

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BIDANG
PEMBIAYAAN SYARIAH DEPUTI PEMBIAYAAN DI
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN
MENENGAH REPUBLIK INDONESIA**

MUHAMMAD TAUFIK SYAPUTRA

8105160545



*Building
Future
Leaders*

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Muhammad Taufik Syaputra 8105160545. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bidang Pembiayaan Syariah Deputy Pembiayaan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia (RI) di Jakarta Selatan : Program Studi Pendidikan Ekonomi. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi & Koperasi. Jurusan Ekonomi & Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, April 2019.

PKL dilaksanakan di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI yang beralamat di Jalan H. R. Rasuna Said Kav.3-4, Kuningan, Jakarta Selatan. PKL dilaksanakan pada tanggal 28 Februari 2019 sampai dengan tanggal 1 Maret 2019. Tujuan dilaksanakannya PKL ini adalah untuk mengetahui wawasan dan pengalaman mengenai bidang kerja pada Deputy Pembiayaan di Kementerian Koperasi dan UKM RI sebagai bentuk perbandingan antara pembelajaran yang diterima saat perkuliahan dengan pelaksanaannya secara nyata pada tempat PKL.

Tugas yang diterima praktikan selama pelaksanaan PKL, yaitu menginput data mengenai *Nazhir* Koperasi dan membuat bahan sosialisasi mengenai Koperasi Syariah, baik untuk staf maupun masyarakat umum. Adapun kendala yang didapati oleh praktikan selama pelaksanaan PKL, antara lain seperti kesulitan dalam beradaptasi pada awal mulai melaksanakan PKL dengan kondisi lingkungan tempat pelaksanaan PKL, kurangnya pemahaman praktikan terkait tugas yang diberikan, kurangnya fasilitas yang tersedia, dan kurang didampinginya praktikan oleh pendamping PKL selama pelaksanaan PKL.

Penulisan laporan ini digunakan untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan dan manfaat yang didapatkan dari pelaksanaan PKL, antara lain menumbuhkannya sikap kerja sama yang saling menguntungkan bagi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan PKL ini, mengembangkan dan membandingkan ilmu yang diperoleh dari perkuliahan dan pengalaman secara langsung terkait dunia kerja secara nyata.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BIDANG PEMBIAYAAN SYARIAH DEPUTI
PEMBIAYAAN DI KEMENTERIAN KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK
INDONESIA

Nama Praktikan : Muhammad Taufik Syaputra

Nomor Registrasi : 8105160545

Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



Suparno, S. Pd., M. Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001

Pembimbing,



Dr. Siti Nurianah, S. E., M. Si.

NIP. 19720114 199802 2 001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S. Pd., M. Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001

Nama

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal



Suparno, S. Pd., M. Pd.

Jumat, 19 Juli 2019

NIP. 19790828 201404 1 001

Penguji Ahli

Tanda Tangan

Tanggal



Dr. Sri Indah Nikensari, S. E., M. Si.

Jumat, 19 Juli 2019

NIP. 19620809 199003 2 001

Dosen Pembimbing

Tanda Tangan

Tanggal



Dr. Siti Nurjanah, S. E., M. Si.

Jumat, 19 Juli 2019

NIP. 19720114 199802 2 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah swt., yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini dibuat sebagai hasil pertanggungjawaban dari praktikan selama melaksanakan PKL di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia (RI).

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

1. Kedua orang tua saya yang telah memberikan doa dan rasa semangat kepada saya hingga saat ini.
2. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwana, E. S., M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Bapak Suparno, S. Pd., M. Pd., selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi.
4. Ibu Dr. Siti Nurjanah, S. E., M. Si., selaku Dosen Pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.

5. Bapak Pristiyanto, S. S., M. M., M. P. selaku Plt. Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS dan USPPS dan Kepala Sub Bidang Penumbuhan KSPPS dan USPPS Koperasi dan Bapak Muhammad Gafar Rasyidi, S. E., selaku pembimbing saya selama PKL di bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS dan USPPS Koperasi.
6. Bapak Marhaban, Ibu Tika dan Bapak Syamsudin selaku bagian Tata Usaha Kementerian Koperasi dan UKM RI yang telah menerima saya untuk menjalankan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI.
7. Semua pihak yang tidak dapat saya tuliskan satu per satu yang juga telah membantu dalam penyusunan laporan PKL ini.

Semoga laporan PKL di bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi Deputy Pembiayaan Kementerian Koperasi dan UKM RI ini dapat berguna, khususnya bagi praktikan dan umumnya bagi pembaca. Praktikan sadar bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan saran dan kritik dari pembaca.

Jakarta, Juli 2019

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6

BAB II TINJAUAN TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Koperasi.....	11
B. Struktur Organisasi.....	23

C. Kegiatan Umum Koperasi.....	27
--------------------------------	----

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja.....	29
B. Pelaksanaan Kerja.....	30
C. Kendala Yang Dihadapi.....	37
D. Cara Mengatasi Kendala.....	40
E. Analisis Aplikasi Aksioma.....	44

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	47
B. Saran-Saran.....	48

DAFTAR PUSTAKA.....	51
---------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	52
------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 <i>Timeline</i> kegiatan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI.....	10
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi.....	24
Gambar III.1 <i>Powerpoint</i> Bahan Sosialisasi.....	34
Gambar III.2 Data <i>Nazhir</i> Koperasi Syariah.....	36
Gambar III.3 Alur Pendataan Perpanjangan <i>Nazhir</i> Koperasi.....	37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	52
Lampiran 2 Surat Persetujuan Izin PKL Kemenkop.....	54
Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL.....	55
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL.....	56
Lampiran 5 Sertifikat PKL Kemenkop.....	58
Lampiran 6 Penilaian PKL Kemenkop.....	59
Lampiran 7 Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL.....	60
Lampiran 8 Log Harian PKL.....	61
Lampiran 9 Bahan Sosialisasi.....	65
Lampiran 10 Data <i>Nazhir</i> Koperasi Syariah.....	66
Lampiran 11 Kartu Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL.....	67
Lampiran 12 Dokumentasi.....	68

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Indonesia saat ini tengah terus meningkatkan kondisi pertumbuhan ekonomi dan pembangunan ekonomi demi meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Indonesia. Salah satu sektor yang mendukung kenaikan dari angka pertumbuhan dan pembangunan ekonomi yang terjadi di Indonesia adalah sektor Koperasi dan Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah (UMKM). Hal ini berarti Koperasi dan UMKM memberikan peranan yang penting dalam peningkatan kondisi perekonomian yang ada di Indonesia pada saat ini. Di mana, dengan adanya sektor Koperasi dan UMKM ini dapat memberikan kontribusi untuk meningkatkan kondisi sosial dan ekonomi masyarakat di Indonesia. dan mampu mendorong masyarakat dalam hal meningkatkan pendapatan masyarakat yang rendah dalam rangka untuk mengurangi kesenjangan yang terjadi di masyarakat itu sendiri dan membantu mengurangi angka kemiskinan.

Dalam hal ini, pemerintah dapat ikut turut serta dalam membantu sektor Koperasi dan UMKM yang ada, seperti dengan pemberian pelatihan kepada masyarakat terkait Koperasi dan UMKM, pemberian perlindungan dalam kegiatan perekonomian yang dilakukan dari usaha asing, dan terus memantau kondisi dari usaha-usaha tersebut untuk terus

dapat meningkatkan mutu dari usaha yang dibentuk oleh masyarakat itu sendiri.

Praktikan memilih Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia (RI) sebagai instansi tempat praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena praktikan tertarik untuk melihat perkembangan koperasi yang ada di Indonesia saat ini dan ingin mengetahui bagaimana tindakan yang dilakukan oleh Kementerian Koperasi dan UKM RI untuk keberlangsungan dari setiap koperasi yang ada.

Praktikan memilih melakukan PKL di bagian Literasi dan Penumbuhan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) / Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) Koperasi dikarenakan praktikan ingin mengetahui bagaimana kondisi dari perkembangan yang terjadi pada kondisi koperasi syariah di Indonesia saat ini, yaitu KSPPS / USPPS Koperasi yang saat ini masih terus berkembang dan menyesuaikan dengan tuntutan perkembangan zaman.

PKL ini juga diperlukan untuk kepentingan dalam memenuhi permintaan terhadap tenaga kerja yang berkompeten pada bidangnya. Melalui pelaksanaan PKL yang praktikan lakukan di Kementerian Koperasi dan UKM RI, maka praktikan mendapatkan kesempatan untuk menambah pengetahuan mengenai perkoperasian yang ada di Indonesia dan kondisi, serta situasi yang terjadi di dalam dunia kerja. Selama pelaksanaan PKL, praktikan juga mengimplementasikan ilmu

pengetahuan yang didapatkan selama perkuliahan. Melalui pelaksanaan PKL ini juga akan mengembangkan sikap kerja sama antara pihak perguruan tinggi, yaitu Universitas Negeri Jakarta dan pihak instansi, yaitu Kementerian Koperasi dan UKM RI.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud PKL

Maksud dari pelaksanaan PKL ini adalah sebagai berikut.

- a. Untuk mempelajari penerapan dari bidang ekonomi dan koperasi dalam dunia kerja yang sebenarnya.
- b. Untuk melakukan praktik kerja secara langsung pada bidang praktik kerja yang dituju.
- c. Sebagai wadah awal praktikan dalam mengimplementasikan ilmu pengetahuan tentang dunia perkoperasian yang telah dipelajari selama proses perkuliahan ke dalam bidang praktik kerja yang dituju.

2. Tujuan PKL

Tujuan dari Pelaksanaan PKL ini adalah sebagai berikut.

- a. Untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan diri terkait bidang praktik kerja yang dilaksanakan.
- b. Untuk menciptakan kualitas diri yang memiliki kompetensi dan keunggulan yang sesuai dengan kebutuhan bidang pekerjaan yang dibutuhkan.

- c. Untuk mendapatkan pengalaman secara langsung mengenai kondisi lingkungan kerja yang sesuai dengan bidang praktik kerja.
- d. Untuk mendorong berpikir secara kritis dan kreatif dalam menyelesaikan masalah-masalah yang ditemukan dan dihadapi selama pelaksanaan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Kegunaan PKL selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI adalah sebagai berikut.

