

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

ARIS MUNANDAR

8105161205



Laporan Praktek 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

Aris Munandar 8105161205. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bidang Penjaminan Deputi Pembiayaan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah di Jakarta Selatan: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Maret 2019.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kementerian KUKM yang beralamat di Jalan HR Rasuna Said Kav.3-4 Kuningan Jakarta Selatan. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk meningkatkan wawasan dan pengalaman di dunia kerja serta sebagai bentuk perbandingan antara pembelajaran yang di terima di masa perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat praktik.

Tugas yang diterima praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan, yaitu; Adapun kendala yang didapati oleh praktikan, yang diantaranya sulitnya adaptasi diawal masa praktik, dan kurangnya pemahaman praktikan pada tugas yang diberikan. Namun, kendala tersebut dapat diatasi oleh praktikan dengan membangun komunikasi yang baik, dan meningkatkan pemahaman serta bertanya dengan jelas tugas yang diberikan.

Penulisan laporan ini menguraikan manfaat dan tujuan PKL diantaranya mengembangkan ilmu yang didapat di bangku kuliah, menjadi bekal di dunia kerja dan memperoleh pengalaman yang belum di dapat dalam pendidikan formal serta menumbuhkan sikap kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan praktik kerja ini.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

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

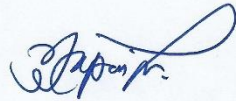
Nama Praktikan : Aris Munandar

Nomor Registrasi : 8105161205

Program Studi : Pendidikan Ekonomi


Konsentrasi : Pendidikan Ekonomi Koperasi

Menyetujui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi,



Suparno, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19790828014041001

Pembimbing,



Herlita, S. Sos., MEC. Dev.
NIP. 198401062014042002

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.I., M.Pd

NIP. 19820217 201504 1 001



19/07 2019

Penguji Ahli

Suparno, S. Pd., M. Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001

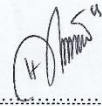


19/07 2019

Dosen Pembimbing

Herlita, S.Sos., MEC. Dev

NIP. 19840106 201404 2 002



18/07 2019

KATA PENGANTAR

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

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

1. Prof. Dr. Dedi Purwana ES, M. Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Suparno, M. Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Univesrsitas Negeri Jakarta.
3. Herlita, S. Sos, M. Ed. Dev Selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.
4. Mohammad Hasyim, SE, MM Selaku Kabbid Penjaminan di Koperasi dan UKM yang telah memberikan pengalaman yang berharga selama PKL.

5. Muhammad Subkhan S, SH selaku Kasubbid Penjaminan simpanan koperasi yang telah memberikan ilmunya tentang Pendampingan Kredit Usaha Rakyat dalam dunia kerja.
6. Marhaban selaku Kasubbag Tata Usaha deputy pembiayaan yang telah menerima saya untuk PKL di bagian deputy Pembiayaan.
7. Ibu Tika dan Bapak Syamsudin selaku tata usaha yang telah menerima saya untuk PKL di Kementerian Koperasi dan UKM.
8. Orang tua, keluarga, serta teman-teman yang telah memberikan banyak dukungan, semangat dan doa kepada praktikan.
9. Serta seluruh pihak yang telah banyak membantu hingga terselesaikannya Laporan PKL ini.

Semoga laporan PKL di Kementerian dan UKM ini dapat berguna bagi praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan sadar bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan saran dan kritik dari pembaca.

Jakarta, Juni 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Kementerian Koperasi dan UKM RI	9
B. Dasar Hukum	17
C. Visi dan Misi.....	18

D. Struktur Organisasi	20
E. Kegiatan Umum Koperasi.....	25
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	27
A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Kerja	28
C. Kendala yang dihadapi	31
D. Cara Mengatasi Kendala	33
E. Analisis Upaya Bidang Pembiayaan dalam Meningkatkan dan Memperdayakan UMKM dan Perekonomian Indonesia Melalui Program KUR.....	36
F. Analisis Peranan Kredit Usaha Rakyat (KUR) terhadap Perkembangan UMKM.....	38
BAB IV KESIMPULAN	39
A. Kesimpulan	39
B. Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Bidang Deputi Pembiayaan.....	25
Gambar III.1 Berkas Pendamping KUR	29
Gambar III.2 Input Data Pendamping dan Koordinator KUR	30

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja PKL	6
Tabel I.2 Timeline PKL di Kementerian Koperasi dan UKM	7

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	42
Lampiran 2 Surat Persetujuan Izin PKL	44
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL	45
Lampiran 4 Penilaian PKL.....	47
Lampiran 5 Sertifikat PKL Kementerian Koperasi dan UKM	48
Lampiran 6 Penilaian PKL Kementerian Koperasi dan UKM	49
Lampiran 7 Laporan Kegiatan Harian PKL	50
Lampiran 8 Input Data kedalam <i>Ms. Excel</i>	54
Lampiran 9 Dokumentasi.....	55
Lampiran 10 Lembar Konsultasi.....	57
Lampiran 11 Lembar Saran dan Perbaikan PKL	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pertumbuhan ekonomi dan pembangunan ekonomi dapat meningkat apabila salah satunya meningkatkan jumlah pengusaha atau organisasi produktif. Koperasi dan UMKM merupakan jenis kegiatan usahanya paling banyak melibatkan rakyat. Dengan adanya Koperasi dan UMKM mampu meningkatkan kesejahteraan sosial dan ekonomi masyarakat, serta meningkatkan pendapatan masyarakat yang memiliki berpendapatan rendah dan kemiskinan melalui peningkatan kapasitas usaha, keterampilan pengelolaan usaha sekaligus mendorong adanya kepastian, perlindungan, dan pembinaan usaha dari pemerintah untuk masyarakat dan dari masyarakat itu sendiri. Kegiatan usaha dapat berkembang dengan adanya akses permodalan. Program akses permodalan salah satunya dari Kredit Usaha Rakyat (KUR). Program KUR dapat mampu memperdayakan UMKM (Damayanti dan Latif, 2015). Sejalan dengan penelitian (Anggraini dan Nasution, 2013) bahwa semakin tinggi KUR akan meningkatkan kegiatan usaha, atau pendapatan dari UMKM. Karenanya KUR salah satu hal yang penting dalam meningkatkan atau memperdayakan UMKM.

Praktikan memilih Kementerian Koperasi dan UKM sebagai instansi tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena praktikan tertarik melihat

perkembangan koperasi untuk mampu bersaing dengan Bank. Praktikan memilih PKL di bagian pembiayaan khususnya di bidang penjaminan dikarenakan praktikan ingin mengetahui bagaimana pihak kementerian memberikan jaminan kepada simpanan koperasi dan memberikan kemudahan untuk UKM dalam melakukan pembiayaan. Salah satunya cara kementerian memberikan subsidi bunga/subsidi margin di Kredit Usaha Rakyat serta memberikan pendampingan melalui tenaga pendamping yang diseleksi. Bagian penjaminan juga melaksanakan pembekalan pendampingan kepada tenaga pendamping yang memberikan pendampingan minimal 12 usaha mikro per bulan.

Perlu dilaksanakan PKL ini demi memenuhi permintaan tenaga kerja yang kompeten dimasa yang akan datang. Melalui PKL di kementerian koperasi, maka praktikan dapat mengetahui suatu hal yang baru mengenai pembiayaan di koperasi serta mengetahui kondisi yang nyata dalam dunia kerja. Selain itu, praktikan juga dapat mengimplementasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan. Dan dengan kegiatan PKL ini, pihak perguruan tinggi Universitas Negeri Jakarta memiliki kesempatan untuk mengembangkan kerja sama yang baik dengan instansi terkait.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dilaksankannya PKL, yaitu;

1. Meningkatkan wawasan, pengalaman dan keterampilan mahasiswa.
2. Mempelajari penerapan bidang koperasi dalam dunia kerja.

3. Menambah pengetahuan serta analisis dalam memecahkan masalah yang dihadapi saat melaksanakan PKL.
4. Mengimplementasikan dan membandingkan ilmu yang sudah didapat selama perkuliahan di dunia kerja.

