

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BIDANG ADMINISTRASI PEMBUKUAN DI
KOPERASI PEGAWAI NEGERI BADAN
METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
(KPN-BMKG) JAKARTA PUSAT**

LULU A'IZZA

8105161267



*Building
Future
Leaders*

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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

LULU A'IZZA. 8105161267. Laporan Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Juni 2019.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika selama 1 bulan terhitung sejak tanggal 28 Januari sampai dengan 8 maret 2019.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja dan memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari instansi terkait. Selain itu, agar mahasiswa ataupun mahasiswi dapat meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan yang telah diperoleh pada masa perkuliahan. Penulisan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik untuk mendapatkan gelar sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Pelaksanaan kerja yang dilakukan Praktikan selama PKL adalah pencatatan kas masuk dan kas keluar, pemeriksaan dan pencatatan simpanan pokok dan simpanan wajib anggota.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah menginput dan mencocokkan data base simpanan wajib anggota koperasi pusat pada bulan oktober dengan data pada daftar potongan karyawan koperasi pusat bulan November dan Desember 2018, Mengorganisir transaksi-transaksi pengeluaran dengan penerimaan kas koperasi secara manual untuk bulan Januari 2019.

Praktikan mengambil kesimpulan bahwa PKL merupakan proses pembelajaran nyata dan dapat menambah wawasan bagi Praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang nyata di masa yang akan datang.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada
Bidang Administrasi Pembukuan Di Koperasi
Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi
Dan Geofisika (Kpn-Bmkg) Jakarta Pusat

Nama Praktikan : Lulu A'izza

Nomor Registrasi : 8105161267

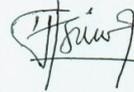
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Koordinator Program Studi,



Suparno, S.Pd., M.Pd
NIP. 19790828 2041404 1 001

Pembimbing,



Dr. Siti Nurjanah, S.E., M.Si
NIP. 19720114 199802 2 001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S. Pd., M. Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001

Nama

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Suparno, S. Pd., M. Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001



Jumat, 19 Juli 2019

Penguji Ahli

Tanda Tangan

Tanggal

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

NIP. 19620809 199003 2 001



Jumat, 19 Juli 2019

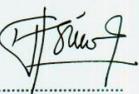
Dosen Pembimbing

Tanda Tangan

Tanggal

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

NIP. 19720114 199802 2 001



Jumat, 19 Juli 2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur selalu dipanjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya kepada Penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan PKL ini tepat pada waktunya.

Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika. Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Praktikan khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan.

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

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, S.Pd, M.Pd. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Dr. Siti Nurjanah, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang mengawasi dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan laporan PKL.
4. Drs. H. Slamet, M.M. selaku Manajer Usaha Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorolgi, Klimatologi dan Geofisika yang bersedia memberikan banyak informasi mengenai koperasi

5. Kartika Rini, S.E. selaku Wakil Bendahara Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorolgi, Klimatologi dan Geofisika yang telah membantu praktikan dalam memberikan informasi mengenai koperasi
6. Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (KPN-BMKG) beserta seluruh pengurus dan karyawan di KPN- BMKG yang telah mau menerima Praktikan selama 1 bulan.
7. Orang tua, keluarga serta teman-teman yang selalu memberikan dukungan moril dan materil.
8. Teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2016 yang senantiasa memberikan saran dan dukungan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini

Semoga laporan PKL di KPN-BMKG ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan sadar sekali bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritikan yang membangun.

Jakarta, Juli 2019

Penulis

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	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	1
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Koperasi	9
B. Struktur Organisasi	13
c. Kegiatan Umum Koperasi	21
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	30
B. Pelaksanaan Kerja	31
C. Kendala Yang Dihadapi	36

D. Cara Mengatasi Kendala	36
E. Analisis Ekonomi	40
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	45
B. Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1 Struktur Organisasi KPN-BMKG	14
Gambar II.1 Sertifikat Peringkat KPN-BMKG	20
Gambar II.2 Piagam penghargaan dari PKPR	20
Gambar II.3 Piagam Penghargaan dari Dirjen Pajak	21
Gambar III.1 rekapan data potongan KPN-BMKG Pusat	31
Gambar III.2 rekapan data potongan KPN-BMKG Unit Kerja	32
Gambar III.3 rekapan Jurnal Pengeluaran kas KPN-BMKG	33
Gambar III.4 rekapan dan hasil saldo bulan Desember 2018	34
Gambar III.5 Bukti Transaksi dan ordner	35

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan	7
Tabel. I.2 Timeline Praktek Kerja Lapangan KPN-BMKG 2018-2019	8
Tabel II.1 Perkembangan Jumlah anggota KPN-BMKG Tahun 2013-2017	19
Tabel II.3 Perkembangan Jumlah Peminjam dari Usaha Simpan Pinjam KPN- BMKG Tahun 2013-2017	22
Tabel III.1 Akun Neraca per 31 Desember 2016 dan 2017	42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL	48
Lampiran 2 : Surat Balasan PKL	49
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL	50
Lampiran 4 : Laporan Pekerjaan PKL	52
Lampiran 5 : Lembar Penilaian PKL	56
Lampiran 6 : Sertifikat PKL	57
Lampiran 7: Kartu Konsultasi	58
Lampiran 8 Format Saran dan Perbaikan PKL	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kriteria untuk mendapatkan pekerjaan semakin ketat dengan hal ini menyebabkan adanya tuntutan bagi calon tenaga kerja yang harus dipenuhi untuk mendapatkan pekerjaan. Tidak sedikit dari perusahaan yang memberikan syarat lowongan kerja untuk calon tenaga kerja yakni salah satunya harus memiliki riwayat pendidikan minimal lulusan S1. Dengan hal tersebut perusahaan memiliki harapan bahwa dengan riwayat pendidikan yang tinggi maka akan menghasilkan kinerja yang baik dari tenaga kerja. Dengan adanya tuntutan tersebut maka generasi muda akan berusaha meningkatkan *skill*(kemampuan)nya sesuai bidang yang dipelajari selama menempuh pendidikannya.

Tujuan pendidikan pada umumnya adalah agar generasi muda menjadi masyarakat yang mandiri dan produktif. Dalam hal ini pendidikan memiliki peranan yang penting dalam memberikan solusi untuk menciptakan tenaga kerja yang berkualitas. Pendidikan merupakan sarana bagi peserta didik atau mahasiswa untuk dapat mempersiapkan diri sebagai tenaga kerja dengan mengembangkan pengetahuan, etika kerja dan keterampilan bekerja untuk menunjang karir di masa depan dari peserta didik atau mahasiswa tersebut. Dengan adanya peningkatan dalam

pendidikan maka kualitas dari sumber daya manusia akan meningkat dan juga akan dapat menaikkan taraf hidup masyarakat.

Langkah perguruan tinggi untuk mempersiapkan mahasiswa salah satunya dengan mengadakan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Dengan Praktik Lapangan Pekerjaan maka mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk mengimplementasikan ilmunya sesuai program studi yang di pelajari selama perkuliahan di dunia kerja dan mendapatkan pengalaman kerja yang nyata dan memberikan gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mampu mengembangkan wawasan sikap disiplin selama menjalani PKL. Selain itu selama menjalani PKL mahasiswa di harapkan mampu berkontribusi dan menciptakan suatu yang positif di tempat PKL

PKL dapat dilakukan mahasiswa ditempat yang berkaitan dengan program studi dan konsentrasi. Mahasiswa yang melaksanakan PKL disebut praktikan. mengajukan permohonan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika.

Koperasi adalah lembaga ekonomi yang berazaskan gotong royong dan kebersamaan sebagai sarana untuk kesejahteraan bagi anggota koperasi dan masyarakat pada umumnya hal ini di jelaskan pada undang-undang Dasar 1945 pasal 33 ayat 1 yang menyatakan bahwa koperasi adalah usaha bersama atas dasar kekeluargaan. Jumlah koperasi di Indonesia terbilang cukup banyak, tetapi hanya beberapa saja yang mampu

berhasil dan sukses dalam meningkatkan kesejahteraan para anggotanya dan mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan swasta. Kebanyakan koperasi hanya dijadikan usaha sampingan. Kondisi koperasi di Indonesia yang demikian sangat disayangkan, padahal melalui koperasi, masyarakat dapat meningkatkan kesejahteraannya. Masalah-masalah yang terjadi pada koperasi di Indonesia kebanyakan karena kurangnya sistem pengelolaan yang baik dan SDM didalamnya yang kurang kompeten dan terampil menguasai ilmu-ilmu perkoperasian dan mengaplikasikannya.

Karena persoalan itulah praktikan mencoba melakukan praktik kerja lapangan ke Koperasi Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika yang mana termasuk ke dalam koperasi besar yang tetap eksis dan maju. Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika yang selanjutnya disebut Koperasi BMKG merupakan salah satu koperasi yang memiliki unit-unit usaha, yaitu unit simpan pinjam dan unit konsumsi atau toko. Praktikan memilih Koperasi BMKG sebagai tempat PKL karena koperasi tersebut terbuka untuk calon praktikan yang ingin melaksanakan PKL dan mempelajari tentang koperasi dan usaha yang dijalankan Koperasi BMKG mengalami perkembangan yang baik setiap tahunnya. Praktikan memiliki harapan untuk bisa belajar dan mengetahui lebih banyak tentang bagaimanakah pengelolaan koperasi yang baik sampai pada akhirnya bisa maju sampai pesat seperti ini. Selama melaksanakan kegiatan PKL, diharapkan Praktikan bukan hanya dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan, berkontribusi, dan menciptakan sesuatu hal yang positif untuk tempat PKL, tetapi juga dapat belajar berinteraksi dengan berbagai

pihak, sehingga dapat membangun hubungan yang baik dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang di atas praktikan melaksanakan PKL memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Melakukan praktek kerja khususnya dibidang perkoperasian.
2. Mengembangkan ilmu yang telah di pelajari selama perkuliahan.
3. Memberikan kesempatan praktikan untuk mendapatkan wawasan secara nyata di dunia kerja.
4. Melatih praktikan untuk mempunyai sikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab.
5. Memberikan kesempatan praktikan untuk mengetahui kondisi yang ada pada perkoperasian.