1. Bagi Praktikan

- a. Mendapatkan pengalaman kerja sebagai langkah awal mengenali, mengetahui, dan dapat menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan praktik kerja di lingkungan kerja.
- b. Mendapatkan wawasan baru mengenai kondisi lingkungan perkoperasian dan bidang kerja yang diberikan selama pelaksanaan praktik kerja.
- c. Wadah awal dalam penerapan ilmu pengetahuan yang didapatkan selama proses perkuliahan ke dalam bidang kerja yang dituju.
- d. Meningkatkan kemampuan dan kualitas diri yang menyesuaikan dengan kebutuhan akan kualifikasi sumber tenaga kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Mendapatkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum yang diterapkan yang dapat menyesuaikan dengan keperluan berkembangnya zaman.
- b. Mencetak lulusan yang berkompetensi sesuai dengan kualifikasi ketenagakerjaan yang dibutuhkan di masyarakat.
- c. Menjalin hubungan dengan lembaga atau instansi yang menjadi tempat pelaksanaan PKL.

3. Bagi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

- a. Memperoleh tambahan bantuan tenaga kerja selama praktikan melaksanakan PKL.
- b. Menjalin hubungan kerja sama dengan pihak Fakultas Ekonomi dan Universitas Negeri Jakarta terkait dengan gambaran awal penyaluran ketenagakerjaan lembaga atau instansi yang menjadi tempat pelaksanaan PKL.
- c. Dapat menilai hasil dari proses pelaksanaan perkuliahan Fakultas Ekonomi dan Universitas Negeri Jakarta yang menggambarkan kemampuan lulusan yang akan dihasilkan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan dalam melaksanakan PKL memilih salah satu lembaga atau instansi yang sesuai bidang kerja. Berikut merupakan informasi mengenai tempat pelaksanaan PKL, yaitu:

Nama tempat : Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
(UKM) Republik Indonesia (RI).

Alamat : Jl. H. R. Rasuna Said, Kav. 3-4, Kuningan, Jakarta
Selatan.

Telepon : 021 5204366 74 / 52992777 / 52992999

Fax : 021 5204383

Website : <http://www.kukm.go.id>

E-mail : kontak@kukm.go.id

Call Center : 1500587

Praktikan memilih Kementerian Koperasi dan UKM RI sebagai tempat dalam pelaksanaan PKL karena berhubungan dengan konsentrasi program studi praktikan, yaitu terkait dengan ekonomi & koperasi.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

PKL dilaksanakan oleh praktikan selama 24 hari, terhitung dari tanggal 28 Februari 2019 hingga tanggal 1 Maret 2019. Di mana dalam pelaksanaan PKL, waktu kerja efektif di lembaga atau instansi tempat pelaksanaan PKL tersebut adalah 5 hari kerja dalam waktu seminggu.

Rangkaian dari pelaksanaan kegiatan PKL yang dilakukan oleh praktikan terdiri atas 3 tahapan. Tahapan-tahapan tersebut, antara lain tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing tahapan kegiatan PKL tersebut.

1. Tahap persiapan

Dalam tahap persiapan PKL, berawal dari praktikan mencari informasi ke Kementerian Koperasi dan UKM RI terkait dengan

penerimaan pelaksanaan PKL. Pada pertengahan bulan September praktikan mendatangi kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI dan bertemu dengan pihak Tata Usaha (TU) kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI yang menangani terkait dengan penerimaan PKL yang diajukan oleh mahasiswa untuk pelaksanaan PKL di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI.

Dalam pertemuan praktikan dengan pihak TU tersebut. Pihak TU memberikan perizinan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI dengan pengajuan tanggal oleh praktikan, yaitu dari tanggal 28 Februari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019 di mana pengajuan pelaksanaan PKL tersebut disertai dengan surat pengantar yang dibuat oleh pihak kampus. Praktikan juga diberikan kesempatan untuk memilih bidang kerja yang akan dituju selama pelaksanaan PKL. Setelah melihat beberapa bidang, praktikan memilih bidang kerja di Deputy Pembiayaan dan ditempatkan pada bagian Asisten Deputy bidang Pembiayaan Syariah sebagai tempat yang akan diposisikan selama pelaksanaan PKL.

Selanjutnya, praktikan membuat surat pengantar dari kampus melalui bagian akademik Fakultas Ekonomi yang menuju pembuatan pada laman bakh.unj.ac.id/sipermawa dengan mengisi formulir secara *online* terkait dengan informasi mengenai isi surat pengantar yang akan diajukan yang kemudian akan ditindaklanjuti proses tersebut oleh pihak BAKH UNJ. Di mana bentuk tindak lanjut yang dilakukan

oleh pihak BAKH UNJ adalah proses pembuatan surat permohonan perizinan PKL yang ditujukan kepada bagian TU kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI.

Setelah proses pembuatan surat permohonan perizinan PKL selesai dibuat oleh pihak BAKH UNJ. Praktikan kemudian menyerahkan surat tersebut kepada bagian TU kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI pada tanggal 20 September 2018 yang diserahkan ke ibu Tika dan bapak Syamsudin selaku bagian TU. Selanjutnya praktikan diminta untuk mengonfirmasikan kepada kepala TU bagian Deputi Pembiayaan, yaitu bapak Marhaban Yusuf yang kemudian praktikan diminta datang kembali saat mulai pelaksanaan PKL di Deputi Pembiayaan Kementerian Koperasi dan UKM RI pada Senin, 28 Februari 2019.

2. Tahap pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI, praktikan ditempatkan di Deputi Pembiayaan pada Asisten Deputi Pembiayaan Syariah di bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi, di mana praktikan mengurus pembuatan bahan sosialisasi untuk kegiatan literasi mengenai koperasi syariah yang ada di Indonesia pada saat ini dan menginput beberapa data mengenai *nazhir* yang ada pada beberapa koperasi syariah.

Adapun rincian dari pelaksanaan kegiatan PKL yang dilakukan oleh praktikan, yaitu:

Waktu Pelaksanaan : 28 Januari – 1 Maret 2019 (24 hari kerja)
Hari kerja : Senin – Jumat
Jam kerja : 07:30 – 15:30 WIB untuk hari Senin s/d
Kamis dan 07:30 – 16:00 WIB untuk hari
Jumat

3. Tahap pelaporan

Dalam tahap pelaporan, di mana penulisan laporan PKL ini dimulai minggu ke-empat pelaksanaan PKL. Laporan PKL ini disusun secara mandiri oleh praktikan yang berdasarkan kepada data asli Kementerian Koperasi dan UKM RI, kegiatan, dan hasil kerja yang dilakukan praktikan selama pelaksanaan kegiatan PKL. Selama pelaksanaan dan pelaporan, praktikan diberikan kesempatan untuk bertanya oleh pihak Kementerian Koperasi dan UKM RI kepada karyawan pada bidang lainnya sehingga praktikan mendapatkan informasi tambahan mengenai pekerjaan dari masing-masing unit yang terdapat di bidang Pembiayaan Syariah di Deputy Pembiayaan Kementerian Koperasi dan UKM RI

Tabel I.1***Timeline kegiatan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI***

No.	Kegiatan	Bulan						
		Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar
1	Pencarian tempat kegiatan PKL	v						
2	Penyerahan surat pengantar PKL	v						
3	Konfirmasi pelaksanaan PKL kepada Kementerian Koperasi dan UKM RI	v					v	
4	Pelaksanaan kegiatan PKL						v	v
5	Penulisan laporan PKL						v	v

Sumber: data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Koperasi

1. Waktu Berdiri

PERIODE SEBELUM KEMERDEKAAN

Koperasi adalah institusi (lembaga) yang tumbuh atas dasar solidaritas tradisional dan kerjasama antar individu, yang pernah berkembang sejak awal sejarah manusia sampai pada awal Revolusi Industrial di Eropa pada akhir abad 18 dan selama abad 19, sering disebut sebagai Koperasi Historis atau Koperasi Pra-Industri. Koperasi Modern didirikan pada akhir abad 18, terutama sebagai jawaban atas masalah-masalah sosial yang timbul selama tahap awal Revolusi Industri.

Di Indonesia, ide-ide perkoperasian diperkenalkan pertama kali oleh Patih di Purwokerto, Jawa Tengah, R. Aria Wiraatmadja yang pada tahun 1896 mendirikan sebuah Bank untuk Pegawai Negeri. Cita-cita semangat tersebut selanjutnya diteruskan oleh De Wolff van Westerrode.

Pada tahun 1908, Budi Utomo yang didirikan oleh Dr. Sutomo memberikan peranan bagi gerakan koperasi untuk memperbaiki kehidupan rakyat. Pada tahun 1915 dibuat peraturan

Verordening op de Cooperatieve Vereeniging, dan pada tahun 1927 *Regeling Inlandsche Cooperatiev.*

Pada tahun 1927 dibentuk Serikat Dagang Islam, yang bertujuan untuk memperjuangkan kedudukan ekonomi pengusaha-pengusaha pribumi. Kemudian pada tahun 1929, berdiri Partai Nasional Indonesia yang memperjuangkan penyebaran semangat koperasi. Hingga saat ini kepedulian pemerintah terhadap keberadaan koperasi nampak jelas dengan membentuk lembaga yang secara khusus menangani pembinaan dan pengembangan koperasi.

Kronologis lembaga yang menangani pembinaan koperasi pada saat itu adalah sebagai berikut:

Tahun 1930

Pemerintah Hindia Belanda membentuk Jawatan Koperasi yang keberadaannya dibawah Departemen Dalam Negeri, dan diberi tugas untuk melakukan pendaftaran dan pengesahan koperasi, tugas ini sebelumnya dilakukan oleh Notaris.

Tahun 1935

Jawatan Koperasi dipindahkan ke Departemen *Economische Zaken*, dimasukkan dalam usaha hukum (*Bafdeeling Algemeene Economische Aanglegenheden*). Pimpinan Jawatan Koperasi diangkat menjadi Penasehat.

Tahun 1939

Jawatan Koperasi dipisahkan dari *Afdeeling Algemeene Aanglegenheden* ke Departemen Perdagangan Dalam Negeri menjadi *Afdeeling Coperatie en Binnenlandsche Handel*. Tugasnya tidak hanya memberi bimbingan dan penerangan tentang koperasi tetapi meliputi perdagangan untuk Bumi Putra.

Tahun 1942

Pendudukan Jepang berpengaruh pula terhadap keberadaan jawatan koperasi. Saat ini jawatan koperasi dirubah menjadi *SYOMIN KUMIAI TYUO DJIMUSYO* dan Kantor di daerah diberi nama *SYOMIN KUMIAI DJIMUSYO*.

Tahun 1944

Didirikan *JUMIN KEIZAIKYO* (Kantor Perekonomian Rakyat) Urusan Koperasi menjadi bagiannya dengan nama *KUMAIKA*, tugasnya adalah mengurus segala aspek yang bersangkutan dengan Koperasi.

PERIODE SETELAH KEMERDEKAAN

Tahun 1945

Koperasi masuk dalam tugas Jawatan Koperasi serta Perdagangan Dalam Negeri dibawah Kementerian Kemakmuran.