Tujuan dilaksanakannya PKL, yaitu;

1. Menyiapkan mahasiswa untuk menjadi sumber daya yang berkompeten di dunia kerja.
2. Memenuhi salah satu matakuliah Praktik Kerja Lapangan yang merupakan prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Menciptakan tenaga kerja yang memiliki kompetensi dan keunggulan yang sesuai dengan kebutuhan permintaan tenaga kerja.
4. Memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk mengetahui, mempelajari serta menganalisis lingkungan kerja.
5. Memberikan gambaran nyata kepada mahasiswa mengenai kondisi dunia kerja
6. Mendorong untuk berpikir mandiri, cekatan dan kreatif dalam menemukan dan menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi selama praktek kerja.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan PKL selama praktikan melakukan kegiatan di Kementerian Koperasi dan UMKM yaitu;

1. Bagi Praktikan

- a. Mendapatkan pengalaman untuk mengenal dan menganalisis masalah-masalah yang terjadi dalam lingkungan kerja.
- b. Dapat menambah wawasan baru bagi praktikan mengenai perkoperasian dan bidang kerja yang menjadi fokus selama kegiatan PKL.
- c. Langkah awal untuk menerapkan disiplin ilmu yang telah didapatkan selama proses perkuliahan ke dalam bidang kerja yang dituju.

2. Bagi Fakultas

- a. Dapat menjalin kerjasama dengan Kemenkop dan UKM
- b. Menjadi sarana umpan balik dari penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan dunia kerja
- c. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam meningkatkan dan mengimplementasikan ilmu yang diperoleh selama kegiatan perkuliahan.
- d. Memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta ke lingkup yang lebih luas.

3. Bagi Kemenkop dan UKM

- a. Mengembangkan kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta
- b. Memperoleh bantuan tenaga kerja selama pelaksanaan PKL berlangsung.

D. Tempat PKL

Praktikan melakukan PKL pada Kementerian Koperasi dan Usaha Mikro Menengah, yaitu;

Tempat : Kementerian Koperasi dan Usaha Mikro Menengah RI
Alamat : Jl. H. R. Rasuna Said kav.3-4 Jakarta Selatan
Telp/Fax : 5204366/5204383
Email : bagdat@depkop.go.id
Website : www.depkop.go.id
Bagian : Penjaminan (Deputi Pembiayaan, Asdep Asuransi, Penjaminan dan Pasar Modal).

Alasan praktikan memilih Kementerian Koperasi dan UKM sebagai tempat dilaksanakan PKL karena ingin melihat pusat peraturan perkoperasian dan ditinjau dari konsentrasi program studi pratikan yang berhubungan dengan koperasi.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 24 hari kerja, tehitung mulai tanggal 28 Januari s.d 1 Maret 2019. Rangkaian kegiatan PKL yang dilakukan oleh praktikan terdiri dari tiga tahapan antara lain;

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi ke beberapa instansi pemerintah yang ada diwilayah Jakarta, khususnya Jakarta Selatan. Praktikan mencari instansi pemerintah yang sesuai dan menerima PKL dibulan Januari s.d Febuari. Dan yang sesuai dan menerima yaitu Kementerian Koperasi dan UKM. Praktikan ditawarkan oleh bagian tata usaha untuk memilih posisi yang akan di tekuni selama PKL. Praktikan memutuskan untuk ditempatkan di deputi pembiayaan. Setelah itu, praktikan meminta

surat pengantar dari kampus melalui bagian akademik Fakultas Ekonomi dan mengisi pada laman bakh.unj.ac.id/sipermawa yang akan ditindak lanjuti oleh BAKHUM UNJ. Surat permohonan perizinan PKL yang telah selesai dibuat oleh pihak BAKH UNJ. Selanjutnya, praktikan menyerahkan surat tersebut kepada bagian Tata Usaha (TU) kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI pada tanggal 20 september 2018 yang diserahkan ke Ibu tika dan Bapak Syamsudin selaku bagian TU. Kemudian praktikan diminta untuk mengkonfirmasi kepada Bapak Marhaban Yusuf selaku kepala TU bagian Deputi Pembiayaan yang kemudian praktikan diminta datang kembali saat mulai pelaksanaan PKL di Deputi Pembiayaan Kementerian Koperassi dan UKM RI pada Senin, 28 Febuari 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM, praktikan ditempatkan di deputi pembiayaan bidang asuransi, penjaminan dan pasar modal bagian penjaminan. Praktikan melaksanakan PKL kurang lebih selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 28 Januari s.d 1 Maret 2019. Adapun jadwal masuk praktikan adalah sebagai berikut:

Tabel I.1

Jadwal Kerja PKL

Hari	Jam Kerja	Istirahat
Senin-Kamis	07.30-15.30 WIB	12.00-13.00 WIB

Jumat	07.30-16.00 WIB	12.00-13.30 WIB
-------	-----------------	-----------------

Sumber: data diolah penulis

3. Tahap Pelaporan

Dalam penulisan laporan PKL ini telah dimulai sejak minggu ke-tiga pelaksanaan PKL. Laporan disusun sendiri oleh praktikan berdasarkan pengalaman, data, kegiatan, serta hasil kerja yang dilakukan oleh praktikan selama kegiatan PKL berlangsung. Dalam proses pelaporan, praktikan juga diberikan waktu untuk mencari data, dan bertanya kepada karyawan dibagian praktikan melaksanakan PKL, sehingga praktikan mendapatkan informasi lebih banyak mengenai pekerjaan setiap unit yang terdapat di Kementerian Koperasi dan UKM RI.

Tabel I.2

Timeline PKL di Kementerian Koperasi dan UKM

NO	Kegiatan	Bulan						
		Sep	Oct	Nov	Des	Jan	Feb	Mar
1	Pencarian Tempat Kegiatan PKL	V						
2	Penyerahan surat pegantar PKL	V						
3	Konfirmassi pelaksanaan PKL	V					V	

	kepada Kementerian Koperasi dan UKM RI							
4	Pelaksanaan kegiatan PKL						V	V
5	Penulisan laporan PKL						V	V

Sumber: data diolah penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Kementerian Koperasi dan UKM RI

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 sosia 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 Wolffvan 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 padatahun 1929, berdiri Partai Nasional Indonesia yang memperjuangkan penyebarluasan 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:

Pada tahun 1930, pemerintah Hindia Belanda membentuk Jawatan Koperasi yang keberadaanya dibawah Departemen Dalam Negeri, dan diberi tugas untuk melakukan pendaftaran dan pengesahan koperasi, tugas ini sebelumnya dilakukan oleh Notaris.

Pada tahun 1935, jawatan koperasi dipindahkan ke Departemen Economische Zaken, dimasukkan dalam usaha hokum (Bafdeeling Algemeene Economische Aanglegenheden). Pimpinan Jawatan Koperasi diangkat menjadi Penasehat.

Pada 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.

Pada 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.

Pada tahun 1944, didikan JUMIN KEIZAIKYO (Kantor Perekonomian Rakyat) Urusan Koperasi menjadi bagiannya dengan nama KUMAIKA, tugasnya adalah mengurus segala aspek yang bersangkutan dengan Koperasi.

Periode Setelah Kemerdekaan

Pada tahun 1945, Koperasi masuk dalam tugas Jawatan Koperasi serta Perdagangan Dalam Negeri dibawah Kementerian Kemakmuran.

Pada tahun 1946, urusan Perdagangan Dalam Negeri dimasukkan pada Jawatan Perdagangan, sedangkan Jawatan Koperasi berdiri sendiri mengurus soal koperasi.

Pada 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.

Pada 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 Ordinasie 7 Juli 1949 (SBT No. 179).

Pada tahun 1950, Jawatan Koperasi RI yang berkedudukan di Yogyakarta digabungkan dengan Jawatan Koperasi RIS, berkedudukan di Jakarta.

Pada tahun 1954, Pembina Koperasi masih tetap diperlukan oleh Jawatan Koperasi dibawah pimpinan oleh Rusli Rahim.

Pada tahun 1958, Jawatan Koperasi menjadi bagian dari Kementerian Kemakmuran.

Pada tahun 1960, perkoperasian dikelola oleh Menteri Transmigrasi Koperasi dan Pembangunan Masyarakat Desa (TRANSKOPEMADA), dibawah pimpinan seorang Menteri yang dijabat oleh Achmadi.

Pada tahun 1963, transkopemada diubah menjadi Departemen Koperasi dan tetap dibawah pimpinan Menteri Achmadi.

Pada 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 Jendral yang bernama Chodewi Amin.

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

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

Pada tahun 1968, kedudukan Direktorat Jendral 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 beserta Tata Kerja Direktorat Jendral Koperasi.
3. Menjabat sebagai Menteri Transkop adalah M. Sarbini, Sedangkan Dirjen Koperasi tetap Ir. Ibnoe Soedjono.