C. Manfaat PKL

Dalam pelaksanaan PKL terdapat manfaat, manfaat dari pelaksanaan PKL yakni sebagai berikut:

1. Bagi praktikan
 - a. Praktikan dapat memperoleh pengalaman dalam dunia kerja secara lapangan khususnya di koperasi BMKG
 - b. Praktikan dapat mempelajari ilmu yang lebih luas di bidang perkoperasian
 - c. Praktikan dapat mengetahui bagaimana tata cara pengelolaan yang ada dikoperasi

- d. Praktikan dapat membandingkan yang telah di pelajari selama perkuliahan dengan selama pelaksanaan PKL
 - e. Praktikan dapat berusaha untuk memecahkan masalah yang di hadapi selama praktik kerja
2. bagi Koperasi BMKG
- a. Dapat menjalin hubungan kerjasama antara koperasi dengan lembaga perguruan tinggi
 - b. Koperasi dapat terbantu dengan pekerjaan yang dibutuhkan sesuai dengan target waktu yang ditentukan
3. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
- a. Mendapatkan guna hubungan timbal balik untuk perguruan tinggi mengenai kurikulum tentang perkoperasian
 - b. Memberikan referensi bagi mahasiswa lainnya untuk melaksanakan PKL tentang perkoperasian
 - c. Mengevaluasi mahasiswa dalam kemampuannya mengimplementasikan ilmunya yang di dapat di tempat PKL.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu koperasi milik pemerintah. Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL

Nama Instansi : Koperasi Pegawai Negeri Meteorology,
Klimatologi, dan Geofisika

Alamat : Jl. Angkasa I No.2 Kemayoran, Jakarta

No. Telepon : (021) 6544689

Alasan Praktikan memilih Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika sebagai tempat PKL adalah: BMKG merupakan instansi pemerintahan yang memiliki koperasi yang sesuai dengan konsentrasi Ekonomi Koperasi, sehingga Praktikan dapat menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama di perkuliahan

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu PKL dilaksanakan kurang lebih satu bulan, terhitung dari tanggal 1 Februari sampai dengan 8 Maret 2019 di Koperasi Pegawai Negeri BMKG. Adapun jadwal Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagi dalam empat tahap sebagai berikut:

1) Tahap Observasi Tempat PKL

Pada tahap ini Praktikan melakukan observasi awal ke instansi yang akan menjadi tempat PKL. Observasi mulai dilakukan dari akhir bulan September 2018. Praktikan memastikan apakah instansi tersebut menerima karyawan PKL dan menanyakan syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan untuk melamar kerja sebagai karyawan PKL. Pada tahap observasi ini Praktikan mendatangi bagian sumber daya manusia di BMKG.

2) Tahap Persiapan PKL

Dalam tahapan ini Praktikan mempersiapkan syarat-syarat pengantar dari Universitas Negeri Jakarta untuk ditunjukkan kepada instansi yang akan menjadi tempat Praktikan PKL.

- 3) Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin PKL dari fakultas untuk selanjutnya di serahkan ke BAAK. Awal bulan Oktober 2018 Praktikan mulai mengurus syarat administrasi yang menjadi persyaratan. Diantaranya yaitu Surat Permohonan Izin PKL dari Universitas Negeri Jakarta. Pada bulan Oktober 2018 surat tersebut sudah selesai dibuat. Kemudian Praktikan memberikan Surat kepada bagian SDM BMKG. Seminggu kemudian Praktikan mendapatkan persetujuan untuk melakukan PKL dengan adanya surat persetujuan. Jadwal waktu Praktikan melaksanakan PKL terhitung sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 8 Februari 2019. Kegiatan PKL rutin Praktikan lakukan dari hari Senin sampai hari Jumat dengan jadwal kerja sebagai berikut:

Tabel I.1
Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jumat	08.00 – 12.00 WIB	
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 16.00 WIB	

- 4) Tahap Penulisan Laporan PKL

Penulisan laporan PKL dilakukan setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Data-data untuk penyusunan laporan PKL Praktikan kumpulkan dari komunikasi yang Praktikan lakukan dengan pembimbing di tempat PKL. Selain itu, praktikan juga

melakukan studi kepustakaan dan pencarian data dengan melakukan *browsing* di internet

Setelah semua data dan informasi yang dibutuhkan terkumpul, Praktikan segera membuat laporan PKL. Laporan PKL dibutuhkan Praktikan sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa konsentrasi Ekonomi Koperasi.

Tabel. I.2

Timeline Praktek Kerja Lapangan KPN-BMKG 2018-2019

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

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (KPN-BMKG) didirikan pada tanggal 14 November 1959, beralamat di Jalan Angkasa I nomor 2, kelurahan Gunung Sahari Selatan, kecamatan Kemayoran Jakarta Pusat. Akta pendiriannya telah didaftarkan kepada Kepala Departemen Koperasi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan nomor : 4242/12-67, yang kemudian terakhir dirubah dengan akta perubahan yang telah didaftarkan dalam Daftar Umum Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil menjadi nomor 133 tanggal 24 Mei 2011 melalui Notaris Titiek Irawati S.S.H di Jakarta.

Pada dasarnya kegiatan usaha KPN-BMKG hanya berbentuk simpan pinjam demi membantu pemenuhan kebutuhan keuangan anggota, yang kemudian seiring dengan perkembangan waktu kegiatan usaha koperasi bukan hanya simpan pinjam tetapi juga bergerak pada beberapa bidang usaha lainnya seperti usaha mengelola kantin, toko, travel, dan jasa rekanan. KPN-BMKG sudah memiliki surat izin usaha perdagangan.

Berikut ini adalah kelima nama yang berperan dalam rapat pembentukan KPN BMKG:

1. Bapak Koestoro Noegroho

2. Bapak Iljas Hoesin Radjaloa
3. Bapak Soeharmo
4. Bapak Doedoeng Sapoetra
5. Bapak Wisma Soedibijo

Setelah resmi melalui berbagai proses, akhirnya pada Kantor Djawatan Koperasi Pusat akhirnya pada tanggal 9 Juni 1961 Perkumpulan Koperasi Simpan Pinjam Pegawai Meterologi dan Geofisik (KPMG) tercatat pada Kantor Djawatan Pegawai Koperasi Pusat dengan Nomor Registrasi 4242 dengan domisili di Jl Gereja Inggris No 3, Jakarta.

Kepala Jawatan Koperasi Daerah Khusus Ibukota Jakarta telah menerbitkan Akta Penyesuaian dengan Undang-Undang No. 12 Tahun 1967 menjadi Perkumpulan Koperasi Simpan Pinjam Pegawai Direktorat Meteorologi dan Geofisika atau yang di singkat (SPPDMG) dengan nomor 4242/12-67 pada tanggal 12 Mei 1969 lokasi domisili masih tetap ditempat yang lama namun jalan berubah menjadi Jalan Arief Rakhman Hakim No. 3 Jakarta.

Sesuai dengan Undang-Undang Koperasi Nomor 25 Tahun 1992, Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Republik Indonesia Kantor Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta memberikan tempat bagi kegiatan baru Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi dan Geofisik (KPN-BMG). Mempertimbangkan hal tersebut, pada tanggal 28 Mei 1994 dilaksanakan Rapat Anggota Tahunan yang

dihadiri oleh 138 orang perwakilan dari 848 orang anggota, kemudian dilanjutkan dengan Rapat Anggota Khusus membahas Rencana Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi dan Geofisik yang penandatanganan akta diwakili oleh :

1. Bapak Purnomo Mulyo Rahardjo, SH
2. Bapak Tri Djoko
3. Bapak Drs. Slamet
4. Bapak Setyo Basuki

Untuk selanjutnya, perubahan akta tersebut terdaftar pada nomor 4242.a/B.H/I pada tanggal 23 Agustus 1994. Kemudian, pada tanggal 30 Maret 2010 diadakan kembali Rapat Anggota Khusus Perubahan Anggaran Dasar yang dihadiri oleh 29 anggota yang mewakili 1112 orang anggota lainnya, serta ditindak lanjuti oleh : Pada tanggal 24 Mei 2011, terbitlah surat pernyataan (Akta) Keputusan

1. Bapak Tri Iswanto
2. Ibu Sumiarti

Rapat Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi dan Geofisika (KPN – BMG) dengan Nomor Akta 133 yang dibuat pada Notaris Titiek Irawati, S S.H. Berdasarkan hasil surat tersebut, nama koperasi berubah menjadi Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (KPN – BMKG) yang beralamat di Jalan Angkasa I No 2, Kemayoran, Jakarta Pusat.

Dasar hukum KPN-BMKG yang sudah diperbaharui adalah No. 133 tanggal 24 Mei 2011 adalah merupakan perubahan/pengesahan berdasarkan UU No.25 tahun 1992 tentang perkoperasian. Dengan rincian sebagai berikut:

NPWP	: 01.347.377.2-027.000
PKP	: Pem 01655/WPJ.06/KP.0503/2011
TDP	: 09.05.2.46.00599
SIUP	: 03526/P.-01/1.824.271
Ijin Operasional	: No. 39/IOPJ/P/IV/2011
Kartu Anggota Dekopin	: 0901031
Kartu Anggota Aspanji	: 09.3173.01325

Pembentukan KPN-BMKG bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian Nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan UUD 1945.

Untuk mencapai tujuannya, KPN-BMKG menyelenggarakan usaha sebagai berikut:

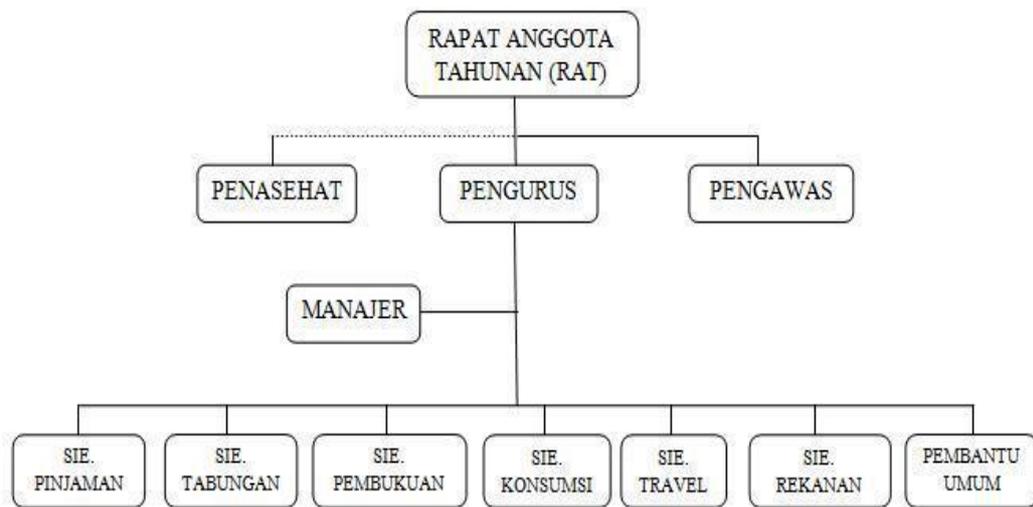
- Menggiatkan anggota untuk menyimpan pada koperasi secara tertib dan teratur.