Tahun 1946

Urusan Perdagangan Dalam Negeri dimasukkan pada Jawatan Perdagangan, sedangkan Jawatan Koperasi berdiri sendiri mengurus soal koperasi.

Tahun 1947 - 1948

Jawatan Koperasi dibawah pimpinan R. Suria Atmadja, pada masa ini ada suatu peristiwa yang cukup penting yaitu tanggal 12 Juli 1947, Gerakan Koperasi mengadakan Kongres di Tasikmalaya dan hasil Kongres menetapkan bahwa tanggal 12 Juli dinyatakan sebagai Hari Koperasi.

Tahun 1949

Pusat Jawatan Koperasi RIS berada di Yogyakarta, tugasnya adalah mengadakan kontak dengan jawatan koperasi di beberapa daerah lainnya. Tugas pokok yang dihasilkan telah melebur Bank dan Lumbung Desa dialihkan kepada Koperasi. Pada tahun yang sama yang diundangkan dengan *Regeling Cooperatieve* 1949 Ordinasi 7 Juli 1949 (SBT. No. 179).

Tahun 1950

Jawatan Koperasi RI yang berkedudukan di Yogyakarta digabungkan dengan Jawatan Koperasi RIS, berkedudukan di Jakarta.

Tahun 1954

Pembina Koperasi masih tetap diperlukan oleh Jawatan Koperasi dibawah pimpinan oleh Rusli Rahim.

Tahun 1958

Jawatan Koperasi menjadi bagian dari Kementerian Kemakmuran.

Tahun 1960

Perkoperasian dikelola oleh Menteri Transmigrasi Koperasi dan Pembangunan Masyarakat Desa (TRANSKOPEMADA), dibawah pimpinan seorang Menteri yang dijabat oleh Achmadi.

Tahun 1963

Transkopemada diubah menjadi Departemen Koperasi dan tetap dibawah pimpinan Menteri Achmadi.

Tahun 1964

Departemen Koperasi diubah menjadi Departemen Transmigrasi dan Koperasi dibawah pimpinan Menteri ACHMADI kemudian diganti oleh Drs. Achadi, dan Direktur Koperasi dibawah pimpinan seorang Direktur Jenderal yang bernama Chodewi Amin.

PERIODE TAHUN 1966 - 2004

Tahun 1966

Dalam tahun 1966 Departemen Koperasi kembali berdiri sendiri, dan dipimpin oleh Pang Suparto. Pada tahun yang sama, Departemen Koperasi dirubah menjadi Kementerian Perdagangan dan Koperasi dibawah pimpinan Prof. Dr. Sumitro Djojohadikusumo, sedangkan Direktur Jenderal Koperasi dijabat oleh Ir. Ibnoe Soedjono (dari tahun 1960 s/d 1966).

Tahun 1967

Pada tahun 1967 diberlakukan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perkoperasian tanggal 18 Desember 1967. Koperasi masuk dalam jajaran Departemen Dalam Negeri dengan status Direktorat Jenderal. Mendagri dijabat oleh Basuki Rachmad, dan menjabat sebagai Dirjen Koperasi adalah Ir. Ibnoe Soedjono.

Tahun 1968

Kedudukan Direktorat Jenderal Koperasi dilepas dari Departemen Dalam Negeri, digabungkan kedalam jajaran Departemen Transmigrasi dan Koperasi, ditetapkan berdasarkan :

1. Keputusan Presiden Nomor 183 Tahun 1968 tentang Susunan Organisasi Departemen.
2. Keputusan Menteri Transmigrasi dan Koperasi Nomor 120/KTS/ Mentranskop/1969 tentang Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi berserta Tata Kerja Direktorat Jenderal Koperasi.

Menjabat sebagai Menteri Transkop adalah M. Sarbini, sedangkan Dirjen Koperasi tetap Ir. Ibnoe Soedjono.

Tahun 1974

Direktorat Jenderal Koperasi kembali mengalami perubahan yaitu digabung kedalam jajaran Departemen Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi, yang ditetapkan berdasarkan :

1. Keputusan Presiden Nomor 45 Tahun 1974 tentang Susunan Organisasi Departemen Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi.
2. Instruksi Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi Nomor : INS-19/MEN/1974, tentang Susunan Organisasi Direktorat Jenderal Koperasi tidak ada perubahan (tetap memberlakukan Keputusan Menteri Transmigrasi Nomor : 120/KPTS/Mentranskop/1969) yang berisi penetapan tentang Susunan Organisasi Direktorat Jenderal Koperasi.

Menjabat sebagai Menteri adalah Prof. DR. Subroto, adapun Dirjen Koperasi tetap Ir. Ibnoe Soedjono.

Tahun 1978

Direktorat Jenderal Koperasi masuk dalam Departemen Perdagangan dan Koperasi, dengan Drs. Radius Prawiro sebagai Menteri. Untuk memperkuat kedudukan koperasi dibentuk pula Menteri Muda Urusan Koperasi, yang dipimpin oleh Bustanil Arifin, SH. Sedangkan Dirjen Koperasi dijabat oleh Prof. DR. Ir. Soedjanadi Ronodiwiryono.

Tahun 1983

Dengan berkembangnya usaha koperasi dan kompleksnya masalah yang dihadapi dan ditanggulangi, koperasi melangkah maju di berbagai bidang dengan memperkuat kedudukan dalam pembangunan, maka pada Kabinet Pembangunan IV Direktorat

Jenderal Koperasi ditetapkan menjadi Departemen Koperasi, melalui Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 1983, tanggal 23 April 1983.

Tahun 1991

Melalui Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 1991, tanggal 10 September 1991 terjadi perubahan susunan organisasi Departemen Koperasi yang disesuaikan keadaan dan kebutuhan.

Tahun 1992

Diberlakukan Undang-undang Nomor : 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, selanjutnya mencabut dan tidak berlakunya lagi Undang-undang Nomor: 12 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perkoperasian.

Tahun 1993

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor : 96 Tahun 1993, tentang Kabinet Pembangunan VI dan Keppres Nomor 58 Tahun 1993, telah terjadi perubahan nama Departemen Koperasi menjadi Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil. Tugas Departemen Koperasi menjadi bertambah dengan membina Pengusaha Kecil. Hal ini merupakan perubahan yang strategis dan mendasar, karena secara fundamental golongan ekonomi kecil sebagai suatu kesatuan dan keseluruhan dan harus ditangani secara mendasar mengingat yang perekonomian tidak terbatas hanya pada pembinaan perkoperasian saja.

Tahun 1996

Dengan adanya perkembangan dan tuntutan di lapangan, maka diadakan peninjauan kembali susunan organisasi Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil, khususnya pada unit operasional, yaitu Ditjen Pembinaan Koperasi Perkotaan, Ditjen Pembinaan Koperasi Pedesaan, Ditjen Pembinaan Pengusaha Kecil. Untuk mengantisipasi hal tersebut telah diadakan perubahan dan penyempurnaan susunan organisasi serta menomenklaturkannya, agar secara optimal dapat menampung seluruh kegiatan dan tugas yang belum tertampung.

Tahun 1998

Dengan terbentuknya Kabinet Pembangunan VII berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 62 Tahun 1998, tanggal 14 Maret 1998, dan Keppres Nomor 102 Tahun 1998 telah terjadi penyempurnaan nama Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil menjadi Departemen Koperasi dan Pengusaha Kecil, hal ini merupakan penyempurnaan yang kritis dan strategis karena kesiapan untuk melaksanakan reformasi ekonomi dan keuangan dalam mengatasi masa krisis saat itu serta menyiapkan landasan yang kokoh, kuat bagi Koperasi dan Pengusaha Kecil dalam memasuki persaingan bebas/era globalisasi yang penuh tantangan.

Tahun 1999

Melalui Keppres Nomor 134 Tahun 1999 tanggal 10 November 1999 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara, maka Departemen Koperasi dan PK diubah menjadi Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil dan Menengah

Tahun 2000

1. Berdasarkan Keppres Nomor 51 Tahun 2000 tanggal 7 April 2000, maka ditetapkan Badan Pengembangan Sumber Daya Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah.
2. Melalui Keppres Nomor 166 Tahun 2000 tanggal 23 November 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen. maka dibentuk Badan Pengembangan Sumber Daya Koperasi dan Pengusaha Kecil dan Menengah (BPS-KPKM).
3. Berdasarkan Keppres Nomor 163 Tahun 2000 tanggal 23 November 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara, maka Menteri Negara Koperasi dan PKM diubah menjadi Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

4. Melalui Keppres Nomor 175 Tahun 2000 tanggal 15 Desember 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Menteri Negara, maka Menteri Negara Urusan Koperasi dan UKM diubah menjadi Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Tahun 2001

1. Melalui Keppres Nomor 101 Tahun 2001 tanggal 13 September 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara, maka dikukuhkan kembali Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
2. Berdasarkan Keppres Nomor 103 Tahun 2001 tanggal 13 September 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, usunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Non Pemerintah, maka Badan Pengembangan Sumber Daya Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah dibubarkan.
3. Melalui Keppres Nomor 108 Tahun 2001 tanggal 10 Oktober 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Menteri Negara, maka Menteri Negara Koperasi dan UKM ditetapkan membawahi Setmeneg, Tujuh Deputi, dan Lima Staf Ahli. Susunan ini berlaku hingga tahun 2004 sekarang ini.

