

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
UNIT STAF SIMPAN PINJAM KOPERASI PEGAWAI
LEMIGAS (KPL)**

MEIDYANA HERMAWATI

8105154264



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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

ABSTRAK

Meidyana Hermawati, 8105154264. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Unit Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Lemigas (KPL). KPL beralamat di Jalan Ciledug Raya Kav. 109, Cipulir, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan 12230. Pelaksanaan PKL terhitung sejak tanggal 22 Januari 2018 - 16 Februari 2018 dengan 5 hari kerja, Senin - Jumat pada pukul 08.00 - 16.00 WIB. Praktikan melaksanakan tugas pada Unit Simpan Pinjam. Meskipun dalam melaksanakan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar. PKL diwajibkan kepada Para Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dalam kegiatan kerja secara langsung, sehingga praktikan memiliki profesionalitas dalam dunia kerja untuk menambah wawasan, menambah pengalaman, dan keterampilan.

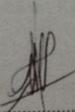
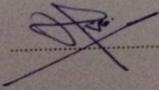
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Suparno, M.Pd</u> NIP. 197908282014041001		25 April 2018
Penguji Ahli		
<u>Dr. Sri Indah Nikensari, M.Si</u> NIP. 196208091990032001		25 April 2018
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. I Ketut R Sudiarditha, M.Si</u> NIP. 195602071986021001		25 April 2018

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian
Unit Staf Simpan Pinjam Koperasi Pegawai
Lemigas (KPL)

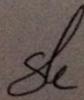
Nama Praktikan : Meidyana Hermawati

Nomor Registrasi : 8105154264

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

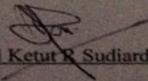
Koordinator Program Studi,



Suparno, M.Pd

NIP. 1979082820141001

Dosen Pembimbing,



Dr. I Ketut R. Sudiarditha, M.Si

NIP. 195602071986021001

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunianya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) dengan baik dan tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Ucapan terima kasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain :

1. Bapak Dr. Dedi Purwana, E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Suparno, S.Pd, M.Pd, selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Bapak Dr. I Ketut R Sudiarditha, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.
4. Bapak Sanusi selaku Koordinator Bidang Usaha KPL yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
5. Ibu Maherni, selaku Pengelola Simpan Pinjam dan pendamping praktikan selama PKL di KPL.

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan, oleh karenanya kritik dan saran yang membangun sangat diperlukan.

Akhir kata semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi praktikan dan juga pembaca sebagai peningkatan pengetahuan bagi pelaksanaan PKL Pendidikan Ekonomi dan penerapan di dunia kerja.

Jakarta, 12 Maret 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal Waktu PKL.....	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Koperasi Pegawai Lemigas (KPL).....	10
B. Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Lemigas (KPL).....	11
C. Kegiatan Umum Koperasi Pegawai Lemigas (KPL).....	18
D. Keanggotaan Koperasi Pegawai Lemigas (KPL).....	22
E. Keuangan Koperasi Pegawai Lemigas (KPL).....	23
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	27
B. Pelaksanaan Kerja.....	27
C. Kendala Yang Dihadapi.....	29
D. Cara Mengatasi Kendala.....	30
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.....	32
B. Saran.....	33

DAFTAR PUSTAKA.....	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	36

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
1	Jadwal Praktik Kerja Lapangan	9
2	Tahapan Praktik Kerja Lapangan	9
3	Realisasi Hasil Usaha Pokok 2016 Dibandingkan Rencana Hasil Usaha Pokok Tahun 2016	24
4	Realisasi Hasil Usaha Pokok 2016 Dibandingkan Realisasi Hasil Usaha Pokok Tahun 2015	25
5	Realisasi SHU Tahun 2016 dan Realisasi SHU Tahun 2015	25

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Halaman
1	Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	36
2	Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan	38
3	Surat Konfirmasi Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	39
4	Lembar Penempatan Praktik Kerja Lapangan	40
5	Lembar Absensi Praktik Kerja Lapangan	41
6	Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan	43
7	Bukti Kas/Bank Penerimaan	44
8	Bukti Kas/Bank Pengeluaran	45
9	Formulir Pendaftaran Anggota	46
10	Formulir Pendaftaran Anggota Luar Biasa	47
11	Formulir Pinjaman	48
12	Lembar Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	49
13	Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Lemigas	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Undang - Undang Dasar 1945 yang memuat Pasal 33 Ayat 1 menyatakan bahwa perekonomian Indonesia disusun sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan.¹ Makna dari pasal tersebut menyatakan bahwa kemakmuran yang sangat diutamakan bukan dari perseorangan melainkan kemakmuran masyarakat yang dapat diimplementasikan dalam kegiatan usaha seperti koperasi. Indonesia memiliki 3 sektor ekonomi dalam melaksanakan kegiatan perekonomian yang bertujuan untuk menata kehidupan perekonomian. Ketiga sektor tersebut adalah sektor Badan Usaha Milik Negara (BUMN), swasta dan koperasi.² Keterkaitan yang baik dalam mencapai kedudukan ekonomi yang kuat, adil dan makmur sangat mendukung dalam pelaksanaannya. Dari ketiga sektor perekonomian tersebut, koperasi dianggap sebagai badan usaha yang paling sesuai untuk dikembangkan di Indonesia karena sifatnya yang kekeluargaan demi kepentingan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Koperasi memiliki peranan penting dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat, yaitu dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat dan meningkatkan jumlah pendapatan masyarakat yang akan menjadi tolak ukur pertumbuhan

¹ www.kompasiana.com diakses pada tanggal 1 Maret 2018

² www.tugassekolah.com diakses pada tanggal 1 Maret 2018

ekonomi nasional. Koperasi dibentuk oleh anggota dan hasilnya digunakan untuk kesejahteraan anggota. Koperasi juga merupakan salah satu wadah ekonomi yang tepat untuk menanggulangi kemiskinan dan pengangguran dalam upaya menciptakan pembangunan yang berkeadilan. Selain itu, koperasi merupakan soko guru perekonomian nasional yang mempunyai kedudukan dan peran sangat strategis dalam menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi rakyat. Sehingga sudah selayaknya koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat perlu lebih banyak diikutsertakan dalam upaya pembangunan, dalam rangka mewujudkan pembangunan yang lebih merata, tumbuh dari bawah, berakar di masyarakat dan mendapat dukungan luas dari rakyat serta tentunya pemerintah. Koperasi di Indonesia belum memiliki kemampuan untuk menjalankan peranannya secara efektif dan kuat. Hal ini disebabkan koperasi masih menghadapi hambatan struktural dalam penguasaan faktor produksi khususnya permodalan. Peran pemerintah sangat dibutuhkan guna meningkatkan keberadaan koperasi saat ini agar dapat benar-benar menjadi soko guru perekonomian nasional yang tertuang dalam Undang-Undang Dasar 1945. Dengan adanya koperasi diharapkan dapat membantu kesejahteraan seluruh lapisan masyarakat di Indonesia.

Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) Jakarta merupakan koperasi yang anggotanya adalah pegawai Lemigas di Jakarta. Gagasan untuk mendirikan KPL dimulai sejak organisasi lemigas masih berstatus non pegawai negeri hingga menjadi Pegawai Negeri Sipil dibawah Direktorat Jendral Migas

Pertambangan dan Energi.³ Dalam menjalankan kegiatannya, Koperasi Pegawai Lemigas bertujuan untuk memberikan layanan yang terbaik demi kesejahteraan anggota sekaligus menciptakan kondisi koperasi dengan kondisi keuangan yang sehat dan mampu menjalankan bisnis dengan profesional serta memberikan manfaat bagi setiap pegawai Lemigas.

