

**LAPORAN PERAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA UNIT USAHA PERTOKOAN  
DI KOPERASI PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
(KOPPEG BKN)**

**TRESYA OKTAVIA  
8105160109**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu  
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

**KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI**

**JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI**

**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Tresya Oktavia (8105160109), Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Pertokoan Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (KOPPEG BKN) Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan, Jurusan Ekonomi dan Adminitrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negri Jakarta: Jakarta, Februari 2019.**

*KOPEG BKN Beralamat di Jalan Letjen Sutoyo No.12, Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur bergerak di bidang Penjualan eceran dan usaha menghemat pinjam di dalam wilayah Badan Kepegawaian Negara (BKN). Praktik kerja Lapangan dilaksanakan selama 30 hari kerja yang dimulai sejak tanggal 31 Januari 2019 - 1 Maret 2019 dengan 5 hari kerja, Senin - Jumat pada pukul 08:00 s.d 16:00.*

*Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar Praktikan memperoleh wawasan, pengalaman, serta mengetahui kondisi dunia kerja secara nyata, sehingga mahasiswa nantinya diharapkan dapat dapat berkerja secara profesional, meningkatkan kemampuan, pengetahuan, wawasan dan keterampilan dalam dunia usaha kerja yang sesuai bidangnya.*

*Penulisan laporan ini menguraikan manfaat dan tujuan Praktik Kerja Lapangan diantaranya menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat, mengembangkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh selama perkuliahan. Di samping itu, dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan dunia perkerjaan saat ini.*

*Selama melaksanakan PKL, Praktikan mengalami beberapa kendala dalam menyelesaikan pekerjaan yang didapatkan, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan berjalannya waktu dan bantuan para pegawai.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Unit pertokoan  
di Koperasi Pegawai BKN (KOPPEG BKN)

Nama Praktikan : Tresya Oktavia

No. Registrasi : 810510109

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Pembimbing



Suparno, S.Pd., M.Pd  
NIP. 19790828201404 1 001



Herlita S.Sos, M.Ec...Dev  
NIP. 198401062014042002

Seminar Pada Tanggal Selasa, 09 - 07 - 2019

(di isi oleh Ketua Program Studi)

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S. Pd., M. Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Agus Wibowo, S.Pd.L., M.Pd

NIP. 19820217 201504 1 001



19/07 2019

Penguji Ahli

Suparno, S. Pd., M. Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001



19/07 2019

Dosen Pembimbing

Herlita, S.Sos., MEC, Dev

NIP. 19840106 201404 2 002



18/07 2019

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan tepat waktu dan tanpa kendala yang berarti. Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil yang diperoleh penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (KOPEG BKN) yang beralamat di Jalan Letjen Sutoyo No. 12, Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur. Penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat diselesaikan atas bimbingan dan bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. Prof. 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 dan Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Ibu Herlita S.Sos, M.Ec.,.Dev, selaku Dosen Pembimbing PKL
4. Drs. Heru Purwaka, MM selaku Kepala Unit Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (BKN).

5. Bapak Samino dan Bapak Abdul Syukur selaku Manajer dan Asisten Manajer Unit Mini Market Koperasi Pegawai BKN.
6. Seluruh staff Koperasi Pegawai BKN.
7. Kedua orang tua Praktikan yang senantiasa memberikan dukungan serta doa untuk kelancaran penyusunan Laporan PKL ini.
8. Teman-teman Pendidikan Ekonomi dan Koperasi 2016 yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi dalam penyelesaian laporan ini.

Pratikan menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penulisan dan penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, Pratikan memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi Praktikan khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Mei 2019

Praktika

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
LEMBAR PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	4
1. Bagi Koperasi.....	4
2. Bagi Mahasiswa .....	5
3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta .....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	6
1. Tahap Persiapan .....	7
2. Tahapan Perizinan.....	7
3. Tahap Pelaksanaan.....	7
4. Tahap Pelaporan.....	8
BAB II.....	9

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....	9
A. Sejarah Koperasi.....	9
B. Struktur Organisasi .....	11
C. Kegiatan Umum Koperasi .....	12
1. Unit Usaha Simpan Pinjam .....	12
2. Unit Usaha Pertokoan .....	16
3. Pendapatan Lain-Lain .....	17
BAB III .....	19
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	19
A. Bidang Kerja.....	19
B. Pelaksanaan Kerja Praktik .....	20
C. Kendala yang dihadapi .....	26
D. Cara Mengatasi Kendala.....	27
1. Cara praktikan mengatasi kendala.....	27
E. Analisis Kegiatan Praktikan dalam Praktik di KOPPEG BKN unit usaha pertokoan .....	28
BAB IV .....	29
KESIMPULAN DAN SARAN.....	29
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran .....	30
1. Bagi Koperasi.....	30

2. Bagi Universitas dan Fakultas.....	31
3. Bagi Praktikan.....	31
DAFTAR PUSTAKA .....	33
<b>1. Surat Permohonan Izin PKL .....</b>	<b>34</b>
<b>2. Surat Izin Penerimaan PKL.....</b>	<b>36</b>
<b>4. Lampiran Penilaian PKL .....</b>	<b>39</b>
<b>5. Lampiran Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL .....</b>	<b>40</b>
<b>6. Lampiran Tabel Kegiatan Harian PKL.....</b>	<b>42</b>
<b>7. Lampiran Sertifikat .....</b>	<b>45</b>
<b>8. Dokumentasi.....</b>	<b>48</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar III.1 Contoh bukti transaksi di kasir .....	22
Gambar III.2 Faktur Penjualan .....	23
Gambar III.3 Input Data.....	24
Gambar III.4 Laporan Konsyikasi .....	26

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL .....	35
Lampiran 2 Surat Izin Penerimaan PKL .....	37
Lampiran 3 Lembar Absensi Kehadiran PKL .....	38
Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL .....	40
Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL .....	41
Lampiran 6 Tabel Kegiatan Harian PKL .....	42
Lampiran 7 Sertifikat PKL .....	45
Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan .....	47
Lampiran 9 Lembar Konsultasi .....	48
Lampiran 10 Lembar saran dan perbaikan.....	49

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sumber daya manusia atau tenaga kerja yang berkualitas adalah modal utama dalam pembangunan dunia usaha. Pendidikan adalah salah satu lembaga formal yang bertugas menghasilkan SDM yang berkualitas. Salah satu cara dengan memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengembangkan dan melatih dirinya, dengan cara memberikan izin mahasiswa untuk praktek agar nantinya mereka dapat mengenal dunia pekerjaan yang akan mereka masuki. Perguruan Tinggi merupakan jenjang tertinggi dalam pendidikan formal. Perguruan tinggi dituntut untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki tingkat intelektual yang tinggi. Hal ini karena perguruan tinggi diyakini sebagai pusat kemajuan untuk menghasilkan manusia yang beradap dan memiliki kesiapan yang matang untuk memasuki dunia kerja. Sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta juga memikul tanggung jawab yang besar dalam menghasilkan mahasiswa sebagai lulusan yang siap memasuki persaingan didunia kerja.

Seluruh perguruan tinggi termasuk Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dituntut menghasilkan lulusan-lulusan yang berkompeten dan berkualitas untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Oleh karena itu, mahasiswa dibekali wawasan dan pengetahuan tentang dunia kerja. Dengan adanya kegiatan PKL, mahasiswa diharapkan

mendapatkan ilmu pengetahuan dan pengalaman. Sehingga dapat menjadi mahasiswa yang handal dan mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh ke dalam dunia kerja sesungguhnya, serta mempunyai mental yang baik dan siap untuk bersaing di dunia kerja.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan di berbagai Perusahaan/Instansi milik Negara maupun Swasta guna untuk melatih keterampilan dan mental mahasiswa di dunia kerja. Kegiatan praktik ini sangat menguntungkan mahasiswa karena dapat menambah pengetahuan khususnya dalam bidang pekerjaan yang nantinya akan mereka tempati.