Tahun 2015

1. Melalui Keppres Nomor 62 Tahun 2015 tanggal 18 Mei 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

2. Visi dan Misi

Visi dan Misi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mengacu pada Visi dan Misi Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden M. Jusuf Kalla.

a. Visi

Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong

b. Misi

- 1) Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumberdaya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
- 2) Mewujudkan masyarakat maju, berkesinambungan dan demokratis berlandaskan negara hukum
- 3) Mewujudkan politik luar negeri bebas aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim
- 4) Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera
- 5) Mewujudkan bangsa yang berdaya saing

- 6) Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional
- 7) Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

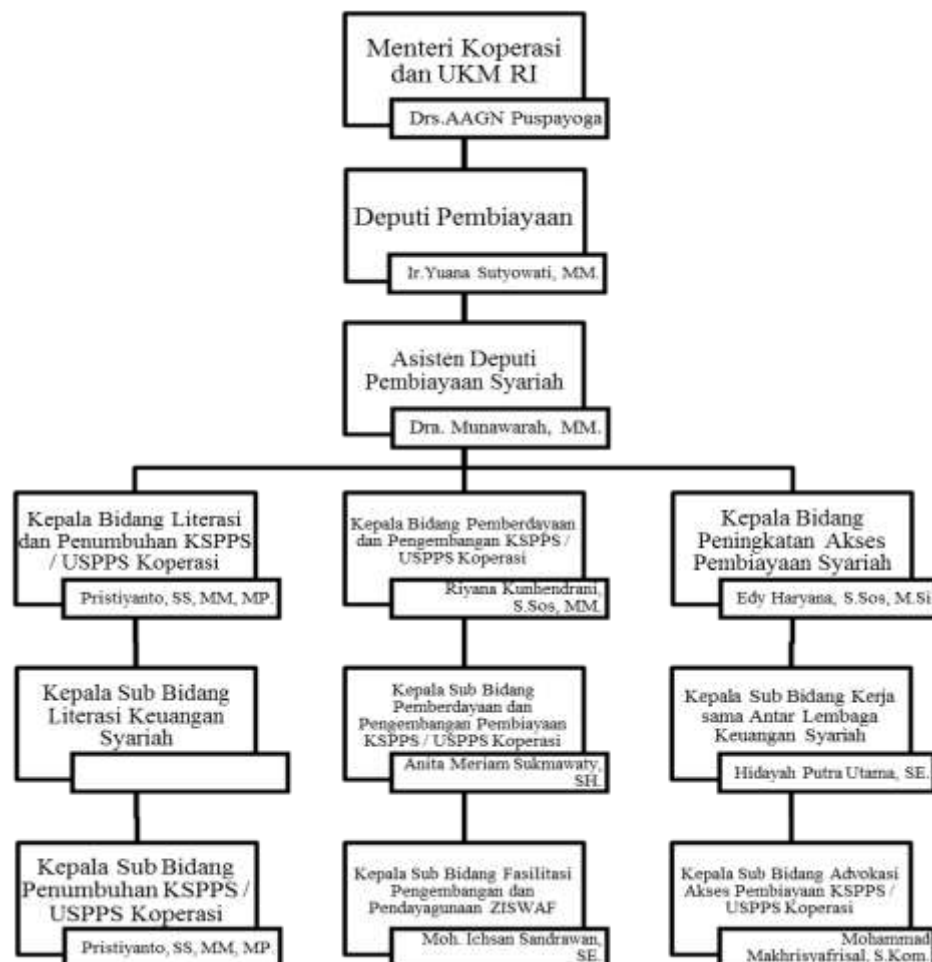
B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi merupakan pola yang membahas tentang tugas-tugas atau pekerjaan yang dibagikan, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal pada suatu organisasi. Struktur organisasi menggambarkan pengorganisasian tugas atau pekerjaan yang dibagikan ke dalam bagian-bagian atau peran-peran tertentu, di mana hal tersebut membagi tugas dan tanggung jawab yang berkaitan langsung dengan peran yang dipegang dan pekerjaan yang telah dibagikan atau dikelompokkan ke dalam bagian-bagian yang lebih kecil dan lebih detil.

Dalam hal ini, Kementerian Koperasi dan UKM RI juga memiliki struktur organisasi dalam tujuan untuk memfokuskan dan membagi tugas dan peran yang akan dilakukan oleh orang-orang yang melaksanakan pekerjaan di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM RI. Di sini hanya akan dibahas struktur organisasi mengenai Deputy Pembiayaan di mana praktikan melakukan kegiatan PKL selama di ruang lingkup Deputy Pembiayaan. Dalam hal pelaksanaan pembiayaan yang berhubungan langsung dengan prinsip syariah, terdapat bagian

Pembiayaan Syariah yang memfokuskan pekerjaan terhadap Koperasi Syariah di Indonesia

Struktur organisasi menggambarkan secara jelas dan rinci terhadap pembedaan dari kegiatan pekerjaan yang dilakukan oleh bidang yang satu dengan bidang yang lainnya dan bagaimana hubungan yang berkaitan dengan aktivitas pekerjaan yang dilaksanakan dan pembatasan terhadap fungsi pelaksanaan pekerjaan tersebut. Berikut adalah penjelasan dari struktur organisasi Bidang Deputy Pembiayaan.



Gambar II.1

Struktur Organisasi

1. Deputy Pembiayaan

Berdasarkan UU RI No. 21 Tahun 2008 tentang bank syariah berdasarkan pasal 1 butir 25, pembiayaan adalah penyediaan dana atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berupa transaksi bagi hasil dalam bentuk *mudharabah* dan *musyarakah*¹.

Deputi Pembiayaan memiliki tugas, yaitu untuk membantuk Menteri Koperasi dan UKM RI dalam menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan yang meliputi, perumusan, koordinasi, perencanaan, pengembangan kebijakan dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah di bidang pembiayaan.

2. Asisten Deputy Pembiayaan Syariah

Asisten Deputy Pembiayaan Syariah memiliki tugas yaitu untuk melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan akses pembiayaan usaha pembiayaan syariah.

3. Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi.

Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi memiliki tugas untuk membantu Asisten Deputy

¹ Erni Susana dan Annisa Prastyanti, "Pelaksanaan dan Sistem Bagi Hasil Pembiayaan Al-Mudharabah pada Bank Syariah", *Jurnal Keuangan dan Perbankan*, Vol. 15, No. 2, September 2011, hal. 467.

Pembiayaan Syariah dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang literasi dan penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi.

Literasi memiliki pemaknaan yang semakin luas dari waktu ke waktu. Di mana pada saat ini, menurut Goody & Watt, literasi dapat dimaknai dengan sebuah keterampilan membaca dan menulis dasar ke pemerolehan dan manipulasi pengetahuan melalui teks tertulis².

4. Subbidang Literasi Keuangan Syariah

Subbidang Literasi Keuangan Syariah memiliki tugas untuk membantu Ketua Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang literasi KSPPS / USPPS Koperasi

5. Subbidang Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi.

Subbidang Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi memiliki tugas untuk membantu Ketua Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan

² Tadkiroatun Musfiroh dan Beniati Listyorini. "Konstruk Kompetensi Literasi Untuk Siswa Sekolah Dasar", *LITERA*, Vol. 15, No. 1, April 2016, hal. 2.

kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi.

6. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan KSPPS / USPPS Koperasi

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan KSPPS / USPPS Koperasi memiliki tugas untuk membantu Asisten Deputi Pembiayaan Syariah dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan KSPPS / USPPS Koperasi

7. Bidang Peningkatan Akses Pembiayaan Syariah

Bidang Peningkatan Akses Pembiayaan Syariah memiliki tugas untuk membantu Asisten Deputi Pembiayaan Syariah dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan akses pembiayaan syariah.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Dalam pelaksanaan terkait dengan tata kelola maupun bidang usaha, Kementerian Koperasi dan UKM RI memiliki beberapa kegiatan umum. Di mana kegiatan umum tersebut adalah hal-hal penting yang dilakukan oleh koperasi. Kegiatan umum tersebut antara lain:

- 1) Revitalisasi dan Modernisasi Koperasi.
- 2) Penyuluhan dalam rangka gerakan masyarakat sadar terhadap koperasi dan UMKM.

- 3) Penyusunan RUU Perkoperasian.
 - 4) Penataan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Koperasi dan UMKM, seperti penerbitan Peraturan Pemerintah (PP) atau Peraturan Menteri (Permen)
- .

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan pada Deputy Pembiayaan yang memiliki tugas, yaitu membantu Menteri Koperasi dan UKM dalam menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan di bidang pembiayaan yang meliputi perumusan, koordinasi, perencanaan, pengembangan kebijakan, dan pemberdayaan koperasi dan UKM di bidang pembiayaan.

Praktikan di Deputy Pembiayaan ditempatkan ke bidang yang ada pada bagian Asisten Deputy Pembiayaan Syariah, yaitu bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi. Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi memiliki tugas, yaitu melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS dan USPPS.

Pada pelaksanaannya, praktikan diberikan tugas dalam hal mengurus pembuatan bahan sosialisasi mengenai koperasi syariah, bahan diskusi untuk meningkatkan literasi para staf dan karyawan pada Deputy Pembiayaan mengenai Koperasi Syariah, dan menginput data laporan mengenai *Nazhir* pada Koperasi Syariah yang terdaftar di Kementerian Koperasi dan UKM RI.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam kegiatan pelaksanaan, praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI terhitung dimulai dari tanggal 28 Februari 2019 sampai dengan tanggal 1 Maret 2019, di mana terhitung sebanyak 24 hari kerja. Kegiatan PKL dilakukan sesuai dengan hari kerja yang diterapkan di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI, yaitu mulai dari hari Senin hingga hari Jumat dengan waktu kerja yang dimulai pada pukul 07:30 – 15:30 WIB untuk hari Senin sampai dengan Kamis dan dimulai pada pukul 07:30 – 16:00 WIB untuk hari Jumat.

Selama pelaksanaan PKL di bidang Pembiayaan Syariah Deputy Pembiayaan Kementerian Koperasi dan UKM RI, praktikan mendapatkan beberapa tugas pekerjaan. Adapun tugas yang diterima dan dijalankan oleh praktikan, antara lain:

1. Penyiapan bahan sosialisasi terkait Koperasi Syariah

Dalam kegiatan penyiapan bahan sosialisasi terkait Koperasi Syariah, praktikan ditugaskan dengan dibantu oleh pembimbing PKL di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI untuk membuat *slide* presentasi *powerpoint* tentang beberapa hal mengenai Koperasi Syariah sebagai bahan materi presentasi yang akan dipaparkan oleh Kepala Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS dan USPPS Koperasi ataupun dari staf Bidang Pembiayaan Syariah Deputy Pembiayaan Kementerian Koperasi dan UKM RI lainnya. Di mana pemaparan materi presentasi tersebut ditujukan untuk memberikan ilmu pengetahuan mengenai

Koperasi Syariah yang lebih luas yang dapat dipergunakan, baik oleh staf Kementerian Koperasi dan UKM RI maupun yang dibutuhkan oleh Koperasi Syariah dalam memajukan dan mengembangkan kualitas dari Koperasi Syariah.

