

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT USAHA  
SIMPAN PINJAM DI KOPERASI KARYA HUSADA  
RSUP. PERSAHABATAN DI JAKARTA TIMUR**

**IRA AMALIA  
8105151968**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Ira Amalia. 8105151968. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Karya Husada Rumah Sakit Umum Pusat Persahabatan. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2018.**

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat dengan tujuan memberikan penjelasan mengenai kegiatan mahasiswa selama melaksanakan praktek kerja lapangan dalam bidang koperasi. Selain itu, laporan ini guna memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

*Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di Koperasi Karya Husada Rumah Sakit Umum Pusat Persahabatan beralamat di Jalan Persahabatan Raya No.1, Rawamangun, Jakarta Timur, DKI Jakarta yang berlangsung pada tanggal 14 Agustus 2017 s.d 8 September 2017.*

*Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama Praktik Kerja Lapangan antara lain: merekap formulir pendaftaran peminjaman uang para anggota, mengecek gaji anggota yang akan meminjam uang, dan menginput data potongan usipa pns dan honor.*

*Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan mendapatkan pengalaman mengenai dunia kerja koperasi dapat mengetahui secara langsung manajemen koperasi, kendala dan permasalahan yang terjadi dalam kegiatan koperasi sehingga praktikan dapat mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja khususnya bidang koperasi nantinya.*

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
KOPERASI KARYA HUSADA RUMAH SAKIT UMUM  
PUSAT PERSAHABATAN

Nama Praktikan : IRA AMALIA

No Registrasi : 8105151968

Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI

Menyetujui,  
Koordinator Program Studi

  
Suparno, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Pembimbing,

  
Suparno, M.Pd

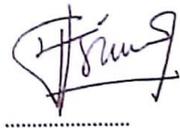
NIP. 197908282014041001

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, M.Pd  
NIP: 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Herlitha, S.Sos.M.Ed.Dev</u> NIP: 19840106 2014042002	 .....	13 April 2018 .....
Penguji Ahli		
Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si NIP: 197201141998022001	 .....	10 April 2018 .....
Dosen Pembimbing		
<u>Suparno, M.Pd</u> NIP: 197908282014041001	 .....	12 April 2018 .....

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggung jawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Pengembangan Usaha Kecil Menengah dan Koperasi.

Dalam kesempatan kali ini, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini kepada :

1. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, M.pd selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi dan selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.
3. Dr. Mohammad Ali Toha, M.A.R.S selaku direktur utama RSUP Persahabatan, Dede Hidayat, SSt.FT,SKM selaku ketua Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan, Lilis Suryani selaku ketua Penanggungjawab Umum dan Keuangan yang telah berkenan menerima praktikan untuk PKL di Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan
4. Erin Trianahati dan Darto selaku Penanggungjawab Kredit yang telah membimbing praktikan selama PKL serta seluruh pegawai, pengurus, pengawas, staf serta karyawan Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan.

5. Bapak Ngudiarto dan Ibu Shofiatul Umah yang telah memberikan dukungan dan do'a, baik sebelum PKL maupun dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan, serta keluarga dan rekan-rekan mahasiswa lainnya.
6. Teman-teman khususnya Ccpy dan kelas Ekonomi dan Koperasi A 2015 yang telah memberikan dukungan dan do'a.

Semoga laporan PKL di Koperasi Karya Husada RSUP. Persahabatan ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya dan dapat memberikan manfaat. Praktikan sadar bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritik dari pembaca.

Jakarta, 24 Maret 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF</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> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Koperasi Karya Husada.....	9
B. Struktur Organisasi Koperasi Karya Husada.....	15
C. Kegiatan Umum Koperasi Karya Husada.....	22

### **BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

A. Bidang Kerja.....	25
B. Pelaksanaan Kerja.....	26
C. Kendala Yang Dihadapi.....	28
D. Cara Mengatasi Kendala.....	32

### **BAB IV. KESIMPULAN**

A. Kesimpulan.....	35
B. Saran-saran.....	36

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>39</b>
----------------------------	-----------

<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>40</b>
-------------------------------	-----------

## **DAFTAR TABEL**

Tabel I.1 Jadwal Kegiatan PKL` .....	8
Tabel II.1 Perkembangan Keanggotaan Tahun 2015.....	12
Tabel II.2 Visi dan Misi Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan.....	13
Tabel II.3 Rincian Pendapatan Bidang Usaha di Kokarda.....	14
Tabel II.4 Susunan Pengawas Koperasi Karya Husada Periode 2015-2018...	18
Tabel II.5 Kualifikasi dan Jumlah SDM Kokarda Tahun 2015.....	22
Tabel II.6 Analisis SWOT Usaha Simpan Pinjam.....	24
Tabel III.1 Realisasi Peminjaman.....;	26

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II.1 Struktur Organisasi.....	18
--------------------------------------	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	39
Lampiran 2 : Daftar Kehadiran PKL .....	41
Lampiran 3 : Penilaian PKL.....	43
Lampiran 4 : Log Harian Praktik Kerja Lapangan.....	44
Lampiran 5 : Surat Permohonan Peminjaman Uang .....	47
Lampiran 6 : Bukti Kas Penerimaan Pelunasan Usipa .....	48

Lampiran 7 : Pinjaman Uang dan Bukti Kas Pengeluaran Pencairan Uang ..	49
Lampiran 8 : Laporan Buku Kas Usipa .....	50
Lampiran 9 : Laporan Pinjaman Usipa Bayar Langsung .....	51
Lampiran 10 : Neraca Usipa.....	53
Lampiran 11 : Laporan Sisa Hasil Usaha Tahun 2015.....	54
Lampiran 12 : Dokumentasi Koperasi Karya Husada .....	55
Lampiran 13 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	57
Lampiran 14 : Surat Keterangan PKL .....	58

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Pada era kompetisi persaingan tenaga kerja menjadi sesuatu yang tidak bisa dihindari pada saat ini. Menurut Nana dan Kosim tenaga kerja adalah jumlah penduduk yang sudah memasuki usia kerja<sup>1</sup>. Batasan usia minimal tenaga kerja di Indonesia jika dikaitkan dengan kewajiban belajar yaitu 15 tahun. Batas ini sama dengan batas yang ditentukan BPS, yaitu batas usia tenaga kerja adalah 15 tahun sampai dengan 64 tahun. Banyaknya pengangguran terdidik dan tidak dapat bersaing dalam dunia kerja, karena pendidikan yang tidak mengajarkan keterampilan dan lebih mengedepankan teori. Pendidikan merupakan salah satu modal utama yang perlu dipenuhi untuk melaksanakan pembangunan yang berkelanjutan<sup>2</sup>. Dengan modal manusia yang berkualitas kinerja ekonomi diyakini juga akan lebih baik. Dunia kerja merupakan dunia yang berbeda bagi mahasiswa yang menggali ilmu di bangku perguruan tinggi. Pada acara Musyawarah Nasional Asosiasi Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta Indonesia (ABPPTSI), Direktur Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ali Ghufroon Mukti menjelaskan, relevansi lulusan perguruan tinggi terhadap kebutuhan tenaga kerja menjadi faktor penting dalam upaya mencegah sarjana menganggur.

---

<sup>1</sup> Nana dan Kosim, *Ilmu Pengetahuan Sosial* (Manado: Grafindo Media Pratama, 2010), hlm. 292

<sup>2</sup> C.A Basica Effendy Lubis, "Pengaruh Jumlah Tenaga Kerja, Tingkat Pendidikan Pekerja, dan Pengeluaran Pendidikan terhadap Pertumbuhan Ekonomi". *Economia*. Vol. 10 No. 2, UNY 2014, 188.

Berdasarkan data Susenas BPS, Jumlah angkatan kerja yang bekerja di Indonesia kurang dari 95%, hal ini mengindikasikan bahwa angkatan kerja yang ada di Indonesia belum terserap secara maksimal. Masih kurangnya keterserapan angkatan kerja di Indonesia bisa juga terjadi akibat adanya permasalahan sosial dan keterbelakangan serta juga dari kualitas angkatan kerja itu sendiri dilihat dari skill dan latar belakang<sup>3</sup>.

Untuk itu, dibutuhkan sebuah rencana induk dalam menentukan kebijakan strategis dan program unggulan demi mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu<sup>4</sup>. Mahasiswa yang termasuk angkatan kerja harus dapat meningkatkan kualitas diri dan mengembangkan keterampilan agar menjadi tenaga kerja yang berkualitas. Oleh karena itu mahasiswa harus mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja agar dapat mengimplementasikan ilmu dan pengalaman menjadi bekal dalam menjalani jenjang karir yang sesungguhnya.

Dalam mempersiapkan segala tuntutan tersebut, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan mewajibkan mahasiswa melakukan praktek kerja lapangan sebagai upaya dalam rangka mewujudkan mahasiswa berwawasan, berpengetahuan dan terampil di dunia kerja. Keberadaan instansi atau perusahaan menjadi peluang yang sangat diharapkan bagi mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan. Pada pelaksanaan praktek kerja lapangan,

---

<sup>3</sup> C.A Basica Effendy, Loc.Cit

<sup>4</sup> Ira, "Marak Sarjana Menganggur, Peningkatan Mutu Pendidikan Tinggi Butuh Relevansi", diakses dari <http://sumberdaya.ristekdikti.go.id/index.php/2017/07/18/marak-sarjana-menganggur-peningkatan-mutu-pendidikan-tinggi-butuh-relevansi/>, pada tanggal 19 Maret 2018 pukul 11.06

pengalaman yang didapat tidak hanya melalui aktivitas kerja, tetapi dapat melalui pengamatan. Mengamati lingkungan kerja hingga aktivitas para staf dan karyawan di instansi tersebut. Hal ini dapat mempercepat dalam beradaptasi dan membiasakan diri bekerja sama dengan orang lain sehingga akan mempermudah dalam mengenali dunia kerja yang sebenarnya.

Disamping memberikan perkuliahan yang bersifat teori, pelaksanaan praktek kerja lapangan di instansi atau perusahaan bertujuan melatih kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh di bangku perkuliahan. Diharapkan melalui mata kuliah Praktek Kerja Lapangan ini akan melatih, membina, dan mengarahkan mahasiswa agar terampil di dunia kerja.

Melalui Praktek Kerja Lapangan Praktikan memilih di Koperasi Karya Husada RSUP. Persahabatan, karena dapat mengetahui dunia perkoperasian secara terperinci dan nyata mengenai tata kelola, unit usaha, dan kendala yang dihadapi oleh koperasi. Selain itu, koperasi ini merupakan salah satu koperasi yang aktif dalam rumah sakit. Beberapa tahun belakangan koperasi ini juga pernah mendapatkan beberapa penghargaan menjadi koperasi pegawai terbaik. Dengan begitu mahasiswa akan semakin bertambah wawasan dan terampil untuk bekerja di koperasi dan dapat memberikan pengaruh yang positif terhadap koperasi secara umum sesuai dengan tujuan yang dikehendaki oleh koperasi.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dimaksud untuk :

1. Melakukan praktek kerja agar melatih mahasiswa dalam menjalani dunia kerja yang sebenarnya.
2. Mempelajari penerapan ilmu ekonomi dan koperasi dalam dunia kerja yang sebenarnya.
3. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dalam perkuliahan di dunia kerja.

Sedangkan tujuan pelaksanaan praktek kerja lapangan ini, adalah :

1. Memenuhi kewajiban matakuliah Praktek Kerja Lapangan.
2. Memperoleh wawasan pengetahuan dan pemahaman dalam penerapan ilmu koperasi secara langsung dalam dunia kerja.
3. Melatih kemampuan bersikap mandiri, berkerja sama dalam tim, dan mengambil keputusan suatu permasalahan yang terjadi didalam koperasi.
4. Mempersiapkan diri sebagai sumber daya manusia yang berkualitas dan terampil sesuai dengan kebutuhan didalam dunia kerja.
5. Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa tingkat akhir.
6. Mengarahkan mahasiswa peka terhadap suatu permasalahan yang terjadi didalam perkoperasian.
7. Memberikan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada dalam rangka memperbaiki atau menyempurnakan.