Pada tahun 1974, Direktorat Jendral 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: INS-19/MEN/1974, tentang Susunan Organisasi Direktorat Jendral Koperasi tidak ada perubahan (tetap memberlakukan Keputusan Menteri Transmigrasi Nomor: 120/KPTS/Menstranskop/1969 yang berisi penetapan tentang Susunan Organisasi Direktorat Jendral Koperasi.
3. Menjabat sebagai Menteri adalah Prof. Dr. Subroto, adapun Dirjen Koperasi tetap Ir. Ibnu Soedjono.

Pada tahun 1978, Direktorat Jendral Koperasi masuk dalam Departemen Perdagangan dan Koperasi, dengan Drs. Radius Prawiro sebagai Menterinya. 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.

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

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

Pada 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.

Pada 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.

Pada 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.

Pada tahun 1998, dengan terentuknya Kabiner 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 Pengusaha Kecil, hal ini merupakan penyempurnaan yang kritis dan strategi 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.

Pada 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.

Pada tahun 2000, berdasarkan Keppres Nomor 51 Tahun 2000 tanggal 7 April 2000, maka ditetapkan Badan Pengembangan Sumber Daya Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah. 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). Berdasarkan Keppres Nomor 163 Tahun 2000 tanggal 23 November 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. 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.

Pada tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara, maka dikukuhkan kembali Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Berdasarkan Keppres Nomor 103 Tahun 2001 tanggal 13 September 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Non Pemerintah, maka Badan Pengembangan Sumber Daya Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah dibubarkan.

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.

B. Dasar Hukum

Terbentuknya Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Berdasarkan:

Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 228/M Tahun 2001. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non

Departemen. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Menteri Negara.

Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Tata Kerja, dan Susunan Organisasi Kementerian Negara Koperasi dan UKM. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia.

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 62 TAHUN 2015
TENTANG KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN
MENENGAH

C. Visi dan Misi

1. Visi Kementerian Koperasi dan UKM

Mengacu pada peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 09/M/2005 tanggal 31 Januari 2005 bahwa kedudukan Kementerian Koperasi dan UKM adalah unsur pelaksana pemerintah dengan tugas membantu Presiden untuk mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan Koperasi dan UKM di Indonesia. Tugas Kementerian Koperasi dan UKM adalah merumuskan kebijakan dan mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan serta pengendalian pemberdayaan koperasi dan UKM di Indonesia. Sesuai dengan kedudukan, tugas, dan fungsinya Kementerian Koperasi dan UKM telah menetapkan visi, yaitu “Menjadi Lembaga Pemerintah yang kredibel dan

Efektif untuk mendinamisasi pemberdayaan koperasi dan UMKM dalam rangka meningkatkan produktivitas, daya saing dan Kemandirian”.

2. Misi Kementerian Koperasi dan UKM

Rumusan misi Kementerian Koperasi dan UKM adalah: Memberikan kontribusi nyata dalam pembangunan nasional melalui perumusan kebijakan nasional; pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kebijakan pemberdayaan di bidang koperasi dan UMKM; serta peningkatan sinergi dan peran aktif masyarakat dan dunia usaha dalam rangka meningkatkan produktivitas, daya saing dan kemandirian koperasi dan UMKM secara sistematis, berkelanjutan dan terintegrasi secara nasional.

3. Tujuan Kementerian Koperasi dan UKM

Tujuan Kementerian Koperasi dan UKM secara umum adalah menjadikan KUMKM sebagai pelaku ekonomi utama dalam perekonomian nasional yang berdaya saing. Tujuan Kementerian Koperasi dan UKM selama periode tahun 2005- 2009 dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Mewujudkan kondisi yang mampu menstimulan, mendinamisasi dan memfasilitasi tumbuh dan berkembangnya 70.000 (tujuh puluh ribu) unit koperasi yang berkualitas usahanya dan 6.000.000 (enam juta) unit usaha UMKM baru
2. Menumbuhkan iklim usaha yang kondusif bagi pengembangan usaha koperasi dan UMKM pada berbagai tingkatan pemerintahan

3. Meningkatkan produktivitas, daya saing dan kemandirian koperasi dan UMKM di pasar dalam dan luar negeri
4. Mengembangkan sinergi dan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pemberdayaan koperasi dan UMKM
5. Memberikan pelayanan public yang berkualitas, cepat, tepat, transparan dan akuntabel.

D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan pola yang membahas tentang tugas atau pekerjaan yang dibagi, dikelompokkan, serta dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menggambarkan pengorganisasian tugas atau pekerjaan yang dibagi dalam departemen-departemen dan jabatan tertentu, membagi tugas dan tanggung jawab yang berkaitan dengan masing-masing jabatan, serta mengelompokkan pekerjaan dalam unit-unit yang lebih kecil.

Struktur organisasi juga terdapat dalam lingkup pelaksanaan kegiatan di Deputi Pembiayaan. Dalam hal ini yang akan dibahas struktur organisasi mengenai Deputi Pembiayaan, yang khususnya bagian Asdep Asuransi, Penjaminan dan Pasar Modal tempat praktikan melakukan kegiatan PKL. Berikut adalah penjelasan struktur organisasi Bidang Deputi Pembiayaan dan Khususnya Asdep Asuransi, Penjaminan dan Pasar Modal:

- a. Deputi Bidang Pembiayaan

Deputi Bidang Pembiayaan memiliki tugas yaitu membantu Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan yang meliputi, perumusan, koordinasi, perencanaan, pengembangan kebijakan dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang pembiayaan.

b. Asisten Deputi Asuransi, Penjaminan dan Pasar Modal

Asisten Deputi Asuransi, Penjaminan dan Pasar Modal memiliki tugas yaitu melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi kebijakan, penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang asuransi, penjaminan dan pasar modal.

c. Bidang Asuransi

Bidang Asuransi memiliki tugas untuk membantu Asisten Deputi Asuransi, Penjaminan dan pasar modal dalam menyiapkan perumusan, koordinasi kebijakan, penyelenggaraan fungsi teknis pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang asuransi.

d. Sub Bidang Asuransi Umum

Subbidang Asuransi Umum memiliki tugas untuk membantu ketua Bidang Asuransi dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi kebijakan,

penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporandi bidang asuransi umum.

e. Sub Bidang Asuransi Kredit

Subbidang Asuransi Kredit memiliki tugas membantu ketua Bidang Asuransi dalam penyiapan perumusan, koordinasi kebijakan, penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang asuransi kredit.

f. Bidang Penjaminan

Bidang Penjaminan memiliki tugas membantu Asisten Deputi Bidang Asuransi, Penjaminan, dan Pasar Modal dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi kebijakan, penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijaka, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penjaminan.

g. Sub Bidang Penjaminan Kredit

Subbidang Penjaminan Kredit memiliki tugas membantu Ketua Bidang Penjaminan dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi kebijakan, penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijaka, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penjaminan kredit.

h. Sub Bidang Penjaminan Simpanan Koperasi

Subbidang Penjaminan Simpanan Koperasi memiliki tugas membantu Ketua Bidang Penjaminan dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi kebijakan, penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penjaminan simpanan koperasi.

i. Bidang Pasar Modal

Bidang Pasar Modal memiliki tugas membantu Asisten Deputi Bidang Asuransi, Penjaminan dan Pasar Modal dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi kebijakan, penyelenggaraan fungsi teknis pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pasar modal.