Koperasi Pegawai Lemigas memberikan berbagai macam pelayanan yang dapat membantu kehidupan sehari-hari anggota koperasi. Layanan yang diberikan diantaranya simpan pinjam, penyediaan konsumsi seperti toko (minimarket), pengadaan barang dalam jumlah besar (rekanan), dan agen perjalanan (*travel*) yang melayani pembelian tiket pesawat domestik maupun internasional, kereta api, bus, hotel, dan antar jemput (*shuttle*). Layanan agen perjalanan (*travel*) tidak hanya disediakan kepada Koperasi Pegawai Lemigas saja, tetapi masyarakat sekitar juga dapat menikmati pelayanan tersebut. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Lemigas untuk mengetahui keadaan di lapangan dan menerapkan teori yang dilakukan dalam kegiatan perkuliahan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Mempelajari bidang kerja khususnya pada tempat praktikan PKL yakni pada bagian unit simpan pinjam di Koperasi Pegawai Lemigas sehingga

³ Sumber Data Koperasi Pegawai Lemigas Tahun 2018

dapat memberikan pemahaman mengenai kondisi dunia kerja yang akan dihadapi praktikan kelak dan untuk menambah pengalaman.

2. Melakukan praktik kerja lapangan sesuai dengan latar belakang bidang pendidikannya yaitu bidang perkoperasian.
3. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang perkoperasian.
4. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang perkoperasian.

Sementara itu, tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Untuk mengetahui secara mendalam perihal seluk beluk dan memperoleh wawasan tentang bidang kerja koperasi yang ada di lingkungan Koperasi Pegawai Lemigas dengan melakukan pengamatan secara langsung di bagian simpan pinjam.
2. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi pendidikan ekonomi fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan sebagai bekal setelah lulus kuliah.

4. Untuk mengenalkan praktikan mengenai kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi dan kerja sama tim sehingga dapat melatih disiplin, kerjasama, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

1. Bagi Praktikan

- a. Mengetahui proses kerja pada bagian simpan pinjam dan mendapatkan pengalaman bekerja sebagai pegawai di Koperasi Pegawai Lemigas serta dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan praktikan selama perkuliahan.
- b. Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam dunia perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dengan instansi perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL dalam hal pengetahuan, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi seorang pekerja.
- c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari fakultas ekonomi khususnya.
- b. Mengetahui kemampuan yang dimiliki setiap mahasiswa dalam menerima pengetahuan dan pengaplikasiannya sebagai masukan bagi program studi pendidikan ekonomi untuk mengembangkan kurikulum program studi.
- c. Untuk memperkenalkan program studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang ditetapkan bahkan dapat terselesaikan dengan lebih cepat selama praktikan melaksanakan PKL di instansi tersebut.
- b. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.
- c. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan.

- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktik kerja lapangan.

D. Tempat Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), sebuah lembaga penelitian yang bergerak di bidang minyak dan gas bumi. Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Koperasi : Koperasi Pegawai Lemigas

Alamat : Jl. Ciledug Raya Kav. 109, Kebayoran Lama, Jakarta

No. Telepon : (021) 7201652

Bagian PKL : Staf Simpan Pinjam

Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Bagian Staf Unit Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Lemigas karena bagian tersebut merupakan tempat yang tepat sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan koperasi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja serta lokasi yang mudah dijangkau dari domisili praktikan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 22 Januari 2018 sampai dengan 16 Februari 2018, terhitung kurang lebih satu bulan praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan guna mempelajari setiap pekerjaan yang diterima. Adapun rincian tahapannya sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Tahap pertama, praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/koperasi yang sesuai dengan bidang praktikan. Setelah menemukan tempat yang sesuai yaitu Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), praktikan mempersiapkan surat-surat pengantar untuk permohonan izin pelaksanaan PKL dari Fakultas Ekonomi untuk kemudian diberikan kepada pihak Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Setelah mendapat persetujuan dari Fakultas Ekonomi dan BAAK, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang akan diberikan kepada Koperasi Pegawai Lemigas (KPL). Praktikan mengantar surat PKL ke KPL tanggal 15 September 2018. Kemudian surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan tersebut diserahkan kepada Koordinator Bidang Usaha. Dalam kurun waktu 7 hari permohonan PKL pun disetujui oleh KPL yang ditandai dengan surat balasan dari KPL yang diterima oleh praktikan.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di KPL dimulai tanggal 22 Januari s/d 16 Februari 2018. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin - Jumat).

Tabel I.1: Jadwal Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Kegiatan	Waktu
Senin - Kamis	Masuk Kerja	08.00
	Istirahat	12.00 - 13.00
	Pulang Kerja	16.00
Jumat	Masuk Kerja	08.00
	Istirahat	11.30 - 13.00
	Pulang Kerja	16.00

Sumber data primer yang diolah tahun 2018

3. Tahap Penulisan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Berakhirnya praktik kerja lapangan, praktikan mulai menulis laporan PKL. Penulisan Laporan PKL dimulai pada bulan Februari 2018 hingga Maret 2018. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir laporan praktik kerja lapangan.

Tabel I.2: Tahapan Praktik Kerja Lapangan

Bulan	2017		2018		
	September	Oktober	Januari	Februari	Maret
Persiapan					
Pelaksanaan PKL					
Pelaporan					

Sumber data primer yang diolah tahun 2018

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Koperasi Pegawai Lemigas terletak di dalam gedung Lemigas, beralamat di Jalan Ciledug Raya Kav. 109, Cipulir, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan. Koperasi Pegawai Lemigas yang biasa disebut dengan KPL, didirikan pada tanggal 9 Juni 1980. Koperasi Karyawan Lemigas disahkan menjadi badan hukum dengan surat keputusan kantor wilayah koperasi DKI Jakarta pada tanggal 9 Juni 1980 dengan nomor : 1366/BH/I. Koperasi Pegawai Lemigas didirikan atas dasar himbauan pemerintah untuk mendirikan Koperasi disetiap instansi pemerintah, sehingga para pemimpin di Lemigas merasa berkewajiban untuk melaksanakan himbauan tersebut. Gagasan untuk mendirikan Koperasi Pegawai Lemigas dimulai sejak Organisasi Lemigas masih berstatus non pegawai negeri, namun realisasi terbentuknya dilaksanakan tidak lama setelah adanya perubahan status organisasi Lemigas menjadi Pegawai Negeri Sipil dibawah Direktorat Jendral Migas, Departemen Pertambangan dan Energi dengan nama Koperasi Karyawan Lemigas (KKL). KPL melayani setiap kebutuhan anggota serta beberapa layanan yang diberikan bertujuan untuk kesejahteraan anggota.

Visi dan Misi Koperasi Pegawai Lemigas

Visi KPL

Terwujudnya pelayanan yang optimal untuk peningkatan kesejahteraan anggota.

Misi KPL

- a. Meningkatkan profesionalisme pengelola koperasi (Pengurus, Pengawas, dan Karyawan);
- b. Meningkatkan mutu manajemen dan tata kelola yang transparan dan akuntabel;
- c. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pemilik koperasi;
- d. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pengguna jasa koperasi;
- e. Mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk meningkatkan pelayanan dan usaha koperasi;
- f. Melakukan kerjasama usaha yang saling menguntungkan dalam rangka pengembangan koperasi.

B. Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Koperasi, instansi dan perusahaan selalu membutuhkan struktur organisasi. Menurut Kates A Galbraith, Suatu cara di mana tanggungjawab dan tugas didelegasikan kepada individu.⁴ Individu tersebut dikelompokkan berdasarkan tugas yang dibebankan. Agar tercipta kinerja organisasi dengan proses kerja yang cepat dan efektif, struktur organisasi sebaiknya dapat menyesuaikan dengan hal-hal apa saja yang dibutuhkan lingkungan dan publik. Struktur

⁴ Kates, A. Galbraith, J.R. 2007. *Designing Your Organization*. San Francisco, John Wiley & Sons

organisasi merupakan suatu hal yang harus dimiliki oleh koperasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Struktur organisasi menggambarkan seluruh kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi, hubungan antar fungsi, serta wewenang dan tanggung jawab.