### C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

Bagi Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan

- a. Menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antar koperasi dengan lembaga perguruan tinggi.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi koperasi.
- c. Mendapat tenaga sumber daya manusia tambahan dalam menjalankan kegiatan usaha di Koperasi Karya Husada.
- d. Mendapatkan bertukar informasi mengenai manajemen perkoperasian terbaru demi meningkatkan kinerja koperasi masa kini.
- e. Mendapatkan pengaruh yang positif dengan adanya perubahan yang diberikan dari mahasiswa untuk kegiatan koperasi yang lebih baik.

Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa memecahkan suatu permasalahan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
- b. Belajar mengenai dinamika dan kondisi nyata dunia kerja dan unit-unit usaha dalam lingkungan perkoperasian.
- c. Mengembangkan ilmu yang di peroleh di bangku kuliah dan melatih kepekaan menemukan sesuatu hal yang baru di dunia koperasi yang belum diperoleh di pendidikan.

Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ

- a. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan lingkungan instansi atau perusahaan
- b. Mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders.

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

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi yang berada didalam Rumah Sakit Umum Pusat Persahabatan. Berikut data tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

Nama instansi : RSUP Persahabatan Kementerian Kesehatan RI

Kepemilikan : Pemerintah

Jenis : Rumah sakit umum

Nama koperasi : Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan

Alamat : Jl. Persahabatan Raya No.1, Rawamangun, Jakarta Timur

No. telepon : 021-4703315, 4891708

E-mail : kokarda85@yahoo.com

#### **E. Jadwal Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 20 hari masa kerja terhitung sejak 14 Agustus 2017 s.d 8 September 2017 dengan ketentuan yang berlaku di Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan, sebagai berikut :

Pada hari Senin s/d Jumat jam kerja dimulai pukul 07.00 WIB s/d 16.00 WIB. Pada hari Sabtu dan Minggu libur. Menaati semua peraturan yang berlaku di lingkungan Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan serta berpakaian rapi dan sopan.

#### 1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini Praktikan mencari informasi koperasi melalui internet yang sesuai dan dapat menerima mahasiswa untuk praktek kerja lapangan serta melakukan survey ke koperasi yang telah menjadi target. Setelah mendapatkan koperasi yang sesuai praktikan meminta surat pengantar praktek kerja lapangan ke bagian Akademik Fakultas Ekonomi sebagai salah satu syarat dari Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta untuk dibuatkan surat izin praktek kerja lapangan. Praktikan membuat proposal pengajuan praktek kerja lapangan. Setelah itu, surat tersebut serta proposal diberikan pada Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan untuk menjadi bahan pertimbangan pihak koperasi dapat menerima adanya mahasiswa praktek kerja lapangan.

#### 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan selama 20 hari kerja terhitung sejak 14 Agustus 2017 s.d 8 September 2017. Praktikan menjalankan praktek kerja lapangan mengikuti sesuai jadwal kerja yang diberlakukan oleh koperasi pada hari Senin s/d Jumat jam kerja dimulai pukul 07.00 WIB s/d 16.00 WIB dan pada hari Sabtu dan Minggu libur.

### 3. Tahap Pelaporan

Selama melaksanakan praktek kerja lapangan Praktikan mengumpulkan informasi terkait dengan bidang yang Praktikan kerjakan. Selain itu, praktikan mengumpulkan informasi mengenai Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan kemudian mengolah data yang didapatkan hingga menjadi bentuk laporan praktek kerja lapangan.

### Jadwal Kegiatan PKL

Tabel I.1

No.	Kegiatan	2017			2018			
		JUL	AGT	SEPT	JAN	FEB	MAR	APR
1	Pencarian instansi	■						
2	Pengajuan permohonan PKL ke instansi	■						
3	Surat pengantar dan perizinan PKL		■					
4	Pembuatan proposal PKL		■					
5	Pelaksanaan PKL			■				
6	Pelaporan PKL				■	■	■	■

*Sumber data diolah penulis*

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan**

Pada periode sekitar 1960-1965, Indonesia memiliki hubungan bilateral yang ekstensif dengan beberapa negara Blok Timur, salah satunya dengan yang terbesar, yaitu Uni Soviet. Sebagai bagian dari hubungan kedua negara saat itu yang erat, pemerintah Soviet memberikan bantuan dan kerja sama dalam banyak bidang, yang salah satunya adalah mendirikan rumah sakit di kawasan Jakarta Timur yang dikenal sebagai Rumah Sakit (RS) Persahabatan. Nama “persahabatan” pun dipilih secara simbolik untuk menggambarkan adanya hubungan yang mesra antara kedua negara pada zaman itu.

Pembangunan RSUP Persahabatan di Rawamangun Jakarta Timur, dimulai pada tahun 1961, berjalan selama 3 tahun, dan dipimpin langsung oleh para insinyur Soviet. Penyerahan bantuan rumah sakit secara resmi oleh pemerintah Soviet kepada pemerintah Indonesia dilakukan pada tanggal 7 November 1963. Tanggal tersebut kemudian dikenal sebagai hari jadi RS Persahabatan, yang setiap tahun dirayakan secara resmi dengan kehadiran wakil pemerintahan Indonesia (biasanya Menteri Kesehatan RI), perwakilan beberapa negara sahabat Indonesia, dan tentu saja kehadiran perwakilan pemerintah Rusia (penerus Uni Soviet) sebagai tamu tetap.

Setelah penyerahan resmi pada tahun 1963 hingga saat ini RSUP Persahabatan mengalami berbagai perkembangan dalam hal perbaikan fasilitas yang semakin modern dan peningkatan fungsinya sebagai pusat pelayanan kesehatan, sehingga sekarang menjadi rumah sakit rujukan nasional di bidang pelayanan kesehatan respirasi (pernapasan) di Indonesia.

Selain sebagai pusat pelayanan kesehatan, RSUP Persahabatan juga berkembang dalam hal perkoperasian. Koperasi yang melayani dan memenuhi kebutuhan para pegawai rumah sakit maupun pasien serta pengunjung rumah sakit.

Koperasi pegawai negeri RSUP. Persahabatan, dengan nama Koperasi Karya Husada disingkat KOKARDA berdiri sejak 18 Desember 1984 dengan para pendirinya adalah :

1. Dr. Adji Muslihuddin
2. Dr. NY. Mayang Anggraini TD
3. H.M Rusta
4. Marwi Hartono
5. Tamba Sihombing

Pada 1 September 1987, dengan SK KAKANWIL DEP KOP DKI No. 0666/BLP/1987 KOKARDA disahkan sebagai Badan Hukum dengan No : 2149/BH/I. Bidang usaha pada saat awal berdirinya KOKARDA yaitu usaha simpan pinjam, kemudian pada tahun 1994 berkembang selain usaha simpan pinjam koperasi menerima jasa pembuatan atau pencetakan kartu pasien RS. Persahabatan. Pada tahun 1996, koperasi membuka usaha penyediaan jasa

Cleaning Service ruangan, bangunan, halaman, dan taman RS. Persahabatan. Selain itu, menyesuaikan dengan kebutuhan rumah sakit pada bidang telekomunikasi koperasi penyediaan Jasa Telekomunikasi (Wartel) RS. Persahabatan. Penyediaan Jasa Parkir RS. Persahabatan, tahun 2007-2009.

Bidang usaha Koperasi Karya Husada dibagi menjadi dua kategori usaha yang dilakukan selama tahun buku 2015 yaitu :

1. Usaha yang khusus melayani anggota
  - a. Usaha simpan pinjam, menyediakan pinjaman bagi anggota koperasi yang membutuhkan.
  - b. Penyediaan barang-barang konsumsi, koperasi mempunyai dua toko yang terletak di rawat jalan dan rawat inap kedua toko tersebut menyediakan kebutuhan sembako, makanan ringan, dan lain lain
  - c. Penyediaan barang-barang elektronik, meliputi televisi, kulkas, sepeda motor, handphone, laptop, dan lain lain tergantung pesanan anggota.
  - d. Kerjasama kredit dengan Bank Mandiri
  
2. Usaha yang non anggota meliputi dua bidang usaha, yaitu :
  - a. Fotocopy menyediakan jasa fotocopy untuk anggota, karyawan, dan pengunjung rumah sakit
  - b. Usaha jasa pengadaan barang dalam pemenuhan kebutuhan barang-barang Rumah Sakit Persahabatan terhadap barang-barang yang berkualitas.

Keanggotaan KOKARDA bersifat otomatis dari seluruh karyawan/anggota KOPRI Sub unit RSUP Persahabatan berdasarkan Surat Intruksi Direktur RSUP Persahabatan No. 545/Dir-RSP/Inst/II/85 bulan 20 Februari 1985 dan sampai dengan November 2014 KOKARDA sudah memiliki 1543 anggota. Jumlah anggota Koperasi Karya Husada per 31 Desember 2015 terlihat dalam tabel dibawah ini :

**Tabel II.1**  
**Perkembangan Keanggotaan Tahun 2015**

Anggota per 31 Desember 2014	1.558 orang
Anggota masuk tahun buku 2015	38 orang
Anggota keluar tahun buku 2015	29 orang
Jumlah anggota per 31 Desember 2015	1.567 orang

*Sumber : Buku RAT Tahun Buku 2016 Koperasi Karya Husada*

Jumlah anggota Kokarda per 31 Desember 2015 adalah 1.567 orang, terdapat kenaikan sebesar 0,6% jika dibandingkan dengan jumlah anggota pada tahun 2014 yakni sebesar 1.558 orang. Jumlah anggota masuk tahun 2015 adalah 38 anggota dan keluar sebanyak 29 anggota. SHU Kokarda 2015 sebesar Rp. 836.570.641 naik 77,51% dibandingkan tahun 2014 yang sebesar Rp. 471.281.052

Setiap organisasi memiliki misi, visi, dan tujuan yang hendak dicapai. Menurut Ismail Solihin (2012:21) pernyataan visi menunjukkan arah strategis perusahaan untuk mencapai berbagai hasil di masa mendatang sehingga akan menuntun pengarahannya sumber daya perusahaan bagi pencapaian berbagai

tujuan tersebut <sup>5</sup>. Sedangkan misi adalah hal apa yang harus dilakukan untuk mencapai visi. Suatu organisasi dapat dikatakan berhasil apabila dapat mencapai misi, visi, dan tujuan tersebut. Visi dan Misi Koperasi Karya Husada RSUP, sebagai berikut :

**Tabel II.2**  
**Visi dan Misi Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan**

Visi	Misi
Memberikan kesejahteraan sesungguhnya kepada anggota.	Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup anggota dan menjadi gerakan ekonomi rakyat serta ikut membangun perekonomian nasional

*Sumber : Buku RAT Tahun Buku 2016 Koperasi Karya Husada*

### **Nilai Koperasi Karya Husada**

Menjadi koperasi yang bermanfaat bagi anggota, mengutamakan pelayanan terbaik bagi anggota dan senantiasa mengutamakan kerjasama. Pengelolaan koperasi secara profesional dan transparan menjunjung tinggi prinsip dasar koperasi dengan landasan, etika kerja dan etika usaha yang benar.

Usaha-usaha yang meningkatkan kesejahteraan anggota dan memberikan nilai tambah bagi koperasi di lingkungan RSUP Persahabatan terdapat pada faktor kunci sukses koperasi sebagai berikut :

---

<sup>5</sup> Solihin, Ismail, 2012. *Managemen Strategi*. (Jakarta: Erlangga)

1. Mempunyai *corporate image* yang baik.

- 1) Mempunyai sumber daya manusia yang loyal, profesional dan memiliki jiwa entrepreneurship.
- 2) Mempunyai jaringan kerjasama yang luas dan baik dengan pihak intern maupun ekstern.
- 3) Mempunyai sistem informasi dan teknologi, serta *standard operasional procedure* yang mendukung operasional koperasi.