Dengan pelaksanaan kegiatan PKL, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan dan menerapkan cara beretika yang baik. Dalam pelaksanaan PKL mahasiswa dituntut untuk cepat tanggap dalam menganalisis masalah yang ditemukan di tempat kerja. Kegiatan PKL secara tidak langsung menggambarkan bagaimana situasi dan kondisi dalam dunia kerja sesungguhnya.

Laporan pertanggung jawaban dari hasil kegiatan PKL ini, Praktikan mencoba untuk memaparkan seluruh proses dan kegiatan yang telah Praktikan laksanakan selama masa PKL. Praktikan telah menempuh masa Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, yang bertempat di KOPERASI PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA Jakarta. Praktikan ditempatkan pada bagian usaha pertokoan.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan bermaksud untuk menambah pengalaman dan ilmu pengetahuan bagi mahasiswa/i dari berbagai kegiatan yang direncanakan dalam perusahaan atau industri, sehingga dapat menerapkan apa yang dipelajari dibangku perkuliahan agar sesuai dengan tuntutan yang dibutuhkan didunia pekerjaan saat ini. Pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan Program Studi yang diambil mahasiswa/i
2. Mempelajari penerapan secara langsung dalam bidang pemasaran di dunia kerja
3. Menambah wawasan berpikir, pengetahuan dan juga ketrampilan dalam memecahkan suatu masalah yang terjadi di tempat PKL
4. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dibangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata.
5. Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL ini adalah :

1. Mendapatkan pengalaman dan perluasan terhadap pengetahuan di tempat Kerja Praktek yang belum dikenal oleh mahasiswa/i.

2. Menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan serta keahlian sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini.
3. Membekali mahasiswa/i dengan pengalaman kerja sebenarnya didalam dunia kerja dan masyarakat.
4. Bertujuan untuk membentuk kedisiplinan, rasa tanggung jawab dan sikap profesional dalam bertugas sehingga menambah pengalaman dalam persiapan untuk terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil positif bagi Praktikan, Bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik dilaksanakan. Antara lain sebagai berikut : Adapun kegunaan praktik kerja lapangan ini adalah sebagai berikut :

#### **1. Bagi Koperasi**

- a. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara instansi atau koperasi dengan perguruan tinggi.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat.
- c. Menjadi bahan masukan bagi pihak Unit Mini Market Koperasi Pegawai BKN dalam merumuskan strategi pelayanan yang tepat guna meningkatkan kepercayaan pegawai

## **2. Bagi Mahasiswa**

- a. Menambah wawasan, pengalaman dan pengetahuan serta meningkatkan keterampilan mahasiswa.
- b. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari selama masa perkuliahan.
- c. Menumbuhkan rasa tanggung jawab, disiplin, dan percaya diri untuk mahasiswa.

## **3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negri Jakarta**

- a. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara instansi atau koperasi dengan universitas, khususnya FE UNJ.
- b. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan pelajaran yang telah dipelajari pada kegiatan perkuliahan dilingkungan kampus sebagai bahan evaluasi.

## **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Pratikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Pertokoan Koperasi Pegawai di Badan Kepegawaian Negara (BKN). Tempat pelaksanaannya, adalah sebagai berikut :

Nama Instansi : Badan Kepegawaian Negara (BKN)

Alamat : Jalan Letjen Sutoyo No.12, Kramat Jati, Jakarta Timur

No. Telp : (021) 5711144

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

Tempat PKL : Unit Pertokoan Koperasi Pegawai BKN (KOPEG BKN)

Badan Kepegawaian Negara, Jakarta Timur adalah lembaga yang bertanggung jawab dalam pembinaan kepegawaian, BKN menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan kepegawaian. Selain itu juga memberikan bimbingan atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan. Begitu pula dalam melaksanakan fungsi manajemen melakukan pengawasan terhadap implementasi kebijakan yang ada.

Alasan Praktikan memilih Pertokoan Koperasi Pegawai BKN karena :

1. Untuk mengetahui kegiatan apa saja yang dilakukan oleh Koperasi Pegawai BKN dalam menjalankan usaha pertokoan.
2. Memiliki tingkat perkembangan yang baik sebagai koperasi dalam Instansi Pemerintah.
3. Untuk mempelajari ilmu secara nyata mengenai tata kelola pada bagian gudang koperasi juga bagian pertokoan Koperasi BKN yang diterapkan pada Koperasi Pegawai BKN.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 22 hari, terhitung sejak 31 Januari 2019 – 1 Maret 2019. Dalam melaksanakan praktik tersebut, waktu kerja praktikum ditentukan dan diatur oleh Unit Koperasi Pegawai BKN yaitu dari pukul 07.30 – 16.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini Praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang Praktikan pada rentang bulan Januari 2019 – 1 Maret 2019. Setelah mendapatkan koperasi yang sesuai maka selanjutnya membuat surat izin PKL di BAAK UNJ.

### **2. Tahapan Perizinan**

Membuat surat izin pengantar dari bagian administrasi Fakultas Ekonomi untuk selanjutnya diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian administrasi Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, Praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kemudian penulis memberikan surat pengajuan PKL pada bagian HRD Badan Kepegawain Negara (BKN).

### **3. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 22 hari, terhitung sejak tanggal 31 Januari 2019 – 1 Maret 2019. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Unit Koperasi Pegawai BKN yaitu pukul 07.30 – 16.00. dengan jam istirahat yaitu pukul 12.00 - 13.00.

**Tabel I.1**  
**Jadwal kerja PKL**

Hari	Jam kerja
Senin – Jumat	08.00 - 16:00 12:00 – 13:00 (Istirahat)

#### 4. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan pada bulan Maret 2019. Dalam proses penyusunan laporan PKL ini praktikan juga dibantu oleh Dosen Pembimbing yang sangat membantu praktikan dalam memberi masukan dan saran mengenai laporan PKL yang praktikan susun.

Tabel I.2  
Jadwal Kegiatan PKL Fakultas Ekonomi – UNJ

Bulan Tahapan	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
Persiapan									
Pelaksanaan									
Penulisan									

Sumber: Diolah oleh penulis

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Koperasi**

Badan Kepegawain negara berdiri pada 30 Mei 1948, sehingga 30 Mei ditetapkan sebagai HUT BKN. Badan Kepegawaian negara bertujuan untuk mengurus administrasi kepegawaian negara. Yang berfungsi untuk menyempurnakan, memelihara dan mengembangkan administrasi negara di bidang kepegawaian sehingga tercapai kelancaran jalannya pemerintahan. BKN adalah sebuah lembaga pemerintah Non-Dapartemen Yang berkedudukan langsung dibawah Presiden dan bertanggung jawab terhadap Presiden.

Untuk dapat menyelenggarakan fungsinya, BKN mempunyai tugas yaitu;

- a. Merencanakan pembinaan kepegawaian sesuai dengan kebijaksanaan Presiden;
- b. Merencanakan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- c. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian dan tata usaha pensiun;
- d. Menyelenggarakan pengawasan, koordinasi dan bimbingan terhadap
- e. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan pensiun pada departemen-departemen dan lembaga-lembaga Negara / Lembaga-lembaga Pemerintah Nondepartemen.