- Menyelenggarakan kegiatan simpan pinjam uang kepada anggota dengan suku bunga (jasa) yang layak
- Menyelenggarakan perdagangan barang-barang keperluan anggota, baik barang primer maupun sekunder dan barang-barang lain yang sesuai kebutuhan anggota
- Mengadakan perumahan untuk anggota
- Menyelenggarakan usaha jasa: rekanan, klining service, catering, angkutan untuk anggota dan travel biro
- Mengadakan kerjasama antar koperasi dan dengan pihak lain seperti perusahaan swasta, BUMN, pemerintah dalam usaha yang saling menguntungkan
- Melaksanakan pendidikan tentang perkoperasian dan ilmu pengetahuan lainnya bagi anggota, pengurus maupun pengawas untuk pengembangan usaha KPN-BMKG berfungsi sebagai:
- Wadah perjuangan cita-cita, nilai-nilai dan prinsip-prinsip gerakan koperasi
- Wakil gerakan koperasi
- Mitra dinas Badan Meteorologi Klimatologidan Geofisika dalam rangka mewujudkan kesejahteraan anggota

B. Struktur Organisasi Koperasi

Struktur Organisasi Koperasi yang telah terbentuk memerlukan pelaksanaan manajemen koperasi diantaranya mengenai Bagan Struktur Organisasi yang relevan, perangkat dan fungsi organisasi koeperasi. Bagan

Struktur Organisasi Koperasi menggambarkan susunan, isi dan luas cakupan organisasi koperasi, serta menjelaskan posisi daripada fungsi beserta tugas maupun kewajiban setiap fungsi, hubungan kerja dan tanggung jawab yang jelas. Landasan pembuatan struktur organisasi adalah : Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, Anggaran Dana dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi dan Keputusan Rapat.



Gambar II.1 Struktur Organisasi KPN-BMKG.

KPN-BMKG memiliki struktur organisasi dalam upaya menunjang kegiatan operasional koperasi agar dapat mencapai tujuan yang direncanakan. Berikut ini adalah struktur organisasi yang berlaku dalam KPN-BMKG.

Penjelasan mengenai struktur organisasi:

1. Rapat Anggota

Rapat Anggota dalam koperasi memegang kekuasaan tertinggi.

Setiap anggota dalam rapat memiliki hak suara yang sama yaitu satu

suara, sehingga setiap anggota dapat mengutarakan pendapatnya dalam setiap pelaksanaan rapat. Peserta dalam Rapat Anggota merupakan peserta perwakilan. Seluruh Rapat Anggota yang diselenggarakan baik tahunan, khusus, maupun luar biasa dinyatakan SAH apabila dihadiri 50% ditambah 1 dari jumlah anggota perwakilan.

Rapat Anggota Koperasi terdiri dari:

1) Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Rapat Anggota diselenggarakan minimal satu kali dalam satu periode tahun buku, dan pelaksanaannya paling lambat 6 bulan setelah tahun buku sebelumnya. Peserta perwakilan dalam Rapat Anggota Tahunan sekurang-kurangnya 20% dari jumlah anggota. Rapat Anggaran, Pendapatan dan Belanja (RAPB)

Rapat Anggota ini diselenggarakan atas kehendak pengurus dan pengawas untuk menetapkan Program Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan, yang diselenggarakan satu tahun sekali.

2. Penasehat

Anggota dewan penasehat tidak mempunyai hak suara dalam Rapat Anggota maupun Rapat Pengurus. Penasehat berperan dalam memberikan saran atau pendapat kepada pengurus untuk kemajuan koperasi baik diminta maupun tidak diminta. Berdasarkan pasal 28 Anggaran Dasar dan pasal 21 Anggaran Rumah Tangga KPN-BMKG, penasehat KPN-BMKG terdiri dari Kepala BMKG, Sekretaris Utama dan Kepala Biro Umum yang membidangi Kepegawaian.

2) Kepengurusan

Kepengurusan dalam KPN-BMKG dipilih dan disepakati bersama oleh seluruh anggota koperasi. Pengurus dan pengawas yang terpilih dianggap telah memenuhi sejumlah kriteria tertentu dan telah disahkan dalam Rapat Anggota. Pengurus dan pengawas menjalankan tugasnya masing-masing, dan harus dapat memberi pertanggungjawaban kepada anggota dengan memberikan laporan dalam rapat anggota tahunan.

Susunan Kepengurusan KPN – BMKG periode tahun buku 2016 s/d 2018 sesuai keputusan Rapat Anggota Tahunan tahun buku 2016 yang dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor: 18/KEP.RAT/KPN- BMKG/V/2016 tanggal 31 Mei 2016 adalah sebagai berikut :

1. Pengurus :

Ketua Umum	: Dr. Widada Sulistya, DEA
Ketua Harian	: Drs. Sugiyanto, M.Si
Sekretaris	: Tri Iswanto, SAP
Bendahara	: Sumiarti

Wakil Bendahara	: Kartika Rini, SE
-----------------	--------------------

2. Pengawas

Ketua	: Purwihantoro, SE, M.Si
Sekretaris	: Suharto, SE
Anggota	: Helmi Abadi, SE, MBA

3. Manajer Usaha : Drs. H. Slamet, MM

a. Karyawan Koperasi

Berdasarkan Keputusan Pengurus Nomor : SK.19/KPN-BMKG/V/2016, tanggal 31 Mei 2016 adalah sebagai berikut :

1) Karyawan KPN-BMKG

Seksi Pinjaman	: 1. Mira Sandra P 2 . Ery Agustin M
Seksi Tabungan	: Eka Apnitasari
Seksi Administrasi Pembukuan	: 1. Rahma Setiawati, SE 2 . Faizal Arif 3 . Indria Flowerina 4 . Agus Slamet
Seksi Toko/Konsumsi	: 1. Elin Marlina 2 . Prayitno 3 . Arif 4 . Bambang Suparmadi
Travel	: 1. Siti Rohmah 2 . Lina Widiawati 3 . Rika Istifaiyah 4 . Leni Purma Septiana
Kantin	: 1. Ade Sunardi 2 . Sofiyanti Handayani 3 . Rohmat
Seksi umum	: Husen Mulyadi
Seksi Rekanan	: 1. M. Imran 2 . Mutiah

2) Karyawan Perwakilan KPN-BMKG

Kantor Pusat	: Emi Sarpujilawati
Inspektorat	: Wahyuti
Pusdiklat	: Nursamsidah
Puslitbang	: Titah Sri Rudati
Stasiun Meteorologi Cengkareng	: Novi Sri Maryati
Stasiun Klimatologi Bogor	: Eni Sulistyowati
Stasiun Maritim Tanjung Priok	: M. Soleh Ismail
Stasiun Meteorologi 745 Kemayoran	: Ida Sugianingsih
STMKG	: Nurella
Stasiun Meteorologi Citeko	: Hendrik Ramansyah
Stasiun Klimatologi Pondok Betung	: Triyogo AmberKahi
Stasiun Geofisika Bandung	: Susiyani
Stasiun Meteorologi Serang	: Farida
Stasiun Meteorologi Budiarto Curug	: Awaludin Ramadhan
Stasiun Geofisika Tangerang	: Dinda Ayu
Stasiun Meteorologi Jatiwangi	: Gusman

3) Anggota

Jumlah anggota KPN-BMKG sampai dengan 31 Desember 2017 sebanyak 1.348 orang.

Tabel II.1**Perkembangan Jumlah anggota KPN-BMKG Tahun 2013-2017**

No	Unit Kerja	2013	2014	2015	2016	2017
1.	Kantor Pusat BMKG	761	769	849	879	802
2.	Inspektorat	48	47	50	46	45
3.	Pusdiklat	32	34	33	29	32
4.	Puslitbang	53	52	52	54	59
5.	Stamet Cengkareng	46	49	49	49	40
6.	STMKG	59	69	85	81	83
7.	Staklim Dermaga Bogor	27	27	27	22	25
8.	Stamet Maritim Tj. Priok	19	20	23	24	20
9.	Stamet Jakarta	12	15	14	9	-
10.	Stamet 745 Kemayoran	8	10	12	9	6
11.	Stamet Citeko	14	17	17	15	12
12.	Staklim Pondok Betung	11	11	11	10	10
13.	Stage of Bandung	23	28	30	28	23
14.	Stamet Serang	10	15	17	16	14
15.	Stamet Budiarto Curug	17	21	22	21	18
16.	Stage of Tangerang	-	-	-	11	14
17.	Stamet Jatiwangi	-	-	-	-	14
18.	Lain-lain	18	23	22	29	29
Jumlah		1158	1207	1313	1332	1348

Sumber: Laporan Buku KPN BMKG 2017

Selain itu koperasi BMKG memiliki Berikut beberapa sertifikat penghargaan yang telah di raih KPN-BMKG



Gambar II.1

Sertifikat Peringkat KPN-BMKG



Gambar II.2

Piagam penghargaan dari PKPRI



Gambar II.3

Piagam Penghargaan dari Dirjen Pajak

C. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Kegiatan Usaha

pada tahun buku 2017 kegiatan usaha KPN-BMKG, meliputi: Usaha kredit, Usaha Konsumsi, Usaha Jasa, dan Usaha Rekanan & Kerjasama. Secara keseluruhan kegiatan usaha KPN-BMKG mengalami penurunan dari tahun buku 2016, namun presentase realisasi terhadap rencana keseluruhan turun 88%, artinya secara umum rencana terpenuhi bahkan melebihi rencana, walaupun bidang usaha tidak terpenuhi

a. Usaha Kredit

Usaha kredit terdiri dari: kredit 10bulan, Kredit 20 Bulan, Kredit Rumah Tumbuh (KRT), dan kredit produktif.