Susunan Kepengurusan Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) Periode 2017-2019 adalah sebagai berikut:

a) Pembina : Kepala PPPTMGB “LEMIGAS”

b) Dewan Penasehat :

1. Kepala Bagian Tata Usaha
2. Kepala Bidang Penyelenggaraan dan Sarana Litbang
3. Kepala Bidang Program
4. Kepala Bidang Afiliasi dan Informasi
5. Koordinator KP3 Teknologi Eksplorasi
6. Koordinator KP3 Teknologi Eksploitasi
7. Koordinator KP3 Teknologi Proses
8. Koordinator KP3 Teknologi Aplikasi Produk
9. Koordinator KP3 Teknologi Gas

c) Pengurus Inti

1. Ketua : Ir. Hery Widhiarto, M.Si
2. Wakil Ketua : Suryadi, S. Kom, M. AB
3. Sekretaris : Dra. Isnawati, M.Si

4. Bendahara : Henry Irawan, S.E

d) Pelaksana

Koordinator Bidang Usaha : Sanusi

- Pelaksana Administrasi/Keuangan

Kas/Bank : Yuniar, Dra. Eliza Djambek

Pembukuan : Yusroh, Taufik Setyaningsih

- Pengelola Bidang Usaha

Simpan pinjam : Sri Maherni

Toko : Wahyuningsih, S.Kom

Rekanan : Sanusi

Travel : Rifki Pradana Putra

e) Pengawas

1. Ketua : Ir. Daru Siswanto

2. Sekretaris : Dra. Lisna Rosmayati, M.Si

3. Anggota : M. Yasin

Struktur organisasi yang ideal adalah struktur organisasi yang bersifat dinamis dan fleksibel yaitu apabila perusahaan mengalami perkembangan yang pesat, maka struktur organisasinya dapat diganti sesuai dengan keadaan dan kebutuhan perusahaan tersebut. Pada praktik kerja lapangan ini praktikan ditempatkan di bagian unit simpan pinjam KPL. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara satu dengan yang lain dan bagaimana

hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Sebagai anggota yang berada pada struktur kepengurusan tentu mereka memiliki tugas dan wewenangnya masing – masing yaitu :

1. Rapat Anggota

Rapat anggota adalah kekuasaan tertinggi untuk menetapkan Anggaran Dasar (AD), Anggaran Rumah Tangga (ART), peraturan khusus, menetapkan kebijaksanaan umum di bidang organisasi, manajemen, dan usaha koperasi. Dalam rapat anggota juga memilih, mengangkat, dan memberhentikan pengurus dan pengawas. Pada rapat anggota ditetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi. Rapat anggota juga untuk meresmikan laporan pengurus, laporan pengawas, pembagian SHU serta keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Satu anggota satu hak suara dalam rapat anggota. Pada rapat ini didalamnya untuk meminta keterangan dan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas tentang pengelolaan koperasi serta dilakukan paling sedikit sekali dalam satu tahun.

2. Dewan Penasehat

Dewan penasehat dibentuk oleh rapat anggota, terdiri dari orang-orang yang ahli dalam bidang perkoperasian. Petunjuknya dilaksanakan oleh pengurus dan disahkan oleh rapat anggota. Keberadaan penasehat dapat dijadikan sebagai konsultan pengurus dalam menjalankan kegiatan koperasi serta dalam menghadapi masalah-masalah yang terjadi dalam koperasi,

meskipun saran dan pendapat dari penasehat tidak mutlak harus dilaksanakan oleh pengurus.

Dewan penasehat berkewajiban memberikan nasehat dan saran-saran kepada pengurus, baik diminta maupun tidak guna meningkatkan pengelolaan koperasi. Anggota Dewan Penasehat tidak menerima gaji akan tetapi dapat diberi uang jasa yang disetujui oleh rapat anggota. Anggota Dewan Penasehat tidak memiliki hak suara dalam rapat anggota atau rapat pengurus.

3. Pembina

Pembina koperasi berkewajiban membina jalannya usaha koperasi agar dalam pelaksanaannya berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan koperasi.

4. Pengurus

Pengurus dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota. Pengurus bertanggung jawab kepada rapat anggota. Pengurus dipilih untuk masa jabatan tiga tahun, anggota pengurus yang masa jabatannya telah lampau dapat dipilih kembali. Pengurus, baik bersama-sama, maupun sendiri-sendiri menanggung kerugian yang diderita koperasi, karena tindakan kesengajaan atau kelalaian. Pengurus memiliki tugas yaitu mengelola organisasi dan usaha koperasi, mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana pendapatan dan anggaran belanja koperasi, menyelenggarakan rapat anggota, melaksanakan rencana kerja yang sudah ditetapkan rapat anggota, mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib, mencatat setiap transaksi

anggota, memelihara daftar buku anggota dan pengurus serta meningkatkan pengetahuan anggota dengan menyelenggarakan pendidikan bagi anggota. Pengurus memiliki wewenang yaitu mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan, memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan AD dan ART, melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota, mengangkat dan memberhentikan pelaksana usaha serta rencana pengangkatan pengelola atas persetujuan rapat anggota.

5. Pengawas

Pengawas dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota. Pengawas bertanggung jawab kepada rapat anggota dan merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga. Pengawas tidak merangkap sebagai pengurus atau pelaksana usaha dan persyaratan untuk dipilih dan diangkat menjadi pengawas ditetapkan dalam anggaran dasar. Pengawas memiliki tugas yaitu melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi serta melaporkan hasil pengawasannya secara tertulis kepada rapat anggota. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi sekurang-kurangnya tiga bulan sekali. Pengawas memiliki wewenang yaitu meneliti catatan yang ada pada koperasi dan mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.

6. Manajer Bidang Usaha

Manajer bidang usaha bertugas mengkoordinasikan, membimbing, dan mengawasi tugas kepengurusan koperasi, mengusahakan peningkatan pengembangan usaha koperasi, mengajukan rancangan rencana anggaran pendapatan & belanja koperasi kepada pengurus, memberikan pelayanan usaha kepada anggota, membuat studi kelayakan usaha koperasi serta membuat laporan perkembangan usaha koperasi. Rencana pengangkatan manajer diajukan kepada rapat anggota untuk mendapat persetujuan. Manajer bertanggung jawab kepada pengurus. Hubungan kerja manajer dengan pengurus berdasarkan perikatan. Manajer menanggung kerugian usaha koperasi karena kelalaian dan kesengajaannya. Manajer memiliki wewenang yaitu mengangkat dan memberhentikan karyawan atas persetujuan pengurus serta meningkatkan prestasi kerja karyawan.

Koperasi dapat menempuh pendekatan baik struktural maupun kultural dalam rangka pengembangan sumber daya manusia. Pendekatan struktural merupakan cara pengembangan SDM koperasi sebagai lembaga ekonomi dimana pelatihan harus benar-benar efektif. Pendekatan kultural lebih banyak berfokus pada SDM koperasi dari sisi anggota, masyarakat, dan lingkungannya.

Pegawai KPL sebagai sumber daya utama sering diikuti sertakan dalam seminar, pelatihan, dan pendidikan yang berkaitan dengan koperasi. Pelatihan dan pendidikan termasuk bentuk investasi yang bersifat produktif. Investasi akan memberikan keuntungan dalam bentuk kualitas kerja yang lebih produktif

dan professional. Sementara pendidikan lebih bersifat teoretis untuk jangka waktu lama dan tidak terbatas dalam rangka mengerjakan tugas tertentu.