Adapun rincian pendapatan setiap bidang usaha, dapat dilihat pada tabel dibawah ini sebagai berikut :

**Tabel II.3**  
**Rincian Pendapatan Bidang Usaha di Kokarda**

Bidang Usaha	Pendapatan
Usaha Simpan Pinjam	Rp. 724.652.294
Usaha Kerjasama Bank Syariah Mandiri	Rp. 414.913.518
Usaha Kerjasama dengan Bank Mandiri	Rp. 31.496.426
Usaha Toko	Rp. 2.829.382.318
Usaha Kredit Barang	Rp. 62.861.753
Usaha Ring Master	Rp. 6.400.000
Usaha Fotocopy	Rp. 171.645.300
Usaha Pengadaan Barang	Rp. 504.950.883

*Sumber : Buku RAT Tahun Buku 2016 Koperasi Karya Husada*

Bahwa pendapatan dari setiap bidang usaha yang efektif berjalan selama tahun buku 2015, kalau dibandingkan masih lebih tinggi pendapatan koperasi dari Usaha Toko sebesar Rp. 2.829.382.318. Pendapatan koperasi setelah pendapatan dari Usaha Toko yaitu pendapatan dari Usaha Simpan Pinjam sebesar Rp. 724.652.294.

## **B. Struktur Organisasi Koperasi Karya Husada**

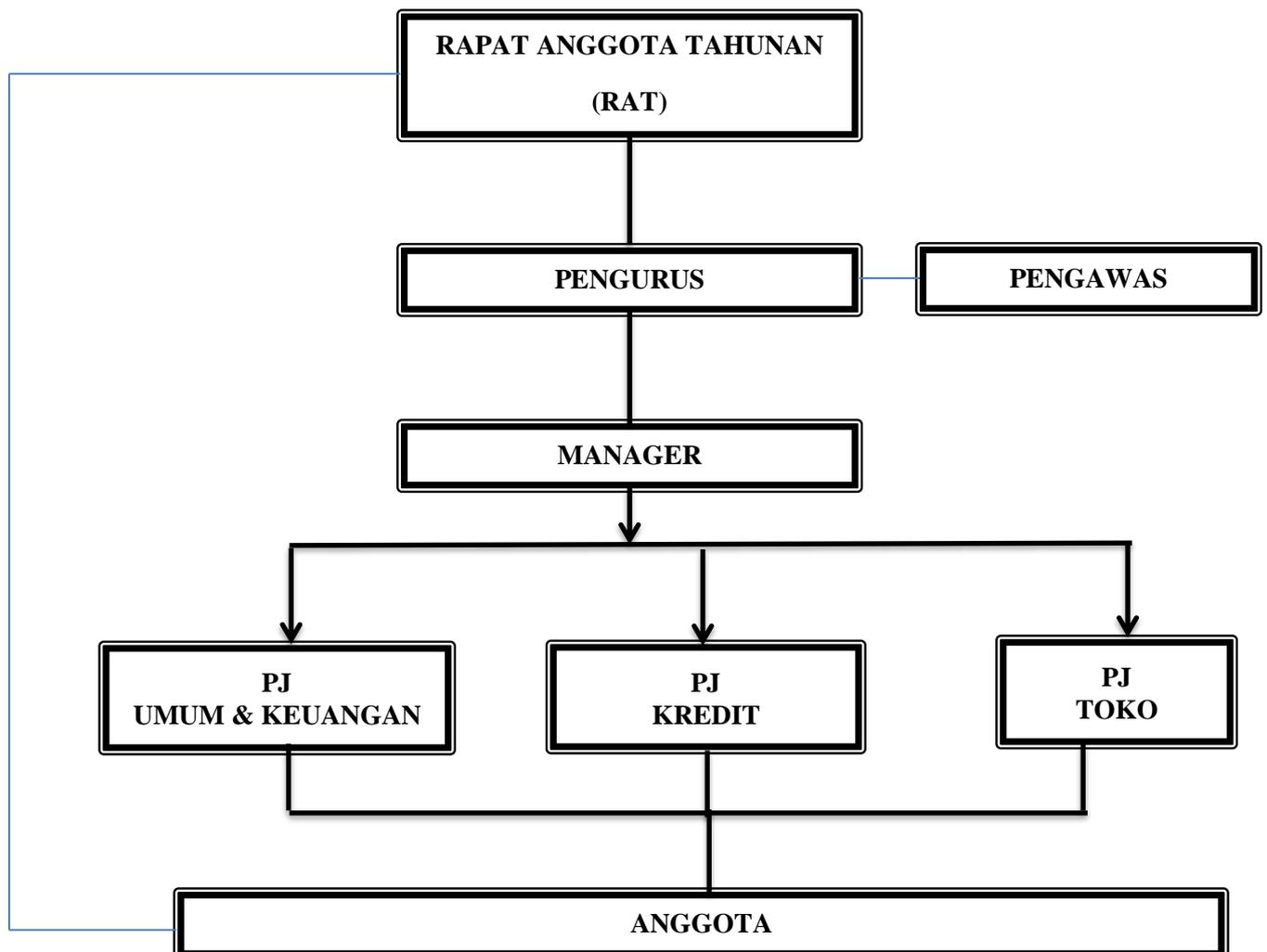
Manajemen koperasi tidak bisa lepas dari tatanan organisasinya yang mendasarkan pada pembagian wewenang dan tanggung jawab. Pada dasarnya manajemen meliputi kegiatan pengelolaan usaha koperasi, dalam praktek koperasi, pengelolaan organisasi dilakukan oleh pengurus, sedangkan pengelolaan dilakukan oleh pengelola usaha yang diangkat oleh pengurus. Kekuasaan tertinggi pada koperasi terletak pada rapat anggota. Rapat anggota mendegelasikan wewenang untuk mengelola koperasi kepada pengurus. Pengurus koperasi dalam menjalankan tugasnya dapat mengangkat karyawan atau manajer yang disertai tanggung jawab mengelola kegiatan sehari-hari, terutama kegiatan usaha. Dengan demikian, unsur yang ada dalam manajemen koperasi adalah Rapat Anggota, Pengurus, Pengelola dan Badan Pengawas.

Struktur organisasi koperasi harus memperhatikan beberapa hal seperti berikut ini :

- 1) Tujuan harus dirumuskan sebagai landasan dan pedoman dalam menentukan tata kerja yang efektif.
- 2) Penjelasan mengenai fungsi-fungsi dari manajemen.
- 3) Harus adanya pembagian tugas yang jelas dan tegas berikut wewenangnya
- 4) Menempatkan orang yang sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan
- 5) Pemimpin harus mempunyai tim yang dapat bekerjasama dengan kelompok lainnya

Pada manajemen Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan disesuaikan dengan beban tugas, perubahan lingkungan dan ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan AD/ART, misalnya berdasarkan PP No. 9 tahun 1995 yang mengharuskan setiap koperasi untuk memisahkan secara jelas pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam dengan unit usaha lainnya. Adapun bagan organisasi dan manajemen saat ini yang diberlakukan pada tahun buku 2015 adalah seperti tergambar pada Gambar II.1 berikut ini :

### Struktur Organisasi Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan



Kekuasaan tertinggi pada koperasi terletak pada rapat anggota. Rapat anggota adalah salah satu perangkat organisasi disamping pengurus dan pengawas dalam forum yang dihadiri oleh seluruh anggota, setiap anggota memiliki hak suara<sup>6</sup>. Rapat anggota di Koperasi Karya Husada diselenggarakan secara berkala yaitu Rapat Anggota Tahunan yang dilaksanakan setiap awal tahun pada bulan April.

Pengurus berbeda dengan manajer, jelas perbedaan fungsinya masing-masing. Menurut Endang, pengurus merupakan wakil para anggota yang memenuhi syarat tertentu serta dipilih dan disahkan oleh Rapat Anggota untuk mengelola kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh koperasi<sup>7</sup>.

Pada Koperasi Karya Husada sesuai ketentuan AD Kokarda bahwa Pengurus memiliki masa bakti 3 tahun, terdapat dalam Berita Acara Tim Formatur Pemilihan Pengurus dan Pengawas Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan dan Surat Penugasan Direktur Utama RSUP Persahabatan No. TU.01.01/II.1/2749/2015 tanggal 10 April 2015. Sebagaimana halnya dengan pengurus maka Pengawas pada tahun 2015 dibentuk dengan Surat Penugasan dari Direktur RSUP Persahabatan untuk masa bakti 3 tahun. Susunan Kepengurusan tersebut adalah sebagai berikut :

---

<sup>6</sup>Endang Sri Rahayu, *Manajemen Koperasi* (Jakarta: CV. Alungadan Mandiri, 2017), 66.

<sup>7</sup> Ibid., hal. 74.

### Susunan Pengurus Koperasi Karya Husada

1. Ketua : Dede Hidayat, SSt.FT,SKM
2. Wakil Ketua : Firman Tawar, SKM, MM
3. Sekretaris : Ani Anggraini, S.Kep, Ners
4. Bendahara : I. Desmaniar, SE  
II. Nona Herolin, SE,MM
5. Bidang Usaha : Mieke Hamdani, SE, MM
6. Manajer : Suryana Siddiq Permana, SE
7. PJ Umum dan Keuangan : Lilis Suryani
8. PJ Kredit : Erin Trianahati
9. PJ Toko : Deasy Widiastuti
10. Staf Koperasi : 17 orang

Sebagaimana halnya dengan pengurus maka Pengawas pada tahun 2015 dibentuk dengan Surat Penugasan yang sama dari Direktur RS. Persahabatan untuk masa bakti 2015-2018, Periode Pengawasan triwulanan, semesteran dan tahunan serta teknik pengawasan memeriksa, membandingkan dan menganalisa. Adapun susunan pengawas sebagai berikut :

**Tabel II.4**  
**Susunan Pengawas Koperasi Karya Husada**  
**Periode 2015-2018**

Jabatan	Nama
Ketua	Yusuf Nurhakim, ST
Sekretaris	Masiste Sinaga, SE
Anggota	Drs. Erwim Budirahman

*Sumber : Buku RAT Tahun Buku 2016 Koperasi Karya Husada*

Tujuan pengawasan untuk menilai apakah pelaksanaan kegiatan usahanya telah sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan apakah sudah berjalan efektif dan efisien serta memberikan saran-saran perbaikan.

Adapun tugas dan fungsi pengurus Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan meliputi :

1. Manajer mempunyai tugas dan fungsi mengkoordinasi seluruh kegiatan usaha, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan koperasi serta memberikan pelayanan administratif kepada pengurus dan pengawas. Mengajukan rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi kepada pengurus. Merencanakan kegiatan usaha, kepegawaian dan keuangan. Merencanakan kegiatan pengembangan usaha dalam rangka peningkatan pendapatan koperasi. Sebagai pemimpin Koperasi Karya Husada pada tingkat pengelola administrasi, kepegawaian dan pengembangan usaha sesuai kebijakan pengurus. Memberikan pelayanan usaha kepada anggota. Membuat study kelayakan usaha koperasi. Membuat laporan perkembangan usaha koperasi kepada pengurus. Mengadakan rapat rutin minimal 1 minggu sekali dengan para penanggung jawab. Mengadakan rapat rutin minimal 1 bulan sekali dengan pengurus. Bertanggung jawab kepada pengurus.
2. Penanggung jawab Usaha Simpan Pinjam tugas dan fungsi mengelola unit usaha simpan pinjam. Melayani anggota koperasi untuk peminjaman dan memberikan formulir pinjaman. Melakukan pengecekan sisa gaji anggota yang meminjam. Menerima dan menyeleksi formulir pinjaman anggota

yang diserahkan anggota untuk mendapat persetujuan manajer dan pengurus. Melaksanakan seluruh proses administrasi kredit simpan pinjam. Membukukan laporan kredit simpan pinjam penerimaan cicilan dan penerimaan bunga pinjaman melalui sistem manajemen komputer. Mendata dan melaporkan kredit macet kepada manajer dan pengurus. Bersama manajer menindaklanjuti kredit macet sesuai dengan prosedur dan kebijakan pengurus. Bertanggungjawab terhadap kehilangan atau kekurangan uang setoran. Membuat laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan kepada manajer. Menerima dan melaksanakan tugas-tugas lain yang dipandang perlu oleh pengurus.