Tabel II.2
**Perkembangan Jumlah Peminjam dari Usaha Simpan Pinjam KPN-
 BMKG Tahun 2013-2017**

No.	Uraian	Jumlah Peminjam				
		2013	2014	2015	2016	2017
1.	Kredit 10 Bln	712	770	642	554	547
2.	Kredit 20 Bln	320	283	308	325	326
3.	Kredit Rumah Tumbuh	174	194	164	114	107
4.	Kredit Produktif	1	-	1	1	-
Total		1207	1247	1115	994	980

Sumber: Laporan Buku KPN BMKG 2017

Rincian pendapatan masing-masing Usaha Kredit sebagai berikut

- a) Kredit 10 Bulan adalah pinjaman yang diberikan kepada para anggota yang membutuhkan. Besar pinjaman yang diperbolehkan maksimal 3x gaji dan masa pengembaliannya Selama 10 bulan dengan jasa 1% menurun per bulan dari saldo pinjaman. pada tahun buku 2017 perkembangan peminjam dari tahun 2013 mengalami penurunan namun hal ini menunjukkan bahwa kredit 10 bulan masih di minati oleh anggota.
- b) Kredit 20 Bulan (K-20) adalah pinjaman yang disalurkan kepada anggota sejak pertengahan tahun 2013. Jenis pinjaman ini diadakan untuk memenuhi kebutuhan anggota atas plafon pinjaman yang lebih besar dan berjangka waktu sedang. Besar pinjaman yang diperbolehkan maksimal 5x gaji dan masa pengembaliannya selama 20 bulan dengan jasa 1% menurun perbulan dari saldo

pinjaman. pada tahun buku 2017 Disamping kredit 10 bulan. Kredit 20 bulan pun banyak diminati oleh anggota. Perkembangan dari tahun ke tahun hampir mirip dengan kredit 10 bulan.

- c) Kredit Produktif (KP) adalah kredit yang diberikan secara selektif kepada anggota yang memerlukan tambahan modal untuk membuka/ mengembangkan usaha produktif/dagang, (besarannya disesuaikan dengan kondisi) dan masa pengembalian dapat dinegosiasikan. Berdasarkan pada tahun buku 2017 perkembangan peminjam atas kredit produktif hanya 1 anggota hal ini menunjukkan bahwa kredit produktif kurang diminati anggota
- d) Kredit Rumah Tumbuh (KRT) adalah kredit yang diberikan kepada anggota yang pada awalnya hanya diperuntukkan untuk keperluan perbaikan rumah, namun dalam perjalanan waktu kredit ini tidak lagi secara spesifik di haruskan untuk perbaikan rumah akan tetapi telah menjadi kredit umum. Sumber dana KRT adalah pinjaman uang yang diperoleh dari anggota dan pihak luar yang telah disalurkan kepada para anggota yang memerlukan. Pada tabel perkembangan peminjam dari usaha simpan pinjam menunjukkan jumlah anggota yang meminjam menurun dari tahun 2014 namun hal ini menunjukkan bahwa anggota masih berminat terhadap kredit ini dan perkembangan KRT ini cukup baik.

b. Usaha Konsumsi

Usaha konsumsi meliputi usaha penjualan barang sembako (toko), barang elektronik dan penjualan daging

menjelang hari raya idul fitri. Hingga saat ini KPN-BMKG masih terus menjalin kerjasama dengan *Indo Grosir* untuk membuka usaha toko. Toko ini tak lain adalah *OMI Minimarket*. Selain itu juga ada usaha kantin dengan kondisi yang strategis dan nyaman, diharapkan bukan saja dari intern BMKG tetapi dari komunitas lainnya yang berada disekitar BMKG dapat memanfaatkan keberadaan toko dan kantin tersebut. Menyambut hari raya, Koperasi BMKG juga berinisiatif untuk menjual daging sapi, dimana pembayarannya dapat diangsur.

c. Usaha Jasa

Usaha jasa yang telah dilaksanakan oleh KPN-BMKG adalah usaha kerjasama dengan pihak lain seperti kerjasama penjualan kaca-mata , pembayaran telepon secara kolektif dan lain-lain.

a) Jasa Telepon dan listrik

Koperasi melayani jasa tagihan listrik atau telepon. Apabila tagihan listrik/ telepon yang hendak dibayarkan oleh anggota koperasi jumlahnya kurang dari Rp 100.000,- maka koperasi menerapkan biaya administrasi sebesar Rp 1.500, Sedangkan jika tagihan listrik/ telepon lebih dari Rp 100.000,- maka biaya administrasi yang ditetapkan sebesar Rp 3.000.

b) Jasa Kacamata

Kerjasama yang dilakukan oleh koperasi dengan optik sepakat untuk memberikan kemudahan pembayaran kepada

anggota dengan cara pembayaran kredit, dengan lama angsuran maksimal selama 10 bulan.

c) Jasa KPR-BTN

Koperasi memperoleh pendapatan atas kerjasama dengan BTN dalam pembayaran KPR-BTN dengan biaya jasa sebesar Rp 2.000/ bulan.

d) Pengelolaan *tour & travel*

KPN – BMKG juga mempunyai usaha penjualan tiket yang diberi nama *Tour & Travel*, yang melayani pembelian tiket hanya untuk perjalanan dinas para karyawan BMKG maupun para akademisi yang sedang berkuliah. Sejak Juli 2013 KPN-BMKG telah memiliki Tanda Daftar Pariwisata (Tour and Travel yang diberi nama BMKG Tour & Travel. Disamping TDUP Tour & Travel KPN BMKG juga telah memiliki Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Penyelenggaraan).

Koperasi mengambil keuntungan dalam kisaran 5 – 8 % dari setiap penjualan tiket yang ada. Koperasi memberikan keringanan pembayaran yang dapat dilakukan secara kredit dalam jangka waktu 2 minggu, atau dapat lebih hingga mencapai waktu 1 bulan berdasarkan waktu pencairan uang yang diberikan oleh bagian keuangan untuk membayar pembelian tiket bagi perjalanan dinas pegawai KPN-BMKG.

Tour & travel juga dapat ikut mengurus mengenai pemesanan hotel, paket *meeting*, dan juga *tour*.

d. Jasa Rekanan dan Kerjasama

Usaha kerjasama dan rekanan meliputi (1) Pengelolaan Pujasera, (2) Kerjasama Rekanan. Khusus untuk usaha pengelolaan pujasera KPN BMKG telah melakukan investasi guna perbaikan dan penyempurnaan fasilitas yang diberikan oleh BMKG kepada KPN BMKG dan melakukan pemeliharaan secara berkala.

2. Bidang Keuangan

- a. Simpanan Pokok bagi anggota sebesar Rp 300.000; Sesuai dengan keputusan RK & RAPB Tahun 2017
 - 1) Simpanan Wajib, sebagai berikut :
 - i. Golongan IV sebesar Rp 500.000;
 - ii. Golongan III sebesar Rp 300.000
 - iii. Golongan II sebesar Rp 200.000;
 - iv. Golongan I sebesar Rp 150.000
- b. Meningkatkan permodalan sendiri dengan menghimpun simpanan Anggota, berupa Tabungan Khusus (Tabsus) dengan jasa 4,5%/th.
- c. Mengupayakan pencarian modal dari pihak luar, khususnya untuk memenuhi kebutuhan Anggota akan flafon kredit yang besar dan berjangka lama (kredit KRT dan kredit Investasi),

dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan persyaratan yang lunak.

- a. Meningkatkan tertib administrasi, keuangan dan pembukuan.

d. Bidang Sosial

Disamping meningkatkan dan pengembangan bidang usaha dan keuangan. Pengurus KPN- BMKG juga tetap mengusahakan kelanjutan/ peningkatan/ pelayanan usaha-usaha bidang sosial, sebagaimana telah dilaksanakan pada tahun buku 2017 yaitu sebagai berikut:

1. Santunan Uang Duka dari Anggota

Santunan dari Anggota yang dipotong langsung oleh Bendaharawan gaji dan disalurkan oleh KPN-BMKG mengalami kenaikan adalah sebagai berikut:

- 1) Bila yang meninggal Anggota maka potongan santunannya adalah
 - a) Golongan IV sebesar Rp. 40.000,-
 - b) Golongan III sebesar Rp. 30.000,-
 - c) Golongan II sebesar Rp. 25.000,-
 - d) Golongan I sebesar Rp. 20.000,-
- 2) Bila yang meninggal keluarga Anggota maka potongan santunannya adalah
 - a) Golongan IV sebesar Rp. 22.500,-
 - b) Golongan III sebesar Rp. 20.000,-
 - c) Golongan II sebesar Rp. 17.500,-

d) Golongan I sebesar Rp. 15.000,-

Catatan :

- a) *Dalam hal anak meninggal dan kedua orang tuanya (bapak dan ibu) merupakan anggota koperasi maka hak yang diterima kepada ahli warisnya sebesar hak dari kedua anggota (bapak dan ibu).*
- b) *Dalam hal suami dan istri adalah anggota KPN-BMKG, dan salah satu meninggal dunia maka hak yang diterima kepada ahli warisnya adalah sebesar hak anggota plus hak anggota keluarga.*
- c) *Dalam hal suami dan istri adalah anggota KPN-BMKG dan kedua-duanya meninggal pada waktu yang sama, maka hak yang diterima kepada ahli warisnya sebesar dua kali hak anggota.*
- d) *Yang dimaksud anggota keluarga adalah keluarga inti (suami, istri, anak) yang masih menjadi tanggungan.*

Santunan uang duka dari koperasi tetap sbb:

- a) Bila yang meninggal Anggota, maka santunannya Rp.3.000.000,- (tiga juta rupiah)
- b) Bila yang meninggal suami/ istri/ anak dari Anggota, maka santunannya Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah)

Uang pensiun dari koperasi

- i. Sehubungan aspirasi anggota maka uang pensiun yang diperuntukan bagi anggota yang pensiun tetap sebesar Rp 1.000.000,-/ anggota dihitung sejak RK & RAPB diberlakukan.