Koperasi pegawai BKN atau di setingkat KOPPEG BKN didirikan pada 30 Oktober 1970. Pada mulanya KOPPEG BKN untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari pegawai-pegawai yang ada di BKN yang berupa toko yang menjual sembako. Setelah didaftarkan sebagai koperasi akhirnya tanggal 23 November 1970 koperasi pegawai BKN sudah berbadan hukum, dengan badan hukum nomor 883/BH/I TH.1970. Namun pada perjalanannya, pada tanggal 30 Agustus 1996 koperasi pegawai nomor badan hukum mengalami perubahan, yaitu menjadi 366/BH/PAD/KWK.9/X/199 dan berlaku sampai saat ini. Koperasi pegawai BKN mempunyai beberapa bidang usaha yaitu :

1. Unit usaha simpan pinjam
2. Unit Usaha pertokoan
3. Pendapatan lain-lain

Sejak tanggal 1 Desember 2014 kepengurusan baru bapak Drs. Heru Purwaka, MM yang sampai saat ini sedang berlangsung dimana pada kepengurusannya, beliau berfokus kepada pembenaan sistem manajemen dan sistem administrasi koperasi dengan harapan agar Koperasi pegawai BKN dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada para anggotanya.

Dalam satu tahun terakhir ini keanggotaan Koperasi Pegawai BKN mengalami perubahan yaitu pada tahun 2016 berjumlah 1.445 orang dan pada tahun 2017 sebanyak 1.212 orang sehingga terjadi penurunan sebesar 233 orang. Itu disebabkan karena adanya mutasi, pensiun, pindah kerja, berhenti, dan meninggal dunia.

## B. Struktur Organisasi

Dalam masa kepengurusan koperasi pegawai BKN periode 2014-2019, pada tahun 2017 banyak kekosongan di beberapa posisi di struktur pengurus akibat adanya mutasi pengurus ke kantor raronial. Adapun susunan kepengurusan dan pengawas sebagai berikut;

### a. Pengurus

Tabel II.1  
Pengurus KOPPEG BKN periode 2017

Ketua	Drs. Heru Purwaka, MM
Wakil bidang simpan pinjam	Drs. Sidik Kadarusman
Wakil bidang pertokoan	Imas Sukmariah, S.Sos, M.Ap
Sekretaris	Rury Citra Diani, SE
Wakil Sekertaris	Tomy Donardi, SE
Bendahara	Ngadi, SH

Sumber: Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2017

### b. Pengawas

Tabel II.2  
Susunan pengawas koperasi periode 2017

Ketua	Drs. Farel Simarmata, M.Si
Anggota 1	Fita Ristiari Nurindah, SE
Anggota 2	Novita Dwi Cahyani, SE
Anggota 3	Arniz Kusumawardhani, SE

Sumber: Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2017

c. Pengurus

Tabel II.3  
Susunan pengelola koperasi periode 2017

Manajer	Pak Samino
Tenaga administrasi	4 orang
Kasir	2 orang

Sumber: Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tahun 2017

d. Pembina

Sebagai Pembina Koperasi Pegawai BKN adalah Sekretaris Utama BKN

e. Pelindung

Sebagai pelindung Koperasi Pegawai BKN adalah Kepala BKN.

### C. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi Pegawai BKN mempunyai beberapa unit usaha. Usaha koperasi dapat berkembang dengan baik jika anggota merasakan manfaat yang jasa pelayanan yang disediakan koperasi. Partisipasi anggota sangat diperlukan untuk perkembangan koperasi. Untuk memenuhi tujuan berdirinya koperasi, maka koperasi pegawai BKN mendirikan beberapa unit usaha, sebagai berikut:

#### 1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Dasar pemikiran dari dijalankannya usaha simpan pinjam ini adalah semua yang hadir harus memiliki semua yang harus segera disetujui. Di sisi lain kemampuan finansial dari para anggota tersebut tidak memungkinkan untuk memenuhi seluruh

kebutuhan tersebut. Di dalam peran ini Koperasi Pegawai BKN memiliki peran yang sangat penting dalam membantu dan melayani para anggota untuk memenuhi kebutuhannya.

Disadari bahwa untuk membantu para anggota dalam memenuhi kebutuhan tersebut, Koperasi Pegawai BKN memiliki berbagai pertimbangan Pertama, kebutuhan para anggota sangat beragam baik dari jenis kebutuhannya maupun dari segi uangnya. Kedua kemampuan para anggota dalam kompatibilitas relatif sangat kurang. Oleh karena itu langkah yang diambil Koperasi dalam membantu anggota untuk memenuhi kebutuhan tersebut baru sebatas memberikan pinjaman dalam bentuk uang tunai dengan jumlah dan waktu pengambilan tertentu (usaha simpan pinjam).

Kebijakan yang diambil oleh pengurus dalam kegiatan usaha simpan pinjam ini sesuai dengan hasil RAT pada tahun 2011, yaitu meningkatkan batas peminjaman atas Rp. 10.000.000- (sepuluh juta rupiah) dan waktu pengembalian dapat lebih dari 10 (sepuluh) kali angsuran (sepuluh bulan) dengan pertimbangan kemampuan keuangan.

Namun ketentuan tersebut dilaksanakan dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan peminjam untuk mengembalikan pinjaman. Kemampuan keuangan peminjam dapat dilihat dari sisa gaji bersih. Batas pinjaman seorang anggota jumlahnya harus melihat sisa gaji yang dibawa pulang ke rumah ( take home pay / THP ) sebesar 20 % ( dua puluh persen). Ketentuan lainnya yaitu seorang anggota tidak dapat mengajukan pinjaman berikutnya sebelum pinjaman sebelumnya dilunasi Pada

kenyataannya banyak anggota yang baru mencicil beberapa kali (belum lunas) sudah mengajukan pinjaman lagi. Demikian juga terdapat anggota yang mengajukan pinjaman tetapi gajinya tidak memenuhi ketentuan THP 20 % bahkan minus . Pengurus berusaha agar pinjaman yang diberikan oleh koperasi dapat membantu pegawai dan bukan malah menimbulkan masalah kedepannya untuk pegawai.

Berbagai hal tersebut di atas merupakan upaya pengurus untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan memajukan koperasi. Segala daya dan upaya tersebut telah menunjukkan keberhasilan yaitu, piutang / pinjaman macet berkurang dan anggota yang bergaji minus juga semakin berkurang, hal ini menunjukkan keberhasilan koperasi untuk membantu menyetatkan kondisi keuangan anggota.

Dengan keberhasilan tersebut pengurus tetap akan melanjutkan berbagai ketentuan pengelolaan simpan pinjam yang telah berjalan, akan tetapi pengurus juga berharap usaha simpan pinjam ini dapat terus berkembang. Salah satu upaya pengurus agar usaha simpan pinjam ini dapat berkembang adalah dengan memberikan plafond pinjaman yang lebih tinggi dan dengan jangka waktu cicilan yang panjang agar tidak terlalu memberatkan anggota. Akan tetapi rencana tersebut tentunya memiliki resiko yang tinggi akan kegagalan pelunasan pinjaman yang dapat disebabkan oleh berbagai hal. Oleh karena itu telah disepakati pada RAT tahun 2015 yang lalu bahwa akan dibentuk dana resiko sebagai dana cadangan untuk piutang yang tidak teragih sebesar 1 % dari nilai pinjaman. Hal ini dilakukan agar koperasi terhindar dari kerugian karena kegagalan pengembalian pinjaman / kredit macet.

Tabel II.4  
Laporan keuangan Unit simpan pinjam

Unit simpan pinjam	Tahun 2016	Tahun 2017
Volume	Rp. 7.161.950.000	Rp. 7.341.000.000
Saldo pinjaman	Rp. 3.494.259.000	Rp. 3.859.973.800
Hasil usaha	Rp. 909.116.625	Rp. 877.107.300
Profit margin	12,69 %	11,94 %

Sumber: Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2017

Berdasarkan data tersebut di atas diketahui bahwa volume pinjaman naik sejumlah Rp. 179.050.000,- yaitu pada tahun 2016 sejumlah Rp. 7.161.950.000,- menjadi Rp. 7.341.000.000,- pada tahun 2017. Demikian juga dengan saldo pinjaman pada akhir tahun 2017 mengalami kenaikan sejumlah Rp.365.762.541,- yaitu pada tahun 2016 sejumlah Rp. 3.494.211.259,- menjadi Rp.3.859.973.800,- di tahun 2017. Hal ini menunjukkan bahwa pemberian pinjaman kepada anggota semakin efektif karena walaupun volume pinjaman pada tahun 2017. Dari sisi profit margin, pada tahun 2017 meskipun secara jumlah volume meningkat namun demikian nilai profit margin mengalami penurunan dari tahun 2016. Untuk tahun 2017, usaha simpan pinjam menghasilkan profit margin sebesar 11,94 % . Penurunan ini menandakan kecenderungan lama waktu pinjmana yang diambil oleh anggota lebih banyak untuk pinjaman jangka pendek atau kurang dari 10 bulan.

