selasa, 13 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan persiapan untuk Rapat Anggota Luar (RALB) Koperasi Karyawan IKPT
17	Rabu, 14 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) Koperasi Karyawan IKPT 2. Menjaga registrasi pada saat pelaksanaan RALB
18	Kamis, 15 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat berita acara pelaksanaan RALB

		2. Membantu penginputan absensi anggota kopkar
19	Senin, 19 Februari 2018	1. Membantu meminta tanda tangan anggota yang tidak hadir RALB untuk memenuhi forum
20	Selasa, 20 Februari 2018	1. Membuat <i>timesheet</i> atas penyewaan <i>forklift</i> dan <i>boomtruck</i> 2. Membantu merekap jumlah tagihan atas penyewaan <i>Port Computer</i> oleh PT. IKPT
21	Rabu, 21 Februari 2018	1. Membuat <i>invoice</i> tagihan atas penyewaan <i>equipment</i> PT. IKPT <i>SRI Project</i> 2. Membuat <i>invoice</i> tagihan atas penyewaan <i>Port Computer</i> oleh PT. IKPT
22	Kamis, 22 Februari 2018	1. <i>Input</i> data penggunaan <i>Petty Cash</i> 2. <i>Input</i> data kondisi terakhir Villa Laut Biru Anyer ke <i>Ms. Excel</i>
23	Jumat, 23 Februari 2018	1. Melakukan rekonsiliasi bank 2. <i>Input</i> data <i>receivable</i> atas penerimaan usaha penyewaan <i>equipment</i> 3. <i>Input</i> data <i>receivable</i> atas penerimaan usaha penyewaan <i>Port Computer</i>

Lampiran 4

Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL

Lampiran 5

Daftar Hadir 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 : Mudriko Adriana.....
No. Registrasi : 8105153052.....
Program Studi : Pendidikan Ekonomi.....
Tempat Praktik : PT. Inti Karya Persada Teknik.....
Alamat Praktik/Telp : Jl. MT Haryono Kav 4-5.....
Telp : 021 - 8292177

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 24 - 01 - 2018	1. <i>Mudriko</i>	
2.	Kamis, 25 - 01 - 2018	2. <i>Mudriko</i>	
3.	Jumat, 26 - 01 - 2018	3. <i>Mudriko</i>	
4.	Senin, 29 - 01 - 2018	4. <i>Mudriko</i>	
5.	Selasa, 30 - 01 - 2018	5. <i>Mudriko</i>	
6.	Rabu, 31 - 01 - 2018	6. <i>Mudriko</i>	
7.	Kamis, 01 - 02 - 2018	7. <i>Mudriko</i>	
8.	Jumat, 02 - 02 - 2018	8. <i>Mudriko</i>	
9.	Senin, 05 - 02 - 2018	9. <i>Mudriko</i>	
10.	Selasa, 06 - 02 - 2018	10. <i>Mudriko</i>	
11.	Rabu, 07 - 02 - 2018	11. <i>Mudriko</i>	
12.	Kamis, 08 - 02 - 2018	12. <i>Mudriko</i>	
13.	Senin, 12 - 02 - 2018	13. <i>Mudriko</i>	
14.	Selasa, 13 - 02 - 2018	14. <i>Mudriko</i>	
15.	Rabu, 14 - 02 - 2018	15. <i>Mudriko</i>	

Jakarta, 23 Februari 2018

Penisih

(Mudriko)

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 :
 No. Registrasi :
 Program Studi :
 Tempat Praktik :
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 15-2-2018	1. <i>JH</i>	
2.	Senin, 19-2-2018	2. <i>JH</i>	
3.	Selasa, 20-2-2018	3. <i>JH</i>	
4.	Rabu, 21-2-2018	4. <i>JH</i>	
5.	Kamis, 22-2-2018	5. <i>JH</i>	
6.	Jumat, 23-2-2018	6. <i>JH</i>	
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, 23 Februari 2018
 Penilai.
(Hidayatullah)

Lampiran 6

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.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Mudrika Adriana
No.Registrasi :
Program Studi :
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<u>78</u>	I. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{825}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,5$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">83</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>	83	A-	Angka bulat	huruf
83	A-						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	<u>80</u>					
3	Sikap dan Kepribadian	<u>82</u>					
4	Kemampuan Dasar	<u>86</u>					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>80</u>					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>83</u>					
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>85</u>					
10	Hasil Pekerjaan	<u>85</u>					
Jumlah		<u>825</u>					

Jakarta, 23 Februari 2018
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7

Dokumentasi Kegiatan Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) Koperasi Karyawan

IKPT