- ii. Memberikan dana-dana sosial bagi yang berhak dan dana bantuan pendidikan kepada putra – putri Anggota secara selektif dan terbatas untuk tingkat SD, SLTP dan SLTA berdasarkan prestasi/nilai rata-rata kelas yang ditentukan oleh Pengurus.
- iii. Sehubungan aspirasi anggota maka uang pensiun yang diperuntukan bagi anggota yang pensiun tetap sebesar Rp 1.000.000,-/ anggota terhitung sejak RK & RAPB diberlakukan.
- iv. Memberikan dana-dana sosial bagi yang berhak dan dana bantuan pendidikan kepada putra – putri Anggota secara selektif dan terbatas untuk tingkat SD, SLTP dan SLTA berdasarkan prestasi/nilai rata-rata kelas yang ditentukan oleh Pengurus.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pemilihan bidang kerja diberikan oleh Wakil Bendahara yang membimbing praktikan dan harus mendapatkan izin dari Bendahara Koperasi BMKG. Setelah sebelumnya diadakan interview, praktikan kemudian ditempatkan pada bidang pembukuan. Pembukuan merupakan aktivitas pencatatan transaksi yang dilakukan oleh koperasi BMKG, baik itu transaksi secara internal maupun eksternal.

Praktikan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan operasional koperasi yang menangani pencatatan transaksi yang terjadi di koperasi. Jenis pekerjaan yang dilakukan diantaranya berkaitan dengan penginputan data.

Adapun pekerjaan yang Praktikan lakukan yakni, Praktikan menginput database potongan gaji anggota ke dalam akun simpanan wajib. praktikan melakukan pemindahan data dari laporan potongan simpanan wajib dan simpanan pokok dengan system komputerisasi.

Oleh karena itu, praktikan dituntut untuk menguasai Ms. Excel agar lebih mudah dan akurat dalam perhitungan. Selanjutnya praktikan juga merekapitulasi penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam buku besar sesuai dengan unit kerja yang ada di KPN-BMKG.

B. Pelaksanaan Pekerjaan

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha menyelesaikan semua tugas yang diberikan dengan maksimal dan tepat waktu. Untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan, Praktikan dibimbing oleh pegawai koperasi sehingga Praktikan dapat memahami bidang pekerjaan yang dilakukan.

Adapun pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan yakni merekapitulasi data daftar potongan simpanan wajib dan simpanan pokok anggota ke dalam Ms. Excel. Data tersebut merupakan daftar potongan gaji karyawan pusat BMKG yang berjumlah 1000 anggota pada bulan November dan Desember 2018.

NO/URUT	NAMA	TEMP./LSTING	SIMP. WJIB	PNP	JASA	BARANG	BHT	POKOK EKUIT	BAKUAD	TUNJANG	KEMAHAL
211	INDYA HERANING		300,000								
212	FAUZI FALSAHATI		300,000								
213	GANESKA TRI CHANDRASA, S.Si		300,000	275,000	31,250						
214	HERI SUHARDI NASUTION, S.Kom		300,000								
215	TRISYA MUTHI ANDRITA		300,000								
216	Sel Purmayati		300,000	600,000	140,000						
217	Amel Mariani		300,000								
218	Burhanah, A.Md		300,000	1,000,000	80,000						
219	Ivan Anangroni, S.Sat		300,000	340,000	22,000		1,000,000				
220	MUHAMMAD NURIDIN, S.Sos		300,000								
221	HANDANI, S.Kom		300,000								
222	Anel, Suhanil		300,000								
223	TRIKI RAJINOFELIA, ST, S.Kom		300,000								
224	Naryanta		300,000								
225	HARY TRIYO DIATMIKO, ST		300,000				2,375,000				
226	SUDANMAYATI, S.Sos		300,000								
227	BRUDI SANTOSO, ST		300,000								
228	Ben Rahmadi		300,000								
229	RAMBANG WIHAYANTO, S.Si		300,000								
230	SUDIRI DEWANTO, S.Kom		300,000	854,800							
231	Roseedi		300,000								
232	Monehajarin		300,000		700,000	78,000		3,240,000			
233	HANIF ANDI NURAHMA, S.Si		300,000	300,000	3,000			1,975,000	402,000	70,000	120,000
234	MUSA DOLFI KAMASI		300,000					1,940,000			1,170,000
235	FAINTIMALA, S.Pd		300,000					1,377,250			1,041,750
236	Sahmal Rasydy Adiprabowo, S.Si		300,000								30,000
237	Tarleswari Dega Virathi, S.Sn		300,000								30,000
238	ANDIYANI AGUS		300,000								30,000
239	SUKENDRO		300,000					1,961,050		220,250	20,000
240	MUHAMMAD ADDIP N., S.Si		300,000					2,905,000	100,000		70,000
241	REINHARD ADAM TAMBALEAN		300,000								30,000
242	ALFITRI YEDI		300,000	1,100,000	15,000			2,333,500			42,500
243	DADANG MISBAHUDIN, S.Kom		300,000								120,000
244	PURWATI		300,000								30,000
245	MIMINAH		300,000	1,100,000	17,000			1,775,000		93,700	217,000
246	FATMAYAH, ST		300,000								30,000
247	PRİYATNA KUSUMAH, S.Kom		300,000					3,187,500			500,000
248	Clara Janis Frica, S.Si		300,000								22,500
249	Rifat Darajat, S.Si		300,000								20,000
TOTAL			7,056,100	240,400,000	91,275,000	10,641,250	422,000	152,227,271	802,000	1,644,700	73,076,100

Gambar III.1

Rekapan Data potongan anggota KPN-BMKG Pusat

Selanjutnya Praktikan melakukan penginputan data potongan pada anggota unit cabang, praktikan menginput untuk seluruh anggota 14 unit cabang yang ada di KPN-BMKG pada bulan November dan Desember

2018. Dalam penginputan dari masing-masing anggota diklasifikasikan ke dalam beberapa golongan dan setiap anggota satu sheet di dalam Ms. Excel. Data tersebut di input kedalam penerimaan simpanan wajib anggota.

BUKTI PENERIMAAN KAS
 Nomor: 000060562
 24 / Okt / 2018
 Jumlah: 58,610,700
 Tanggal: 22 Nov 2018
 Keterangan: SETORAN SPW/RSPEKTORAT BULAN NOVEMBER 2018

NO	NAMA ANGGOTA	KELOMPOK	JUMLAH
27	OTTA RIANA AGUSTIN, SE		300,000
28	SURO, SE		300,000
29	FRANSISKA RIZKY TRIMANTO, S.AP		300,000
30	ARIEF SARTONO, S.Kom		300,000
31	SYENITUS ANDI MINIMARIA RUSUMA, SE		300,000
32	BAVU PRASTONO, SE, MAB	350,000	11,300
33	MOND ELPANDAH, S.Kom		300,000
34	SAMUDR ARIFAN, S.Kom		300,000
35	MURAHAN, S. Man, M.AB		300,000
36	IRVANA KHALID, S. Kom		300,000
			750,000
			90,000

Gambar III.2

Rekapan Data potongan KPN-BMKG Unit cabang

Sumber: Data diolah oleh penulis

Setelah praktikan melakukan penginputan kemudian praktikan melakukan pengecekan data anggota yang terdapat gagal potong pada bulan November dan desember 2018. Praktikan harus melakukan pengecekan ulang untuk menghindari kesalahan.