## 2. Unit Usaha Pertokoan

Pengurus koperasi terus melakukan penataan dan perbaikan usaha pertokoan. Melanjutkan program penataan tahun 2016, pada tahun 2017 dilakukan menyelesaikan melengkapi variabel kebutuhan barang, meningkatkan pelayanan / layanan, dan memperbaiki server, komputer pribadi (PC), dan kendaraan operasional serta melakukan peningkatan aplikasi keuangan sehingga memberikan laporan keuangan yang disediakan lebih cepat, akurat dan akuntabel .

Akan tetapi dengan berbagai tantangan tersebut persaingan dari swalayan /waralaba, tentunya anggota dapat mendukung dengan berpartisipasi aktif dalam berbelanja di toko sehingga toko tetap terus dapat bertahan ditengah persaingan yang berkembang lebih maju. Dan apabila anggota mempunyai saran untuk membantu berkembangnya unit usaha toko dapat memberikan langsung kepada pengurus. Berdasarkan hal tersebut di atas para anggota dapat melihat dan menilai perkembangan Usaha Pertokoan Koperasi Pegawai BKN selama 2 (dua) tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel II.5  
Laporan keuangan Unit usaha pertokoan

Unit usaha pertokoan	Tahun 2016	Thun 2017
Omset penjualan	Rp. 3.384.693.900	Rp. 3.005.534.600

Hasil usaha	Rp. 325.707.039	Rp. 348.637.778
Kehilangan barang	0	0
Profil margin	9,62 %	8,26%

Sumber: Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2017

Berdasarkan keterangan tersebut dapat diketahui bahwa kegiatan usaha di koperasi mengalami penurunan, hal tersebut terlihat dari omzet penjualan dan margin keuntungan yang bertambah menurun. Omzet penjualan pada tahun 2017 sebesar Rp. 3.005.524.600, sedangkan pada tahun 2016 sebesar Rp. 3.384.693.900, - jadi terjadi penurunan sebesar Rp. 379.169.300, -atau 11,2%.

Penurunan omzet penjualan toko dampak pada hasil usaha yang juga menurun signifikan, hasil usaha pada tahun 2016 sebesar Rp. 325.707.039, - sedangkan pada tahun 2017 sebesar Rp. 248.637.778, - atau menurun sebesar Rp. 77.069.261 - atau 24%. Penurunan omzet penjualan dan hasil usaha penurunan margin laba yang signifikan, pada tahun 2016 margin laba sebesar 10% sedangkan pada tahun 2017 sebesar 8,27%. Penurunan omzet yang signifikan disebabkan penjualan motor yang juga menurun signifikan.

### **3. Pendapatan Lain-Lain**

Pendapatan lain-lain merupakan bagian dari usaha luar dari koperasi utama selama satu tahun yaitu di luar unit usaha simpan pinjam dan unit usaha toko. Pendapatan lainnya diperoleh dari Pendapatan asa promosi sebesar Rp. 7.500.000, -.

Dengan kondisi tersebut di atas maka pengurus harus segera menentukan strategi yang akan datang guna meningkatkan kinerja koperasi. Pada saat ini pengurus sedang mempertimbangkan berbagai peluang bisnis yang dapat dikerjakan oleh koperasi akan tetapi pengurus masih harus melengkapi semua administrasi legalitas koperasi. Diharapkan semua kelengkapan administrasi legalitas koperasi dapat memfasilitasi tahun ini sehingga pengurus dapat segera menentukannya usaha yang akan dijalankan oleh koperasi.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dilatih agar dapat meningkatkan kedisiplinan, keterampilan, dan tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan yang diberikan. Dalam pelaksanaan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan apa yang sudah dipelajari sebelumnya. KOPPEG BKN memiliki berbagai unit usaha salah satunya adalah unit usaha pertokoan, simpan pinjam dan unit usaha lain-lain. Pada saat praktik kerja lapangan saya bertugas di unit usaha pertokoan. Pada unit usaha ini saya bertugas untuk membantu segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan unit usaha pertokoan.

Praktikan berkerja sesuai dengan kegiatan yang berhubungan dengan unit usaha Pertokoan. Diantaranya adalah :

1. Melayani anggota koperasi yang berbelanja dan kredit di unit usaha pertokoan.
2. Mendisplay barang
3. Membantu pembayaran nota kontan dan kredit kepada suplayer.
4. Menginput data ke computer.
5. Melakukan stoke opname
6. Membuat laporan konsinyasi

## **B. Pelaksanaan Kerja Praktik**

Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh Praktikan mulai tanggal 31 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019 di KOPPEG Badan Kepegawaian Negara Jakarta. Pada hari pertama PKL Praktikan diberikan pengarahan dan pengenalan akan tugas yang diberikan. Praktikan juga dikenalkan bagian-bagian lingkungan kerja. Praktikan diperkenalkan kepada Manajer koperasi beserta staff yang bekerja pada koperasi tersebut yang salah satunya ditunjuk sebagai pembimbing Praktikan selama menjalani masa PKL. Kemudian Praktikan dibuatkan kartu tanda pengenalan PKL dan absensi selama sebulan, hal tersebut dimaksudkan untuk mempermudah pekerjaan Praktikan selama PKL, karena selama berada didalam kantor Praktikan diwajibkan untuk selalu memakai tanda pengenalan PKL tersebut.

Tugas-tugas yang diberikan dalam rangka pelaksanaan PKL dapat memberikan gambaran secara umum mengenai kegiatan operasional instansi dan keterampilan yang harus dimiliki praktikan selama melaksanakan PKL. Sebagai mahasiswa yang memiliki konsentrasi di bidang koperasi, maka kegiatan PKL ini diharapkan agar praktikan dapat membantu KOPPEG Badan Kepegawaian Negara dengan menerapkan ilmu yang didapat selama perkuliahan.

Secara umum berikut ini adalah tugas yang dilaksanakan praktikan selama PKL di bagian unit usaha pertokoan KOPPEG BKN:

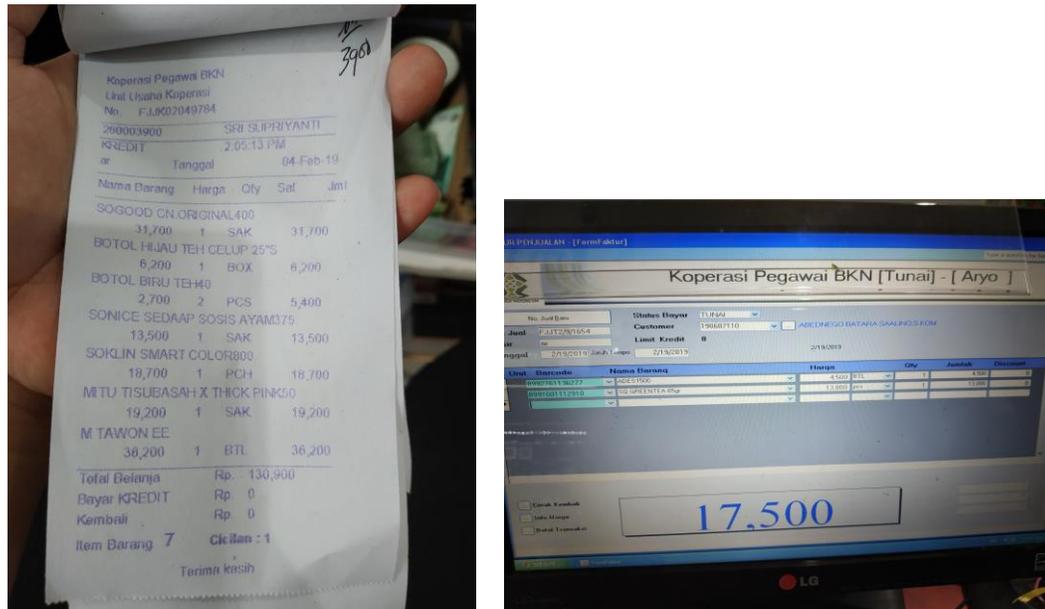
### 1. Melayani anggota koperasi yang ingin melakukan pembelian