Praktikan mendapatkan beberapa pekerjaan yang berhubungan dengan pembuatan bahan sosialisasi yang dibutuhkan untuk dipaparkan kepada masyarakat umum maupun untuk pengetahuan internal para karyawan Kementerian Koperasi dan UKM RI. Materi yang didapatkan oleh praktikan untuk dikaji dan akhirnya dibuatkan *slide powerpoint* sebagai media penyampaian adalah

- Aksioma
- RUU Perkoperasian

Beberapa materi tersebut didapatkan praktikan dari pemberian Asisten Deputi Pembiayaan Syariah yang diteruskan kepada Kepala Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi dan kemudian diberikan sebagai bentuk tugas pekerjaan pada Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi untuk dilakukan. Dalam pengerjaannya, praktikan melakukan pembuatan hasil bahan sosialisasi tersebut melalui beberapa tahapan sebagai berikut.

a. Menerima materi bahan sosialisasi

Materi yang didapatkan berasal dari arahan Kementerian Koperasi dan UKM RI yang kemudian bahan materi sosialisasi tersebut diteruskan kepada Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi apabila membahas terkait dengan Koperasi Syariah.

b. Mengaji materi bahan sosialisasi bersama dengan seluruh anggota Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi

Setelah materi diterima oleh praktikan, praktikan lalu membaca dan memahami terlebih dahulu terkait dengan materi apa yang diberikan oleh Kepala Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi dan apabila ada pertanyaan atau kurang memahami apa yang dimaksud dengan yang ditugaskan, praktikan bertanya kepada Kepala Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi atau karyawan lain yang ada pada bidang tersebut.

c. Mencatat hal-hal yang penting dan perlu dimasukkan ke dalam *slide powerpoint*

Setelah memahami dengan baik materi dan apa saja yang telah diketahui dari penjelasan secara rinci. Praktikan kemudian membuat catatan kecil terkait hal-hal apa saja

yang nantinya akan dijadikan sebagai bahan sosialisasi sebelum akhirnya masuk ke proses pembuatan *slide powerpoint*.

d. Membuat *powerpoint*

Setelah mencatat hal-hal yang penting dan perlu dimasukan. Praktikan mulai membuat *slide powerpoint* dengan memasukan materi yang akan disampaikan dan membuat *slide powerpoint* yang menarik untuk meningkatkan konsentrasi dan kefokuskan peserta sosialisasi.

e. Menyerahkan hasil bahan sosialisasi kepada Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi

Setelah selesai mengedit *slide powerpoint*, selanjutnya praktikan menyerahkan hasil bahan materi sosialisasi kepada Kepala Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi untuk dilihat dan ditinjau apakah sudah sesuai dengan kebutuhan agenda sosialisasi. Apabila masih kurang, maka praktikan meminta penjelasan terkait kekurangan dan mulai membuat dan menambahkan hal-hal yang masih terlihat kurang

f. Ikut serta dalam agenda sosialisasi terkait materi yang disampaikan

Setelah bahan materi sosialisasi selesai dan layak dipergunakan. Langkah selanjutnya adalah mendampingi pemateri yang ditunjuk oleh Kementerian Koperasi dan UKM RI untuk ikut serta ke agenda sosialisasi.



Gambar III.1

Powerpoint bahan sosialisasi

2. Pendataan Data *Nazhir* di Koperasi Syariah

Dalam hal pelaksanaan pendataan mengenai data dari *Nazhir* yang diserahkan kepada Kementerian Koperasi dan UKM RI, ada beberapa alur dari pendataan tersebut, yaitu sebagai berikut.

a. Mengecek *email* yang masuk

Praktikan membuka *email* untuk mengecek apakah ada *email* masuk yang berisi berkas-berkas yang dikirimkan oleh *Nazhir* Koperasi dan dibutuhkan sebagai

syarat perpanjangan *Nazhir* Koperasi tersebut. Apabila masih belum ada yang mengirimkan hingga waktu akhir habis masa *Nazhir* Koperasi tersebut, maka praktikan memberikan informasi pengingat kepada *Nazhir* Koperasi yang bersangkutan.

b. Mengunduh berkas

Setelah *Nazhir* Koperasi mengirimkan berkas yang dibutuhkan secara lengkap. Praktikan mengunduh berkas-berkas tersebut dan dikelompokkan sesuai dengan asal koperasi yang mengirimkan. Berkas tersebut antara lain, yaitu laporan keuangan 3 tahun terakhir, surat permohonan, daftar anggota koperasi, dan data lainnya yang diperlukan.

c. Mengelompokkan data sesuai dengan asal koperasi yang mengirimkan

Setelah berkas-berkas diunduh oleh praktikan. Berkas-berkas perpanjangan tersebut dikelompokkan sesuai dengan asal koperais yang mengirimkannya untuk memudahkan praktikan dalam menginput data ke dalam *Ms. Excel* nantinya

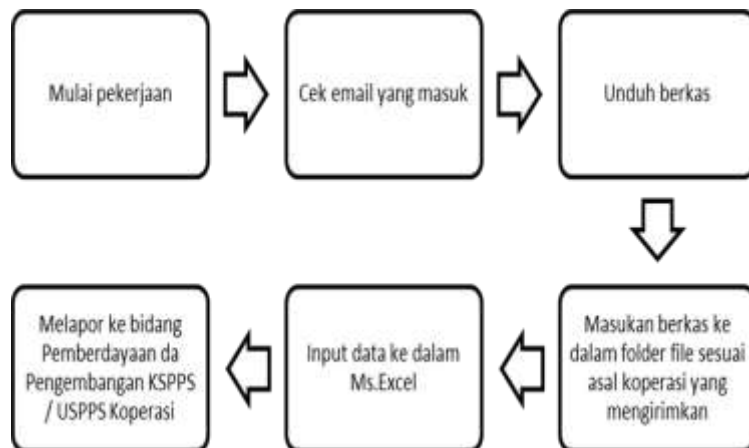
d. Input data ke Ms. Excel

Gambar III.2

Data Nazhir Koperasi Syariah

e. Menyerahkan laporan ke Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan KSPPS / USPPS Koperasi

Setelah selesai menginput dan menandai koperasi mana saja yang telah mengirimkan berkas perpanjangan Nazhir Koperasi. Praktikan melaporkannya kepada Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan KSPPS / USPPS Koperasi karena pekerjaan tersebut merupakan tugas kerja dari bidang tersebut.



Gambar III.3

Alur Pendataan Perpanjangan *Nazhir* Koperasi

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama pelaksanaan PKL di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI, praktikan dalam beberapa kondisi dihadapkan oleh beberapa kendala yang ditemui dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang diterima. Kendala yang ditemui oleh praktikan selama pelaksanaan PKL berasal dari internal (praktikan) maupun dari eksternal (Kementerian Koperasi dan UKM RI). Adapun kendala yang ditemui oleh praktikan dalam mengatasi kendala tersebut antara lain:

1. Kendala Praktikan

a. Sulit Beradaptasi di Awal dengan Kondisi Lingkungan Kerja

Selama pelaksanaan kegiatan PKL di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI, praktikan saat awal waktu mulai masuk untuk melaksanakan PKL memerlukan waktu dalam menyesuaikan atau beradaptasi

dengan kondisi lingkungan kerja yang berbeda, di mana menyesuaikan dengan kondisi perkuliahan dengan kondisi lingkungan kerja yang nyata selama pelaksanaan PKL.

Adaptasi yang dilakukan oleh praktikan adalah beradaptasi dalam kondisi keberlangsungan kegiatan kerja di sekitar, baik terhadap kondisi tempat kerja, komunikasi dengan karyawan, maupun pekerjaan yang diterima dan yang akan dikerjakan oleh praktikan. Kendala yang paling utama adalah ketika beradaptasi dalam berkomunikasi dengan para karyawan Kementerian Koperasi dan UKM RI karena kondisi yang berbeda dengan lingkungan kelas maupun kampus.

b. Kurang Teliti Dalam Pendataan

Selama pelaksanaan PKL, kendala terkait dengan kurang teliti masih ditemui oleh praktikan. Di mana kurang teliti dalam pendataan di sini, seperti dalam mengelompokkan pemberkasan yang akan disatukan ke dalam dokumen yang masih terkadang salah dinamai setelah dikirimkan oleh para *Nazhir* Koperasi Syariah maupun salah dalam menempatkan lokasi berkas ke dalam dokumen yang sesuai oleh praktikan.

2. Kendala Kementerian Koperasi dan UKM RI

a. Kurangnya Fasilitas Pekerjaan yang Disediakan

Fasilitas pekerjaan menjadi salah satu faktor yang mendukung dalam pelaksanaan dan terselesaikan sesuai dengan waktu yang dibutuhkan pada suatu pekerjaan, terutama apabila pekerjaan yang dilakukan mengharuskan pengadaan fasilitas yang sesuai dengan kondisi zaman pada saat ini. Salah satu fasilitas pekerjaan tersebut adalah komputer yang disediakan oleh pihak Kementerian Koperasi dan UKM RI yang pekerjaannya mengharuskan dalam penggunaan perangkat yang tersedia pada perangkat komputer tersebut.

Hal ini terlihat masih tidak tersedianya perangkat komputer yang disediakan pada ruangan yang ditempatkan untuk praktikan bekerja yang digunakan untuk melakukan pembuatan bahan sosialisasi dan bahan kajian terkait koperasi syariah. Hal ini memberikan dampak kepada praktikan dalam kesulitan yang dihadapi pada awal dalam menyelesaikan pekerjaan yang diterima selama beberapa waktu.

b. Pendamping PKL dari Pihak Koperasi yang Beberapa Waktu Tidak Ada di Tempat

Selama pelaksanaan PKL, pada awal mulainya pelaksanaan kegiatan PKL di mana praktikan diarahkan kepada pendamping PKL pada divisi yang ditempatkan oleh Kepala Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi. Di saat beberapa waktu dalam melaksanakan PKL, pendamping PKL yang diarahkan tersebut terkadang tidak ada di tempat untuk membimbing di saat praktikan menghadapi kendala yang belum diketahui penyelesaiannya oleh praktikan.

Hal ini dikarenakan pendamping yang diarahkan kepada praktikan seringkali diminta oleh Kepala Bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS dan USPPS Koperasi untuk hadir pada rapat yang diselenggarakan oleh pimpinan Deputi Pembiayaan dan diminta untuk mengikuti pelatihan keluar kota selama beberapa minggu lamanya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Selama pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan menemui beberapa kendala dalam pekerjaan yang membuat praktikan harus dapat mencari cara untuk mengatasi kendala tersebut agar tetap dalam menjalankan pekerjaan yang diterima dengan baik. Adapun hal-hal yang dapat

dilakukan oleh praktikan dalam rangka mengatasi kendala yang ditemui oleh praktikan, antara lain:

1. Cara Mengatasi Kendala Praktikan

a. Memperhatikan Karakter dari Tiap Karyawan

Dalam mengatasi masalah terkait dengan kondisi lingkungan kerja, yaitu kegiatan bersosialisasi dengan karyawan yang ada di Kementerian Koperasi dan UKM RI. Pada awalnya, praktikan mengamati dengan seksama karakter para karyawannya agar dapat bekerja sama dengan baik dan tidak melakukan kesalahan saat menyelesaikan penugasan yang diberikan kepada praktikan.