Pengurus KPL juga ingin melakukan rotasi pegawai agar dapat memahami pelaksanaan atas berbagai tugas yang berbeda. Akan tetapi, dalam rotasi ini perlu diperhatikan kemampuan, kecakapan, dan kompetensi pegawai agar tugas dapat dikerjakan dengan baik.

C. Kegiatan Umum Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Koperasi Pegawai Lemigas menjalankan beberapa kegiatan usaha yaitu:

a) Usaha Toko

Usaha ini menyediakan minimarket untuk kebutuhan-kebutuhan pokok atau barang-barang konsumsi bagi anggota.

b) Usaha Simpan Pinjam

Usaha ini mengadakan jasa penyimpanan dan memberikan pinjaman kepada anggota yang membutuhkan.

- Standar Operasi dan Prosedur Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Permohonan Pinjaman

Semua anggota yang hendak mengajukan pinjaman harus terlebih dahulu melakukan permohonan pinjaman secara tertulis dengan cara mengisi Formulir Permohonan Pinjaman. Setelah diisi dan dilampirkan dengan fotocopy slip gaji,

menandatangani surat perjanjian pinjaman dan pinjaman sebelumnya telah dilunasi. Kemudian diserahkan kepada pengelola simpan pinjam.

Persetujuan Pinjaman

Setelah formulir diberikan oleh pengelola simpan pinjam kepada bendahara, maka bendahara membuatkan Bukti Kas Pengeluaran (BKP). BKP tersebut berangkap 3 (warna putih, warna biru, dan warna kuning).

Pembuatan Laporan

Pengelola simpan pinjam akan membuatkan laporan setiap bulannya kepada ketua koperasi.

- Sumber Modal Koperas Pegawai Lemigas

Modal koperasi terdiri dari 2 unsur:

1. Dari anggota sendiri berupa simpanan-simpanan (modal sendiri)

Modal dari anggota koperasi sendiri didapat dari simpanan-simpanan anggota berupa simpanan sukarela, simpanan wajib, dan simpanan pokok.

2. Dari penyaluran dana pihak ketiga (pihak luar)

Modal pinjaman dari pihak luar umumnya diperoleh dari bank. Penyaluran dana pihak ketiga didapat dari lembaga perbankan yaitu Bank Mandiri dan Bank BRI. Namun alternatif ini baru dijalankan apabila modal sendiri belum juga mencukupi.

- Persyaratan Menjadi Anggota Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Untuk meminjam uang pada KPL maka pertama-tama peminjam harus mendaftar untuk menjadi anggota koperasi. Syarat-syaratnya adalah:

1. Mendaftarkan nama dan alamat secara lengkap.
2. Mencantumkan nama bidang atau bagian unit kerja yang ada di KPL.
3. Golongan I dan II membayar simpanan wajib sebesar Rp 50.000. Golongan III dan IV membayar simpanan wajib sebesar Rp 100.000. Sedangkan anggota luar biasa sebesar Rp 20.000. Simpanan pokok yang wajib dibayar pada awal masuk besarnya sama tiap golongan yakni sebesar Rp 50.000.

- Prosedur Peminjaman Uang Pada Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Peminjaman uang hanya dapat dilakukan oleh anggota pegawai Lemigas dan di luar anggota koperasi tidak dapat meminjam uang. Prosedur peminjaman uang adalah sebagai berikut:

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau anggota koperasi.
2. Melapor terlebih dahulu ke bagian koperasi untuk melakukan pinjaman.
3. Memeriksa gaji untuk setiap anggota koperasi yang akan meminjam uang dan dilihat jika gajinya mencukupi atau lebih maka akan diberikan pinjaman.
4. Mencatat di buku besar dengan mencantumkan nama, keperluan, dan jumlah uang yang akan dipinjam.

5. Mengisi surat pengajuan pinjaman yang berisi 3 rangkap yaitu:

a) Rangkap Pertama (berwarna putih)

Digunakan untuk arsip Koperasi Pegawai Lemigas.

b) Rangkap Kedua (berwarna biru)

Digunakan untuk arsip di bagian pengelola simpan pinjam.

c) Rangkap Ketiga (berwarna kuning)

Digunakan untuk anggota koperasi.

6. Diberi blangko.

7. Slip pinjaman disetujui oleh atasan langsung tempat peminjaman bekerja dan oleh bendahara gaji.

8. Setelah surat pinjaman disetujui, kemudian diserahkan kepada pegawai koperasi untuk selanjutnya meminta persetujuan dari kepala unit simpan pinjam. Kemudian peminjam dan kepala unit simpan pinjam menandatangani.

9. Setelah semua disetujui maka peminjam dapat menerima uang pinjaman satu bulan setelah pengajuan pinjaman dan menerima bukti peminjaman uang dari koperasi sebanyak 3 rangkap.

c) Usaha Rekanan

Usaha ini menyediakan barang dagangannya dalam jumlah yang besar atau secara partai. Baik kepada anggota maupun diluar anggota (instansi lain).

d) Usaha Travel

Usaha ini menyediakan jasa transportasi bagi anggota dan juga bagi pihak diluar anggota.

D. Keanggotaan Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Tahun 2016 terjadi perubahan jumlah anggota Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) sebagai berikut:

✓ Masuk (Anggota Baru)	: 54 orang
-Anggota PNS	: 21 orang
-Anggota Luar Biasa	: 33 orang
✓ Keluar	: 60 orang
-Pensiun	: 16 orang
-Pindah	: 39 orang
-Meninggal	: 4 orang
-Mengundurkan diri	: 1 orang
✓ Berkurang Anggota	: 6 orang
Jumlah Anggota Tahun 2014	: 635 orang
Jumlah Anggota Tahun 2015	: 655 orang

Jumlah Anggota Tahun 2016 : 649 orang

Banyaknya anggota di mutasi menjadikan keanggotaan KPL untuk tahun 2016 jumlahnya berkurang sebanyak 6 orang.

E. Keuangan Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Laporan keuangan koperasi adalah untuk menilai prestasi atau kinerja dari pertanggungjawaban pengurus, sehingga dapat diketahui besar kecilnya kemajuan usaha koperasi. Untuk mengetahui kemajuan usaha koperasi salah satunya dengan membandingkan antara realisasi hasil usaha dan neraca tahun berjalan dengan realisasi hasil usaha dan neraca tahun sebelumnya.

Di samping menggunakan laporan keuangan tahun buku sebelumnya, juga dapat menggunakan RAPB (Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya). Dalam hal ini dilakukan dengan cara membandingkan realisasi hasil usaha koperasi dengan RAPB tahun buku yang bersangkutan.

Laporan keuangan koperasi disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP), sehingga membuat informasi yang disajikan menjadi lebih mudah dipahami, memiliki relevansi, keandalan, dan memiliki daya banding yang tinggi. Koperasi Pegawai Lemigas dalam menjalankan kegiatannya dan berfungsi membantu pendanaan dengan bekerja sama dengan beberapa Bank, seperti Bank BRI dan Bank Mandiri.

Tabel 1 di bawah ini menunjukkan Realisasi Hasil Usaha Pokok KPL tahun 2016 dibandingkan dengan rencana hasil usaha pokok tahun 2016.

Tabel 1.