Praktikan diberi kesempatan untuk melayani pembeli dikasir. Tugas praktikan melayani pembeli. Dalam hal ini dibedakan menjadi dua yaitu anggota koperasi

maupun non anggota. Kasir memiliki tugas melayani anggota koperasi yang hendak berbelanja. Penjelasan awal yang diberikan adalah seorang kasir harus menerapkan 3S, yaitu senyum, sapa, dan salam. Ini merupakan etika karyawan dalam melayani anggotanya yang juga merupakan customer utama koperasi.

Tata cara yang dilakukan kasir anatara lain adalah ;

- a. Menanyakan pembelian yang dilakukan secara tunai atau kredit
- b. Menanyakan NIP anggota
- c. Menanyakan apakah belanjaan mereka sudah sesuai atau masih ada atau adayang ingin ditambahkan
- d. Menginput transaksi penjualan ke komputer dengan men-scan barcode yang telah tersedia di kemasan produk
- e. Menyebutkan total belanjaan yang harus dibayar oleh anggota
- f. Menerima uang secara tunai dari anggota, dan meminta tanda tangan pada struk jika melakukan pembelian kredit
- g. Mengucapkan terima kasih



**Gambar III.1**  
**Contoh bukti transaksi di kasir**

## 2. Mendisplay barang

Menurut Dian Yudhiartika dan Jony Oktavian Haryanto (2012:143), Penataan produk dikenal juga dengan istilah display. Penataan produk (display) adalah suatu cara penataan produk, terutama produk barang yang diterapkan oleh perusahaan tertentu dengan tujuan untuk menarik minat konsumen. Display barang adalah penataan tata letak barang dengan baik yang dilakukan oleh penjual agar menarik perhatian konsumen. Pekerjaan lain yang dilakukan oleh praktikan adalah mendisplay barang. Praktikan terlebih dahulu melakukan kontrol pada setiap rak penjualan. Jika ada rak kosong atau tidak terisi penuh, maka praktikan mengisinya dengan barang yang diambil dari gudang koperasi. Praktikan juga melakukan pengecekan pada tanggal kadaluarsa dan kondisi barang, jika barang sudah mendekati tanggal kadaluarsa dan

barang rusak maka barang tersebut di tarik dari toko. Praktikan juga bertugas mengatur tata letak barang agar terlihat rapi sehingga konsumen pun tertarik. Adapun beberapa kendala dalam persediaan barang, yaitu ada beberapa barang yang stoknya habis sampai sehari-hari dikarenakan keterlambatan suplayer dalam mengantar barang. Ketelitian karyawan koperasi dalam menyediakan barang siap jual harus lebih ditingkatkan lagi.

### 3. Pembayaran nota kontan dan kredit terhadap suplayer

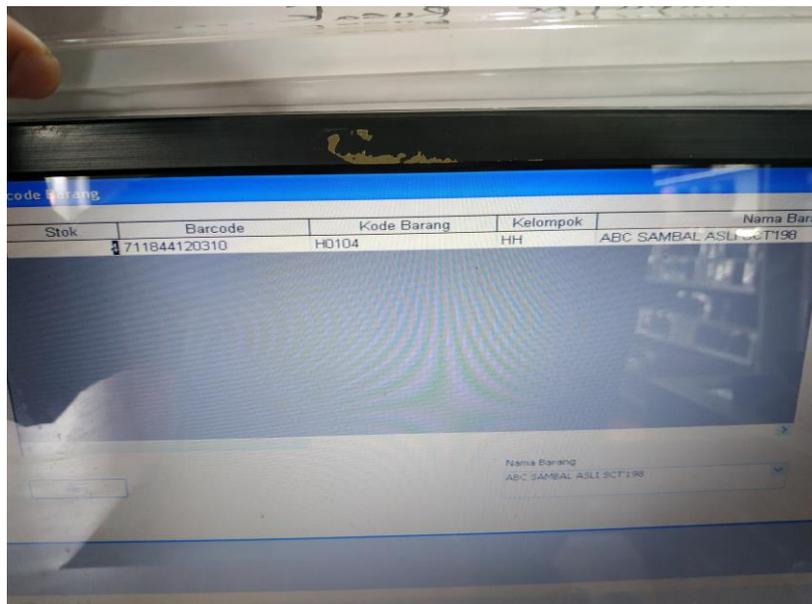
Nota kontan adalah bukti transaksi untuk pembelian atau penjualan barang secara tunai. Nota kredit adalah bukti transaksi untuk pembelian atau penjualan barang secara kredit. Sebelum melakukan pembayaran maka praktikan terlebih dahulu melakukan pengecekan barang dan mencocokkan jumlah barang dengan yang dipesan. Dan setelah itu memberikan nota kepada bagian keuangan koperasi untuk dilakukan pembayaran.



Gambar III.2  
Faktur penjualan

#### 4. Menginput data

Praktikan dalam hal ini ditugaskan untuk memasukan data yang terdiri dari input data penjualan, input data pembelian dan input data pengiriman barang. Input data penjualan, pembelian dan pengiriman barang pada unit toko dilakukan setiap adanya transaksi, baik transaksi penjualan pada anggota/non anggota, hal ini dilakukan agar mengidentifikasi total penjualan, pembelian serta pengiriman barang yang dilakukan oleh unit usaha toko koperasi.



**Gambar III.3**  
**Input data ke computer**

#### 5. Stock opname

Stock opname merupakan kegiatan perhitungan secara fisik atas persediaan barang yang tersedia. Stock opname berguna untuk mengetahui secara Pasti dan akurat mengenai jumlah persediaan barang dan catatan pembukuan. Stock opname dilakukan

1 (satu) bulan sekali pada setiap akhir bulan. Kegiatan yang dilakukan adalah menghitung total barang yang ada di toko dan di gudang berdasarkan jenis, merek, dan barcode. Hasil hitungan tersebut dicocokkan dengan total barang yang tercatat secara otomatis di komputer. Jika hasilnya sama, maka diberi tanda ( $\surd$ ), kurang diberi tanda (-) dan lebih diberi tanda (+). Jika hasilnya tidak sama karena kelebihan atau minus, maka praktikan mencatat berapa kelebihan dan kekurangannya.

#### 6. Membuat laporan konsinyasi

Menurut Yunus dan Harnanto (2013:141), “Konsinyasi adalah suatu perjanjian dimana salah satu pihak yang memiliki barang menyerahkan sejumlah barang tertentu untuk dijualkan dengan memberikan komisi (tertentu)”. Jadi, Konsinyasi adalah sebuah bentuk kerjasama penjualan yang dilakukan pemilik barang terhadap toko. Disini praktikan diberi tugas untuk membuat laporan harian penjualan konsinyasi dan memisahkan uang untuk keuntungan koperasi dan untuk penjual konsinyasi. Konsinyasi di KOPPEG BKN berupa *rice bowl*, buah dan roti.