Menurut Alwisol, karakter adalah gambaran tingkah laku yang menonjolkan nilai-nilai benar-salah, baik-buruk, naik secara eksplisit maupun implisit³. Kata karakter tersebut sesuai dengan arti dari asal kata karakter yang berasal dari Bahasa Yunani yang berarti “*to mark*” atau menandai dan memfokuskan pada bagaimana menurut Wynne untuk mengaplikasikan nilai kebaikan dalam bentuk tindakan atau tingkah laku⁴. Di mana dengan mengetahui karakter dari masing-masing karyawan yang

³ Eva Imania Eliasa. *Pentingnya Kelekatan Orang Tua Dalam Internal Working Model Untuk Pembentukan Karakter Anak* (Yogyakarta: Inti Media Yogyakarta bekerjasama dengan Pusat Studi Pendidikan Anak Usia Dini Lembaga Penelitian UNY, 2011), hal. 9.

⁴ Ibid.

dekat dengan praktikan, maka akan memudahkan praktikan dalam hal berkomunikasi dan menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan bersama

b. Belajar Melakukan dan Memahami Komunikasi yang Baik dengan Karyawan.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan menyadari bahwa masih memiliki kekurangan pemahaman terkait dengan hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan yang diterima dan dilakukan oleh praktikan, baik dalam pendataan pemberkasan perpanjangan masa berlaku nzhir maupun dalam pembuatan bahan pemaparan presentasi sosialisasi terkait dengan Koperasi Syariah.

Kurangnya pemahaman terkait pelaksanaan pekerjaan menjadikan praktikan untuk selalu mencari informasi yang lebih baik dan cara mengomunikasikannya kepada orang lain terkait hasil dari pekerjaan tersebut. Komunikasi menjadi hal penting dalam mengatasi kendala yang ditemui oleh praktikan. Di mana komunikasi, menurut Effendy, terjadi apabila terdapat kesamaan makna mengenai suatu pesan yang disampaikan oleh komunikator dan diterima oleh komunikan⁵.

⁵ Sharen Gifary dan Iis Kurnia N. "Intensitas Penggunaan *Smartphone* Terhadap Perilaku Komunikasi", *Jurnal Sositknologi*, Vol. 14, No.2, Agustus 2015, hal. 171.

c. Memeriksa Kembali Pendataan Pemberkasan

Setelah pekerjaan dalam pengelompokan jenis data yang dikerjakan, apabila diperlukan, maka memeriksa ulang pendataan yang telah dilakukan perlu dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh tugas dituntaskan secara baik dan benar.

Hal ini sering terjadi pada bagian pendataan yang terlewat dan tidak sesuai pengelompokan yang seharusnya dimasukan ke dalam *folder file* yang telah dikelompokkan tersebut.

2. Cara Mengatasi Kendala Kementerian Koperasi dan UKM RI

a. Penyiapan Peralatan Pekerjaan yang Dibutuhkan Secara Mandiri

Selama pelaksanaan PKL, praktikan dalam menyelesaikan beberapa pekerjaan yang membutuhkan perangkat komputer, yaitu pendataan dan pembuatan materi pemaparan. Akan tetapi, kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI masih minim dalam penyediaan perangkat komputer dikarenakan tidak adanya perangkat komputer tambahan. Untuk mengatasi kendala ini, praktikan membawa *laptop* pribadi sebagai alat penunjang pekerjaan selama pelaksanaan PKL. Fasilitas lainnya pun

yang masih diperlukan juga dibawa secara mandiri agar pekerjaan tetap terlaksana dan terselesaikan dengan baik.

b. Bertanya Kepada Karyawan Lainnya yang Dapat Membantu Penyelesaian Kendala Selama Tidak Adanya Pembimbing PKL

Selama pelaksanaan PKL, praktikan yang dalam beberapa waktu tidak ditemani dengan pembimbing PKL yang diarahkan oleh Kementerian Koperasi dan UKM RI dikarenakan adanya beberapa tugas lainnya yang dibebankan kepada pembimbing PKL tersebut dalam mengatasi kendala ini adalah dengan seringnya bertanya kepada pembimbing PKL ataupun kepada karyawan lain yang masih berada pada Bidang Pembiayaan Syariah Deputy Pembiayaan Kementerian Koperasi dan UKM RI yang mengetahui beberapa tugas-tugas dari divisi yang ditempatkan praktikan.

E. Analisis Aplikasi Aksioma

Koperasi syariah pada saat ini, menunjukkan tingkat pertumbuhan yang baik, hal ini dapat dilihat dari banyaknya mulai munculnya koperasi dengan berbasis penerapan sistem Islam dalam kegiatannya. Dalam perkembangannya, pemerintah dalam hal ini turut ikut serta dalam proses perkembangan dari koperasi-koperasi syariah tersebut. Salah satunya adalah dibentuknya bidang yang ada pada Deputy Pembiayaan di Kementerian Koperasi dan UKM RI, yaitu Bidang Pembiayaan Syariah

yang di mana bergerak dalam mengurus perihal mengenai KSPPS / USPPS Koperasi yang ada di Indonesia.

Salah satu bidang yang ditempatkan oleh praktikan adalah bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi. Pada bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi terdapat perencanaan kegiatan untuk tahun 2019 dengan pemberian literasi mengenai keuangan syariah dan membuat suatu sistem aplikasi akuntansi usaha simpan pinjam pembiayaan syariah. Sistem tersebut bernama Aksioma dan sudah ada dari tahun 2009 yang digunakan oleh Pegadaian Syariah dan dikenal sebagai Sistem Informasi Ekonomi Syariah. Aksioma mulai dikenal pada tahun 2014 dan akan mulai dikembangkan oleh Kementerian Koperasi dan UKM RI dengan bekerja sama dengan Masyarakat Ekonomi Syariah (MES) dalam pelaksanaannya nanti untuk menjalankan aplikasi Aksioma tersebut.

Menurut Sutabri, sebuah sistem informasi adalah suatu sistem di dalam organisasi yang membantu kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi organisasi agar dapat menyedikan laporan yang diperlukan oleh pihak luar⁶. Apabila kita lihat dari pemahaman tersebut, Aksioma sebagai aplikasi keuangan dapat mempermudah kegiatan harian yang dilakukan oleh KSPPS / USPPS Koperasi yang ada di Indonesia. Di mana dengan adanya sistem informasi tersebut, KSPPS/USPPS Koperasi dapat dengan mudah menyusun informasi yang dibutuhkan oleh para

⁶ Luqman Isyraqi Lazuardi. *Pengaruh Kesiapan Penerimaan Pengguna Terhadap Penerapan Sistem Informasi di Antara Lembaga Keuangan Mikro Syariah*. (Jakarta: Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2017), hal. 14.

pemangku kepentingan yang turut ikut serta dalam proses kegiatan KSPPS / USPPS Koperasi tersebut.

Akan tetapi, hingga saat ini sistem informasi tersebut masih terus dikembangkan agar dapat sesuai dengan kebutuhan dari KSPPS / USPPS Koperasi dan sesuai dengan regulasi yang dikeluarkan oleh pihak Kementerian Koperasi dan UKM RI. Di mana dengan terpenuhinya segala proses penyelesaian tersebut, KSPPS / USPPS Koperasi akan dapat dengan mudah menyelesaikan pekerjaannya dan sesuai dengan aturan yang ada, yaitu menyesuaikan dengan Permen tentang Akuntansi Nomor 14 tahun 2015. Dari sumber informasi yang praktikan dapatkan bahwa Aksioma ini sudah diuji coba oleh salah satu Koperasi Syariah bernama Koperasi Gema Masalahah Syariah yang berguna dalam mengatur informasi keuangan yang dibutuhkan oleh koperasi tersebut.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang harus dipenuhi oleh seorang mahasiswa di Universitas yang bertujuan untuk dapat memiliki kompetensi dan pengalaman mengenai dunia kerja yang akan dimasuki nanti, serta menerapkan teori-teori yang telah didapatkan dan dipelajari selama pelaksanaan perkuliahan di kampus.

Selama pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan mendapatkan banyak informasi terkait pekerjaan yang dilakukan, ilmu pengetahuan terkait perkoperasian, serta pengalaman kerja nyata yang dilakukan di kantor Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia. Adapun hasil yang diperoleh oleh praktikan selama melaksanakan PKL di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI pada Deputy Pembiayaan di bagian Asisten Deputy Pembiayaan Syariah adalah sebagai berikut.

1. Praktikan mendapatkan ilmu pengetahuan mengenai perkoperasian
2. Praktikan mendapatkan ilmu pengetahuan mengenai Koperasi Syariah

3. Praktikan dapat memahami pekerjaan yang dilakukan pada bidang yang ditempatkan oleh praktikan selama pelaksanaan PKL
4. Praktikan dapat mengetahui bagaimana cara karyawan dari Kementerian Koperasi dan UKM RI bagian Asisten Deputi Pembiayaan Syariah bidang Literasi dan Penumbuhan KSPPS / USPPS Koperasi memberikan sosialisasi terkait Koperasi Syariah
5. Praktikan dapat mengetahui perkembangan dari Koperasi Syariah dari beberapa daerah berdasarkan laporan yang diterima oleh Kementerian Koperasi dan UKM RI
6. Praktikan dapat mengetahui kondisi lingkungan tempat pelaksanaan PKL secara langsung dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dengan karyawan yang ada di lingkungan tersebut.

B. Saran – Saran

1. Bagi Mahasiswa

- a. Menyusun jadwal perencanaan terkait pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan PKL di tempat yang dituju nantinya.
- b. Menyiapkan segala keperluan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan PKL sebelum waktu yang ingin digunakan sebagai waktu pelaksanaan PKL
- c. Menyiapkan dan memperkuat kembali materi yang didapatkan diperkuliahan terkait dengan instansi yang

dituju agar tidak mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas-tugas yang nantinya diberikan

- d. Memilih dan memperhatikan dengan teliti terkait dengan bidang yang nantinya akan dipilih dan ditempatkan di tempat pelaksanaan PKL, agar sesuai dengan bidang dan pengetahuan yang dimiliki selama diperkuliahan
- e. Bersosialisasi dan aktif bertanya kepada karyawan yang ada pada bidang yang nantinya akan ditempati saat pelaksanaan PKL dalam hal apabila mendapati kendala selama menyelesaikan pekerjaan yang diberikan selama pelaksanaan PKL.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Meningkatkan secara berkelanjutan terkait pelayanan administrasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa secara keseluruhan untuk mempermudah mahasiswa dalam mempersiapkan kebutuhan administrasi terkait kegiatan pelaksanaan PKL.
- b. Menjalin hubungan yang baik dengan instansi yang berhubungan dengan lokasi yang dapat dijadikan sebagai tempat pelaksanaan PKL oleh mahasiswa di berbagai Program Studi di Fakultas Ekonomi.
- c. Memperkuat hubungan dengan instansi yang telah praktikan jadikan sebagai tempat pelaksanaan PKL

untuk nantinya dapat kembali menjadi tempat pelaksanaan PKL yang akan datang.