j. Sub Bidang Obligasi dan Surat Utang

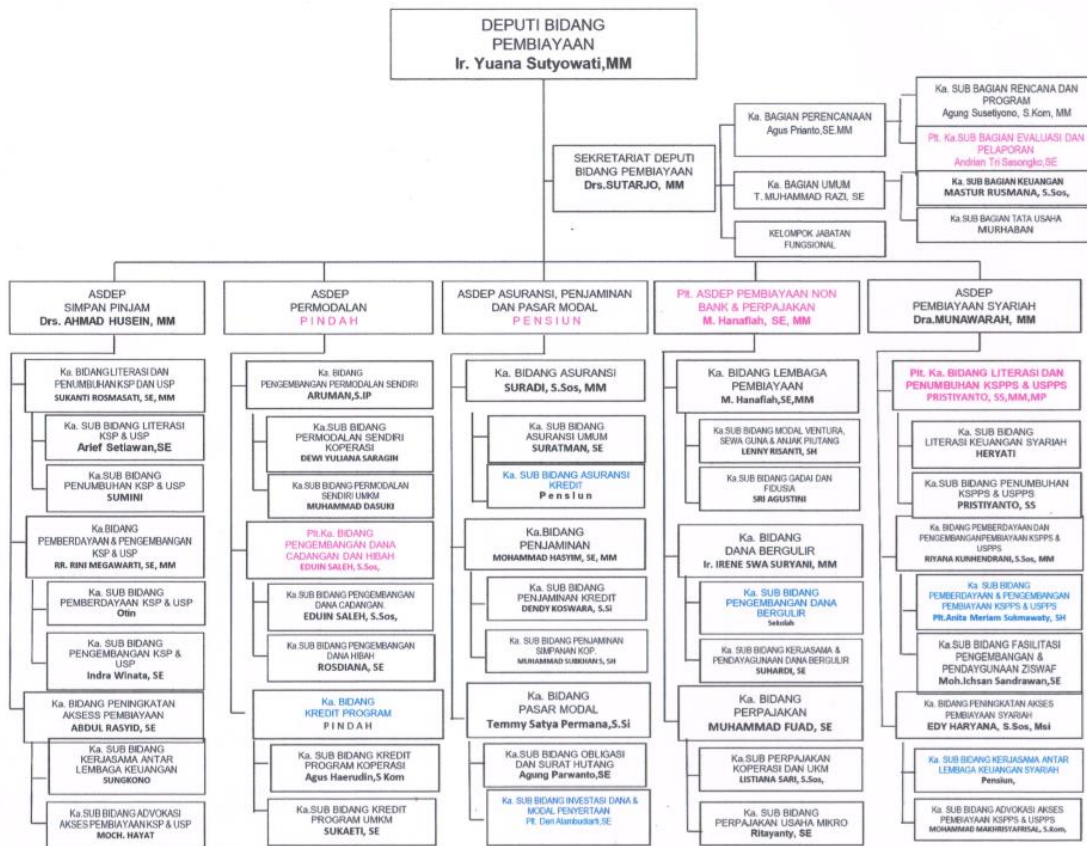
Subbidang Obligasi dan Surat Utang memiliki tugas membantu Ketua Bidang Pasar Modal dalam dalam melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi kebijakan, penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang obligasi dan surat utang.

k. Sub Bidang Investasi Dana dan Modal Penyertaan

Subbidang Investasi Dana dan Modal Penyertaan memiliki tugas membantu Ketua Bidang Pasar Modal dalam dalam melaksanakan penyiapan perumusan,

koordinasi kebijakan, penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang investasi dana dan modal penyertaan.

Berikut adalah struktur Deputy Bidang Pembiayaan:



Gambar II.1

Struktur Organisasi Bidang Deputy Pembiayaan

E. Kegiatan Umum Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

Dalam pelaksanaan terkait dengan tata kelola maupun usaha, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah memiliki beberapa kegiatan umum. Berikut kegiatan umum tersebut merupakan hal-hal penting yang dilakukan oleh koperasi:

- a. Revitalisasi dan Modernisasi Koperasi
- b. Penyuluhan dalam rangka gerakan masyarakat sadar terhadap koperasi dan UMKM
- c. Penataan Peraturan Perundang-Undangan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, seperti penerbitan Peraturan Pemerintah (PP) atau Peraturan Pementeri (Permen).

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

PKL telah dilaksanakan pada tanggal 28 Januari – 1 Maret 2019 di Kementerian Koperasi dan UKM. Dalam pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan di deputi pembiayaan bidang penjaminan. Deputi bidang Pembiayaan memiliki tugas membantu Menteri Koperasi dan UKM dalam menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan yang meliputi, perumusan koordnasi, perencanaan, pengembangan kebijakan dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang pembiayaan. Salah satu asdep bidang pembiayaan adalah asdep bagian asuransi, penjaminan dan pasar modal yang melaksanakan tugas penyiapan perumusan, koordinasi kebijakan, penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, dan sinkrosisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang asuransi, penjaminan dan pasar modal. Dari berbagai bidang yang ada di deputi pembiayaan, praktikan ditempatkan di bidang Penjaminan Simpanan Koperasi bagian Kredit Usaha Rakyat (KUR). Bagian penjaminan bagian KUR memiliki tugas berkoordinasi dengan perangkat daerah Provinsi/D.I, Perangkat daerah Kabupaten/Kota, Penyalur KUR dan memberikan pembekalan untuk tenaga pendamping dan koordinator pendamping. Namun pada pelaksanaan pekerjaannya praktikan diminta untuk membantu mengurus

berkas-berkas tenaga pendamping Koordinator dan UKM yang telah disalurkan KUR di Jawa barat serta membantu mengisi ringkasan laporan KUR berdasarkan Provinsi.

Berkas-berkas tenaga pendamping, dan koordinator pendamping yang dimaksud sudah berbentuk laporan yang berisi biodata tenaga pendamping, kordinator pendamping serta Kertas Kerja UKM. Mengumpulkan data-data seperti itu untuk proses pencairan atau syarat pembayaran honor kepada tenaga dan koordinator pendamping.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL terhitung sejak 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019. Kegiatan PKL dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di Kemenkop, yaitu hari senin hingga jumat, dengan waktu kerja pada senin sampai kamis pukul 07.30-15.30 WIB, waktu istirahat pukul 12.00-13.00 dan hari jumat pukul 07.30-16.00, waktu istirahat 12.00-13.30. Adapun tugas yang dijalankan oleh praktikan, diantaranya:

1) Menyusun Berkas Pendamping dan Koordinator KUR Sesuai Wilayah

Penjelasan untuk alur pekerjaan praktikan sebagai berikut:

a. Menerima berkas dari karyawan

Praktikan menerima berkas yang diberikan oleh karyawan berupa berkas-berkas dari koordinator yang diberikan oleh salah satu karyawan untuk di susun sesuai wilayah dan sesuai koordinator di jawa barat.

b. Menyusun berkas

Praktikan menyusun berkas yang telah diberikan, dengan cara memisahkan berkas sesuai wilayah dan koordinatonya. Agar memudahkan praktikan dalam menginput berkas tersebut.

2) Mengurus berkas pendamping dan koordinator KUR

Penjelasan untuk alur pekerjaan praktikan sebagai berikut:

a. Menerima berkas dari karyawan

Praktikan menerima berkas yang diberikan oleh salah satu karyawan pendamping praktikan selama kegiatan PKL. Sehingga tidak setiap hari praktikan menerima berkas pendamping dan koordinator. Apabila ada berkas yang kurang jelas maka praktikan menanyakan kepada karyawan tersebut agar data pendamping dan koordinator tidak terjadi kesalahan.

Contoh data yang akan di input ke dalam *MS. Excel*:

FORMULIR DATA USAHA			
PROVINSI TANJUNGPURA			
Nama Pemilik Usaha		Andriana	
No. KTP / JKK		3370031000000001	
Jenis Kelamin		Laki-laki	
Alamat		Cibentang RT 11 RW 06 Desa Mekarharja Kecamatan Porwaharja Kota Banjar	
Pendidikan		SLTA	
No. Telp / HP		08532111666	
Sektor / Jenis Usaha		Pencucian Motor	
Data Usaha			
Jumlah Aset / Kekayaan	1	Rp 140.000.000	Rp 150.000.000 -
Jumlah Omset / Penjualan	1	Rp 4.000.000	Rp 4.500.000 -
Jumlah Tenaga Kerja	1	2	2 org -
Keuntungan	1	Rp 1.600.000	Rp 1.950.000 -
Pengajuan KUR	1	Rp 10.000.000	Setelah KUR disetujui
Realisasi Pengajuan KUR	1	Rp 10.000.000	
Nama Penyahur KUR	1	BRK	

Gambar III.1

Berkas Pendamping KUR

b. Menginput data ke *MS. Excel*

Data-data yang telah diberikan di input kedalam *MS. Excel*, data tersebut berisikan, nama pendamping, koordinator pendamping, jumlah pengajuan plafon, alamat. Dalam penginputan sendiri sudah ada formatnya hanya melanjutkan saja. Contoh penginputan yang dilakukan oleh praktikan dari data yang telah diberikan:

No	Nama Pendamping	USAHAN MIKRO YANG DIDAMPINGI				TOTAL PENGUJUAN PLAFON (Rp.)	PENGUJUAN PLAFON KUR (Rp.)			BANK PELAKSANA KUR		KETERANGAN		Nomor KTP	No. Kartu	No. Telp.	
		JHL	Nama Usaha Mikro	Alamat	Sektor Usaha Mikro		MEI	Pinjam	UKI	Takans	Bersisa Uang pada Gak						
1	Prita Nurafida	1	Ratih Nurafida	Jl. Siwalan Rt. 001 RW. 001 Desa Siwalan Kecamatan Bantur Kabupaten Gresik	Padausaha	25.000.000	25.000.000	-	0	0	0	25.000.000	0	0	0	0	0
2	Prita Nurafida	1	Ratih Nurafida	Jl. Siwalan Rt. 001 RW. 001 Desa Siwalan Kecamatan Bantur Kabupaten Gresik	Padausaha	10.000.000	10.000.000	-	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	0
3	Prita Nurafida	1	Ratih Nurafida	Jl. Siwalan Rt. 001 RW. 001 Desa Siwalan Kecamatan Bantur Kabupaten Gresik	Padausaha	10.000.000	10.000.000	-	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	0
4	Prita Nurafida	1	Ratih Nurafida	Jl. Siwalan Rt. 001 RW. 001 Desa Siwalan Kecamatan Bantur Kabupaten Gresik	Padausaha	20.000.000	20.000.000	-	0	0	0	20.000.000	0	0	0	0	0
5	Prita Nurafida	1	Ratih Nurafida	Jl. Siwalan Rt. 001 RW. 001 Desa Siwalan Kecamatan Bantur Kabupaten Gresik	Padausaha	25.000.000	25.000.000	-	0	0	0	25.000.000	0	0	0	0	0
6	Prita Nurafida	1	Ratih Nurafida	Jl. Siwalan Rt. 001 RW. 001 Desa Siwalan Kecamatan Bantur Kabupaten Gresik	Padausaha	10.000.000	10.000.000	-	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	0
7	Prita Nurafida	1	Ratih Nurafida	Jl. Siwalan Rt. 001 RW. 001 Desa Siwalan Kecamatan Bantur Kabupaten Gresik	Padausaha	10.000.000	10.000.000	-	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	0
8	Prita Nurafida	1	Ratih Nurafida	Jl. Siwalan Rt. 001 RW. 001 Desa Siwalan Kecamatan Bantur Kabupaten Gresik	Padausaha	10.000.000	10.000.000	-	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	0
9	Prita Nurafida	1	Ratih Nurafida	Jl. Siwalan Rt. 001 RW. 001 Desa Siwalan Kecamatan Bantur Kabupaten Gresik	Padausaha	10.000.000	10.000.000	-	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	0
10	Prita Nurafida	1	Ratih Nurafida	Jl. Siwalan Rt. 001 RW. 001 Desa Siwalan Kecamatan Bantur Kabupaten Gresik	Padausaha	10.000.000	10.000.000	-	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	0

Gambar III.2

Input Data Pendamping dan Koordinator KUR

Berkas yang telah di input ke dalam *Ms. Excel* sesuai jenisnya dan sesuai nama pendampingnya dilakukan pengecekan ulang berkali-kali agar angkanya tidak keliru atau salah.

C. Kendala yang di hadapi

Kendala yang dihadapi praktikan pada saat pelaksanaan PKL praktikan dihadapi beberapa kendala yang sebelumnya tidak terprediksi. Kendala yang dihadapi oleh praktikan berupa kendala internal maupun eksternal. Berikut kendala yang dihadapi praktikan:

1. Kendala Praktikan

Kendala yang dialami praktikan dari segi internal. Kendala internal merupakan kendala yang dihadapi dari dalam diri praktikan, seperti:

a. Sulit beradaptasi dengan lingkungan kerja

Saat pertama kali praktikan merasa tidak nyaman berada di lingkungan kerja. Butuh beberapa waktu untuk menyesuaikan atau beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja. Adaptasi merupakan salah satu hal utama yang dihadapi seseorang ketika memasuki lingkungan yang baru. Adaptasi yang dilakukan praktikan menyamakan pakaian sesuai jadwal yang di tentukan, berkomunikasi dengan karyawan tempat praktikan di tempatkan, serta pekerjaan yang diterima dan yang akan dikerjakan oleh praktikan. Kendala yang utama ialah membangun komunikasi dengan karyawan bidang penjaminan simpanan koperasi khususnya dengan kepala subbbidang tersebut, karena waktu bertatap muka yang terbatas.

b. Kurang teliti dalam menyusun berkas

Praktikan dalam menyusun berkas membutuhkan waktu yang cukup lama, karena harus memisahkan beberapa berkas yang cukup banyak, sehingga praktikan sering salah meletakkan berkas yang tidak sesuai dengan wilayah dan koordinatnya.

c. Kurang mengerti dalam pengoperasian *Ms. Excel*

Dalam penginputan data ke *Ms. Excel* masih banyak rumus yang praktikan belum mengetahui sehingga praktikan di bantu oleh salah satu karyawan.

d. Kurang teliti dalam penginputan data

Dikarenakan banyaknya satuan angka yang di input seperti memasukan nomer hp, alamat, serta jumlah plafond KUR yang jumlahnya banyak. Sehingga terlalu banyaknya yang perlu di masukan dan masih belum terbiasa, praktikan masih memerlukan waktu yang cukup banyak untuk menginput satu berkas.

2. Kendala Tempat PKL

Kendala yang di hadapi praktikan dari segi eksternal. Kendala eksternal merupakan kendala yang dihadapi dari luar diri praktikan, seperti:

a. Kurangnya fasilitas kerja

Fasilitas kerja menjadi salah satu bagian pendukung yang penting dalam melaksanakan pekerjaan, terutama jika pekerjaan yang berhubungan langsung dengan penginputan data yang membutuhkan komputer. Dalam pelaksanaan PKL, praktikan mengalami kendala terkait fasilitas kerja yang

tersedia di kantor. Di meja tempat praktikan bekerja tidak memiliki komputer lebih yang dapat digunakan oleh praktikan dalam melakukan input data yang berhubungan dengan penginputan data ke *Ms. Excel*. Hal ini berdampak pada kesulitan yang dihadapi praktikan dalam menyelesaikan selama beberapa hari pada awal pelaksanaan penginputan.

b. Kurangnya akses fasilitas lainnya

Selama pelaksanaan PKL, praktikan selalu meminta satpam untuk membukakan pintu, karena tidak diberikan tanda pengenal sementara untuk membuka pintu tersebut. Sehingga membuat praktikan setiap memasuki kantor diperiksa dan ditanya yang membuat tidak nyaman untuk melaksanakan pekerjaan selanjutnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang dihadapi oleh praktikan dalam pelaksanaan kerjanya, membuat praktikan mencari cara untuk mengatasi kendala tersebut agar dapat mengerjakan tugas. Cara-cara yang dilakukan oleh praktikan dalam mengatasi kendala yang dihadapi, yaitu:

1. Cara Mengatasi Kendala Praktikan

a. Membangun komunikasi dengan baik

Praktikan dalam melaksanakan pekerjaan menyadari masih banyak hal yang praktikan belum mengetahui. Sehingga praktikan membutuhkan waktu adaptasi. Karena dengan beradaptasi dapat meningkatkan produktivitas kerja

(Rohadi, Haryono, dan Paramita, 2016). Beradaptasi dengan cara memperhatikan terlebih dahulu lingkungan sekitar dan melihat karakteristik karyawan. Karena pekerjaan praktikan berupa penginputan berkas pendamping KUR, masih banyak istilah yang belum diketahui. Hal tersebut membuat praktikan mengatasi kendalanya dengan melakukan komunikasi yang baik dan bertanya kepada karyawan terkait hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan serta menanyakan hal kecil yang dapat mencairkan suasana, hal ini termasuk komunikasi antarpribadi. Komunikasi antarpribadi merupakan komunikasi yang berlangsung dalam situasi tatap muka antara dua orang atau lebih, baik secara terorganisasi maupun pada kerumunan orang (Wiryanto dalam Novianti, Mariam, dan Rembang, 2017). Dengan komunikasi yang baik akan menciptakan suasana yang harmonis dalam lingkungan kerja.

b. Belajar dari youtube

Teori belajar Konstruktivisme adalah melihat belajar sebagai proses aktif pelajar mengkonstruksikan arti baik dalam bentuk teks, dialog, pengalaman fisis, ataupun bentuk lainnya. Von glaserfeld menyatakan bahwa dalam perspektif konstruktivis, belajar bukan suatu perwujudan hubungan stimulus-respons (Sukiman, 2008). Sehingga untuk mengatasi kendala yang bisa dipelajari melalui media lain sesuai dengan teori konstruktivisme. Contohnya saat dalam penginputan data ke *Ms. Excel* praktikan masih belum mengetahui banyak mengenai rumus-rumus di *Ms. Excel*. Sehingga

praktikan untuk mengatasi kendala tersebut bertanya kepada karyawan dan juga ditambah melalui video tutorial yang dapat di akses di *youtube*.

c. Memeriksa ulang

Dalam penginputan data ke *Ms. Excel*, data tersebut banyak angka dan jumlah yang membuat praktikan sering keliru dalam penginputan. Untuk mengatasi kendala tersebut praktikan mengecek berulang kali data yang telah di input agar tidak ada yang salah, karena 1 angka pun akan berakibat buruk. Sehingga untuk meminimalisir hal buruk terjadi maka praktikan harus teliti sekali dalam penginputan setiap angka dan melakukan pengecekan berkali-kali.