Hari/Tgl	Awal	Sisa	Terjual	Harga	Jumlah	10%	Diterima
Jumab, 1-2-19	17	0	17	8.000	130.000	13.000	143.000
Sabtu, 2-2-19	17	0	17	10.000	180.000	18.000	198.000
Rabu, 6-2-19	18	0	18	8.000	150.000	15.000	165.000
Kamis, 7-2-19	18	2	17	10.000	210.000	21.000	231.000
Jumab, 8-2-19	20	0	20	10.000	220.000	22.000	242.000
Sabtu, 9-2-19	16	2	16	10.000	160.000	16.000	176.000
Akasa, 10-2-19	10	11	9	8.000	90.000	9.000	99.000
Rabu, 13-2-19	15	0	15	10.000	150.000	15.000	165.000
Kamis, 14-2-19	15	0	15	10.000	150.000	15.000	165.000
Jumab, 15-2-19	16	1	15	8.000	120.000	12.000	132.000
Sabtu, 16-2-19	16	6	10	8.000	80.000	8.000	88.000
Selasa, 19-2-19	16	0	16	10.000	160.000	16.000	176.000
Rabu, 20-2-19	21	2	19	10.000	190.000	19.000	209.000
Kamis, 21-2-19	16	0	16	10.000	160.000	16.000	176.000
Jumab, 22-2-19	17	0	17	10.000	170.000	17.000	187.000
Sabtu, 23-2-19	14	0	14	10.000	140.000	14.000	154.000

**Gambar III.4**  
**Contoh laporan konsinyasi**

### **C. Kendala yang dihadapi**

Dalam setiap pekerjaan, tentu akan ditemui berbagai masalah dan kendala. Begitupun pada Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan. Hal tersebut merupakan wajar terjadi, apalagi bagi praktikan yang masih tergolong pemula di dunia kerja. Berikut merupakan kendala yang di hadapi dari internal instansi maupun dari dalam diri praktikan sehingga menghambat selama masa Praktik Kerja Lapangan antar lain:

#### **1. Kendala yang di Hadapi Praktikan Selama PKL berlangsung**

Secara keseluruhan dalam melaksanakan tugas yang diberikan tidak ada masalah dan semuanya sesuai apa yang diminta oleh pihak KOPPEG BKN. Dalam pembagian tugas pun sudah cukup jelas dan disimulasikan/contohkan dengan cukup baik oleh pengurus KOPPEG BKN sehingga mempermudah kerja dari praktikan. Namun ada sedikit kendala diawal praktek kerja lapangan ini. Praktikan agak sulit berkomunikasi dikarenakan harus beradaptasi dengan lingkungan tempat PKL dan Praktikan harus beradaptasi dengan pekerjaan yang akan dikerjakan.

#### **2. Kendala yang di hadapi KOPPEG BKN**

Selama praktikan melaksanakan PKL di KOPPEG BKN, KOPPEG BKN sudah sangat baik dalam memberikan pelayanan kepada anggota koperasinya di unit pertokoan. Namun koperasi ada sedikit kendala dalam hal tempat yang disediakan untuk koperasi cukup sempit. Sehingga koperasi kesulitan dalam pengelolaan

tempat. Karena tempat yang terbatas Unit pertokoan mengalami kesulitan dalam pembagian tempat untuk barang-barang yang akan dijual dengan pembagian tempat untuk gudang.

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

##### 1. Cara praktikan mengatasi kendala

Kendala yang dihadapi diawal praktek kerja lapangan oleh praktikan dalam penyesuaian atau adaptasi dengan lingkungan pekerjaan. Praktikan memang awalnya kaku dan sulit melaksanakan pekerjaan. Sehingga mempengaruhi kecepatan praktikan dalam mengerjakan pekerjaan. 2-3 hari beradaptasi, praktikan sudah mulai lancar dan sedikit demi sedikit sudah mulai meningkatkan dan mengetahui pekerjaannya. Kendala tersebut diatasi praktikan dengan cara memahami alur pekerjaan yang diberikan sehingga menemukan cara yang membuat pekerjaan dapat cepat diselesaikan namun tetap benar dan sesuai dengan yang diajarkan.

##### 2. Cara Koperasi mengatasi kendala

Dalam mengatasi kendala koperasi memulai meminta perizinan kepada pihak BKN untuk menggunakan ruangan sekitar koperasi yang tidak terpakai untuk di pergunakan oleh koperasi. Namun peroses tersebut membutuhkan proses yang panjang. Sebelum koperasi mendapatkan ruang baru, koperasi pun

berusaha menata ruangan agar cukup. Demikian dengan unit pertokoan, untuk mengatasi kendala unit pertokoan melakukan penempatan barang yang sesuai.

#### **E. Analisis Kegiatan Praktikan dalam Praktik di KOPPEG BKN unit usaha pertokoan**

Hampir sebagian besar anggota KOPPEG BKN melakukan pembelian di KOPPEG BKN unit pertokoan itu dikarenakan barang kebutuhan sehari-hari yang disediakan lengkap dan harga yang ditawarkan terjangkau. Dimana memang tujuan koperasi pertokoan di dirikan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari anggotanya. Unit usaha toko KOPPEG BKN mendapatkan pendapatan 10.000.000 - 15.000.000 /hari.

KOPPEG BKN juga menawarkan kredit untuk anggota yang ingin berbelanja kebutuhan sehari-hari. Setiap anggota mendapatkan hak untuk melakukan kredit. Setiap anggota di batasi untuk melakukan kredit. Besaran kredit anggota tergantung dari gaji pokok anggota. Untuk pembayaran kredit KOPPEG BKN sudah memakai sistem komputer yang canggih dimana setiap anggota yang melakukan kredit pembayarannya langsung otomatis terpotong gaji. Hal tersebut menyebabkan tidak adanya kredit macet yang dilakukan anggota. Setiap anggota yang melakukan kredit maka pembayaran kreditnya langsung dipotong dari gajinya. Dalam KOPPEG BKN di unit usaha toko angsuran untuk kredit maksimal 2 bulan. Cara untuk melakukan kredit di unit usaha toko KOPPEG BKN dilakukan dengan cara yang mudah, anggota hanya diminta untuk menyebutkan Nomor Induk Pegawaiannya dan kasir mencocokkannya, lalu nota pembayarannya di tanda tangai oleh anggota sebagai bukti administrasi.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Dari uraian yang telah dirangkum berdasarkan data yang diperoleh pada KOPEG Badan Kepegawaian Negara (BKN), maka praktikan dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan PKL memberikan dampak positif bagi praktikan, karena praktikan dapat memperoleh tambahan ilmu, informasi, wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kerja yang sangat berguna untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya nantinya. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama satu bulan dimulai dari 31 Januari – 1 Maret 2019.
2. Pelaksanaan PKL merupakan kewajiban yang harus dilakukan oleh mahasiswa Program Studi Sarjana (S1) sebagai salah satu syarat kelulusan. Praktik Kerja Lapangan merupakan program Universitas Negeri Jakarta untuk memiliki gambaran lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia tenaga kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

3. Badan Kepegawaian Negara (BKN) merupakan salah satu instansi di lingkungan pemerintahan. Badan Kepegawaian Negara (BKN) mempunyai tugas pokok membantu Presiden dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian Negara dalam rangka terciptanya sumber daya manusia aparaturnegara yang professional serta berkualitas dan bermoral tinggi, guna melancarkan pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.
4. Praktikan dapat mengetahui bagaimana sistem kerja instansi di lingkup pemerintahan dan juga mengetahui kegiatan-kegiatan yang ada dalam instansi, serta dapat meningkatkan kedisiplinan diri, baik dalam disiplin waktu maupun disiplin kerja.
5. Pratkan dapat mengetahuai, mempelajari dan mengenal lingkungan dunia kerja yang nantinya akan mereka hadapi. Serta Praktikan mendapatkan ilmu dan pengalaman yang sangat berguna nantinya dalam menghadapi dunia kerja.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada KOPPEG BKN Jakarta unit Pertokoan, maka praktikan menyampaikan beberapa saran untuk pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PKL, antara lain:

### **1. Bagi Koperasi**

- a. Tetap menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat dengan mahasiswa yang melaksanakan PKL

- b. BKN hendaknya tetap memberikan kesempatan untuk mahasiswa yang berminat untuk melaksanakan PKL.
- c. BKN lebih meningkatkan kepedulian terhadap mahasiswa/i yang melaksanakan PKL.