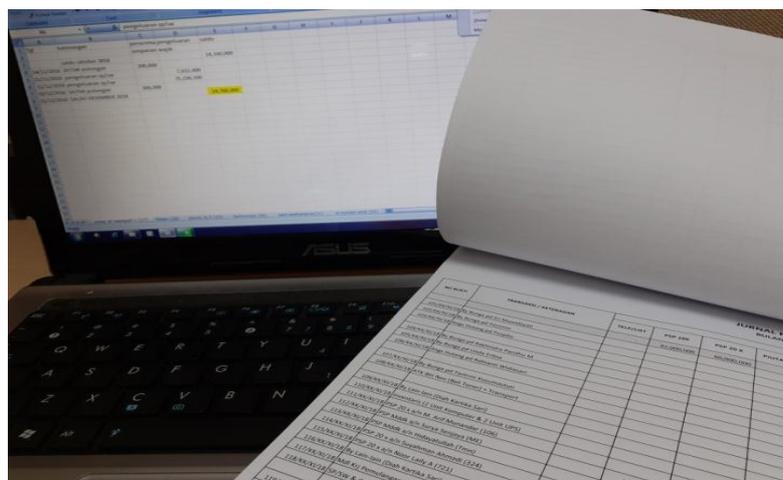
DATA GAGAL POTONG BNI BLN NOPEMBER 2018

NO	NAMA	GOJ	POTONGAN	KOPERASI	KOPRI	DWI	LAIR	BAKUBIN	PN
1	HARTOYO-URIP	IIIc	2.092.500	2.092.500	-	-	-	-	-
2	NYANLUYASSER, A.ME	IVc	2.092.500	2.092.500	-	-	-	-	-
3	DEWI KURNASIH	IIIc	2.092.500	2.092.500	-	-	-	-	-
4	DIMAS ANDRIANTO	IIIc	2.092.500	2.092.500	-	-	-	-	-
5	ACHMAD SUTYADI	IIIc	2.092.500	2.092.500	-	-	-	-	-
6	AMZAH	IIIc	2.092.500	2.092.500	-	-	-	-	-
7	ADE WIDYA SARI WULANDARI	IIIc	3.182.800	3.182.800	-	-	-	-	-
8	TOTO ANDRIANTO, S.Kom	IIIc	4.085.000	4.085.000	-	-	-	-	-
9	HENDARTI	IIIc	333.000	333.000	-	-	-	-	-
10	AGUNG HARY ISMANTO	IIIc	337.400	337.400	-	-	-	-	-
11	YUDO DWI HANGGODO P. S.	IIIc	2.841.878	2.841.878	-	-	-	-	-
12	HENDRA RAHMAN, ST	IIIc	1.090.000	1.090.000	-	-	-	-	-
13	HANDI SULISTYO WIDDODO	IIIc	2.888.800	2.888.800	-	-	-	-	-
14	FADLY YUSUF	IIIc	228.000	228.000	-	-	-	-	-
15	HARYANTO	IIIc	333.000	333.000	-	-	-	-	-
16	MOHAMAD RIDUAN	IIIc	333.000	333.000	-	-	-	-	-
17	LINTORO SUSANTO, S.Sek	IIIc	3.852.079	3.852.079	-	-	-	-	-
18	CARWIN SIREGAR	IIIc	3.188.000	3.188.000	-	-	-	-	-
19	REINHARD ADAM TAMBALEAN	IIIc	428.000	428.000	-	-	-	-	-
20	SUYAHMAN AHMADI	IIIc	228.000	228.000	-	-	-	-	-
21	SUGEN SETO	IIIc	3.338.000	3.338.000	-	-	-	-	-
22	TIAR PRASETYA, S. Si. M. S.c	IIIc	1.686.500	1.686.500	-	-	-	-	-
23	JERISMAN PURBA	IIIc	3.993.597	3.993.597	-	-	-	-	-
24	INOSA HERDINA PUTRA, ST	IIIc	1.918.000	1.918.000	-	-	-	-	-
25	BUDIAWAN, A.MS	IIIc	3.414.192	3.414.192	-	-	-	-	-
26	RETNO MEGAWATI, SE	IIIc	3.274.000	3.274.000	-	-	-	-	-
27	ANTONIUS WIPUR BYANTORC	IIIc	4.910.000	4.910.000	-	-	-	-	-
28	HESSA HADIWARDONO	IIIc	3.000	3.000	-	-	-	-	-
29	DINA RHATHI UTAMI	IIIc	1.840.000	1.840.000	-	-	-	-	-
30	ALI MIRAN, S. Si	IIIc	4.484.893	4.484.893	-	-	-	-	-
31	AGIE WANDALA PUTRA	IIIc	333.000	333.000	-	-	-	-	-
32	JOKO TRI WAHYUDI, A.MS	IIIc	977.900	977.900	-	-	-	-	-
33	EKO APRILANTO RUSRINDO, S	IIIc	3.491.000	3.491.000	-	-	-	-	-
34	I PUTU AGASTYA, SH	IIIc	333.000	333.000	-	-	-	-	-
35	MUCLISHIM PRAMONO GUNTIL	IIIc	333.000	333.000	-	-	-	-	-
36	FAKHRI ALAM, S.Kom	IIIc	1.400.000	1.400.000	-	-	-	-	-
37	DIAN PERTWI, S. Si	IIIc	331.000	331.000	-	-	-	-	-
38	ABDULLAH ALI	IIIc	3.034.000	3.034.000	-	-	-	-	-
39	INDRA PRATAMA, S. Si	IIIc	3.085.000	3.085.000	-	-	-	-	-
40	EUTRISNO MIKADI	IIIc	578.862	578.862	-	-	-	-	-
41	MARTHEN LUTHER FLUH	IIIc	2.430.000	2.430.000	-	-	-	-	-
42	MUHAMMAD IRSAL YULIANDR	IIIc	1.875.000	1.875.000	-	-	-	-	-
43	NILAM SHAJURI, S. Kom	IIIc	1.875.000	1.875.000	-	-	-	-	-
44	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	3.302.000	3.302.000	-	-	-	-	-
45	ITIRRA MELINDA	IIIc	333.000	333.000	-	-	-	-	-
46	INURASTUTI ANJAR RANI	IIIc	333.000	333.000	-	-	-	-	-
47	AGUS ARIF RAKHMAN, SE	IIIc	3.082.500	3.082.500	-	-	-	-	-
48	HASAN RAHIL, S. Si	IIIc	1.430.000	1.430.000	-	-	-	-	-
49	HERFINA, A.MS	IIIc	1.430.000	1.430.000	-	-	-	-	-
50	INDRI PRANTYANA	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
51	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
52	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
53	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
54	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
55	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
56	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
57	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
58	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
59	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
60	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
61	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
62	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
63	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
64	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
65	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
66	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
67	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
68	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
69	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
70	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
71	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
72	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
73	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
74	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
75	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
76	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
77	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
78	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
79	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
80	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
81	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
82	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
83	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
84	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
85	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
86	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
87	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
88	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
89	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
90	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
91	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
92	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
93	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
94	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
95	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
96	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
97	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
98	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
99	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-
100	IRWAN HADYANTO, S.Kom	IIIc	-	-	-	-	-	-	-

Gambar III.3

Data Gagal Potong anggota KPN-BMKG Pusat

Praktikan melakukan pengecekan bukti transaksi pengeluaran kas dari anggota cabang dan pusat KPN-BMKG dengan jurnal pengeluaran kas pada bulan November dan Desember 2018 dan melakukan penginputan untuk masing-masing anggota.



Gambar III.4

Jurnal Pengeluaran kas KPN-BMKG

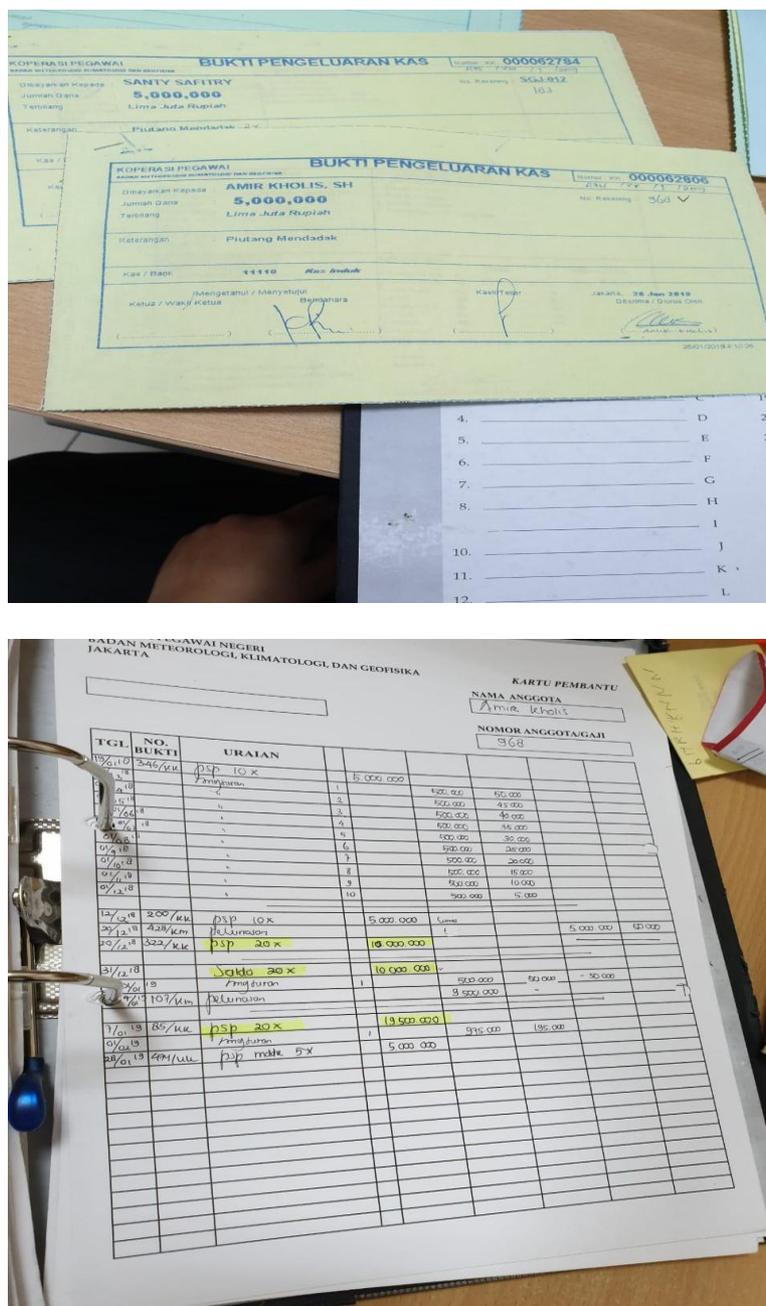
Praktikan menginput saldo bulan oktober 2018 lalu menghitung total keseluruhan sisa saldo simpanan wajib dan simpanan pokok yang dimiliki anggota dengan cara menambah simpanan dari tahun buku 2017 kemudian dijumlah dengan total keseluruhan simpanan wajib tahun 2018 kemudian dikurangi total pengeluaran transaksi pengeluaran seluruh anggota koperasi pusat anggota unit cabang.

NOMOR	URUT	RU	GAL	NAMA ANGGOTA	SP/SW 2017	SALDO	JAL
				225			
#REF!	43	43		Anton Widodo, S si	14.100,000	17.700,000	#B
#REF!	44	44		Lutfi Tri Mulyani, S.Si	15.020,000		#B
#REF!	45	45		Haryanto, ST, MT	17.300,000	20.900,000	#B
#REF!	46	46		Suharna, MT	11.250,000		#B
#REF!	47	47		Dzikriullah Akbar, M, SI	11.250,000	14.850,000	#B
#REF!	48	48		Nurda	18.945,000	22.545,000	#B
#REF!	49	49		Jonni Purmana	17.305,000	20.905,000	#B
#REF!	50	50		Menik Setyawati, SS	16.510,000	20.110,000	#B
#REF!	51	51		Yosafat Donni Haryanto, SP	10.500,000	14.100,000	#B
#REF!	52	52		Aisyah Erlin Kartika, S, P, ai	18.510,000	20.110,000	#B
#REF!	53	53		Yanasari	17.840,000	21.440,000	#B
#REF!	54	54		Lamin	13.033,350	15.933,350	#B
#REF!	55	55		Fatma Peera	8.000,000		#B

Tgl	keterangan	penerimaan simpanan wajib	pengeluaran	saldo
	saldo oktober 2018			27,368,550
14/11/2018	SP/SW potongan	500,000		
4/12/2018	pengambilan sp/sw		25,668,550	
18/12/2018	GAGAL POTONG			
31/12/2018	SALDO DESEMBER 2018			2,200,000

Gambar III.4
rekapan dan hasil saldo bulan Desember 2018

Selanjutnya praktikan diberikan tugas untuk menulis bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran kas kedalam ordner pada periode bulan desember 2018 dan januari 2019.



Gambar III.5
Bukti Transaksi dan ordner

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL terhitung sejak tanggal 28 Januari sampai dengan 8 Maret 2019 . Kegiatan PKL dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di Koperasi Pegawai Negeri Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika, yaitu hari Senin hingga Jumat, dengan waktu kerja pukul 08.00-16.00 WIB, dan waktu istirahat pukul 12.00-13.00.