3. Penanggung jawab kredit barang mempunyai tugas dan fungsi mengelola usaha kredit barang. Melayani anggota koperasi untuk pemesanan barang-barang. Melaksanakan seluruh proses administrasi kredit barang. Melakukan pembayaran atas tagihan permohonan kredit barang kepada rekanan setelah mendapat persetujuan dari manajer dan pengurus. Membukukan laporan kredit barang penerimaan cicilan dan penerimaan bunga pinjaman.
4. Penanggung jawab toko tugas dan fungsi mengelola unit usaha toko. Melaksanakan seluruh administrasi toko. Menerima pendapatan penjualan toko dan segera menyetorkan ke bank. Melakukan pembayaran atas tagihan kepada rekanan setelah disetujui manajer. Membuat laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan kepada manajer. Membuat rekap tagihan toko kepada bendahara gaji rumah sakit dengan persetujuan manajer

dan pengurus. Membuat rekap pajak toko. Melakukan input data pembelian, penjualan, serta stok barang toko melalui sistem manajemen komputer. Membuat jadwal tugas karyawan toko. Bertanggung jawab atas keluar masuknya barang di gudang. Melakukan pemesanan barang toko atau pengadaan barang toko. Melakukan pengawasan operasional toko. Melakukan stockopname toko setiap triwulan. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksana sarana dan prasarana toko. Bertanggungjawab terhadap setiap kehilangan atau kerusakan barang toko dan uang setoran. Membuat laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan.

5. Staf Administrasi koperasi mempunyai tugas dan fungsi memasukan simpanan pokok dan simpanan wajib anggota kedalam sistem manajemen computer koperasi. Mengecek perpindahan gaji dan golongan anggota PNS setiap bulan. Membayar dan membuat laporan pajak koperasi setiap bulan. Mengecek data piutang anggota dari masing-masing bagian untuk di setor ke bagian gaji Rumah Sakit Persahabatan. Mengecek setoran ke rekening Koperasi Karya Husada dari masing-masing bagian setiap bulan. Melakukan pencairan/pengambilan uang dari rekening koperasi. Membantu bagian umum untuk *filing* arsip.

Dari tabel dibawah ini dapat dilihat kualifikasi dan jumlah sumber daya manusia Kokarda tahun 2015 :

**Tabel II.5**  
**Kualifikasi dan Jumlah SDM Kokarda Tahun 2015**

No	Jabatan	Kualifikasi	Jumlah
1	Manager	SI	1
2	Penanggungjawab	DIII	1
		SMA	3
3	Staf	DIII	1
		SMA	7
		SMP	3
4	Office Boy	SD	1
<b>Jumlah</b>			<b>17</b>

*Sumber : Buku RAT Tahun Buku 2016 Koperasi Karya Husada*

Dalam melaksanakan tugas-tugas operasional Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan, pengurus dibantu oleh beberapa karyawan. Jumlah keseluruhan karyawan sebanyak 17 orang yang terdiri dari 1 orang manager dengan kualifikasi S1 Perkoperasian, Penanggung jawab 4 orang dengan 1 orang kualifikasi DIII Koperasi dan 3 orang kualifikasi SMA, serta Staf 11 orang dan Office Boy 1 orang.

Untuk menjamin kesejahteraan, maka seluruh karyawan diikuti sertakan dalam program BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan, hal ini dilakukan agar seluruh karyawan terjamin kesejahteraannya selama masa kerja di Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan maupun pada masa pensiun.

### C. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi sebagai organisasi ekonomi berwatak sosial (*social content*) yang menggarap *the mutual interest(s)* anggotanya dan memiliki semangat *mutual assistance* harus dapat menempatkan setiap kegiatan ekonominya bukan hanya pada prinsip sukarela yang menjunjung tinggi nilai-nilai

kemasyarakatan saja tetapi mempertahankan keberadaannya sebagai unit usaha bersama. Koperasi perlu membangun kerangka perkembangan dan pertumbuhan usahanya atas dasar organisasi ekonomi agar dalam persaingan dengan bentuk usaha lainnya tidak mengalami kemunduran.

Koperasi harus mampu menggerakkan *marketing sy-nergy* untuk meningkatkan produktivitas dan membuka bidang usaha strategis yang memiliki asas manfaat lebih tinggi untuk kebutuhan anggota maupun masyarakat. Disinilah dituntut kejelian pengurus koperasi untuk menetapkan bentuk usaha yang mampu mengakomodir berbagai potensi partisipasi yang diberika anggotanya. Maka dari itu, koperasi harus mulai menata orientasi usaha dan memaksimalkan potensi setiap bidang usahanya menjadi bentuk koperasi yang akomodatif dan mampu mengakomodir setiap peluang usaha kedalam sub sub koperasi yang telah terbentuk.

Secara umum ruang lingkup kegiatan Koperasi Karya Husada adalah melayani dan memenuhi kebutuhan anggota, karyawan, pengunjung rumah sakit, dan pemenuhan barang-barang RS. Persahabatan. Bidang usaha Koperasi Karya Husada dalam memenuhi kebutuhan anggota dan non anggota yaitu :

1. Usaha Khusus Melayani Anggota

- 1) Unit Usaha Simpan Pinjam
- 2) Unit Usaha Toko
- 3) Unit Usaha Kredit Barang
- 4) Kerjasama dengan Bank Mandiri

2. Usaha Non Anggota

- 1) Unit Usaha Ring Master dan Fotocopy
- 2) Unit Pengadaan Barang Rumah Sakit Persahabatan

**Tabel II.6**

**Analisis SWOT**

**Unit Usaha Simpan Pinjam, Koperasi Karya Husada**

<b>Kekuatan</b>	<b>Kelemahan</b>	<b>Ancaman</b>	<b>Peluang</b>
<p>1. Proses peminjaman uang cepat dan pencairan uang terjadwal setiap hari Selasa dan Jumat akan ditransfer langsung ke rekening anggota.</p> <p>2. Peminjaman uang maksimal sebesar 50 juta dengan pengembalian pinjaman dapat diangsur selama 5, 10, 20, atau 30 bulan</p>	<p>1. Anggota salah menuliskan nomor rekening sehingga menghambat proses pencairan uang.</p> <p>2. Angsuran pinjaman anggota belum sampai pertengahan terbayarkan sudah mengajukan pinjaman lagi sehingga staf pengelola usipa mengalami kesulitan dalam proses pencatatan.</p>	<p>1. Gaji anggota serta remunisasi tidak mencukupi untuk melunasi pinjaman.</p> <p>2. Angsuran pinjaman anggota belum sampai pertengahan tetapi anggota sudah mengajukan pinjaman lagi.</p>	<p>1. Bagi anggota koperasi baru selama 3 bulan berjalan boleh mengajukan pinjaman minimal sebesar 30 juta untuk PNS dan 5 juta untuk honorer.</p> <p>2. Apabila dikemudian hari anggota tidak dapat membayar angsuran akan dikenakan denda dan sanksi 5% dari jumlah sisa pinjaman ditambah biaya administrasi 2% per bulan.</p>

### BAB III

#### PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

##### A. Bidang Kerja

Praktikan diberikan kesempatan untuk dapat menempati setiap unit usaha sehingga dapat mengetahui secara umum tugas dan fungsi pelaksanaannya, akan tetapi Praktikan di berikan tugas di Unit Usaha Simpan Pinjam di Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan mengelola proses peminjaman uang dan pembayaran uang pinjaman anggota.

Usaha simpan pinjam adalah usaha yang hanya diperuntukkan bagi anggota Kokarda dengan perkembangan sebagai berikut :

Pada Tabel 3.1 dibawah ini disajikan realisasi pinjaman yang disetujui diberikan kepada anggota tahun buku 2015 dan 2014.

**Tabel III.1**  
**Realisasi Peminjaman**

No.	Bulan	Tahun 2015	Tahun 2014	Persentasi
1.	Januari	Rp. 833.500.000	Rp. 613.000.000	35,90%
2.	Februari	Rp. 659.500.000	Rp. 858.000.000	-23,10%
3.	Maret	Rp. 775.500.000	Rp. 816.000.000	-4,90%
4.	April	Rp. 904.000.000	Rp. 895.000.000	1,00%
5.	Mei	Rp. 1.135.200.000	Rp. 1.094.500.000	3,70%
6.	Juni	Rp. 909.000.000	Rp. 681.000.000	33,40%
7.	Juli	Rp. 554.000.000	Rp. 805.500.000	-31,20%
8.	Agustus	Rp. 707.000.000	Rp. 478.000.000	47,90%
9.	September	Rp. 1.126.000.000	Rp. 1.040.500.000	8,26%
10.	Oktober	Rp. 996.000.000	Rp. 1.015.500.000	-1,87%
11.	November	Rp. 1.007.500.000	Rp. 729.000.000	38,20%
12.	Desember	Rp. 666.000.000	Rp. 1.035.500.000	-35,60%
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 10.274.200.000</b>	<b>Rp. 10.061.500.000</b>	<b>2,12%</b>

*Sumber : Buku RAT Tahun Buku 2016 Koperasi Karya Husada*

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan, selama 20 hari kerja terhitung sejak 14 Agustus 2017 s.d 8 September 2017. Jadwal kerja di koperasi pada hari Senin s/d Jumat jam kerja dimulai pukul 07.00 WIB s/d 16.00 WIB dan pada hari Sabtu dan Minggu libur. Selama pelaksanaan, Praktikan semaksimal mengikuti peraturan yang berlaku di Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan.

Pada minggu pertama, Praktikan melakukan perkenalan diri dengan pengurus, staf dan karyawan serta Praktikan diberi penjelasan mengenai setiap unit usaha yang ada di Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan. Praktikan diberikan kesempatan untuk dapat menempati setiap unit usaha yang ada sehingga dapat mengetahui secara umum tugas dan fungsi pelaksanaannya, Akan tetapi Praktikan di berikan tugas di Unit Usaha Simpan Pinjam. Praktikan melakukan praktik kerja lapangan dibimbing terlebih dahulu di toko untuk membantu pekerjaan kasir dan Fotocopy sehingga praktikan dapat membangun komunikasi dengan karyawan dan berhadapan langsung dengan konsumen.

Pada unit usaha toko Praktikan membantu menata barang toko, mensortir barang yang sudah kadaluarsa, transfer stok barang ke toko rawat inap, mengetahui transaksi riwayat penjualan tutup kasir, pengecekan stok barang di gudang, menerima *delivery order* dalam lingkup RS Persahabatan, input harga perolehan dan harga jual produk.

Pada unit usaha Fotocopy Praktikan dibimbing oleh karyawan cara menggunakan mesin Fotocopy sehingga dapat melayani konsumen dengan cepat dan tepat.

Pada minggu kedua Praktikan ditugaskan pada Unit Usaha Simpan Pinjam untuk mengelola proses peminjaman uang. Praktikan dibimbing dan dijelaskan oleh Ibu Erin selaku Penanggungjawab Kredit dan Bapak Darto selaku Staf Usipa mengenai proses peminjaman uang di Koperasi Karya Husada. Praktikan melakukan beberapa pekerjaan, diantaranya :

- 1) Mengecekan sisa gaji anggota yang mendapat persetujuan dari bendahara gaji untuk mengajukan peminjaman uang.
- 2) Merekap data peminjam untuk di tandatangani oleh pengurus.
- 3) Mencetak bukti kas pengeluaran dan dilampirkan pada slip setoran Bank BRI untuk proses pencairan uang yang dikelompokkan menjadi beberapa tahap terjadwal setiap hari Selasa dan Jumat.
- 4) Mengecek kesuksesan pencairan uang pinjaman anggota yang telah ditransfer oleh Bank BRI.
- 5) Mengecek pinjaman usipa bayar angsuran dan potongan usipa dari remunisasi remon
- 6) Mengecek pinjaman usipa bayar langsung

Pada minggu ketiga dan keempat Praktikan melakukan kegiatan yang sama halnya dilakukan pada minggu pertama dan kedua. Diminggu terakhir ini, Praktikan berdiskusi bersama Bapak Dede selaku Ketua Koperasi Karya Husada bersama pengurus, staf dan karyawan untuk saling bertukar pemikiran

mengenai perkembangan koperasi dengan memberikan saran dan kritik terhadap kinerja Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan dari segi pelayanan yang diberikan, sumber daya manusia, lingkungan kerja, teknologi dan informasi yang mendukung kegiatan koperasi menjadi lebih baik.