2. Cara Mengatasi Kendala Tempat PKL

a. Menyediakan peralatan kerja pribadi

Pada saat melaksanakan PKL, praktikan membutuhkan alat kerja untuk mengerjakan penginputan data pendamping dan koordinator KUR berupa komputer atau laptop. Namun, karena kantor tidak menyediakan computer atau laptop lebih, maka praktikan membawa laptop pribadi sebagai alat kerja. Dalam mengatasi kendala tersebut praktikan menyediakan fasilitas kerja menggunakan barang pribadi, sehingga praktikan dapat mengerjakan tugas dengan baik.

b. Membuat kartu nama sementara

Setiap memasuki kantor praktikan akan melalui pintu otomatis yang dapat di buka dengan kartu nama yang dibuat oleh kantor. Karena praktikan tidak

memiliki kartu nama tersebut, praktikan selalu meminta penjaga keamanan untuk membukakan pintu yang membuat kurang nyaman bagi praktikan karena akan ditanyakan setiap kali masuk kantor. Untuk kendala tersebut praktikan menyarankan untuk membuat kartu nama sementara yang dapat diakses praktikan.

E. Analisis Upaya Bidang Pembiayaan dalam Meningkatkan dan Memperdayakan UMKM dan Perekonomian Indonesia melalui Program Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Upaya bidang pembiayaan di Kementerian Koperasi dan UKM untuk meningkatkan Produktivitas UMKM dan Perekonomian Indonesia dengan KUR adalah sebagai berikut:

1. Sosialisasi Mengenai Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Sosialisasi Program mengenai KUR yang bertujuan untuk memberikan informasi dan persepsi yang sama terkait program KUR kepada pelaku koperasi dan UMKM agar manfaat program KUR ini dapat dirasakan oleh seluruh pelaku koperasi dan UMKM, dengan peserta sebagai berikut:

- a. Unsur Dinas dan Pemerintah Daerah
- b. Pengurus Koperasi di Wilayah Kota/Kab tempat pelaksanaan sosialisasi
- c. UMKM terutama bidang Usaha Mikro dan Kecil baik industri kecil, pertanian, perikanan dan perdagangan dan/atau yang terkait dengan bidang tersebut di wilayah Kota/Kab tempat pelaksanaan sosialisasi.
- d. UMKM anggota Perhimpunan/Asosiasi di wilayah Kota/Kab tempat pelaksanaan sosialisasi. Adapun yang menjadi narasumber, yaitu:
 - a). Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
 - b). Kementerian Koperasi dan UKM

c). Bank Penyalur KUR

d). Perusahaan Penjamin

2. Pendampingan Koperasi dan UKM mengenai Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Pendampingan KUR bertujuan untuk meningkatkan akses pembiayaan Usaha Mikro Kecil melalui program KUR melalui pendamping yang telah ditetapkan, Adapun tugas dan fungsi tenaga pendamping sebagai berikut:

- a. Memberikan pendampingan kepada UMK dalam mengakses KUR ke penyalur KUR sekurang-kurangnya 12 (dua belas) UMK per bulan
- b. Memberikan konsultasi pengembangan usaha bagi UMK yang telah mendapatkan KUR dan masukan bagi UMK yang belum dapat merealisasikan KUR dan
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan pendampingan termasuk *monitoring* dan evaluasi perbulan

3. Peran serta Koperasi sebagai Penyalur Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Koperasi Penyalur KUR, persyaratan KSP dan KSPPS untuk menjadi penyalur KUR sebagai berikut:

- a. Memenuhi kriteria koperasi sehat dan berkinerja baik
- b. Melakukan kerja sama dengan perusahaan penjamin
- c. Telah menerapkan sistem *online* dengan Sistem Informasi Kredit Program (SIKP)
- d. Melakukan kerja sama dengan OJK untuk akses Sistem Layanan Informasi Kredi (SLIK) sebagai pelapor sukarela
- e. Melakukan perjanjian kerja sama pembiayaan dengan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam rangkan pembiayaan skema subsidi bunga KUR.

F. Analisis Peranan Kredit Usaha Rakyat Terhadap Perkembangan UMKM

Salah satu program pemerintah dalam meningkatkan akses pembiayaan UMKM kepada lembaga keuangan dengan pola penjaminan adalah Kredit Usaha Rakyat (KUR) yang di luncurkan pada November 2007. Dalam perkembangannya, KUR skema subsidi Imbal Jasa Penjaminan (IJP) sejak November 2007 sampai dengan 31 Desember 2014 telah disalurkan sebesar 213,88 triliun. Untuk tahun 2017 saja, jumlah kredit yang disalurkan adalah sebesar Rp 96,7 triliun kepada 4 juta debitur, dengan tingkat *Non Performing Loan (NPL)* sangat kecil 0,3%.

Arah kebijakan di bidang UMKM dan koperasi dalam periode 2015-2019 adalah meningkatkan daya saing UMKM dan koperasi sehingga mampu tumbuh menjadi usaha yang berkelanjutan dengan skala yang lebih besar dalam rangka mendukung kemandirian perekonomian nasional. Strategi pembangunan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut: 1) peningkatan kualitas sumber daya manusia, 2) peningkatan akses pembiayaan dan perluasan skema pembiayaan, 3) peningkatan nilai tambah produk dan jangkauan pemasaran, 4) penguatan kelembagaan usaha, 5) peningkatan kemudahan, kepastian dan perlindungan usaha.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa/i, agar dapat memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja sekaligus mencoba menerapkan teori atau disiplin ilmu yang telah dipelajari dalam perkuliahan. Selama melakukan PKL, praktikan mendapatkan banyak pengetahuan, informasi, serta pengalaman tentang koperasi, khususnya kredit usaha rakyat. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM:

1. Praktikan mengetahui bahwa koperasi dapat menyalurkan Kredit Usaha Rakyat (KUR), dan langkah untuk mengajukan KUR.
2. Praktikan mengetahui bahwa ada pendampingan dan koordinator dalam pengajuan KUR.
3. Praktikan mengetahui jumlah bank dan koperasi yang dapat menyalurkan KUR.
4. Praktikan mengetahui cara menjadi pendamping dan koordinator KUR
5. Praktikan mendapatkan pengalaman tentang bagaimana lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.

B. Saran

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa sudah menyusun jadwal rencana mencari tempat PKL dan menentukan tujuan PKL ditempat tersebut. Dan Mahasiswa perlu ketelitian dalam melakukan tahapan sebelum melakukan PKL, seperti memastikan surat-surat yang diperlukan dalam permohonan izin PKL antara pihak kampus dan kantor.
- b. Mahasiswa perlu persiapan dalam segi materi perkuliahan yang telah di dapatkan di kampus, serta pengembangannya. Agar ketika melaksanakan PKL tidak mengalami kesulitan dalam penerapan ilmu di bidang pekerjaan dan dapat mengikuti diskusi dengan karyawan kantor dengan baik.
- c. Mahasiswa perlu memerhatikan bidang kerja yang akan ditempati ketika melaksanakan PKL, agar sesuai dengan bidang perkuliahan yang dipelajari diperkuliahan.
- d. Mahasiswa perlu aktif untuk bertanya kepada karyawan di tempat PKL, apabila mendapatkan kendala dalam melaksanakan pekerjaan. Dan menggali informasi yang belum dapat di kampus.