C. Kendala yang dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha agar pekerjaan yang dilakukan dapat selesai dengan hasil yang maksimal dan tepat waktu. Namun dalam pelaksanaannya tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan sempurna. Beberapa kendala yang dihadapi Praktikan diantaranya:

- 1) Praktikan memperhatikan bahwa ada beberapa karyawan yang masih datang tidak tepat waktu dan melakukan kegiatan lain yang menghambat ketika sedang bekerja. Dan ada karyawan yang menyalakan televisi sehingga Hal ini mengganggu konsentrasi praktikan.
- 2) Praktikan kurang teliti sehingga seringkali Terjadi kesalahan dan terlewat ketika penginputan nominal penerimaan dan pengeluaran simpanan wajib dan simpanan pokok kedalam Ms. Excel.

D. Cara Mengatasi Kendala

- a. Mengatasi Rendahnya disiplin kerja .

Dalam tata kelola bisnis, ada beberapa faktor yang mempengaruhi tanggung jawab kausal. Diantaranya adalah: Masalah lingkungan, sentivitas moral, penilaian yang buruk dan aktivis

pemangku kepentingan, ekonomi dan tekanan kompetitif¹ (brooks, 2008: 5). Disiplin adalah tindakan manajemen untuk memberikan semangat kepada pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan yang mengarah pada upaya-upaya membenarkan dan melibatkan semua pengetahuan-pengetahuan sikap dan perilaku pegawai sehingga ada kemauan pada diri pegawai untuk menuju pada kerjasama seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi (Davis, 2004)²

Menurut Handoko (2001), perilaku disiplin pegawai merupakan sesuatu yang tidak muncul dengan sendirinya, tetapi perlu dibentuk. Oleh karena itu, pembentukan disiplin kerja dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu :

1. Disiplin Preventip (Preventive Discipline) Disiplin Preventip merupakan tindakan yang diambil untuk mendorong para pekerja mengikuti atau mematuhi norma-norma dan aturan-aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan tidak terjadi. Tujuannya adalah untuk mendorong disiplin diri dan diantara para pegawai. Dengan cara ini karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen.

¹ Brooks, Leonard dan Paul.. *Etika Bisnis dan Profesi.*(Jakarta: Salemba Empat 2008) hal 5.

² Davis, Keith dan Newstrom, John W. (2004). *Perilaku Dalam Organisasi, (edisi 7) Bahasa Indonesia, jilid I.* Jakarta: Erlangga.

2. Disiplin Korektip (Corrective Discipline) Disiplin Korektip merupakan suatu kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektip sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tingkat pendisiplinan (disciplinary action).³

b. Meningkatkan ketelitian kerja

Untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam memasukan data praktikan harus lebih cermat dalam menginput dengan mengecek kembali. menjelaskan bahwa ketelitian mendiskripsikan orang-orang yang teratur, terkontrol, terorganisasi, ambisius, terfokus, pada pencapaian, dan memiliki disiplin diri (Feist dan Feist, 2009:137). Secara umum, mereka yang memiliki sifat *conscientiousness* yang tinggi biasanya pekerja keras, berhati-hati, tepat waktu, dan mampu bertahan. Sebaliknya, mereka yang mempunyai sifat *conscientiousness* rendah cenderung tidak teratur, ceroboh, pemalas, serta tidak memiliki tujuan dan lebih mungkin menyerah saat mulai menemui kesulitan dalam mengerjakan sesuatu.⁴

praktikan harus mampu meningkatkan kinerja unuk tercapainya ketelitian dalam bekerja Mangkunegara (2007:9) menyatakan bahwa

³ Handoko, T, Hani. (2001). Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: BPFPE.

⁴ . Feist, J dan Feist, J.G. (2009). *Teori Kepribadian. Theories of Personality*. Buku 2: Edisi 7 Jakarta: Salemba Humanika.

kinerja adalah prestasi yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya. tingkat keberhasilan suatu kinerja meliputi kuantitas kerja, ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan, kualitas kerja yang baik, pemanfaatan waktu yang baik, serta tingkat kesalahan dalam bekerja.⁵

Menurut Mathis (2002:78). Kinerja karyawan mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk:

1. Kuantitas kerja, merupakan volume kerja yang dihasilkan di atas kondisi normal.
2. Kualitas kerja, merupakan keterampilan, ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan mengabaikan volume pekerjaan.
3. Pemanfaatan waktu, merupakan penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan.
4. Kerjasama, merupakan kemampuan menangani hubungan dalam pekerjaan⁶

Menurut Mondy (2008:257) penilaian kinerja (Performance Appraisal) adalah sistem formal untuk menilai dan mengevaluasi

⁵ A.A.Anwar Prabu Mangkunegara. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya Bandung

⁶ Mathis, dan Jackson.(2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama Cetakan Pertama*. Yogyakarta: Salempa Empat

kinerja tugas individu dan tim. Tujuan utama sistem penilaian adalah untuk memperbaiki kinerja individu dan organisasi.⁷

Dalam penilaian kinerja dinilai kontribusi karyawan kepada perusahaan selama periode waktu tertentu. Umpan balik kinerja memungkinkan karyawan mengetahui seberapa baik bekerja bila dibandingkan dengan perusahaan. Penilaian kinerja memberikan mekanisme penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan-tujuan dan standar-standar kinerja serta memotivasi karyawan di waktu berikutnya. Dengan demikian, dalam pelaksanaannya, karyawan mampu menjaga konsentrasi pegawai lainnya dengan cara tidak melakukan hal lain selain menyelesaikan tugas selama jam kerja berlangsung.

E. Analisis Ekonomi

Pada analisa ini, praktikan menggunakan rasio likuiditas sebagai alat untuk mengkaji kemampuan KPN BMKG dalam membayar kemampuan jangka pendek. Likuiditas adalah berhubungan dengan masalah kemampuan suatu perusahaan untuk memenuhi kewajiban finansialnya yang segera harus dipenuhi. Jumlah alat-alat pembayaran (alat likuid) yang dimiliki oleh suatu perusahaan pada suatu saat merupakan kekuatan membayar dari perusahaan yang bersangkutan. Suatu perusahaan yang mempunyai kekuatan membayar

⁷ Mondy, R. Wayne. (2008). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Penerbit Erlangga

belum tentu dapat memenuhi segala kewajiban finansialnya yang segera harus dipenuhi atau dengan kata lain perusahaan tersebut belum tentu memiliki kemampuan membayar.

Kemampuan membayar baru terdapat pada perusahaan apabila kekuatan membayarnya adalah demikian besarnya sehingga dapat memenuhi semua kewajiban finansialnya yang segera harus dipenuhi. Dengan demikian maka kemampuan membayar itu dapat diketahui setelah membandingkan kekuatan membayar-nya di satu pihak dengan kewajiban-kewajiban finansialnya yang segera harus dipenuhi di lain pihak. Suatu perusahaan yang mempunyai kekuatan membayar sedemikian besarnya sehingga mampu memenuhi segala kewajiban finansialnya yang segera harus dipenuhi, dikatakan bahwa perusahaan tersebut adalah likuid, dan sebaliknya yang tidak mempunyai kemampuan membayar adalah likuid.⁸

Current ratio biasanya digunakan sebagai alat untuk mengukur keadaan likuiditas suatu perusahaan, dan juga merupakan petunjuk untuk dapat mengetahui dan menduga sampai dimanakah kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangannya. *Current ratio* yang tinggi maka makin baiklah posisi para kreditor, oleh karena terdapat kemungkinan yang lebih besar bahwa utang perusahaan itu akan dapat dibayar pada waktunya. Hal ini terutama berlaku bila

⁸ Munawir. (2010) *Akuntan, Analisis Laporan Keuangan*, ed.ke-4. Yogyakarta: Liberty

pimpinan perusahaan menguasai pos-pos modal kerja dengan semestinya. Namun, dilain pihak ditinjau dari sudut pemegang saham suatu *current ratio* yang tinggi tak selalu paling menguntungkan, terutama bila terdapat saldo kas yang kelebihan dan jumlah piutang dan persediaan adalah terlalu besar.

Untuk mengetahui tingkat likuiditas KPN BMKG, praktikan menggunakan akun neraca sebagai dasar penelitian. Berikut ini adalah akun neraca dari KPN BMKG Per 31 desember 2016 dan 2017.

Tabel III.1

Akun Neraca per 31 Desember 2016 dan 2017

No.	Uraian	Per Des 2016	Per Des 2017
1.	Total Aktiva lancar	36.391.639.127,17	35.356.982.646,50
2.	Total kewajiban lancar	20.655.223.108,47	20.177.520.560,94

Berdasarkan akun neraca KPN BMKG Per 31 desember 2016 dan 2017 diatas, terdapat gambaran mengenai kondisi kekayaan, modal dan kewajiban serta perkembangan KPN BMKG. Sebagai penjelasan lebih lanjut, berikut ini analisis likuiditas rasio keuangan KPN BMKG :

Analisis Liquiditas

Analisis Liquiditas adalah kemampuan memenuhi kewajiban pembayaran hutang tiap bulan jangka pendek secara tepat waktu. Liquiditas = $\frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100\% = \dots\dots\dots\%$

Pasiva Lancar

$$\text{Liquiditas} = \frac{\text{Rp } 36.391.639.127,17}{\text{Rp } 20.655.223.108,47} \times 100\% = 176\% (2016)$$

Rp 20.655.223.108,47

$$\text{Liquiditas} = \frac{\text{Rp } 35.356.982.646,50}{\text{Rp } 20.177.520.560,94} \times 100\% = 175\% (2017)$$

Rp 20.177.520.560,94

Pada umumnya, rasio minimal bagi likuiditas perusahaan adalah 200%. munawir menyatakan current ratio 200% kadang sudah memuaskan bagi suatu perusahaan, tetapi jumlah modal kerja dan besarnya rasio tergantung pada beberapa faktor, suatu standar atau rasio yang umum tidak dapat ditentukan untuk seluruh perusahaan. *Current ratio* 200% hanya merupakan kebiasaan atau *rule of thumb* dan akan digunakan sebagai titik tolak untuk mengadakan penelitian atau analisa yang lebih lanjut.

Current ratio ini menunjukkan tingkat keamanan (*margin of safety*) kreditor jangka pendek, atau kemampuan perusahaan untuk membayar hutang-hutang tersebut. Namun, suatu perusahaan dengan current ratio yang tinggi bukan merupakan jaminan bahwa perusahaan mampu membayar utang yang sudah jatuh tempo karena proporsi atau distribusi dari aktiva lancar yang tidak menguntungkan, misalnya jumlah persediaan yang relatif tinggi dibandingkan taksiran tingkat penjualan yang akan datang sehingga tingkat perputaran persediaan rendah dan menunjukkan adanya *over investment* dalam persediaan tersebut atau adanya saldo piutang yang besar yang mungkin sulit untuk ditagih.