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

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mendapatkan sejumlah kendala di Koperasi Karya Husada Praktikan, yaitu kendala yang terjadi di tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dan dari sisi Praktikan sendiri. Adapun kendala yang terjadi di tempat pelaksanaan sebagai berikut :

#### **1. Kualifikasi Pendidikan Karyawan Kokarda**

Relevansi antara dunia pendidikan dan dunia kerja harus ditingkatkan karena tuntutan zaman yang semakin berkembang. Sebagai penyumbang terbesar calon tenaga kerja, dunia pendidikan (formal, non formal dan informal) mempunyai andil besar dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas.

Namun demikian, kondisi dunia kerja menuntut kebutuhan akan skill yang terbaik, kreativitas dan inovasi, serta efisiensi dan produktivitas tenaga kerja. Permasalahan yang ada pada karyawan saat ini adalah sebegini besar kualifikasi pendidikan karyawan Kokarda adalah tamatan SMA, bahkan beberapa karyawan berpendidikan tamatan SMP dan SD.

#### **2. Rendahnya Pengetahuan dalam Pengelolaan IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi)**

Selain faktor pendidikan, untuk menunjang kinerja karyawan pemahaman dalam pengelolaan IPTEK yang sangat dibutuhkan pada era perkembangan zaman saat ini, akan tetapi persepsi karyawan mengenai pengelolaan ilmu pengetahuan dan teknologi di tempat pelaksanaan PKL ternyata masih minim terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) sehingga menghambat proses kerja koperasi.

### 3. Pembagian Kerja Karyawan dan Staf

Dalam suatu sistem operasi perusahaan, potensi sumber daya manusia hakekatnya merupakan salah satu modal dan memegang suatu peran yang paling penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Oleh karena itu perusahaan perlu mengelola sumber daya manusia sebaik mungkin. Akan tetapi, pembagian kerja pada karyawan Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan tidak sesuai dengan porsi kerja, uraian tugas dan tanggungjawab pada unit usaha. Setiap staf dan karyawan selain bertugas pada posisinya seperti kasir, PGWS gudang, pengelola simpan pinjam dan fotocopy selain itu para staf dan karyawan juga melaksanakan tugas-tugas lain yang dipandang perlu dikerjakan. Pada saat Praktikan melakukan PKL terlihat karyawan *office boy* merangkap melakukan tugas mengantarkan pemesanan galon air mineral dalam lingkup Rumah Sakit Persahabatan dan melakukan transfer stok barang ke toko rawat inap selain melakukan tugas dan tanggungjawabnya akan kebersihan koperasi. Beberapa karyawan dan staf mengeluh akan ketidakmerataan pembagian kerja.

Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan pada Koperasi Karya Husada, juga mendapatkan beberapa kendala yang terjadi dari sisi Praktikan yaitu :

1. Pratkan belum berpengalaman dalam melakukan pekerjaan disuatu koperasi, sehingga merasa gugup apabila melakukan kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan.
2. Praktikan mengalami kesulitan dalam mengoperasikan software Excel usaha simpan pinjam Koperasi Karya Husada terutama dalam menghafal nomor anggota dan nomor akun, dikarenakan disetiap transaksi harus memasukan kode-kode khusus agar bisa terdektesi dalam laporan transaksi. Pratkan harus mampu beradaptasi berusaha menghafal nomor anggota yang jumlahnya sangat banyak.
3. Praktikan juga mengalami kesulitan dalam mengoperasikan mesin kasir dan mesin Fotocopy, karena Praktikan belum terbiasa menggunakan mesin tersebut, terutama pada saat konsumen yang datang sedang banyak.

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

Dari beberapa kendala yang terjadi di Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan, cara yang dapat ditempuh untuk mengatasi masalah-masalah tersebut dengan cara sebagai berikut :

Cara mengatasi kendala yang terjadi di tempat pelaksanaan dalam kualifikasi pendidikan dan meningkatkan pengetahuan dalam pengelolaan IPTEK serta pembagian kerja pada karyawan dan staf Kokarda, yaitu :

1. Kualifikasi Pendidikan Karyawan Kokarda

Pelatihan bersama-sama dengan pendidikan menjadi salah satu penentu tinggi rendahnya kemampuan seseorang dalam menjalankan fungsi dan tugas-tugas jabatannya, setelah pendidikan yang diperoleh seseorang dari institusi pendidikan formal pada umumnya membekali anak didik dengan kemampuan dasar dalam memecahkan masalah. Untuk menunjang kinerja karyawan selain pendidikan diperlukan juga adanya pelatihan tenaga kerja. Pelatihan atau training bagi para pegawai diberikan oleh perusahaan dalam rangka menjabatani adanya kesenjangan antara kondisi faktual dari kinerja pegawai terhadap tuntunan ideal standart kinerja jabatan yang diduduki oleh pegawai sebagai akibat dari kurangnya pengetahuan, keterampilan serta sikap-sikap kerja tertentu. Sejalan dengan pandangan tersebut, Widi Lestari menjelaskan dimensi dan indikator tingkat pendidikan meliputi :

- 1) dimensi pendidikan formal dengan indikatornya pendidikan terakhir yang ditamatkan oleh setiap pekerja yang meliputi SD, SMP, SMA dan perguruan tinggi, dan
- 2) dimensi pendidikan informal dengan indikatornya sikap dan kepribadian yang dibentuk dari keluarga dan lingkungan<sup>8</sup>.

Sejalan dengan teori menurut Fahrudin dalam Liza dan Suktiarti (2013), dimensi dari tingkat pendidikan yaitu :

- 1) pendidikan formal dengan indikatornya pendidikan yang diperoleh dibangku sekolah, dan

---

<sup>8</sup> Lesari, Widi. 2011. "Pengaruh Upah, Tingkat Pendidikan dan Teknologi Terhadap Produktivitas Tenaga Kerja Pada Industri Kecap di Kecamatan Pati Kabupaten Pati" e-Journal Bisma Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Manajemen Vol. 4 Tahun 2016) Skripsi. Jurusan Ekonomi Pembangunan, Universitas Negeri Semarang.

- 2) pendidikan non formal dengan indikatornya pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti oleh pekerja<sup>9</sup>.

Dalam buku berjudul Pengembangan sumber daya manusia dalam era globalisasi, HAR Tilaar berpendapat dunia pendidikan meletakkan dasar-dasar dan karakteristik seorang tenaga kerja yang dibutuhkan oleh masyarakat modern<sup>10</sup>.

## 2. Rendahnya Pengetahuan dalam Pengelolaan IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi)

Pemberian pelatihan ditujukan agar para karyawan dapat menguasai pekerjaannya sebagai tanggungjawabnya sehingga terwujudlah efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugasnya. Melalui pelatihan ini juga perusahaan dapat memiliki kompetensi untuk bersaing, terlebih lagi pada persaingan global dan tuntutan konsumen yang semakin beragam sebagai manifestasi dari fungsi pengembangan tenaga kerja, sumber daya manusia yang dimiliki organisasi harus diberi pelatihan yang merupakan proses berlanjut karena muncul kondisi baik dari perkembangan teknologi, perkembangan ekonomis dan non ekonomis dalam perusahaan untuk menyusun program pelatihan kerja. Hal tersebut berdampak tidak baik bagi kelangsungan penyelesaian pekerjaan yang dan sangat menguras tenaga karyawan.

---

<sup>9</sup> Liza dan Suktiarti. 2013. *“Hubungan Antara Tingkat Pengetahuan, Tingkat Pendidikan dan Status Pekerjaan dengan Motivasi Lansia Berkunjung ke Posyandu Lansia di Desa Dadirejo Kecamatan Tirto Kabupaten Pekalongan”*. Skripsi. Jurusan S1 Keperawatan, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan.

<sup>10</sup> Tilaar, H.A.R. 1997. *Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Era Globalisasi*. Jakarta : PT Grasindo.

### 3. Pembagian Kerja Karyawan dan Staf

Menurut Hasibuan (2007:33) bahwa “Pembagian kerja itu berkaitan dengan informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggungjawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi”<sup>11</sup>. Dengan adanya pembagian kerja maka karyawan atau pegawai dituntut tanggungjawabnya didalam penyelesaian setiap tugas yang dibebankan kepadanya. Jenis pekerjaan yang beraneka ragam yang merupakan hal yang sudah biasa didalam organisasi yang mempunyai tujuan yang jelas. Akan tetapi, spesialisasi pekerjaan diperlukan karena dalam pembagian kerja terjadi pembagian fungsi-fungsi dimana setiap fungsi tersebut memerlukan keahlian khusus untuk menyelesaikan setiap pekerjaan.

Jenis pekerjaan yang beraneka ragam yang merupakan hal yang sudah biasa didalam koperasi yang mempunyai tujuan yang jelas. Akan tetapi, spesialisasi pekerjaan diperlukan karena dalam pembagian kerja terjadi pembagian fungsi-fungsi dimana setiap fungsi tersebut memerlukan keahlian khusus untuk menyelesaikan setiap pekerjaan.

Cara mengatasi kendala yang terjadi dari sisi Praktikan dalam melakukan pekerjaan disuatu koperasi yang merupakan sesuatu hal yang baru bagi Praktikan khususnya dalam mengoperasikan *software* Excel usaha simpan pinjam, mengoperasikan kasir dan mesin Foto Copy dapat diatasi dengan cara membangun komunikasi yang baik dengan para pengurus, karyawan, serta

---

<sup>11</sup> Singgih Wibowo, 2007, *Petunjuk Mendirikan Perusahaan Kecil*, Edisi Revisi (Jakarta: Niaga Swadaya), hal 40.

khususnya staf pengelola usaha simpan pinjam sehingga dapat melaksanakan pekerjaan dengan mudah sesuai bimbingan dan arahan yang diberikan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dalam dunia perkuliahan mahasiswa membutuhkan gambaran langsung bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya. Praktikan dapat menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan di Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan. Secara umum ruang lingkup kegiatan Koperasi Karya Husada adalah melayani dan memenuhi kebutuhan anggota, karyawan, pengunjung rumah sakit, dan pemenuhan barang-barang RS. Persahabatan.

Secara umum dapat ditarik kesimpulan dari hasil pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan, pada bidang usaha di Koperasi Karya Husada dalam memenuhi kebutuhan anggota dan non anggota yaitu :

1. Usaha Khusus Melayani Anggota
  - 1) Unit Usaha Simpan Pinjam
  - 2) Unit Usaha Toko
  - 3) Unit Usaha Kredit Barang
  - 4) Kerjasama dengan Bank Mandiri
  
2. Usaha Non Anggota
  - 1) Unit Usaha Ring Master dan Fotocopy
  - 2) Unit Pengadaan Barang Rumah Sakit Persahabatan

- Jumlah anggota Kokarda per 31 Desember 2015 adalah 1.567 orang, terdapat kenaikan sebesar 0,6% jika dibandingkan dengan jumlah anggota pada tahun 2014 yakni sebesar 1.558 orang.
- SHU Kokarda 2015 sebesar Rp. 836.570.641 naik 77,51% dibandingkan tahun 2014 yang sebesar Rp. 471.281.052.
- Bahwa pendapatan dari setiap bidang usaha yang efektif berjalan selama tahun buku 2015, kalau dibandingkan masih lebih tinggi pendapatan koperasi dari Usaha Toko sebesar Rp. 2.829.382.318. Pendapatan koperasi setelah pendapatan dari Usaha Toko yaitu pendapatan dari Usaha Simpan Pinjam sebesar Rp. 724.652.294

## **B. Saran**

Dengan tidak mengurangi rasa hormat kepada semua pihak, hanya ucapan terimakasih yang patut kami haturkan, adapun beberapa kritik dan saran kepada pihak yang terkait adalah :

1. Bagi Koperasi Karya Husada RSUP Persahabatan
  - a. Fasilitas yang ada dalam menunjang pekerjaan karyawan seperti komputer dan tempat kerja harus diperbaharui lagi sebab barang-barang yang ada sudah cukup lama dan tempat kerja khususnya gudang yang ada sedikit sempit.
  - b. Pemberian pelatihan ditujukan agar para karyawan dapat menguasai pekerjaannya sebagai tanggungjawabnya dapat meningkatkan kinerja sehingga terwujudlah efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugasnya.