2. Bagi Universitas

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

- b. Universitas perlu menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan atau kementerian yang berhubungan dengan kegiatan PKL mahasiswa.
3. Bagi Kementerian
- a. Menyediakan kartu nama sementara untuk praktikan agar memudahkan keluar masuk kantor. Karena setiap memasuki kantor diharuskan menggunakan kartu nama untuk tap di pintu masuk.
 - b. Meningkatkan tingkat keamanan ruang kerja dari orang yang tidak berkepentingan untuk meminimalisir hal-hal buruk yang tidak diinginkan.



DAFTAR PUSTAKA

- Anggraini, D., & dan Nasution, S. H. (2013). Peranan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Bagi Pengembangan UMKM di Kota Medan (Studi Kasus Bank BRI). *Jurnal Ekonomi Dan Keuangan*, 1(3), 105–116.
- Damayanti, M., & dan Latif, A. (2015). Program Kredit Usaha Rakyat (KUR) sebagai Alat Pendorong Pengembangan UMKM di Indonesia, (April).
- Novianti, R. D., Mariam, S., & Rembang, M. (2017). Komunikasi Antarpribadi dalam Menciptakan Harmonisasi (Suami dan Istri) Keluarga di Desa Sagea Kabupaten Halmahera Tengah. *E-Journal "Acta Diurna,"* VI(2).
- Rohadi, T. T., Haryono, A. T., & Paramita, P. D. (2016). Pengaruh Kemampuan Adaptasi dengan Lingkungan, Perilaku Masyarakat dan Stres Kerja Terhadap Produktivitas yang Berdampak Kinerja Pemetik Teh (Studi Kasus di Perkebunan Teh Medini Kabupaten Kendal), 2(2).
- Sukiman. (2008). Teori Pembelajaran dalam Pandangan konstruktivisme dan Pendidikan Islam. *Kependidikan Islam*, 3(1).

LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

 <i>Building Future Leaders</i>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/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</p>
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.	
	<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  Woro Sasmito, SH. NIK 19630403198510 2 001</p>
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 Praktik Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 54 /PKL/SM.3.1/X/2018
Lampiran : -
Hal : **Persetujuan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Jakarta, 5 Oktober 2018

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

J. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4 Kuningan, Jakarta Selatan 12940 | Kotak Pos 177, 621, 364
Telp. 021-5204366-74, 52092777, 52092999 | Fax. 021-5204383 http : /www.kukm.go.id | E-mail : kontak@kukm.go.id | Call Center 1500987

Lampiran 3

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus 1 Universitas Negeri Jakarta Gedung 8, Jalan Tugu Pahlawan Muka, Jakarta 10220
 Telepon (021) 4723221-4760281, Fax (021) 4760281
 E-mail: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
SKS

Nama : Abul MUSAUDAH
 No. Registrasi : 2013 2013 02
 Program Studi : Manajemen Ekspor
 Tempat Praktik : Kementerian Koperasi dan UKM
 Alamat Praktik/Telp : Jl. M. Sudirman, Gedung 3-4
Bekasari, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 22 Januari 2019</u>	<u>1</u>	
2.	<u>Selasa, 23 Januari 2019</u>	<u>2</u>	
3.	<u>Rabu, 24 Januari 2019</u>	<u>3</u>	
4.	<u>Kamis, 25 Januari 2019</u>	<u>4</u>	
5.	<u>Jumat, 26 Januari 2019</u>	<u>5</u>	
6.	<u>Senin, 29 Januari 2019</u>	<u>6</u>	
7.	<u>Rabu, 31 Januari 2019</u>	<u>7</u>	
8.	<u>Kamis, 1 Februari 2019</u>	<u>8</u>	
9.	<u>Jumat, 2 Februari 2019</u>	<u>9</u>	
10.	<u>Senin, 4 Februari 2019</u>	<u>10</u>	
11.	<u>Selasa, 5 Februari 2019</u>	<u>11</u>	
12.	<u>Rabu, 6 Februari 2019</u>	<u>12</u>	
13.	<u>Kamis, 7 Februari 2019</u>	<u>13</u>	
14.	<u>Jumat, 8 Februari 2019</u>	<u>14</u>	
15.	<u>Senin, 11 Februari 2019</u>	<u>15</u>	


 Jakarta, ...
 Presid. ...
 (M.)

CEMAM
Perangkat Berbasis Aplikasi yang memuat Informasi
 Matrik Kehadiran dengan memuat aplikasi Sistem Informasi



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 5, Jalan Sawangan Muli, Jakarta 13229
 Telp: (021) 4712337/6031, Fax: (021) 4706201
 Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 2... SKS

Nama : ARAS MURNADAR
 No. Registrasi : 020511305
 Program Studi : Danadikwa. Ekonomi
 Tempat Praktik : Kementerian. Perencanaan. dan. UPR
 Alamat Praktik/Telp : Jl. MK. Ratu. Social. No 3-9
Kusogan. Jakarta. Selatan

NO	TARIKH/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 15. Februari 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 20. Februari 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 21. Februari 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 22. Februari 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Senin, 26. Februari 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	<u>Selasa, 26. Februari 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Rabu, 27. Februari 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Kamis, 28. Februari 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
9.	<u>Jumat, 1. Maret 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta,


Posdata,


[Signature]
 (Murnad Murnad, S. Si)

Catatan :
 Formasi ini dapat dipergunakan sesuai kebutuhan
 Mohon jangan dianggotai dengan mencantumkan cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

Penilaian Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Cendekia Negeri Jakarta Gedung 8, Jalan Kemuning Muka, Jakarta 17221
 Telp: (021) 4721077-10000, Fax: (021) 4721000
 Email: www.unj.ac.id


www.uoas.com

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

Nama : ARI S. MAJAJDAR
 No.Registasi : 004 12 02
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Kemampuan Kalkulasi dan MRP
 Alamat Praktik/Tempat : X. HR. Ratuana Indah, KM 3-4
 Kecamatan Jambora, Sidoarjo

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	89	1. Keterangan Perolehan : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	86																															
3	Itikad dan Kepribadian	85																															
4	Kemampuan Dasar	83																															
5	Kemampuan Menggunakan Fasilitas	84																															
6	Kemampuan Menjawab Situasi dan Mengambil Keputusan	81																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	81																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																															
9	Kecepatan Waktu Pengerjaan Tugas	80																															
10	Hasil Pekerjaan	81																															
Jumlah			2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{830}{10}$ (rata-rata)</td> <td>= 83</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>83</td> <td>A-</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{830}{10}$ (rata-rata)	= 83	83	A-	Angka bulat	huruf																								
$\frac{830}{10}$ (rata-rata)	= 83																																
83	A-																																
Angka bulat	huruf																																


 Jakarta,
 Penia,
, 2014

Catatan :
 Nilai negatif dengan tanda minus (-) termasuk Penilaian

Lampiran 5

Sertifikat Praktik Kerja Lapangan Kemenkop



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**SURAT KETERANGAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nomor : 15/Ket/PKL/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 : ARIS MUNANDAR
NIM : 8105181205
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 Pembinaan, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Berdasarkan Surat Nomor : 54/PKL/SM.3.1/0/2018 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

BIRO UMUM
Kepala Bagian Tata Usaha



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

Lampiran 6

Penilaian Praktik Kerja Lapangan Kemenkop

**LEMBAR PENILAIAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama Mahasiswa : **ARIS MUNANDAR**
 NIM : **8105161205**
 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	86	B
3	Kerjasama	85	B
4	Sopan santun	86	B
5	Tanggung jawab	86	B
6	Kemampuan kerja	87	B
7	Keterampilan kerja	85	B
8	Kualitas hasil kerja	86	B
9	Inisiatif/Kreativitas kerja	85	B
10	Kemampuan berkomunikasi	85	B
JUMLAH		861	
RATA - RATA		86,10	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

Laporan Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 28 Januari 2019	Penempatan praktikan dibidang Penjaminan oleh Tata Usaha Deputy Pembiayaan
		Perkenalan praktikan kepada para karyawan di bidang bagian penjaminan
		Praktikan diarahkan di subbidang penjaminan kredit
2	Selasa, 29 Januari 2019	Praktikan diarahkan untuk membaca dan mengetahui aturan yang diterapkan pada deputy pembiayaan khususnya bidang penjaminan
		Praktikan membaca panduan koperasi sesuai UU No. 25 tahun 1992
		Praktikan berdiskusi mengenai bagian kredit usaha rakyat
3	Rabu, 30 Januari 2019	Praktikan membaca panduan koperasi sesuai UU No. 25 tahun 1992
		Praktikan membaca buku pedoman pelaksanaan pembayaran subsidi bunga/bunga marjin kredit usaha rakyat