Realisasi Hasil Usaha Pokok 2016 Dibandingkan

Rencana Hasil Usaha Pokok Tahun 2016

No.	Bidang Usaha	Rencana Hasil Usaha Pokok Tahun 2016	Realisasi Hasil Usaha Pokok Tahun 2016	Pencapaian (%)
1.	Toko	Rp 169.000.000	Rp 107.501.529	63,61
2.	Simpan Pinjam	Rp 586.000.000	Rp 561.957.864	95,9
3.	Rekanan	Rp 60.000.000	Rp 58.804.374	98,01
4.	Travel	Rp 10.000.000	Rp -	0
Jumlah		Rp 825.000.000	Rp 728.263.767	88,27

Dari Tabel 1 di atas diketahui bahwa hasil usaha pokok tahun buku 2016 semua unit usaha tidak dapat melampaui target dari rencana, sehingga realisasi hasil usaha pokok tahun 2016 hanya mencapai target sebesar 88,27%.

Tabel 2.**Realisasi Hasil Usaha Pokok 2016 Dibandingkan****Realisasi Hasil Usaha Pokok Tahun 2015**

No.	Bidang Usaha	Rencana Hasil Usaha Pokok Tahun 2016	Realisasi Hasil Usaha Pokok Tahun 2015	Naik/ Turun (%)
1.	Toko	Rp 107.501.529	Rp 64.672.556	66,22
2.	Simpan Pinjam	Rp 561.957.864	Rp 467.745.152	20,14
3.	Rekanan	Rp 58.804.374	Rp 31.060.041	89,32
4.	Travel	Rp -	Rp 5.708.384	-100
Jumlah		Rp 728.263.767	Rp 569.186.133	27,95

Tabel 2 menunjukkan bahwa dibanding tahun 2015, hasil usaha pokok KPL Tahun Buku 2016 mengalami kenaikan sebesar 27,95%, hanya unit usaha travel untuk tahun 2016 tidak mendapatkan keuntungan.

Tabel 3.**Realisasi SHU Tahun 2016 dan Realisasi SHU Tahun 2015**

Rencana SHU Tahun 2016	Realisasi SHU Tahun 2016	Realisasi SHU Tahun 2015
Rp 424.050.000	Rp 289.860.805	Rp 531.599.209

SHU tahun 2016 lebih kecil dibandingkan dengan SHU tahun 2015 sebesar - 45,47%, dan tidak dapat melampaui target dari rencana SHU tahun 2016 hanya mencapai 68,36%. Hal ini disebabkan karena beban usaha yang naik dan hasil usaha lainnya menurun secara signifikan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan praktik kerja lapangan di Koperasi Pegawai Lemigas di bidang staff simpan pinjam diperlukan pemahaman dan ketelitian untuk mengecek data persyaratan pinjaman dan pendaftaran anggota yang dilakukan oleh Pegawai Lemigas. Praktikan melakukan pengecekan lembar-lembar formulir pendaftaran beserta lampiran yang menjadi syarat bagi para pegawai Lemigas dan anggota KPL untuk melakukan peminjaman, apakah terdapat kekurangan atau kesalahan. Bila telah selesai melakukan pengecekan, praktikan membantu di toko untuk penataan barang dan membantu kasir memasukkan barang yang telah dibeli pembeli ke dalam plastik. Realisasi dari praktik kerja lapangan ini berlangsung selama satu bulan atau 20 hari hari kerja.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai praktik kerja lapangan ini pada tanggal 22 Januari 2018 sampai dengan 16 Februari 2018. Kegiatan ini berlangsung selama satu bulan (20 hari kerja), dalam setiap pekan praktikan bekerja selama 5 hari kerja, mulai dari Senin sampai dengan Jumat. Jam kerja di Koperasi Pegawai Lemigas ini setiap harinya dimulai mulai pukul 08.00 sampai dengan 16.00.

Praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk tidak melanggar tata tertib yang ada di KPL dengan datang lebih pagi dari pemberlakuan jam kerja yang

telah ditetapkan. Selain itu, praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk bekerja secara profesional. Dalam kegiatannya, praktikan dituntut untuk dapat menerapkan teori yang telah dipelajari di universitas dengan praktik lapangan yang sesungguhnya. Kegiatan harian yang dilakukan praktikan dapat dilihat pada lampiran I.

Tahapan Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama praktikan diajak berkeliling sekitar koperasi oleh Bapak Sanusi selaku Koordinator Bidang Usaha untuk mengenalkan karyawan dan staf yang ada di Koperasi Pegawai Lemigas sekaligus memperkenalkan jenis pekerjaan yang akan dijalani oleh praktikan. Bidang usaha (unit usaha) yang ada di Koperasi Pegawai Lemigas diantaranya: unit simpan pinjam, unit toko, unit rekanan, dan unit travel. Kemudian praktikan akhirnya ditempatkan di Bidang staf simpan pinjam. Di sini praktikan dibimbing oleh Ibu Maherni sebagai pengelola simpan pinjam.

Hari kedua dan kesehariannya praktikan ditugaskan untuk melakukan pengecekan data persyaratan pinjaman dan pendaftaran anggota yang dilakukan oleh Pegawai Lemigas. Pengecekan data dilakukan dari data komputer yang telah disediakan daftar nama-nama pegawai yang meminjam uang di Koperasi Pegawai Lemigas lalu tugas praktikan mengurutkan nama-nama pegawai yang telah terdata di komputer dengan formulir yang sudah tersedia. Setelah semuanya telah urut, praktikan mengarsipkannya.

Jika telah selesai melakukan pengecekan, praktikan membantu menata barang di toko dan terkadang membantu kasir memasukkan barang yang telah dibeli pembeli ke dalam plastik. Membantu kasir biasanya pada hari jumat karena banyak pembeli yang datang ke toko seusai sholat jumat. Kegiatan yang dilakukan oleh praktikan selama Praktik Kerja Lapangan pada bagian unit simpan pinjam Koperasi Pegawai Lemigas tidak terlalu banyak sehingga praktikan ditugaskan untuk menjaga toko juga ketika pekerjaan di unit simpan pinjam telah selesai.

C. Kendala Yang Dihadapi

Kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan tidak akan berjalan sempurna dan terdapat beberapa kendala yang harus dihadapi. Tanpa terkecuali pada pelaksanaan praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh praktikan pada bidang staf simpan pinjam.

Kendala internal yang dihadapi saat praktik kerja lapangan dilakukan yaitu kurangnya ketelitian dan keakuratan. Banyaknya formulir pinjaman yang masuk membuat praktikan kesulitan mencocokkan antara urutan formulir peminjam dengan data peminjam yang telah diurutkan pada *microsoft excel*. Sedangkan kendala eksternal yang dihadapi yaitu kesulitan KPL dalam memotong gaji pegawai Lemigas karena gaji yang diperoleh langsung masuk ke dalam rekening pegawai tersebut.

Menurut Jogiyanto (2001) yang menyatakan bahwa:

Suatu informasi berkualitas ditentukan oleh tiga karakteristik diantaranya:

1. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan. Akurat berarti informasi harus jelas dan mencerminkan maksudnya.
2. Tepat pada waktunya, berarti informasi yang akan datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan memiliki nilai lagi.
3. Relevan, berarti informasi tersebut memiliki manfaat untuk pemakainya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Ketelitian dan keakuratan sangat dibutuhkan praktikan maka praktikan harus fokus dalam menjalankan pekerjaannya. Sehingga dalam berlangsungnya kegiatan praktikan membutuhkan kewaspadaan, lebih berhati-hati, dan kinerja yang baik. KPL dan bank melakukan kerjasama dalam hal pemotongan gaji. Sebelum masuk ke dalam rekening pegawai, terlebih dahulu harus melakukan pemotongan gaji.

Teori kewaspadaan yang dikemukakan oleh Donald Olding Hebb menyatakan bahwa:

hubungan antara level stimulasi dengan pelaksanaan fungsi kognitif disebut juga dengan sistem pengaktifan *reticular*. Fungsi petunjuk dari suatu stimulus memberikan efek secara penuh yang disediakan oleh sistem pengaktifan *reticular*.