- c. Pembagian tugas yang merata sesuai dengan tugas dan fungsinya karena dalam pembagian kerja terjadi pembagian fungsi-fungsi dimana setiap fungsi tersebut memerlukan keahlian khusus untuk menyelesaikan setiap pekerjaan.
2. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta
    - a. Melakukan sosialisasi kepada mahasiswa mengenai Praktek Kerja Lapangan untuk tahap persiapan yang dilakukan dalam melaksanakan PKL agar terjadwal dengan baik.
    - b. Memberikan bimbingan persiapan Praktek Kerja Lapangan kepada mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja, sehingga mahasiswa memiliki gambaran secara umum apa yang akan dilakukan saat melaksanakan PKL.
    - c. Menjalin hubungan baik dengan instansi atau lembaga lainnya agar mempermudah mahasiswa untuk mencari tempat PKL.
  3. Saran untuk Praktikan
    - a. Meperhatikan bidang yang akan dikerjakan dalam koperasi. Pastikan bidang tersebut sudah sesuai dengan yang diperoleh di bangku kuliah.
    - b. Menjalin hubungan yang baik dengan pengurus, staf dan karyawan agar proses kerja dan proses belajar akan belajar mudah dan lancar. Terutama meningkatkan komunikasi yang baik dengan pegawai.
    - c. Praktikan harus melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian. Karena selain mempertaruhkan nama diri sendiri, praktikan juga membawa nama universitas.

## DAFTAR PUSTAKA

C.A Basica Effendy Lubis, "*Pengaruh Jumlah Tenaga Kerja, Tingkat Pendidikan Pekerja, dan Pengeluaran Pendidikan terhadap Pertumbuhan Ekonomi*". *Economia*. Vol. 10 No. 2, UNY 2014, 188.

Dunia Kerja Global, "*Sinergisasi Dunia Pendidikan dan Dunia Kerja* " The Global Workplace, [https://www.kompasiana.com/ramlan.nugraha/sinergisasi-dunia-pendidikan-dan-dunia-kerja\\_55291aaf6ea834ac478b4594\\_](https://www.kompasiana.com/ramlan.nugraha/sinergisasi-dunia-pendidikan-dan-dunia-kerja_55291aaf6ea834ac478b4594_) diakses 19 Maret 2018

Rahayu Endang, *Manajemen Koperasi*. 2017. CV. Alungdan Mandiri : Jakarta

Ira, "*Marak Sarjana Menganggur, Peningkatan Mutu Pendidikan Tinggi Butuh Relevansi*", <http://sumberdaya.ristekdikti.go.id/index.php/2017/07/18/marak-sarjana-menganggur-peningkatan-mutu-pendidikan-tinggi-butuh-relevansi/>, diakses pada tanggal 19 Maret 2018 pukul 11.06

Liza dan Suktiarti. 2013. "*Hubungan Antara Tingkat Pengetahuan, Tingkat Pendidikan dan Status Pekerjaan dengan Motivasi Lansia Berkunjung ke Posyandu Lansia di Desa Dadirejo Kecamatan Tirto Kabupaten Pekalongan*". Skripsi. Jurusan S1 Keperawatan, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan.

Nana dan Kosim, 2010. *Ilmu Pengetahuan Sosial*. Grafindo Media Pratama: Manado

Pedoman Praktik Kerja Lapangan. FE UNJ. 2012. Jakarta : FE UNJ

Solihin, Ismail, 2012. *Managemen Strategi*. Penerbit Erlangga, Jakarta

[https://id.wikipedia.org/wiki/Rumah\\_Sakit\\_Umum\\_Pusat\\_Persahabatan](https://id.wikipedia.org/wiki/Rumah_Sakit_Umum_Pusat_Persahabatan), diakses pada 19 Maret 2018

[https://id.wikipedia.org/wiki/Analisis\\_SWOT](https://id.wikipedia.org/wiki/Analisis_SWOT), diakses 19 Maret 2018

## Lampiran 1- Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI , DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1539/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

1 Agustus 2017

Yth. Ketua Koperasi Karya Husada (KOKARDA)  
RSUP Persahabatan  
Jl. Persahabatan Raya No.1, Rawamangun,  
Jakarta Timur

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (**Ni Made Widyani**, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 14 Agustus s.d. 8 September 2017  
No. Telp/HP : 081283766091

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmooyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

No	Nama	No Reg	Jurusan	Program Studi
1	Ni Made Widnyani	8105154313	Ekonomi dan Administrasi	Pendidikan Ekonomi
2	Ira Amalia	8105151968	Ekonomi dan Administrasi	Pendidikan Ekonomi

Jakarta, 1 Agustus 2017

Ketua Kelompok



( Ni Made Widnyani )

No. Reg : 8105154313

## Lampiran 2-Daftar Kehadiran PKL



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

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



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

Nama : Ira Amalia  
No. Registrasi : 810151960  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : ICOP CRAS Karang Hincida  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Persahabatan Raya No.1  
021-4703315 4891908

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 14 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 15 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 16 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 17 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 18 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 21 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 22 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 23 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 24 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 25 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 28 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 29 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 30 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 31 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 01 September 2017	15. ....	Hari Raya Idul Adha

Jakarta, 08 September 2017  
Penilai,

*[Signature]*  
Erlin F.  
(.....)

**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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
 ..... SKS

Nama : Ira Amalia  
 No. Registrasi : 8105151968  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Koporan Kayu Huraeb  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Perintis Kemerdekaan No.1  
 031 - 4703315 & 4881708

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 04 September 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 05 September 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 06 September 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 07 September 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 08 September 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6. ....	
7.	.....	7. ....	
8.	.....	8. ....	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 08 September 2017  
 Penilai,

*[Signature]*  
 ERIN T  
 (.....)

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

## Lampiran 3- Penilaian PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13229  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Ira Amalia  
No.Registrasi : 8105151368  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Koperasi Kaca Hwado  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Perumahan Raya No. 1  
021 - 4703715, 4891708

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																								
		46-100																																									
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td><math>\frac{860}{10}</math></td> <td>=</td> <td>86</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>86</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	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	$\frac{860}{10}$	=	86	10 (sepuluh)			86	A	Angka bulat	huruf
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																																									
$\frac{860}{10}$	=	86																																									
10 (sepuluh)																																											
86	A																																										
Angka bulat	huruf																																										
2	Kedisiplinan	90																																									
3	Sikap dan Kepribadian	90																																									
4	Kemampuan Dasar	80																																									
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80																																									
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																									
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																									
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																																									
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																																									
10	Hasil Pekerjaan	85																																									
Jumlah																																											

Jakarta, 08 September 2017.  
Penilai,  
  
ERIN T  
(.....)  
KOPERASI KAP JAKARTA

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4

### Log Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

No.	Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 14 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan dengan pegawai</li> <li>2. Membantu kasir di toko rawat jalan</li> <li>3. Penataan barang di toko</li> </ol>
2	Selasa, 15 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu kasir di toko rawat jalan</li> <li>2. Transfer stok barang ke toko rawat inap</li> <li>3. Mencetak transaksi riwayat penjualan tutup kasir di toko rawat jalan</li> </ol>
3	Rabu, 16 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu kasir di toko rawat jalan</li> <li>2. Menandai data anggota angsuran usaha simpan pinjam bayar langsung</li> <li>3. Pendataan permohonan pinjaman uang</li> </ol>
4	Kamis, 17 Agustus 2017	Hari Kemerdekaan Indonesia
5	Jumat, 18 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput potongan usipa pns dan honor</li> <li>2. Pendataan permohonan pinjaman uang</li> </ol>
6	Senin, 21 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu pekerjaan Fotocopy</li> <li>2. Menginput potongan usipa pns dan honor</li> <li>3. Mencetak bukti kas penerimaan debit pelunasan pinjaman</li> </ol>
7	Selasa, 22 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput transfer stok dari gudang ke toko rawat jalan atau toko rawat inap</li> <li>2. Mengecek potongan usipa dari dipotong dari remunisasi remon</li> <li>3. Menandai kertas data angsuran pinjaman</li> </ol>
8	Rabu, 23 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu pekerjaan Fotocopy</li> <li>2. Mengecek potongan usipa dipotong dari remunisasi remon</li> </ol>
9	Kamis, 24 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu pekerjaan Fotocopy</li> <li>2. Menandai kertas data angsuran pinjaman anggota</li> </ol>

10	Jumat, 25 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menata barang masuk di toko rawat jalan</li> <li>2. Membantu pekerjaan Fotocopy</li> </ol>
11	Senin, 28 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu kasir di toko rawat inap</li> <li>2. Pendataan permohonan pinjaman uang</li> <li>3. Mencetak bukti kas pengeluaran kredit pencairan usipa</li> <li>4. Melakukan diskusi bersama Ketua dan Wakil Koperasi Karya Husada mengenai kendala koperasi</li> </ol>
12	Selasa, 29 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu kasir di toko rawat inap</li> <li>2. Memasukkan data anggota yang melakukan transaksi di toko secara kredit</li> <li>3. Mencetak laporan pinjaman usipa bayar langsung</li> <li>4. Menandai kertas data angsuran pinjaman anggota</li> </ol>
13	Rabu, 30 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan komputerisasi laporan buku kas usipa bulan Agustus</li> <li>2. Mencetak laporan buku kas usipa bulan Agustus</li> <li>3. Menandai kertas data angsuran pinjaman anggota</li> </ol>
14	Kamis, 31 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan komputerisasi kas penerimaan debit pelunasan pinjaman</li> <li>2. Mencetak bukti kas penerimaan debit pelunasan pinjaman</li> <li>3. Membantu kasir di toko rawat jalan</li> <li>4. Mengecek dan memisahkan barang yang sudah kadaluarsa di toko rawat jalan dan di toko rawat inap</li> </ol>
15	Jumat, 1 September 2017	Hari Raya Idul Adha
16	Senin, 4 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu di bidang usaha Fotocopy</li> <li>2. Melakukan komputerisasi kas penerimaan debit pelunasan pinjaman anggota</li> <li>3. Menandai kertas data angsuran pinjaman anggota</li> </ol>

17	Selasa, 5 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewawancarai pj kredit mengenai pengajuan kredit barang</li> <li>2. Menandai kertas data angsuran pinjaman anggota</li> <li>3. Menginput harga perolehan dan harga jual barang di toko</li> </ol>
18	Rabu, 6 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu kasir di toko rawat jalan</li> <li>2. Melakukan penataan barang di toko rawat jalan</li> <li>3. Mengecek potongan usipa dipotong dari remunisasi remon</li> </ol>
19	Kamis, 7 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewawancarai staf pengelola usaha simpan pinjam mengenai sistem komputerisasi usipa</li> <li>2. Mengecek potongan usipa dipotong dari remunisasi remon</li> <li>3. Melakukan diskusi bersama Ketua dan Wakil beserta Pj umum dan para staf Koperasi Karya Husada mengenai kualitas kerja koperasi</li> </ol>
20	Jumat, 8 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu kasir di toko rawat inap</li> <li>2. Perpisahan dengan pengurus, staf dan karyawan koperasi</li> </ol>

## Lampiran 5- Surat Permohonan Pinjaman Uang

**KOPERASI KARYA HUSADA RS PERSAHABATAN  
(KOKARDA)**  
Badan Hukum No. 2149/B.H./I

**SURAT PERMOHONAN PINJAMAN UANG**

Kewajiban : 08 2015  
- Listrik : 528-47 / 4 99 873

Kepada Yth  
Ketua Koperasi  
RS Persahabatan

Dengan Hormat  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Arayati  
NIP : 195909121981022001  
Tempat/Tanggal Lahir : Buton 12 Sep 1979  
Pangkat/Golongan : IV  
Satuan Kerja : Haemodialis (HD)  
Telp. Ruang Kerja : 166  
Alamat Rumah : Jl. Selima Emas I No 11 Rt06/08  
No. Rek. Bank BRI : Kaw. Perwiran Sari

Kewajiban : 08 2015  
- Listrik : 2.150.000 / 6000.000  
- BRT  
- BTN  
- Elektronik  
- Toko  
- Obat  
- Sisa Gaji : 3.681.400  
- Lain-lain

Mengajukan permohonan pinjaman uang sebesar Rp. 20.000.000  
dua puluh juta rupiah

Pengembalian pinjaman ini sanggup saya angsur selama 5 (lima), 10 (sepuluh), 20 (dua puluh), 30 (tiga puluh) bulan, dengan biaya administrasi dan simpanan khusus masing-masing 1% perbulan, mulai dari bulan ..... s/d .....  
Sebagai pertimbangan

perlu saya informasikan bahwa uang pinjaman saya penggunaan untuk .....