4	Kamis, 31 Januari 2019	Praktikan membaca Peraturan yang ada di Kementerian Koperasi dan UKM
		Praktikan membaca buku pendampingan kredit usaha rakyat
5	Jumat, 1 Febuari 2019	Praktikan membaca buku pendampingan kredit usaha rakyat
		Praktikan berdiskusi mengenai bagian kredit usaha rakyat
6	Senin, 4 Febuari 2019	Praktikan diminta untuk menyusun berkas pendamping dan koordinator KUR
		Praktikan membaca kembali buku pedoman pendampingan KUR
7	Rabu, 6 Febuari 2019	Praktikan melanjutkan tugas menyusun berkas pendamping dan koordinator KUR
		Praktikan menginput berkas pendamping dan koordinator KUR yang telah disusun
8	Kamis, 7 Febuari 2019	Praktikan melanjutkan menginput berkas pendamping dan koordinator KUR
9	Jumat, 8 Febuari 2019	Praktikan melaporkan berkas yang sudah selesai di input

10	Senin, 11 Febuari 2019	Praktikan diminta kembali untuk menyusun berkas pendamping dan koordinator KUR
11	Selasa, 12 Febuari 2019	Praktikan menginput berkas pendamping dan koordinator KUR yang telah disusun
12	Rabu, 13 Febuari 2019	Praktikan menginput berkas pendamping dan koordinator KUR yang telah disusun
13	Kamis, 14 Febuari 2019	Praktikan melaporkan berkas yang sudah selesai di input
14	Jumat, 15 Febuari 2019	Praktikan berdiskusi mengenai simpanan koperasi dan mengenai subsidi bunga
15	Senin, 18 Febuari 2019	Praktikan diminta kembali untuk menyusun berkas pendamping dan koordinator KUR
		Praktikan di minta untuk membaca pedoman penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan UKM
16	Selasa, 19 Febuari 2019	Praktikan diskusi dengan Kasubbid mengenai perkembangan koperasi di Indonesia
		Praktikan diminta untuk membaca UU No. 10 tahun 2015

17	Rabu, 20 Febuari 2019	Praktikan diminta untuk menjelaskan hasil dari diskusi, beserta review dari UU No.10 tahun 2015
18	Kamis, 21 Febuari 2019	Praktikan diminta menginput berkas pendamping dan koordinator KUR yang telah disusun
19	Jumat, 22 Febuari 2019	Praktikan diminta menginput berkas pendamping dan koordinator KUR yang telah disusun
20	Senin, 25 Febuari 2019	Praktikan melaporkan berkas yang sudah selesai di input
		Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL pada Kementerian Koperasi dan UKM
21	Selasa, 26 Febuari 2019	Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL pada Kementerian Koperasi dan UKM
22	Rabu, 27 Febuari 2019	Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL pada Kementerian Koperasi dan UKM
23	Kamis, 28 Febuari 2019	Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL pada Kementerian Koperasi dan UKM
24	Jumat, 1 Maret 2019	Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL pada Kementerian Koperasi dan UKM
		Praktikan berpamitan kepada seluruh karyawan di Deputi Pembiayaan

Lampiran 8

Input Data kedalam Ms. Excel

NAMA PENDAMPING	USAHA MIKRO YANG DIDAMPINGI				TOTAL PENGAJUAN PLAFON (Rp)
	JML	NAMA USAHA MIKRO	ALAMAT	SEKTOR USAHA MIKRO	
Dessa Hardiana	1	Redi Setiawan	Jl. Sindanglaya RT. 003 RW. 003 Kel. Sindanglaya Kra. Cimarege Kab. Bandung	Pedagogik/keolahsaaan	Rp 25.000,000
Dessa Hardiana	1	Brensi Hermala	Jl. Rezasatik No. 38 RT. 003 RW. 003 Kel. Sindanglaya Kra. Cimarege Kab. Bandung	Pedagogik/keolahsaaan	Rp 30.000,000
Dessa Hardiana	1	Ujang Suparman	Jl. Rezasatik No. 7 RT. 003 RW. 003 Kel. Sindanglaya Kra. Cimarege Kab. Bandung	Pedagogik/keolahsaaan	Rp 100.000,000
Dessa Hardiana	1	Ridwan Ramdhani	Jl. Rezasatik No. 82 RT. 004 RW. 003 Kel. Sindanglaya Kra. Cimarege Kab. Bandung	Pedagogik/keolahsaaan	Rp 50.000,000
Dessa Hardiana	1	Harjasa	Jl. Rezasatik No. 63-147 RT. 004 RW. 003 Kel. Sindanglaya Kra. Cimarege Kab. Bandung	Pedagogik/keolahsaaan	Rp 25.000,000
Dessa Hardiana	1	Haraka	Jl. Rezasatik No. 28 RT. 002 RW. 002 Kel. Pasir Jagan Kra. Mandajajali Kula Bandung	Pedagogik/keolahsaaan	Rp 50.000,000
Dessa Hardiana	1	Reni Wulandari	Jl. Rezasatik No. 24 RT. 002 RW. 002 Kel. Pasir Jagan Kra. Mandajajali Kula Bandung	Pedagogik/keolahsaaan	Rp 40.000,000
Dessa Hardiana	1	Mawar Sarihana	Jl. Sukasari Raya No. 30 RT. 004 RW. 002 Kel. Rezasatik Kra. Mandajajali Kula Bandung	Pedagogik/keolahsaaan	Rp 50.000,000
Dessa Hardiana	1	Taufik Hidayat	Jl. A.M Husein No. 302 Kel. Cisarutan Diakar Kra. Rezasatik Kula Bandung	Pedagogik/keolahsaaan	Rp 50.000,000
Dessa Hardiana	1	H. Rany Sukarna	Jl. Girilankas RT. 004 RW. 002 Kra. Cibirangkang Kab. Bandung	Pedagogik/keolahsaaan	Rp 200.000,000

Lampiran 9


Dokumentasi






Lampiran 10

Lembar Konsultasi PKL



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





Kampus Utara Jalan Duren Tiga Raya No. 10011132
Jakarta 10110 Telp. (021) 42700000



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : ARS. Mawartha
 2. No. Registrasi : 010161205
 3. Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
 4. Dosen Pembimbing : WIKATAMA, S. Seta, MEd, PhD
 NIP. 1974010620140942002

5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA
 LAPANGAN BIDANG PENJAJARAN PERUSAHAAN
 MENJAJAR DAN KONSULTAN KOPERASI DAN
 USAHA KECIL DAN MENENGAH, RUMAH
 MINYAK

NO	TEG/BL/NT/TH	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	21 Januari 2019	Isi sebelum menulis PKL	Sarat PKL, Mengunjungi kegiatan yang ada disana	
2				
3				
4	26 Februari 2019	Bimbingan setelah selesai PKL dan tulis cara Penulisan PKL	Peserta harus kembali pada awal praktikum baik baik kernal Saopang "Stress" "Stress", "Stress", isi - isi yang harus di susun dalam laporan	
5				
6	29 Juni 2019	Bahsa Laporan PKL		
7				
8	1 Juli 2019	Pengantar Abstrak dan Pengantar	Persiapan Presentasi, dan Pengantar dalam Presentasi	
9				
10				
11				
12				

SETUJUH UNTUK UJIAN PKL

Catatan :
 1. Kartu ini diberikan dan diantarkan oleh Pembimbing pada saat ke- ulasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 11

Lembar Saran dan Perbaikan PKL



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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 LAMBAK NO. KAS/04/068

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
 FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

: *Arif Murnandar*
 : *010.16.12.05*
 : *Perbaikan, Ekonomi dan Koperasi*
 : *9 Juli 2019*

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI/SARAN
1	<i>Suparno, S.Pd., M.Pd</i>			
2		- Masukkan analisis Penyeragaman kredit	<i>Bab 3</i>	<i>[Signature]</i>
3		- Masukkan perkembangan UMKM	<i>Teoritik</i>	
4		- Masukkan Saran Perbaikan		
5	<i>Agus Wibowo, S.Pd., M.Pd</i>	- Tambahkan Teori	<i>Bab 2</i>	<i>[Signature]</i>
6		- Daftar Pustaka Penulisan terbaru		
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	<i>[Signature]</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