Ketika level kewaspadaan terlalu rendah, informasi sensoris yang ditransmisikan ke otak tidak dapat digunakan demikian pula jika level

kewaspadaan terlalu tinggi maka akan banyak informasi yang dikirim ke korteks dan berakibat pada kebingungan, respon yang berkonflik dan perilaku yang tidak relevan.

Jadi diperlukan level kewaspadaan yang tidak terlalu rendah dan tidak terlalu tinggi agar pelaksanaan fungsi dari kortikal menjadi optimal dan menghasilkan kinerja yang maksimal.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil uraian pada bab sebelumnya, maka praktikan dapat menarik kesimpulan yang juga dilandasi oleh data-data yang praktikan peroleh selama melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai Lemigas yaitu:

- a. SHU tahun 2016 lebih kecil dibandingkan dengan SHU tahun 2015 sebesar -45,47%, dan tidak dapat melampaui target dari rencana SHU tahun 2016 hanya mencapai 68,36%. Hal ini disebabkan karena beban usaha yang naik dan hasil usaha lainnya menurun secara signifikan.
- b. Diberikan sanksi bagi pegawai yang tidak melakukan setor pembayaran pinjaman berupa tidak diberikan kesempatan untuk meminjam kembali.
- c. Koperasi Pegawai Lemigas memiliki 4 bidang usaha yaitu usaha toko, usaha simpan pinjam, usaha rekanan, dan usaha travel.
- d. Koperasi Pegawai Lemigas yang berada dibawah instansi pemerintah sangat membantu anggotanya yang sebagian besar adalah pegawai Lemigas dalam memenuhi kegiatan sehari-hari. Proses simpan pinjam sudah sesuai dengan standar prosedur dan operasional (SPO).

Praktik kerja lapangan merupakan wadah bagi mahasiswa/i untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari selama di dunia pendidikan. Selain

itu mahasiswa dapat mendapat pengalaman dan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), praktikan mendapat pembelajaran yaitu ilmu pengetahuan mengenai koperasi yang praktikan dapat di perkuliahan untuk di terapkan ketika pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan juga dapat belajar untuk mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus cara untuk menghadapi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan.

B. Saran

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan oleh praktikan dimulai tanggal 22 Januari 2018 sampai dengan 16 Februari 2018, adapun saran yang dapat praktikan sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Unit Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

- a. Melengkapi fasilitas yang dibutuhkan guna mencapai efisiensi dan efektivitas kerja agar kualitas pelayanan dan kinerja karyawan bertambah.
- b. Bekerja sama dengan pihak bank untuk melakukan pemotongan uang gaji sebelum masuk ke rekening pegawai.
- c. Meningkatkan tingkat disiplin dan memberikan motivasi kerja bagi para pegawai Koperasi Pegawai Lemigas.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa hendaknya dapat menyesuaikan diri dengan aturan-aturan yang berlaku di tempat PKL dan menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mahasiswa harus mengetahui tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti memastikan tempat pelaksanaan PKL dan kelengkapan administrasi dan aktif bertanya.
- c. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan oleh pegawai tempat praktikan melaksanakan PKL.

3. Bagi Universitas

- a. Universitas lebih menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
- b. Mengadakan pelatihan-pelatihan yang sesuai antara jurusan dengan bidang kerja mahasiswa sehingga mahasiswa dapat dengan mudah dan siap terjun dalam dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Edilius, Sudarsono. 2010. *Manajemen Koperasi Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta

Galbraith, A Kates. 2007. *Designing Your Organization*. San Fransisco: John Wiley & Sons

Pedoman Praktik Kerja Lapangan. 2012. Jakarta : FE UNJ

www.kompasiana.com *Meneropong Pasal 33 UUD 1945 dan Pengelolaan SDA Berbasis Pemulihan Lingkungan* (Diakses pada tanggal 1 Maret 2018 Pukul 21.21)

www.tugassekolah.com *Jenis Sektor Usaha Formal di Indonesia* (Diakses pada tanggal 1 Maret 2018 Pukul 21.00)

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

No.	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 22 Januari 2018	Perkenalan seluruh pegawai KPL
2	Selasa, 23 Januari 2018	Pengecekan Form Pinjaman
3	Rabu, 24 Januari 2018	Pengecekan Form Pinjaman
4	Kamis, 25 Januari 2018	Pengecekan Form Pinjaman, Mengarsipkan Form Pinjaman
5	Jumat, 26 Januari 2018	Pengecekan Form Pinjaman, Membantu Menata Barang di Toko
6	Senin, 29 Januari 2018	Pengecekan Form Pinjaman, Meminta Tanda Tangan Form Kas
7	Selasa, 30 Januari 2018	Pengecekan Form Pinjaman, Membantu Menata Barang di Toko
8	Rabu, 31 Januari 2018	Pengecekan Form Pinjaman, Membantu Menata Barang di Toko
9	Kamis, 1 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman

10	Jumat, 2 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman, Membantu Menata Barang di Toko
11	Senin, 5 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman, Mengarsipkan Form Pinjaman
12	Selasa, 6 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman
13	Rabu, 7 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman, Membantu Menata Barang di Toko
14	Kamis, 8 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman
15	Jumat, 9 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman, Membantu Menata Barang di Toko
16	Senin, 12 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman
17	Selasa, 13 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman
18	Rabu, 14 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman
19	Kamis, 15 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman
20	Jumat, 16 Februari 2018	Pengecekan Form Pinjaman, Membantu Menata Barang di Toko

Lampiran 2 : Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 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 : 4894486
 Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : 1680/UN39.12/KM/2017
 Lamp -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

15 September 2017

Yth. Kepala Pengurus Koperasi LEMIGAS
 Jl. Ciledug Raya Kav.109 Cipulir, Kebayoran Lama,
 Jakarta Selatan 12230

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

N a m a	Meidyana Hermawati
Nomor Registrasi	8105154264
Program Studi	Pendidikan Ekonomi
Fakultas	Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	081298267357

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 22 Januari s.d. 16 Februari 2018

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat


 Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 3 : Surat Konfirmasi Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS (KPL)

Jl. Ciledug Raya Kav. 109, Cipulir, Kebayoran Lama - Jakarta Selatan 12230
Telp. : (021) 7201652, 7211837 (Langsung); 7394422 Pes. 5016, 5017, 5021
Fax. : (021) 7211837 E-mail : kplemigas@lemigas.esdm.go.id

Nomor : 83/12/KPL/2017 Jakarta, 02 Oktober 2017
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yang Terhormat,
 Ka. Biro Administrasi Akademi, Kemahasiswaan
 Dan Hubungan Masyarakat
 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka
 Jakarta 13320

Menunjuk surat Saudara No. 1680/UN39.12/KM/2017 tanggal 15 September 2017 perihal tersebut diatas, bersama ini kami beritahukan bahwa pada dasarnya kami dapat memberi ijin kepada :

NO.	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Meidyana Hermawati	6105154264	Pendidikan Ekonomi

untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), pada tanggal 22 Januari s.d. 16 Pebruari 2018.

Demikian harap menjadi maklum dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS
 Koord. Bidang Usaha,
 Sanusi.