Saya berjanji, apabila dikemudian hari tidak dapat membayar angsuran bulanan yang ditentukan, saya bersedia dikenakan denda dan sanksi 5% dari jumlah sisa pinjaman ditambah dengan biaya administrasi 2% per bulan.

Demikian permohonan pinjaman uang ini saya ajukan, kiranya dapat dipertimbangkan guna memperoleh persetujuan.

Jakarta, 11 Agustus 2017  
Yang Membuat Permohonan  
Arayati  
NIP : 195909121981022001

Persetujuan Pengurus  
Catatan Bendaharawan Gaji  
Nomor daftar gaji : 82  
Gaji per bulan : 1.600.000  
Tri Rudha Fiani  
NIP : 198005162009122009

Arayati  
NIP : 195909121981022001

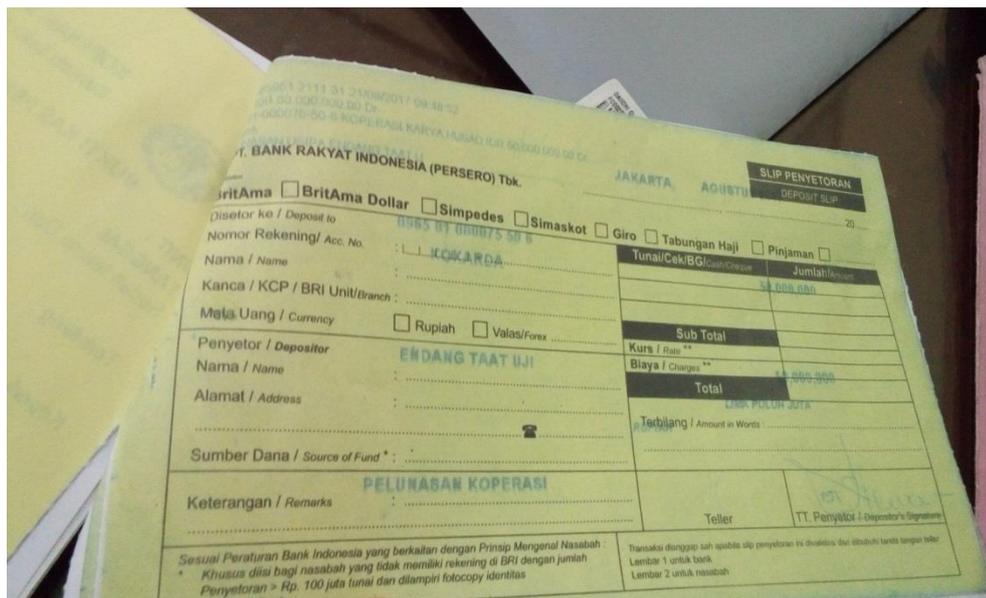
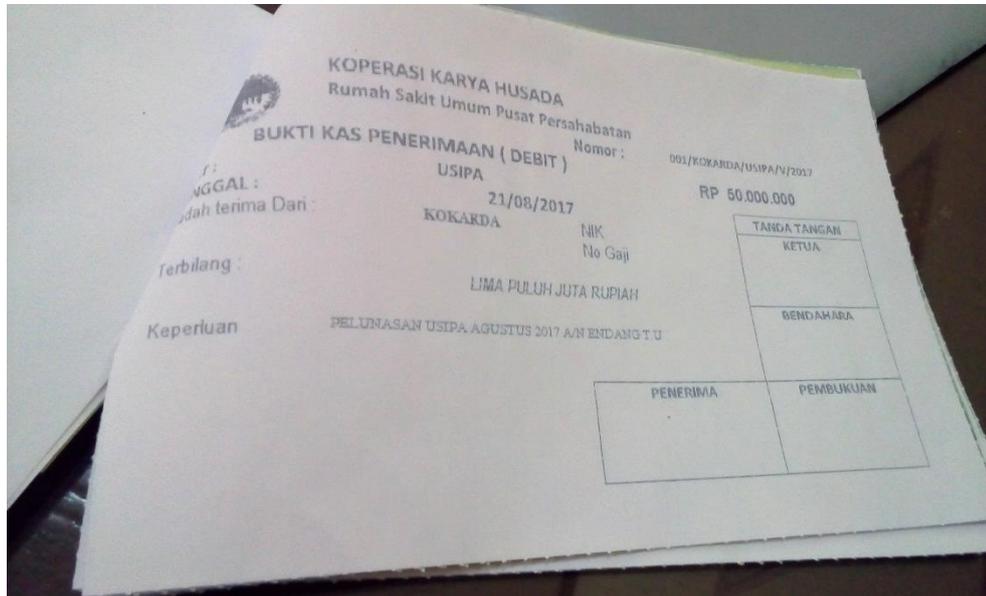
*file 2017*

**Ketentuan :**

- Penghasilan cukup untuk memenuhi kewajiban kepada Koperasi Karya Husada.
- Pengembalian Formulir permohonan pinjaman paling lambat tanggal 25.
- Konfirmasi pinjaman mulai tanggal 1 s/d 4 di Koperasi.
- Pembayaran pinjaman melalui Bank BRI tanggal 5.
- Simpanan Khusus 1/2 % dari besar pinjaman.

Jl. Persahabatan Raya, Jakarta Timur Telepon 4703315, 4891708 Pes. 110

**Lampiran 6- Bukti Kas Penerimaan Pelunasan Usipa**







### Lampiran 9-Laporan Pinjaman Usipa Bayar Langsung

PINJAMAN USIPA BAYAR LANGSUNG KOPERASI RS PERSAHABATAN BULAN : AGUSTUS 2017						
NO.	NO. GAJI	NAMA	POKOK	BG HSL	SIMP KHUSUS	KETERANGAN
		PENERIMAAN DARI BRI				
1		KARYAWAN KOKARDA	3.333.333	239.333	239.333	3.811.999
2	A.159	WAHYUNI	1.000.000	300.000	300.000	1.600.000
3	A.228	TASIMAN /DARTO	600.000	132.000	132.000	864.000
4	A.777	FIRMAN TAWAR / DEASY. W	400.000	48.000	48.000	496.000
5	B.104	MOH. MANSYUR	5.000.000	-	-	5.000.000
6	B.307	DAERLY. S	9.743.000	-	-	9.743.000
7	A.405	IRAWATI	20.000.000	-	-	20.000.000
8	FKUI	SRI YUNIARTI	780.000	-	-	780.000
9	FKUI	APONG SULAEMAN	1.000.000	170.000	170.000	1.340.000
10	A.113	EVI ZULFITRI	1.000.000	-	-	1.000.000
11	B.245	FITRI HABIBULLOH	10.500.000	-	-	10.500.000
12	FKUI	SRI YUNIANI	765.000	-	-	765.000
13	703	MIKE HAMDANI	1.000.000	120.000	120.000	1.240.000
14	A.371	NURHAYATI	5.000.000	-	-	5.000.000
15	IV.125	ENDANG T.U	50.000.000	-	-	50.000.000
16	B.145	SUTADI	10.000.000	-	-	10.000.000
17	H.814	ABDUL MUTOLIB	5.000.000	-	-	5.000.000
18	FKUI	SUNARTI, S.SOS	1.000.000	60.000	60.000	1.120.000
19	A.651	PELITA VERAWATI	3.500.000	280.000	280.000	4.060.000
20	A.351	NORMA SILALAH	8.333.333	-	-	8.333.333
21	KOP	DEASY. W	4.400.000	-	-	4.400.000
22	A.397	AGUS TAUPIK	8.000.000	-	-	8.000.000
23	H.396	DERIS OKTAVIANTO	500.000	-	-	500.000
24	H.1017	WANDI SUWANDI	1.400.000	-	-	1.400.000
25	A.109	ANGRAENI PUJI ASTUTI.	1.333.333	213.333	213.333	1.759.999
26	A.109	ANGRAENI PUJI ASTUTI.	1.333.333	200.000	200.000	1.733.333
27		M.LATTIFUR.R	8.000.000	-	-	8.000.000
27		JUMLAH	162.921.332	1.762.666	1.762.666	166.446.664
		PENERIMAAN PELUNASAN USIPA DARI PINJAMAN PER BULAN				
		ANGKATAN 1	149.473.333	-	-	149.473.333
1		ANGKATAN 2	62.066.667	-	-	62.066.667
2		ANGKATAN 3	12.750.000	-	-	12.750.000
3		ANGKATAN 4	10.000.000	-	-	10.000.000
4		ANGKATAN 5	26.333.333	-	-	26.333.333
		ANGKATAN 6	6.100.000	-	-	6.100.000
		ANGKATAN 7	26.198.333	-	-	26.198.333
5			292.921.666	-	-	292.921.666

PENERIMAAN DARI GAJI				
	PNS			
1	HONOR	367.524.999	49.585.000	49.585.000
2	HONOR	28.550.000	1.687.500	1.687.500
3	PNS REMUNERASI DI BANK MANDIRI	29.450.000	1.658.000	1.658.000
4		100.717.253	10.150.750	10.150.750
				121.018.753
PENERIMAAN PELUNASAN DARI BANK MANDIRI				
	MUHAMAD IQOMUDIN	1.500.000	-	-
2	EPI HAMMI	12.500.000	-	-
	JUMLAH	14.000.000	-	-
				14.000.000
PEMBERIAN PINJAMAN ANGGOTA				
BLN : AGUSTUS 2017				
	PEMBERIAN PINJ. KE 1	447.000.000		447.000.000
1	PEMBERIAN PINJ. KE 2	174.000.000		174.000.000
2	PEMBERIAN PINJ. KE 3	55.000.000		55.000.000
3	PEMBERIAN PINN.KE 4	175.000.000		175.000.000
4	PEMBERIAN PINJ. KE 5	75.000.000		75.000.000
5	PEMBERIAN PINJ. KE 6	120.000.000		120.000.000
6	PEMBERIAN PINN.KE 7	60.000.000		60.000.000
7	PEMBERIAN PINJ. KE 8	-		-
8				
	TOTAL PENGELUARAN PINJAMAN	1.106.000.000		1.106.000.000
PENGEMBALIAN PINJAMAN				
1				
2	JUMLAH			