## **2. Bagi Universitas dan Fakultas**

- a. Sebaiknya pihak universitas khususnya pihak fakultas melakukan sosialisasi yang lebih aktif mengenai Praktik Kerja Lapangan kepada mahasiswa.
- b. Hendaknya dosen pembimbing memantau mahasiswa bimbingannya dengan mengunjungi atau setidaknya menelpon pihak dimana mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan.
- c. Menjalin komunikasi yang lebih intens dengan pihak BKN sehingga Universitas mempunyai hubungan baik dengan BKN.
- d. Adanya pengarahan dan bimbingan mengenai informasi yang terkait dengan dunia kerja kepada mahasiswa/i sebagai bekal praktikan melaksanakan PKL.

## **3. Bagi Praktikan**

- a. Praktikan perlu mengetahui pekerjaan atau tugas-tugas dan tanggung jawab yang ada untuk meminimalisir kesalahankesalahan selama pelaksanaan PKL.
- b. Praktikan lebih teliti dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing selama pelaksanaan PKL serta mampu bersosialisasi dan beradaptasi dengan lingkungan tempat kerja.

- c. Praktikan perlu mempersiapkan diri secara fisik maupun mental sebelum pelaksanaan PKL berlangsung. Pembekalan ilmu pun perlu diperhatikan sebelum pelaksanaan PKL berlangsung, yaitu dengan cara mempelajari kembali teori-teori yang sudah praktikan dapat di saat perkuliahan.

## DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. (2012). *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE Universitas Negeri Jakarta

Hadori Yunus dan Harnanto. (2013). *Akuntansi Keuangan Lanjutan*. Yogyakarta :  
BPFE

Pengurus KOPPEG BKN. (2017). *Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2017*. Jakarta: KOPPEG BKN

Yudhiartika, D., & Haryanto, J. O. (2012). *Pengaruh Personal Selling, Display, Promosi Penjualan Terhadap Kesadaran Merek Dan Intensi Membeli Pada Produk Kecantikan Pond's*. Jakarta: Buletin Studi Ekonomi.

[www.bkn.go.id](http://www.bkn.go.id)

## LAMPIRAN

### 1. Surat Permohonan Izin PKL



Nomor : 15387/UN39.12/KM/2018

11 Oktober 2018

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
 Biro Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara  
 Jl. Letjen Sutuyo No. 12 Jakarta Timur 13640

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 (Tresya Oktavia, 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 : 081382381722

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Tembusan :

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

⌋

Lamp. : 1 lembar  
Nomor : 15387/UN39.12/KM/2018

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Tresya Oktavia	8105160109	081382381722
2.	Karil Maulita	8105160378	08993942721
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Tresya Oktavia  
NOREG. 8105160109

## 2. Surat Izin Penerimaan PKL



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

Nomor : 062/PSG-PKL/ROPEG/X/2018  
 Perihal : PermohonanPKL/Magang

Jakarta, 16 Oktober 2018  
 Kepada  
 Yth. Kepala Biro Akademik  
 Universitas Negeri Jakarta  
 di  
 Jakarta

1. Berkenaan dengan surat Saudara Nomor: 15387/UN39.12/KM/2018 tanggal 11 Oktober 2018 perihal tersebut pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui dan menerima:

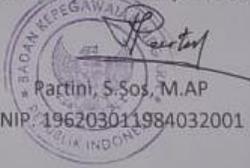
NO	NAMA	JURUSAN
1	Tresya Oktavia	Pendidikan Ekonomi
2	Karil Maulita	Pendidikan Ekonomi

Mahasiswi Universitas Negeri Jakarta untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) dalam rangka menambah pengalaman dan memperluas wawasan pada Koperasi Pro.MartBadan Kepegawaian Negara mulai tanggal **28 Januari 2019 s/d 1 Maret 2019**.

2. Selama melaksanakan Magang/Praktek Kerja Lapangan (PKL)di Badan Kepegawaian Negara, diharapkan mahasiswi mentaati peraturan (tata tertib) yang berlaku dengan penuh tanggungjawab.

3. Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Biro Kepegawaian  
 Kepala Bagian Kinerja dan Kesejahteraan Pegawai



Rattini, S.Sos, M.AP  
 NIP. 196203011984032001

Tembusan disampaikan kepada Yth. :  
 KetuaKoperasi Pro.Mart BKN

### 3. Lampiran Absensi PKL

01/ PKL / 2019



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

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



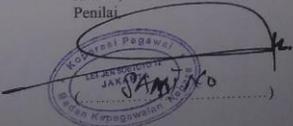
*Building Future Leaders*

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

Nama : TRESYA OCTAVIA  
 No. Registrasi : 0105150104  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi dan Foperasi  
 Tempat Praktik : Koperasi Pegawai BKN  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Mayjend Sukojo No.12 Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28-01-2019	1.	
2.	Selasa, 29-01-2019	2.	
3.	Rabu, 30-01-2019	3.	
4.	Kamis, 31-01-2019	4.	
5.	Jumat, 01-02-2019	5.	
6.	Senin, 04-02-2019	6.	
7.	Selasa, 05-02-2019	7.	
8.	Rabu, 06-02-2019	8.	
9.	Kamis, 07-02-2019	9.	
10.	Jumat, 08-02-2019	10.	
11.	Senin, 11-02-2019	11.	i
12.	Selasa, 12-02-2019	12.	
13.	Rabu, 13-02-2019	13.	
14.	Kamis, 14-02-2019	14.	
15.	Jumat, 15-02-2019	15.	

Jakarta, .....  
Penilai


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



*Building Future Leaders*

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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama: Tresya Oktavia  
No. Registrasi: 0105160109  
Program Studi: Pendidikan Ekonomi dan Koperasi  
Tempat Praktik: Koperasi Pegawai BEN  
Alamat Praktik/Telp: Jl. Mayjen Sutowo No. 12 Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 18-02-2019</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 19-02-2019</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 20-02-2019</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 21-02-2019</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 22-02-2019</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 25-02-2019</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Jumat, 1-03-2019</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	.....	8. ....	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, .....

Penilaj, .....



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

#### 4. Lampiran Penilaian PKL

No: 001 / PKL / I / 201



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

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



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

Nama: Tresya Oktavia  
No.Registrasi: 010560109  
Program Studi: Pendidikan Ekonomi dan Operasi  
Tempat Praktik: Koperasi Pegawai Rken  
Alamat Praktik/Telp: Jl. Mayjend. Suryono No.12  
Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN		
		46-100			
1	Kehadiran	<u>89</u>	1. Keterangan Penilaian :		
2	Kedisiplinan	<u>89</u>	Skor	Nilai	Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	<u>85</u>	86-100	A	4
			81-85	A-	3,7
4	Kemampuan Dasar	<u>88</u>	76-80	B+	3,3
			71-75	B	3,0
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>	66-70	B-	2,7
			61-65	C+	2,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>85</u>	56-60	C	2,0
			51-55	C-	1,7
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>85</u>	46-50	D	1
			2. Alokasi Waktu Praktik :		
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>87</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif		
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif		
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>88</u>	Nilai Rata-rata :		
			$\frac{875}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,5$		
10	Hasil Pekerjaan	<u>89</u>	Nilai Akhir :		
			Angka bulat	huruf	
Jumlah					

Jakarta, .....