3. Bagi Kementerian Koperasi dan UKM RI

- a. Memberikan pembekalan awal kepada calon praktikan yang diterima melakukan PKL pada kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI untuk lebih meningkatkan kualitas diri dan dapat menyesuaikan diri sesuai kebutuhan saat praktikan mulai melaksanakan PKL.
- b. Memberikan tanda pengenalan cadangan untuk seseorang yang melaksanakan program magang atau PKL agar dapat memudahkan dalam keperluan keluar-masuk kantor, baik di saat istirahat maupun di saat lainnya. Hal ini dikarenakan adanya sistem tap in dengan tanda pengenalan saat ingin memasuki wilayah kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI.

DAFTAR PUSTAKA

- Eliasa, Eva Imania. *Pentingnya Kelekatan Orang Tua Dalam Internal Working Model Untuk Pembentukan Karakter Anak*. Yogyakarta: Inti Media Yogyakarta bekerjasama dengan Pusat Studi Pendidikan Anak Usia Dini Lembaga Penelitian UNY, 2011.
- Gifary, Sharen dan Iis Kurnia N. “Intensitas Penggunaan *Smartphone* Terhadap Perilaku Komunikasi”, *Jurnal Siositeknologi*, Agustus 2015, 15, hal. 171.
- Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia. *Sejarah Kementerian Koperasi dan UKM*. <http://www.depkop.go.id/sejarah-kementerian>. (Diakses 30 Maret 2019)
- _____. *Struktur Organisasi Kementerian Koperasi dan UKM*. <http://www.depkop.go.id/struktur-organisasi>. (Diakses 30 Maret 2019)
- _____. *Visi dan Misi Kementerian Koperasi dan UKM*. <http://www.depkop.go.id/visi-dan-misi>. (Diakses 30 Maret 2019)
- Lazuardi, Luqman Isyraqi. *Pengaruh Kesiapan Penerimaan Pengguna Terhadap Penerapan Sistem Informasi di Antara Lembaga Keuangan Mikro Syariah*. Jakarta: Fakultas Sains dan Teknologi Universitas IslamNegeri Syarif Hidayatullah, 2017.
- Musfiroh, Tadkiroatun dan Beniati Listyorini. “Konstruk Kompetensi Literasi Untuk Siswa Sekolah Dasar”, *LITERA*, April 2016, 15, hal. 2.
- Purwana, Dedi, dkk. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Susana, Erni dan Annisa Prasetyanti. “Pelaksanaan dan Sistem bagi Hasil Pembiayaan Al-Mudharabah pada Bank Syariah”, *Jurnal Keuangan dan Perbankan*, September 2011, 15, hal. 467.
- Wikipedia. *Struktur Organisasi*. https://id.wikipedia.org/wiki/Struktur_organisasi. (Diakses 30 Maret 2019)

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 : 14345/UN39.12/KM/2018

20 September 2018

Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
 Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah R.I
 Jl. HR. Rasuna Said, Kuningan, Jakarta

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Aria Munandar, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " Praktek Kerja Lapangan " pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 01 Maret 2019.
No. Telp/Hp	: 0/08999526336

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat
 NRE 19630403/198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 14345/UN39.12/KM/2018

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Aria Munandar	8105161205	0/08999526336
2.	Muhammed Taufik Syaputra	8105160545	081515670091
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

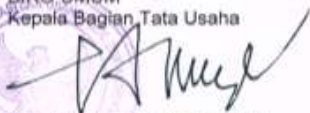
Ketua Kelompok



Aria Munandar
NOREG. 8105161205

Lampiran 2

SURAT PERSETUJUAN IZIN PKL

 KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA			
Nomor	: 54 /PKL/SM.3.1/X/2018	Jakarta, 5 Oktober 2018	
Lampiran	: -		
Hal	: Persetujuan Izin Praktek Kerja Lapangan		
Kepada Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Humas Universitas Negeri Jakarta di - Jakarta			
Menindaklanjuti surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Humas Universitas Negeri Jakarta Nomor: 14345/UN39.12/KM/2018 tanggal 20 September 2018 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah atas nama :			
No	Nama	NPM	Prodi
1	Aris Munandar	8105161205	Pendidikan Ekonomi
2	M. Taufik Syaputra	8105160545	Pendidikan Ekonomi
Pada prinsipnya kami dapat menyetujui dan kami tempatkan pada Deputi Pembiayaan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan program studi dan konsentrasi pendidikan ekonomi.			
Sehubungan dengan hal tersebut, kami telah menjadwalkan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama 2(dua) bulan terhitung mulai tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019, dengan ketentuan sebagai berikut :			
- Masuk Kantor : - Senin s/d Kamis pukul 07.30 s/d 15.30 WIB - Jum'at pukul 07.30 s/d 16.00 WIB - Sabtu dan Minggu libur - Tidak disediakan sarana transportasi dan fasilitas lainnya. - Menaati semua peraturan yang berlaku di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM.			
Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.			
		BIRO UMUM Kepala Bagian Tata Usaha  Drs. Bambang Sunaryo, MM NIP. 19630703 199303 1 001	
Tembusan : Sekretaris Deputi Pembiayaan			
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4 Kuningan, Jakarta Selatan 12940 Kotak Pos 177, 621, 364 Telp. 021-5204386-74; 62992777, 62992999 Fax. 021-5204383 http /www.ukm.go.id E-mail : kontak@ukm.go.id Call Center 1800667.			

Lampiran 3

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13128
 Telpun (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
 Email: www.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Muhammad Taufik Syaputra
 No. Registrasi : 8105160545
 Program Studi : SI Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Kementerian Koperasi dan UKM RI
 Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	98	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 15%;">Nilai</td> <td style="width: 15%;">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	85																															
3	Sikap dan Kepribadian	81																															
4	Kemampuan Dasar	77																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	78																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	78																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	79																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	77																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	86																															
10	Hasil Pekerjaan	82	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{822}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,2$ Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">82</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">~ 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>	82	~ A	Angka bulat	huruf																										
82	~ A																																
Angka bulat	huruf																																
Jumlah		822																															



Jakarta, 1 Maret 2014
 Penilai: _____

Catatan :
 Mohon legibilitas dengan menambahkan cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

DAFTAR HADIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 02, Jalan Hatanungan Muka, Jakarta 11220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Email: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Muhammad Taufik Syaputra
No. Registrasi : 0105160543
Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kementerian Cooperatif dan UKHPI
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 28 Januari 2019	1.	
2.	Selasa / 29 Januari 2019	2.	
3.	Rabu / 30 Januari 2019	3.	
4.	Kamis / 31 Januari 2019	4.	
5.	Jumat / 1 Februari 2019	5.	
6.	Senin / 4 Februari 2019	6.	
7.	Rabu / 6 Februari 2019	7.	
8.	Kamis / 7 Februari 2019	8.	
9.	Jumat / 8 Februari 2019	9.	
10.	Senin / 11 Februari 2019	10.	
11.	Selasa / 12 Februari 2019	11.	
12.	Rabu / 13 Februari 2019	12.	
13.	Kamis / 14 Februari 2019	13.	
14.	Jumat / 15 Februari 2019	14.	
15.	Senin / 18 Februari 2019	15.	

Jakarta, 1 Maret 2019
Penilai,

Catatan:
Format ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan
Mohon legatlas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Sahaja, Jakarta 13122
Telepon (021) 4721 227-4794285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Muhammad Tautik Syaputra
No. Registrasi : 0105160545
Program Studi : SI Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kementerian Koperasi dan UKM RI
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 19 Februari 2019	1. ✓	
2.	Rabu / 20 Februari 2019	2. ✓	
3.	Kamis / 21 Februari 2019	3. ✓	
4.	Jumat / 22 Februari 2019	4. ✓	
5.	Senin / 25 Februari 2019	5. ✓	
6.	Selasa / 26 Februari 2019	6. ✓	
7.	Rabu / 27 Februari 2019	7. ✓	
8.	Kamis / 28 Februari 2019	8. ✓	
9.	Jumat / 1 Maret 2019	9. ✓	
10.		10. ✓	
11.		11. ✓	
12.		12. ✓	
13.		13. ✓	
14.		14. ✓	
15.		15. ✓	



Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Materi legalitas dengan menaruh cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5

SERTIFIKAT PKL KEMENKOP

	
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA	
SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
Nomor : 16/KetPKL/SM.3.1/III/2019	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama :	Drs. Bambang Sunaryo, MM
NIP :	19630703 199303 1 001
Jabatan :	Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Kementerian Koperasi dan UKM Jl. HR Rasuna Said Kav.3-4 Kuningan Jakarta Selatan
Dengan ini menerangkan :	
Nama :	MUHAMMAD TAUFIK SYAPUTRA
NIM :	8105160545
Jurusan :	Ekonomi & Administrasi
Perguruan Tinggi :	Universitas Negeri Jakarta
Alamat :	Jl. Rawamangun Muka, Rawamangun Jakarta Timur
Bahwa yang bersangkutan benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Deputi Pembiayaan, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Berdasarkan Surat Nomor : 64/PKL/SM.3.1/X/2018 mulai tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019 dengan prestasi BAIK	
Demikian keterangan ini, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Jakarta, 8 Maret 2019	
BIRD UMUM Kepala Bagian Tata Usaha  Drs. Bambang Sunaryo, MM NIP. 19630703 199303 1 001	

Lampiran 6

PENILAIAN PKL KEMENKOP

**LEMBAR PENILAIAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD TAUFIK SYAPUTRA
 NIM : 8105160545
 Fakultas/Prodi : Ekonomi/ S1 Pendidikan Ekonomi
 Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta
 Periode Pelaksanaan : 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019

NO	KETERANGAN	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
1	Kejujuran	89	B
2	Disiplin	87	B
3	Kerjasama	85	B
4	Sopan santun	85	B
5	Tanggung jawab	88	B
6	Kemampuan kerja	86	B
7	Keterampilan kerja	85	B
8	Kualitas hasil kerja	85	B
9	Inisiatif/Kreativitas kerja	85	B
10	Kemampuan berkomunikasi	87	B
JUMLAH		862	
RATA - RATA		86,20	B

Keterangan :