## Lampiran 10-Neraca Usipa

SALDO KAS/BANK AGUSTUS 2017		0,00	PEMBERIAN PINJAMAN AGUSTUS 2017	1.106.000.000,00
PENERIMAAN PIUTANG			PENGEMBALIAN PINJ.A/N	0,00
BEND GAJI RSUP	367.524.999,00			0,00
BEND RUTIN / HONOR	58.000.000,00			0,00
CPNS/ BANK MANDIRI	0,00		0,00	
PNS REMUNERASI/ BANK MANDIRI	100.717.253,00			
PENERIAAN DARI BRI	162.921.332,00			
PELNS USP DR PINJ.USIPA	292.921.666,00			
PELNS USP DR PINJ.MANDIRI	14.000.000,00			
TOTAL PNRIMAN PIUTANG		996.085.250,00	129.306.494,00	
PENERIMAAN BUNGA			JUMLAH	1.106.000.000,00
BEND GAJI BUNGA	49.585.000,00			
BEND HONOR BUNGA	3.345.500,00			
CPNS BUNGA/ BANK MANDIRI	0,00			
REMON/BUNGA BANK MANDIRI	10.150.750,00		SALDO AKHIR AGUSTUS 2017	0,00
DARI BRI SIMP BUNGA	1.762.666,00			0,00
TOTAL PNRIMAAN BUNGA		64.843.916,00		0,00
PENERIMAAN BAGI HASIL				0,00
BEND GAJI SIMP BG HASIL	49.585.000,00			
BEND HONOR SIMP.BG HASIL	3.345.500,00			
CPNS SIMP.BG HASIL/ BANK MANDIRI	0,00			
REMON/SIMP.BG HASIL B. MANDIRI	10.150.750,00			
DARI BRI SIMP.BAGI HASIL	1.762.666,00			
TOTAL PENERIMAAN BAGI HASIL		64.843.916,00		
		1.125.773.082,00		
		1.125.773.082,00		1.106.000.000,00

JAKARTA, 31 AGUSTUS 2017

MENGETAHUI KETUA

BENDAHARA

PENGELOLA

### Lampiran 11- Laporan Sisa Hasil Usaha Tahun 2015

KOKARDA RS PERSAHABATAN LAPORAN SISA HASIL USAHA PER 31 DESEMBER 2015			
	HASIL USAHA KOPERASI TAHUN 2015	%	HASIL USAHA KOPERASI TAHUN 2014
<b>PENDAPATAN</b>			
Pend Jasa Pinjaman Uang	724.652.294	22%	596.054.169
Pend Jasa Kredit Barang	62.861.753	48%	42.375.114
Pend Jasa BSM	414.913.518	484%	71.094.978
Pend Jasa Ringmaster	6.400.000	-92%	82.300.000
Pend Jasa Fotocopi	171.645.300	23%	139.709.300
Pend jasa Barang	504.950.893		
Pend jasa Mandiri	31.496.426		
Pend Jasa Kredit Daging	14.702.000	-27%	20.166.995
Pend Penjualan Toko	2.829.382.318	26%	2.239.049.765
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	<b>4.761.004.602</b>	<b>49%</b>	<b>3.190.750.321</b>
Dikurangi:			
<b>HPP</b>			
persediaan awal toko	162.919.500		
pembelian toko (Rekanan)	2.342.721.876		
Pembelian Fotocopy	34.725.000		
barang tersedia toko	2.505.641.376		
persediaan akhir toko	308.385.526		
Persediaan Akhir Fotocopy	5.178.583		
<b>HPP Toko</b>	<b>2.197.255.850</b>	<b>24%</b>	<b>1.767.294.196</b>
HPP Fotocopy	29.546.417	22%	24.236.700
HPP Pengadaan barang	464.287.940		5.075.000
<b>TOTAL HPP</b>	<b>2.691.090.207</b>	<b>50%</b>	<b>1.796.605.896</b>
<b>TOTAL PENDAPATAN BRUTO</b>	<b>2.069.914.295</b>	<b>48%</b>	<b>1.394.144.426</b>
<b>BEBAN OPERASIONAL</b>			
Gaji (Karyawan Dan TPA)	655.797.965	20%	547.791.887
Voucher Lebaran	108.600.000	-1%	109.500.000
Biaya lembur	2.967.500	-34%	4.475.000
Biaya Legalitas, SIUP, Notaris	25.190.000	620%	3.500.000
Biaya Konsumsi	2.334.500	3%	2.269.500
Biaya RAT	49.573.200	20%	41.322.000
Biaya ATK	5.755.500	-1%	5.801.000
Biaya Transportasi	5.350.000	-9%	5.895.000
Biaya Keperluan rumah Tangga	4.186.350	-17%	5.047.500
Biaya Pendidikan	28.636.100		8.861.500
Biaya Perbaikan Sarana	5.317.500	-40%	1.733.000
Biaya Sarana Komputer	-	-100%	57.204.464
Biaya Sewa Lahan	98.293.491	72%	16.929.637
Biaya Pajak Tahunan	31.537.053	86%	4.188.000
Biaya Sumbangan	6.906.906	65%	7.282.351
Biaya Telp, Internet/Speedy	7.688.194	6%	16.054.400
Biaya Fotocopy, Cetakan dll	-	-100%	600.000
Biaya Pembuatan Laporan ( laporan simpanan	702.200	-12%	800.000
Biaya Kesejahteraan Karyawan	6.650.000		
Biaya Seragam	25.261.070		
Biaya JHT Dan BPJS	11.093.152		
Biaya Pengadaan Barang	37.497.532	12%	33.440.237
Biaya Penyusutan			
<b>TOTAL BEBAN OPERASIONAL</b>	<b>1.119.338.213</b>	<b>28%</b>	<b>872.695.476</b>
<b>HASIL USAHA BERSIH</b>	<b>950.576.082</b>	<b>82%</b>	<b>521.448.949</b>
<b>PEND (BEBAN) LAIN LAIN DILUAR USAHA</b>			
Jasa Giro	22.172.210	-4%	23.179.609
Pajak PPN	(11.450.931)		
Pajak Jasa Giro	(4.450.800)	-4%	(4.634.203)
Biaya Adm Bank	(2.970.000)	129%	(1.294.178)
<b>TOTAL PEND (BEBAN) LAIN DILUAR USAHA</b>	<b>3.300.479</b>	<b>-81%</b>	<b>17.251.228</b>
<b>SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK</b>	<b>953.876.560</b>	<b>77%</b>	<b>538.700.177</b>
<b>TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN</b>	<b>117.305.920</b>	<b>74%</b>	<b>67.419.125</b>
Dikurangi:			
PPH 25 YANG DIBAYAR SETIAP BULAN	19.905.622	-34%	30.000.000
<b>PAJAK KURANG BAYAR</b>	<b>97.400.298</b>	<b>160%</b>	<b>37.419.125</b>
<b>SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK</b>	<b>953.876.560</b>	<b>77%</b>	<b>538.700.177</b>
<b>TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN</b>	<b>117.305.920</b>	<b>74%</b>	<b>67.419.125</b>
<b>SISA HASIL USAHA SETELAH PAJAK</b>	<b>836.570.640</b>	<b>78%</b>	<b>471.281.052</b>



Koperasi Karya Husada  
Bersama Kita Sejahtera

## Lampiran 11-Dokumentasi Koperasi Karya Husada



(Toko Rawat Jalan Kokarda)



(Toko Rawat Inap Kokarda)



(Ruang Kerja Kokarda)



### Lampiran 13-Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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



UQAS

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : Ira Amalia  
 2. No.Registrasi : 8105151968  
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 4. Dosen Pembimbing : Suparno, M.Pd  
 NIP. 197.808.282.014.041.001

5. Judul PKL : Laporan praktik kerja lapangan  
 pada unit usaha simpan pinjam di  
 Koperasi Karga Kurada BSLUP Perkebunan

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	22/03/2019	Analisis SWOT pada unit usaha simpan pinjam	Membuat Analisis swot	<i>SA</i>
3				<i>SA</i>
4		Lampiran lampiran	Foto kegiatan selama PKL di lapangan	<i>SA</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *SA*

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

## Lampiran 14- Surat Keterangan PKL



**KOPERASI KARYA HUSADA RS PERSAHABATAN  
( KOKARDA )**

Badan Hukum No. 2149/B.H./I



SURAT KETERANGAN  
NO: 35A/ Kokarda-RSUPP/III/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dede Hidayat, SSTFT, SKM  
NIP : 1968100519933031003  
Jabatan : Ketua Koperasi Karya Husada  
(KOKARDA) RSUP Persahabatan

Bersama ini menerangkan bahwa :

Nama : Ira Amalia  
NIM : 8105151968  
Asal Universitas : Universitas Negeri Jakarta Fakultas Ekonomi  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Jurusan : Ekonomi dan Administrasi

Telah melaksanakan Praktek kerja lapangan di Koperasi Karya Husada (Kokarda) RSUP Persahabatan, terhitung mulai tanggal 14 Agustus s/d 8 September 2017. Selama melaksanakan Praktek Kerja lapangan yang bersangkutan bercondite baik dengan predikat sangat istimewa (Nilai A)

Demikian surat keterangan ini di buat untuk di gunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Maret 2018  
Koperasi Karya Husada ( Kokarda )  
RSUP Persahabatan  
Ketua



( Dede Hidayat, SSTFT, SKM )

**Pengaplikasian Perkuliahan dalam Pelaksanaan PKL**

<b>No.</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>Tempat Praktek</b>	<b>Pelaksanaan PKL</b>	<b>Saran dan Rekomendasi</b>
1.	Manajemen Koperasi	Koperasi Karya Husada	<p>Praktikan melihat struktur Koperasi Karya Husada telah sesuai dengan teori yang telah dipelajari, tetapi tidak da seorang manajer di koperasi tersebut.</p> <p>Kekuasaan tertinggi pada koperasi terletak pada rapat anggota. Rapat anggota adalah salah satu perangkat organisasi disamping pengurus dan pengawas dalam forum yang dihadiri oleh seluruh anggota, setiap anggota memiliki hak suara</p>	Koperasi Karya Husada sebaiknya merekrut manajer untuk mengelola kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh koperasi agar lebih baik.
2.	Aplikasi Komputer	Unit Usaha Simpan Pinjam	Dalam pengelolaan proses simpan pinjam di Koperasi Karya Husada telah sesuai dengan yang sudah dipelajari saat diperkuliahan mata kuliah dalam mengoperasikan Mic. Excel	Tata aturan penulisan pada font dan size font pada pencatatan transaksi disesuaikan lagi supaya lebih enak dipandang.
		Unit Toko	Mengelola label harga masih cukup sederhana tidak menarik dan tidak ada pamplet atau brosur menarik dalam kegiatan toko. Hal itu, tidak sesuai dengan yang telah dipelajari di mata kuliah aplikom mendesain poster dan pamphlet.	Sebaiknya, toko dikelola denga semenarik mungkin dengan adanya pelabelan harga yang menarik, brosur promo, kartu anggota, poster, dan pamplet.
3.	Ekonomi Koperasi	Koperasi Karya Husada	Prosedur proses pengelolaan seluruh kegiatan koperasi, alur keuangan dan pendirian koperasi sesuai dengan teori yang telah dipelajari.	Pengembangan koperasi sebaiknya menambah unit usaha agar lebih maju

4.	Akuntansi Koperasi	Unit Usaha Simpan Pinjam	<p>Pengelolaan keuangan pada unit usaha simpan pinjam sesuai dengan teori perkuliahan. Data untuk anggota yang akan meminjam atau mengajukan realisasi pinjaman, harus didata terlebih dahulu dengan informasi yang lengkap. Dari transaksi tersebut akan menghasilkan sebuah jurnal secara otomatis ketika proses transaksi selesai dilakukan dan laporan keuangan sudah bisa dilihat dan dicetak mulai dari rekap jurnal, neraca, shu, buku bantu perkiraan, dll Kelemahannya, laporan belum bisa diakses secara online oleh anggota, jadi hanya bisa dilihat di koperasi saja belum ada sistem yang canggih.</p>	<p>Sebaiknya dalam pengelolaan kegiatan transaksi simpan pinjam dapat diakses secara online dengan memiliki aplikasi atau berbasis web yang dapat diakses oleh anggota maupun pengurus koperasi. Sehingga, memudahkan anggota dalam melakukan proses transaksi simpan pinjam tanpa harus repot-repot datang ke koperasinya.</p>
----	--------------------	--------------------------	---	---