Lampiran 4 : Lembar Penempatan Praktik Kerja Lapangan

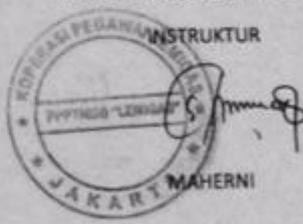
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
(PKL)

1. NAMA SISWA	: MEIDYANA HERMAWATI
2. NOMOR INDUK MAHASISWA	: 8105154264
3. FAKULTAS	: EKONOMI
4. PROGRAM STUDI	: PENDIDIKAN EKONOMI
5. NAMA PERUSAHAAN / INSTANSI	: KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS
6. ALAMAT PERUSAHAAN / INSTANSI	: JL. CILEDUG RAYA KAV. 109, CIPULIR TELEPON : (021) 7201652 FAX : (021) 7211837
7. TANGGAL PELATIHAN KERJA	: 22 JANUARI – 16 FEBRUARI 2018
8. NAMA INSTRUKTUR	: MAHERNI
9. JABATAN INSTRUKTUR	: PENGELOLAAN SIMPAN PINJAM
10. RUANG KERJA INSTRUKTUR	: BAGIAN SDM
11. DITEMPATKAN DIBAGIAN	: SIMPAN PINJAM

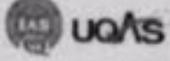
JAKARTA, 16 FEBRUARI 2018

INSTRUKTUR

MAHERNI



Lampiran 5 : Lembar Absensi Praktik Kerja Lapangan

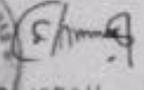

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN
TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**
FAKULTAS EKONOMI


Kampus Universitas Negeri Jakarta Cilandak II, Jalan Bojongsari Utara, Jakarta 11201
 Telp: (021) 4721227-4796285, Fax: (021) 4784280
 E-mail: www.unj.ac.id

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**
 ... SKS

Nama: Melodyna Hermawan
 No. Registrasi: 165254764
 Program Studi: Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik: Rempis Pigeon (RPL)
 Alamat Praktik/Telp: Jl. Gedung "Pigeon" No. 109, Cemp. Jakarta Selatan 12250 Telp. (021) 734522

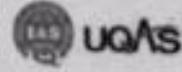
NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Januari 2018	1. [Signature]	
2.	Selasa, 23 Januari 2018	2. [Signature]	
3.	Rabu, 24 Januari 2018	3. [Signature]	
4.	Kamis, 25 Januari 2018	4. [Signature]	
5.	Jumat, 26 Januari 2018	5. [Signature]	
6.	Senin, 29 Januari 2018	6. [Signature]	
7.	Selasa, 30 Januari 2018	7. [Signature]	
8.	Rabu, 31 Januari 2018	8. [Signature]	
9.	Kamis, 1 Februari 2018	9. [Signature]	
10.	Jumat, 2 Februari 2018	10. [Signature]	
11.	Senin, 5 Februari 2018	11. [Signature]	
12.	Selasa, 6 Februari 2018	12. [Signature]	
13.	Rabu, 7 Februari 2018	13. [Signature]	
14.	Kamis, 8 Februari 2018	14. [Signature]	
15.	Jumat, 9 Februari 2018	15. [Signature]	

Jakarta, 10 Februari 2018
 Penibul

 (MELIKENI)

Catatan:
 Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



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



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kuningan Raya, Jakarta 11221
Telepon (021) 47112234/34282, Fax (021) 4746182
Laman: www.unj.ac.id

Building
Future
Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Mochlisna Hermaanti
No. Registrasi : 8101154264
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kantor Pusat PT. Unigat (PT)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cikarang Raya No. 169, Cikuar,
Jakarta Barat 12750. Telp. (021) 7416123

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Februari 2018	1.	
2.	Selasa, 13 Februari 2018	2.	
3.	Rabu, 14 Februari 2018	3.	
4.	Kamis, 15 Februari 2018	4.	
5.	Jumat, 16 Februari 2018	5.	Dipanti hari Senin, 19 Februari 2018 dikarenakan libur imlek.
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

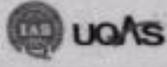
19 Februari 2018
Penilai,

M. A. HERNI

Catatan:
Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon sigatir dengan menuliskan cap Instansi/Perusahaan

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
 Telpom (021) 4711227-4706281, Fax (021) 4706280
 Laman: www.ujas.ac.id



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

Nama : Meldyana Hermawati
 No Registrasi : 810509264
 Program Studi : Administrasi Perencanan
 Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Negeri (KPN)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Cikadang Raya Kav. 109, Gedung
Jakarta Selatan 12130. Telp. (021) 7505053

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	100	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>	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
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	Kedisiplinan	80																															
3	Sikap dan Kepribadian	85																															
4	Kemampuan Dasar	80																															
5	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	76																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	75																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	81																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	76																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80																															
10	Hasil Pekerjaan	77																															
Jumlah		812	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">$\frac{812}{10} = 81,2$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50px;">81</td> <td style="text-align: center; width: 50px;">A-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	$\frac{812}{10} = 81,2$	10 (sepuluh)	81	A-	Angka bulat	huruf																								
$\frac{812}{10} = 81,2$																																	
10 (sepuluh)																																	
81	A-																																
Angka bulat	huruf																																



Catatan :
 Meline legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 : Bukti Kas/Bank Penerimaan

**KOPERASI PEGAWAI
LEMIGAS
JAKARTA**

M No. 0822
Jan 2018

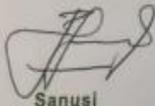
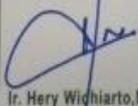
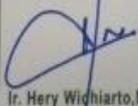
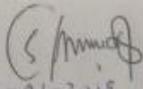
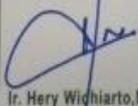
**BUKTI KAS/BANK
PENERIMAAN**

Diterima dari : Margo Buono

Sejumlah : ~~USD~~ Rp. 50,000 ✓

Terbilang : Lima puluh ribu rupiah

Menurut uraian / perincian sbb.	Kode Transaksi	Jumlah
Simpanan pokok masuk anggota KPL	300	50,000

Disiapkan oleh Koordinator Bidang Usaha  Sanusi	Persetujuan <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; text-align: center;"> Ketua  Ir. Hery Wicharto, M.Si </td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: center;"> Bendahara  R. Henry Irawan, SE </td> </tr> </table>	Ketua  Ir. Hery Wicharto, M.Si	Bendahara  R. Henry Irawan, SE	Dgn. Cash/cek No. Diterima oleh :  Tanggal : <u>2-01-2018</u> (nama jelas/tandatangan)
Ketua  Ir. Hery Wicharto, M.Si	Bendahara  R. Henry Irawan, SE			

Lampiran 8 : Bukti Kas/Bank Pengeluaran

**KOPERASI PEGAWAI
LEMIGAS
JAKARTA**

**BUKTI KAS/BANK
PENGELUARAN**

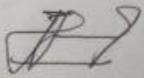
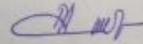
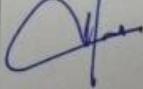
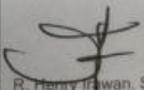
K No. 0671
Bulan : Januari 2018
Nomor : 85

Diberikan kepada : Daniel U Lingga

Sejumlah : ^{TKXX} **US:3/Rp.** 20,000,000.00 ✓

Terbilang : Dua puluh juta rupiah

Menurut uraian / perincian sbb.		Kode Transaksi	Jumlah
Pembayaran pinjaman SP		127	20,000,000.00

Diajukan oleh Koordinator Bidang Usaha  Sanusi	Persetujuan		Dgn. Cash/cek No. Diterima oleh :  Tanggal : <u>19-01-2018</u> (Nama jelas/handatangan)
	Ketua  Ir. Hery Widhiarto, M.Si	Bendahara  R. Henry Irawan, SE	

Lampiran 9 : Formulir Pendaftaran Anggota



**KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS
(KPL)**

Jl. Ciledug Raya Kav. 109, Cipulir, Kebayoran Lama - Jakarta Selatan 12238
Telp. : (021) 7201652, 7211837 (Langsung); 7394422 Pes. 5016, 5017, 5021
Fax.: (021) 7211837 E-mail : kplemigas@lemigas.esdm.go.id

**SURAT PERNYATAAN DAN PERMOHONAN UNTUK MENJADI
ANGGOTA KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Satuan Kerja :

Bidang/Bagian :

Alamat Rumah :

Telp/HP :

Setelah membaca Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Menyetujui ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus Koperasi Pegawai Lemigas.
2. Bersedia membayar uang Simpanan Pokok sebesar Rp. 50.000,- (Lima puluh ribu rupiah), pada saat diterima menjadi anggota Koperasi Pegawai Lemigas dengan membayar sekaligus.
3. Ikut secara aktif menyukseskan pelaksanaan rencana kerja Koperasi.