91 - 100 = A

76 - 90 = B

65 - 75 = C

50 - 64 = D

Jakarta, 8 Maret 2019

BIRO UMUM

Kepala Bagian Tata Usaha



Drs. Bambang Sunaryo, MM
 NIP. 19630703 199303 1 001

Lampiran 7

KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PENULISAN LAPORAN PKL


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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Sekeloa Selatan 1, Jakarta 15220
 Telpom (021) 471127-470623, Fax (021) 470623

Bimbingan
 Pembimbing
 Pembimbing

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **MUHAMMAD TAUFIK SYAFI'UTTAH**
 2. No. Registrasi : **8105160545**
 3. Program Studi : **SI PENDIDIKAN EKONOMI**
 4. Dosen Pembimbing : **Dr. SITI NURJAHAN, S.E., M.Pd.**
 NIP. **197401141938022001**

5. Judul PKL : **LAPORAN PRAKTIK KELOLAAN BUKU**
 6. Nama Dosen Pembimbing : **PROF. BUDANO PENABIRYAN SYAFI'AH DEPUTY**
 7. NIP. Dosen Pembimbing : **PEMBIMBINGAN DI KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA**

NO	TGL./BL./THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	18 / 06 / 2019	Struktur penulisan laporan PKL	Sesuaikan dengan pedoman laporan PKL di FE	
2	20 / 6 / 2019	Isi dan Bab 1	Masukan teori pada bab 3 terkait dengan masalah yg dihadapi	
3	24 / 6 / 2019	Team	Pada analisis ekonomi mengenai laporan	
4	26 / 6 / 2019	Bab 2	Isi pada bab 3	
5		Isi pembahasan	Isi pada bab 3	
6		Isi pada bab 3	Isi pada bab 3	
7		Isi pada bab 3	Isi pada bab 3	
8		Isi pada bab 3	Isi pada bab 3	
9		Isi pada bab 3	Isi pada bab 3	
10		Isi pada bab 3	Isi pada bab 3	
11		Isi pada bab 3	Isi pada bab 3	
12		Isi pada bab 3	Isi pada bab 3	

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 8

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No	Tanggal	Kegiatan
1	28 Januari 2019	• Praktikan melapor ke bagian Tata Usaha saat akan melaksanakan PKL • Praktikan memperkenalkan diri kepada seluruh karyawan yang ada di Deputy Pembiayaan
2	29 Januari 2019	• Praktikan diarahkan untuk membaca dan mengetahui aturan yang diterapkan pada Deputy Pembiayaan
3	30 Januari 2019	• Praktikan diarahkan ke bagian perencanaan untuk mengetahui lingkungan di dalam bidang perencanaan
4	31 Januari 2019	• Praktikan membaca Peraturan Kemenkop
5	1 Februari 2019	• Praktikan diarahkan untuk membaca dan mengetahui mengenai Peraturan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam
6	4 Februari 2019	• Praktikan diminta untuk membuat bahan diskusi dengan <i>powerpoint</i>

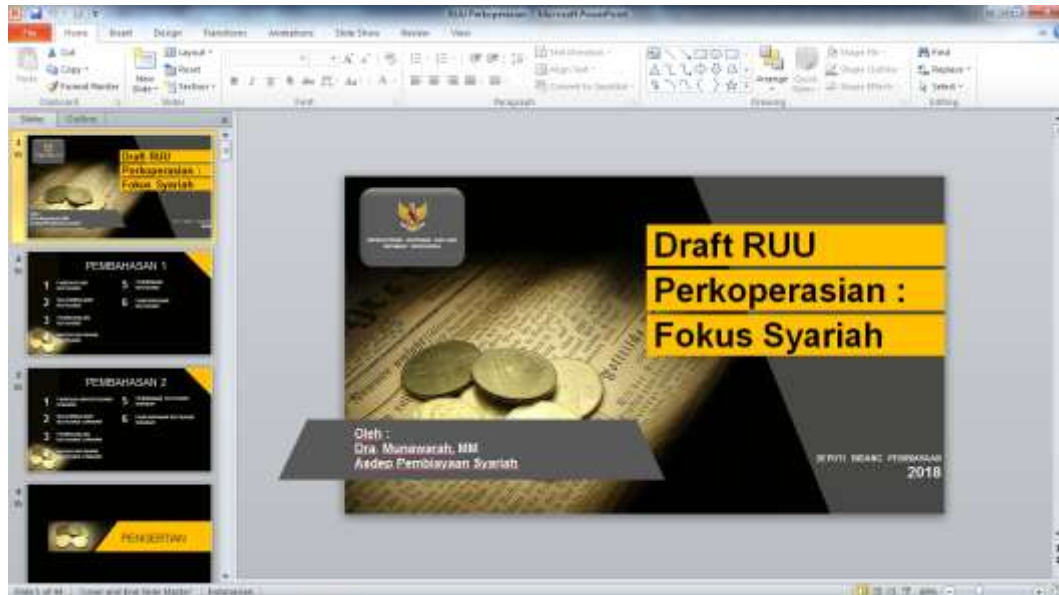
		untuk Kajian tiap hari Jumat
7	6 Februari 2019	• Praktikan melanjutkan tugas menyiapkan bahan kajian
8	7 Februari 2019	• Praktikan melanjutkan tugas menyiapkan bahan kajian
9	8 Februari 2019	• Praktikan diminta untuk menyiapkan bahan diskusi rutin tiap hari Jumat mengenai Koperasi Syariah • Praktikan berdiskusi mengenai aplikasi Aksioma untuk keperluan laporan keuangan Koperasi Syariah
10	11 Februari 2019	• Praktikan diminta untuk membuat bahan diskusi dengan powerpoint untuk Kajian tiap hari Jumat • Praktikan diarahkan untuk mengetahui mengenai bidang Pemberdayaan dan Pengembangan KSPPS / USPPS Koperasi
11	12 Februari 2019	• Praktikan melanjutkan tugas menyiapkan bahan kajian
12	13 Februari 2019	• Praktikan diminta untuk menyiapkan bahan rapat bidang Pemberdayaan dan

		Pengembangan KSPPS / USPPS Koperasi
13	14 Februari 2019	• Praktikan melanjutkan tugas menyiapkan bahan kajian
14	15 Februari 2019	• Praktikan diminta untuk menyiapkan bahan diskusi rutin tiap hari Jumat mengenai Koperasi Syariah
15	18 Februari 2019	• Praktikan diminta untuk membuat bahan diskusi dengan powerpoint untuk Kajian tiap hari Jumat
16	19 Februari 2019	• Praktikan melanjutkan tugas menyiapkan bahan kajian
17	20 Februari 2019	• Praktikan melanjutkan tugas menyiapkan bahan kajian
18	21 Februari 2019	• Praktikan melanjutkan tugas menyiapkan bahan kajian
19	22 Februari 2019	• Praktikan diminta untuk menyiapkan bahan diskusi rutin tiap hari Jumat mengenai Koperasi Syariah • Praktikan berdiskusi mengenai RUU Perkoperasian yang akan diperbarui • Praktikan menyusun laporan PKL

20	25 Februari 2019	• Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL pada Kemenkop • Praktikan menyusun laporan PKL
21	26 Februari 2019	• Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL pada Kemenkop • Praktikan menyusun laporan PKL
22	27 Februari 2019	• Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL pada Kemenkop • Praktikan menyusun laporan PKL
23	28 Februari 2019	• Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL pada Kemenkop • Praktikan menyusun laporan PKL
24	1 Maret 2019	• Praktikan diminta untuk menyiapkan bahan diskusi rutin tiap hari Jumat mengenai Koperasi Syariah • Praktikan berpamitan kepada seluruh karyawan di Deputy Pembiayaan • Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL pada Kemenkop • Praktikan menyusun laporan PKL

Lampiran 9

BAHAN SOSIALISASI DAN KAJIAN



Lampiran 10

DATA NAZHIR KOPERASI SYARIAH

DATA NAZHIR WAKAF UANG UPDATE 2019 JATUH TEMPO dan PERPANJANGAN - Microsoft Excel

DAFTAR NAZHIR WAKAF UANG KOPPI/KOPPI KOPERASI BERSERTIFIKAT SASARAN WAKAF INDONESIA													
KOPPI/KOPPI KOPERASI YANG AKAN HARIH MASUK BERLAKU SERTIFIKAT PADA TAHUN 2018 DAN 2019													
No	NAMA NAZHIR WAKAF UANG	ALAMAT	REKONSTRUKSI	TELEPON	EMAIL	NOMOR PERIZINAN	KEDAHATAN KEDAHATAN	JATUH TEMPO	PERPANJANGAN				
									BERLAKU	BERLAKU	BERLAKU	BERLAKU	
KOPPI/KOPPI KOPERASI YANG AKAN HARIH MASUK BERLAKU SERTIFIKAT PADA TAHUN 2018 DAN 2019													
1	KOPPI KOPERASI	Jl. J. Purnomo 100, Kecamatan Klaten, Kabupaten Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
2	KOPPI KOPERASI	Jl. Tugu Pahlawan No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
3	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
4	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
5	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
6	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
7	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
8	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
KOPPI/KOPPI KOPERASI YANG AKAN HARIH MASUK BERLAKU SERTIFIKAT PADA TAHUN 2018 DAN 2019													
KOPPI/KOPPI KOPERASI YANG AKAN HARIH MASUK BERLAKU SERTIFIKAT PADA TAHUN 2018 DAN 2019													
1	KOPPI KOPERASI	Jl. J. Purnomo 100, Kecamatan Klaten, Kabupaten Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
2	KOPPI KOPERASI	Jl. Tugu Pahlawan No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
3	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
4	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
5	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
6	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
7	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				
8	KOPPI KOPERASI	Jl. Pahlawan Klaten No. 11, Kecamatan Klaten		021-3500000	keppiklaten@gmail.com	021-3500000	021-3500000	27 Agustus 2018	27 Agustus 2019				

Lampiran 11

Kartu Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung II, Jalan Rawasari Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4731237/106385, Fax: (021) 4706385
 E-mail: www.unj.ac.id



INDONESIA ACCOUNTING ASSOCIATION
 IAS
 14304000

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 : Muhammad Taufik Septu
 : diambil dari
 : di Perbaiki
 : 9 Juli 2019

1. Nama Mahasiswa
 2. No. Registrasi
 3. Program Studi
 4. Tanggal Ujian PKL

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Suparno, SPd, MPA	Tambahkan analisis terkait dengan bidang pekerjaan yang dilakukan		<i>Suparno</i>
2				
3				
4	Dr. Si Indah Nikenjari, SE, M.Si	1. Perbaiki struktur organisasi 2. Jelaskan lebih terperinci detail pelaksanaan kerja		<i>Si Indah Nikenjari</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran ← SETUJU DIPERBANYAK →		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	<i>Suparno</i>

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan

Lampiran 12

DOKUMENTASI