Penilai  
Koperasi Pegawai

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Stamilo

## **5. Lampiran Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL**



**KOPERASI PEGAWAI  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

Berbadan Hukum No. : 366/BH/PAD/KWK.9/X/1996 Tanggal : 24 Oktober 1996  
Jl. Mayjen Sutoyo 12 Jakarta Timur Telp. (021) 8093008 Ext. 3002

**SURAT KETERANGAN**

No. : 001/PKL-KOP/I/2019.

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa mahasiswa sebagai berikut :

Nama : TRESYA OKTAVIA  
N P M : 8105160109  
Jurusan : Pendidikan Ekonomi Dan Koperasi  
Program Studi : S1  
Institusi : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Pro Mart Pegawai Badan Kepegawaian Negara Jakarta.

Terhitung mulai 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Jakarta, 4 Maret 2019

Manager LET JEN SOETOYO 12  
JAKARTA

Samino

Koperasi Pegawai  
Badan Kepegawaian Negara

### 6. Lampiran Tabel Kegiatan Harian PKL

<b>Tabel Kegiatan Harian</b>	
<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
Senin 28 Januari 2019	Mendapatkan bimbingan tugas atau pengarahan yang akan dilakukan selama PKL oleh bapak kepala koperasi BKN.
Selasa, 29 Januari 2019	Membantu kinerja karyawan lainnya dalam bidang usaha pertokoan, dengan membantu menginput data ke komputer
Rabu, 30 Januari 2019	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin pembelian di koperasi.
/,bn-Kamis 31, Januari 2019	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melakukan Stock opname.
Jumat, 1 Febuari 2019	Merekap data laporan konsinyasi bulan Januari.
Senin, 4 Febuari 2019	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan

	BKN yang ingin pembelian secara kredit di koperasi.
Rabu, 6 Febuari 2019	Membantu pengecekan barang masuk dan membantu melakukan pembayaran nota kredit dari suplayer.
Kamis, 7 Febuari 2019	Membantu menginput data ke komputer.
Jumat 8 Febuari 2019	Membantu menginput data ke komputer.
Senin 11 Febuari 2019	Ikut kegiatan rapat anggota tahunan sebagai panitia penyelenggara dan membantu mencatat hasil notulensi rapat selama rapat berlangsung.
Selasa, 12 Febuari 2019	Membantu mendispaly barang.
Rabu, 13 Febuari 2019	Merekap data anggota koperasi yang melakukan kredit di unit usaha pertokoan.
Kamis, 14 Febuari 2019	Merekap data anggota koperasi yang melakukan kredit di unit usaha pertokoan.
Jumat, 15 Febuari 2019	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin pembelian di koperasi.

Selasa, 19 Febuari 2019	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin pembelian secara kredit di koperasi.
Rabu, 20 Febuari 2019	Merekap data penjualan dan di input kedalam <i>software</i> komputer koperasi. Serta memastikan data tersebut di input dengan benar dan akurat.
Kamis, 21 Febuari 2019	Membantu pengecekan barang masuk dan membantu melakukan pembayaran nota kredit dari suplayer.
Jumat, 22 Febuari 2019	Membantu pengecekan barang masuk dan membantu melakukan pembayaran nota kredit dari suplayer.
Senin, 25 Febuari 2019	Merekap data penjualan dan di input kedalam <i>software</i> komputer koperasi. Serta memastikan data tersebut di input dengan benar dan akurat.
Rabu, 1 Maret 2019	Melakukan pengecekan terhadap barang masuk, dan menginputnya ke komputer.

## **7. Lampiran Sertifikat**

NIK: 198506011984033001  
 M. A. P.  
 Kepala Bagian Kerja Sama Keresjahteraan Pegawai  
 s.d. Kepala Biro Keresjahteraan  
 Jakarta, 11 April 2019

Negara, terhiringnya mulai tanggal 28 Januari 2019 s.d. 01 Maret 2019 dengan hasil sesuai daftar nilai terhampir.  
 Adalah benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai BKN Badan Keresjahteraan

Jurusan : Pendidikan Ekonomi  
 Asal Sekolah : Universitas Negeri Jakarta  
 NIM : 8102160109  
 Tempat tanggal lahir : Jakarta, 07 Oktober 1997  
 Nama : Tessa Octavia  
 Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nomor : 052/SK-SI/ROBEG/VI/2019

*Dina Ningsih*

**BADAN KEREGAWAIAAN NEGARA**



NIP. 196503011984035001  
 PAKEM/ID/2002/M/1/P  
  
 Kepala Bagian Ketenagaan, Keselenggaraan Pegawai  
 s.d. Kepala Biro Kepegawaian  
 Jakarta, 11 April 2019

NILAI RATA-RATA		82,18	B
JUMLAH			
3	Penambihan/Kelompok	83	A
1	Etika	86	A
		86	A
D. LAIN-LAIN			
3	Kerjasama/Inisiatif	84	B
3	Kerjasama & Beradaptasi	84	B
1	Kemampuan Berorganisasi	82	B
C. KOMUNIKASI			
3	Tanggung jawab	82	B
3	Kualitas Hasil Kerja	82	B
1	Ketambuhan Kerja	86	A
B. KINERJA			
3	Memenuhi Tata Tertib PKT	82	B
3	Kepuasan/Prekuensi	84	B
1	Kepuasan Waktu/Disiplin	83	A
A. KEDISIPLINAN			
NO	PARAMETER	ANGKA	HURUF

PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) \ PENDIDIKAN SISTEM GANDA (PSG)  
 DAFTAR PENILAIAN SISWA

## 8. Dokumentasi



## 9. Lembar konsulasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bayuramangun Mula, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285

*Berkas  
Fakta  
Laden*

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**  
 5. Judul PKL : *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Usaha Pertanian di Fopetaw, Pergawai Badan Karyawan Negeri (CFOPPE, B.K.N.)*

- Nama Mahasiswa : *Tresya Oktavia*
- No.Registrasi : *810560109*
- Program Studi : *Pendidikan Ekonomi*
- Dosen Pembimbing : *Hestilata S. Sos. M. Es. Dev*  
NIP. *198101062019042002*

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	21-01-2019	Bimbingan sebelum memulai PKL	Jika ada kendala dalam PKL bisa ditanyakan	<i>H/S</i>
2				
3				
4	26-02-2019	Bimbingan setelah selesai PKL dan tata cara penulisan laporan	Penulisan harus sesuai pedoman	<i>H/S</i>
5				
6	24-06-2019	Revisi laporan	Penulisan harus sesuai pedoman	<i>H/S</i>
7	01-07-2019	Pengesahan akhir dan pengesahan		<i>H/S</i>
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>H/S</i>

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

10. Lembar Saran dan Perbaikan



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721222/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fekon.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
 CERTIFICATE NO.  
 IAS/BN/0140

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Tesis : *ditawar*  
 Disajikan : *disajikan*  
 Per. Sa. dan. Ekonomi dan Kebijakan : *5 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	<i>Suparno S.Pd, M.Pd</i>	<i>- Analisis masalah ekonomi</i>		<i>[Signature]</i>
2		<i>di Fo kelas.</i>		
3				
4	<i>Agus Wibowo, S.Pd, M.Pd</i>	<i>- Perbaiki Datas</i>		<i>[Signature]</i>
5		<i>- Tambahkan Teori</i>		
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		<i>[Signature]</i>	Paraf Pembimbing	<i>[Signature]</i>
		<i>[Signature]</i>	Paraf Pembimbing	<i>[Signature]</i>

Catatan :

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