Maka dengan ini saya mengajukan permintaan untuk dapat diterima menjadi Anggota Koperasi Pegawai Lemigas.

Jakarta, 20.....
Pemohon,

Nama :

NIP :

Lampiran 10 : Formulir Pendaftaran Anggota Luar Biasa


KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS
(KPL)
 Jalan Ciledug Raya, Cipulir Kebayoran Lama - Jakarta Selatan 1
 Telepon : 7394422 Pes. 5016, 5017, 5021 Fax. : 7211837

**SURAT PERNYATAAN DAN PERMOHONAN UNTUK MENJADI
ANGGOTA LUAR BIASA KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Pekerjaan : Pensiunan Pegawai Lemigas / Pegawai Honorir ,
Karyawan Koperasi Pegawai Lemigas / Pegawai
Cleaning Service Lemigas *)

Bidang / Bagian :

Alamat Rumah :

Telpon : R/KHP

Setelah membaca Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Pegawai Lemigas serta Keputusan Rapat Anggota Tahunan XVIII Koperasi Pegawai Lemigas No. 06/RAT-XVIII/KPL/2003 tanggal 25 Juni 2003 tentang Syarat-syarat, Hak dan Kewajiban Anggota Luar Biasa Koperasi Pegawai Lemigas, dengan ini saya menyatakan bahwa saya :

1. Menyetujui Ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus Koperasi Pegawai Lemigas.
2. Bersedia membayar uang Simpanan Pokok sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah), pada saat diterima menjadi anggota Koperasi Pegawai Lemigas dengan membayar sekaligus.
3. Ikut secara aktif menyukseskan pelaksanaan rencana kerja Koperasi.

Maka dengan ini saya mengajukan permintaan untuk dapat diterima menjadi anggota Koperasi Pegawai Lemigas.

Jakarta, 200 ...
Pemohon,

Nama :

Keterangan :

- *). Coret yang tidak perlu
- Setelah formulir diisi harap dikembalikan ke Kas Koperasi Pegawai Lemigas

Lampiran 11 : Formulir Pinjaman



**KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS
(KPL)**

FORMULIR PINJAMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : Telp. :

N I P : **Satuan Kerja** :

Dengan ini mengajukan pinjaman uang sebesar Rp. (.....)

Untuk keperluan:

.....

.....

Catatan dari kepala satuan kerja ybs.:

.....

Mengetahui: Jakarta, 20

Ka. Seksi/Sub/Bag/Kelompok *) Pemohon,

.....

(.....) (.....)

NIP **NIP**

Catatan:

- Terlampirkan Struk Gaji bulan Terakhir
- *) Coret yang tidak perlu

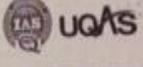
Seksi Simpan Pinjam:

Jenis Pinjaman		Jasa	Asuransi		Sisa Pinjaman	No Urut	Tanggal	Paraf
Reguler	SSB		Ya	Tidak				

Lampiran 12 : Lembar Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



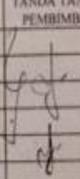
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Purnawarjana No. 1, Jakarta 12201
Telp: (021) 4713214-140222, Fax: (021) 4796281
Laman: www.unj.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

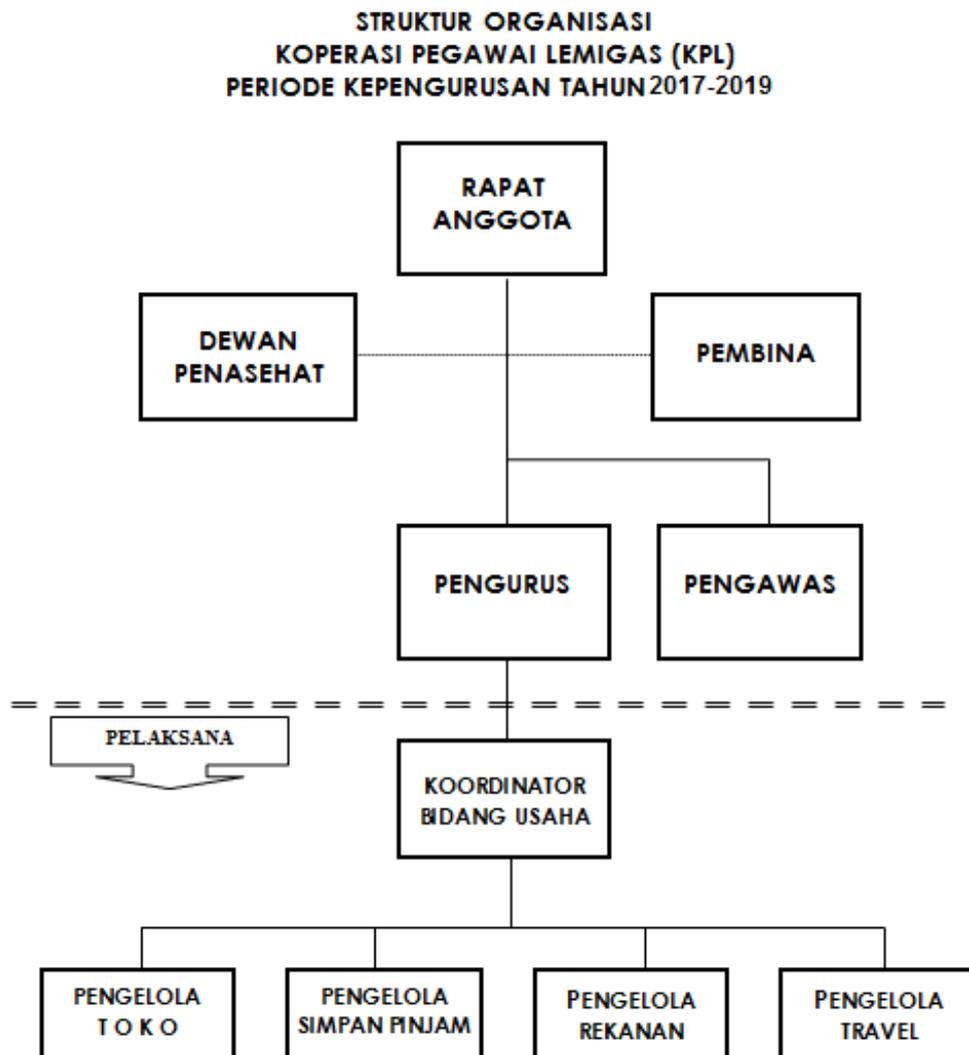
1. Nama Mahasiswa : Meidyana Hermawati 3. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA
 2. No. Registrasi : 510517064 : LAPANGAN PABA BAGIAN UNIT STAF
 3. Program Studi : Profesi Akuntansi : SIMPAN PINJAM KOPERASI DEKAWATI
 4. Dosen Pembimbing : Dr. I. Nur R. Sudaridjaja, M.Si : LEMIGAT (KPL)
 NIP. 195602031986021001

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	15/03/2018	Tarot Revisi	Perbaiki format penulisan pada bagian kata pengantar, cover, judul, lembar pengesahan, dan dalam daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran baru.	
2			Menyerahkan Naskah, Judul, Katawan.	
3				
4				
5				
6	21/03/2018	Pengesahan Revisi		
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

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 13 : Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Lemigas



Sumber: Koperasi Pegawai Lemigas