Riyanto menyatakan bahwa bagi perusahaan bukan kredit, *current ratio* kurang dari 2:1 dianggap kurang baik, sebab apabila aktiva lancar

turun misalnya sampai lebih dari 50% maka jumlah aktiva lancarnya tidak akan cukup lagi menutup utang lancarnya. Pedoman current ratio 2 : 1, sebenarnya hanya didasarkan pada prinsip “hati-hati”. Pedoman current ratio 200% bukanlah pedoman mutlak.⁹

Berdasarkan analisis tersebut, diperlukan adanya perbaikan pada penurunan dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar 1%. Namun, rasio liquiditas KPN BMKG masih berada dibawah 200%. Hal ini mengindikasikan bahwa kemampuan KPN BMKG untuk membayar kewajiban yang segera jatuh tempo masih minim. Liquiditas KPN BMKG yang berada dibawah kategori liquiditas yang baik memungkinkan terbatasnya kesempatan untuk mendapatkan keuntungan serta kredibilitas.

⁹ Riyanto. (2001). *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Yogyakarta: BPFE

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini sangatlah bermanfaat bagi Praktikan karena dapat memperoleh pengalaman kerja, keterampilan dan pengetahuan yang belum pernah Praktikan dapatkan sebelumnya.

Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di KPN-BMKG dan membuat laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan di BMKG, yang berada di Jl. Angkasa No. 2 Kemayoran, Jakarta Pusat
2. Praktikan ditempatkan di KPN-BMKG. Tugas yang diberikan kepada Praktikan sifatnya hanya membantu kelancaran pelaksanaan operasional seperti mencatat pembukuan kas masuk dan keluar, serta pencatatan dan pemeriksaan tabungan anggota.
3. Pada pelaksanaannya, Praktikan menemukan beberapa kendala.

Kendala tersebut adalah:

- a. Praktikan memperhatikan ada beberapa karyawan yang masih datang tidak tepat waktu dan melakukan kegiatan lain yang menghambat ketika sedang bekerja. Dan ada karyawan yang

menyalakan televisi sehingga Hal ini mengganggu konsentrasi praktikan.

b. Praktikan kurang teliti sehingga seringkali Terjadi kesalahan dan terlewat ketika penginputan nominal penerimaan dan pengeluaran simpanan wajib dan simpanan pokok kedalam Ms. Excel.

4. Cara mengatasi kendala-kendala tersebut yaitu:

a. Mengatasi Rendahnya disiplin kerja

b. Meningkatkan ketelitian

B. Saran

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menemukan beberapa kekurangan dari KPN-BMKG, untuk itu Praktikan ingin menyampaikan saran yang diharapkan dapat berguna bagi perusahaan, diantaranya:

1. Diharapkan manajer usaha memberikan sanksi yang tegas terhadap pegawai yang melanggar peraturan yang telah ditentukan. Sehingga kesalahan yang dilakukan oleh pegawai tersebut tidak diikuti oleh pegawai lain.
2. Diharapkan para pegawai dapat lebih disiplin lagi dalam melakukan kewajiban-kewajibannya di KPN-BMKG

DAFTAR PUSTAKA

- A.A.Anwar Prabu Mangkunegara. (2007). *Manjamen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya Bandung.
- Brooks, Leonard dan Paul.. *Etika Bisnis dan Profesi*.(Jakarta: Salemba Empat 2008) hal 5.
- Davis, Keith dan Newstrom, John W. (2004). *Perilaku Dalam Organisasi, (edisi 7) Bahasa Indonesia, jilid I*. Jakarta: Erlangga.
- Feist, J dan Feist, J.G. (2009). *Teori Kepribadian. Theories of Personality*. Buku 2: Edisi 7 Jakarta: Salemba Humanika.
- Handoko, T, Hani. (2001). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Mathis, dan Jackson.(2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama Cetakan Pertama*. Yogyakarta: Salempa Empat
- Mondy, R. Wayne. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Erlangga
- Munawir. (2010) *Akuntan, Analisis Laporan Keuangan*, ed.ke-4.Yogyakarta: Liberty
- Riyanto. (2001). *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Yogyakarta: BPFE

LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL


Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile: Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 14580/UN39.12/KM/2018
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

16 Oktober 2018

Kepada Yth.
Kepala Biro Umum Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Indonesia
Jl. Angkasa 1 No.2, RW.10, Gn. Sahari Sel., Kemayoran, Kota
Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10610

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 (Cahya Adelia Lazuardi, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 08 Maret 2019.
No. Telp/Hp : 087884975803/0

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Wojjo Sasnoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

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

☺



Lampiran 2: Surat Balasan dari BMKG



Nomor : KP.203/017/KBSD/I/2019 Jakarta, 08 Januari 2019
 Sifat : Biasa
 Lampiran : 1 (satu) lembar
 Hal : Pemberian Ijin Praktik Kerja Lapangan

Yth. **Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat**
 Di
Tempat

Menindaklanjuti surat permohonan PKL (Praktik Kerja Lapangan) Nomor 14580/UN39.12/KM/2018 dari Universitas Negeri Jakarta Program Studi Pendidikan Ekonomi, adapun mahasiswa tersebut adalah :

1. Cahya Adelia Lazuardi
2. Lulu Aizza

Bersama ini kami informasikan bahwa permohonan tersebut telah disetujui. Praktik Kerja Lapangan akan dilaksanakan pada Unit Kerja Koperasi Pegawai BMKG pada tanggal 28 Januari 2019 s.d 08 Maret 2019.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Kepala Bagian Sumber Daya Manusia,

 Hendro Nugroho

Lampiran 3: Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Gunung Mela, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4721223-4706285, Fax: (021) 4796289
 Email: www.unj.ac.id



UQAS

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Lulu A'izza
 No Registrasi : 8105161267
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : KPN-BMKG
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Angkasa No.2 Kemayoran-Jakarta 10610

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Januari 2019	1. <i>KE</i>	
2.	Selasa, 29 Januari 2019	2. <i>KE</i>	
3.	Rabu, 30 Januari 2019	3. <i>KE</i>	
4.	Kamis, 31 Januari 2019	4. <i>KE</i>	
5.	Jum'at, 1 Februari 2019	5. <i>KE</i>	
6.	Senin, 4 Februari 2019	6. <i>KE</i>	
7.	Selasa, 5 Februari 2019	7. <i>KE</i>	
8.	Rabu, 6 Februari 2019	8. <i>KE</i>	
9.	Kamis, 7 Februari 2019	9. <i>KE</i>	
10.	Jum'at, 8 Februari 2019	10. <i>KE</i>	
11.	Senin, 11 Februari 2019	11. <i>KE</i>	
12.	Selasa, 12 Februari 2019	12. <i>KE</i>	
13.	Rabu, 13 Februari 2019	13. <i>KE</i>	
14.	Kamis, 14 Februari 2019	14. <i>KE</i>	
15.	Jum'at, 15 Februari 2019	15. <i>KE</i>	

Jakarta, 08-03-2019
 Penilai

 (PARTIKA RINI)

Catatan:
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalisir 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.fu.nj.ac.id



NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
16.	Senin, 18 Februari 2019	16. <i>KE</i>	
17.	Selasa, 19 Februari 2019	17. <i>KE</i>	
18.	Rabu, 20 Februari 2019	18. <i>KE</i>	
19.	Kamis, 21 Februari 2019	19. <i>KE</i>	
20.	Jum'at, 22 Februari 2019	20. <i>KE</i>	
21.	Senin, 25 Februari 2019	21. <i>KE</i>	
22.	Selasa, 26 Februari 2019	22. <i>KE</i>	
23.	Rabu, 27 Februari 2019	23. <i>KE</i>	
24.	Kamis, 28 Februari 2019	24. <i>KE</i>	
25.	Jum'at, 1 Maret 2019	25. <i>KE</i>	
26.	Senin, 4 Maret 2019	26. <i>KE</i>	
27.	Selasa, 5 Maret 2019	27. <i>KE</i>	
28.	Rabu, 6 Maret 2019	28. <i>KE</i>	
29.	Kamis, 7 Maret 2019	29. <i>KE</i>	
30.	Jum'at, 8 Maret 2019	30. <i>KE</i>	

Jakarta, 08-03-2019
Penilat,
JAKARTA
(*BARTIKA RINI*)

Catatan:

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

Lampiran 4: Laporan Kegiatan PKL

HARI/TANGGAL	KEGIATAN
Senin, 28 Januari 2019	Praktikan datang kepada bagian SDM, untuk menerima surat balasan praktik kerja lapangan di Koperasi BMKG. Lalu praktikan diarahkan ke bagian SDM Koperasi dan di berikan briefing
Jum'at, 1 Februari 2019	Praktikan memperkenalkan diri kepada pengurus, pengawas, serta karyawan koperasi. kemudian praktikan diberikan tugas untuk mengadiministrasi data daftar potongan simpanan wajib dan simpanan pokok anggota ke dalam Ms. Excel.
Senin, 4 Februari 2019	Praktikan mengadiministrasi data daftar potongan simpanan wajib dan simpanan pokok anggota ke dalam Ms. Excel.
Rabu, 6 Februari 2019	mengadiministrasi data daftar potongan simpanan wajib dan simpanan pokok anggota ke dalam Ms. Excel.
Kamis, 7 Februari 2019	Praktikan mengadiministrasi data daftar potongan simpanan wajib dan

	simpanan pokok anggota ke dalam Ms. Excel.
Jum'at, 8 Februari 2019	mengadiministrasi data daftar potongan simpanan wajib dan simpanan pokok anggota ke dalam Ms. Excel. untuk anggota cabang Koperasi BMKG
Senin, 11 Februari 2019	mengadiministrasi data daftar potongan simpanan wajib dan simpanan pokok anggota ke dalam Ms. Excel. untuk anggota cabang Koperasi BMKG
Selasa, 12 Februari 2019	mengorganisir bukti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas dari anggota koperasi BMKG dibulan januari 2019
Rabu, 13 Februari 2019	mengorganisir bukti transaksi pengeluaran dan penerimaan kas dari anggota cabang koperasi BMKG dibulan januari 2019 dan pengecekan secara manual ke dalam ordner
Kamis, 14 Februari 2019	Praktikan melakukan pengecekan bukti transaksi pengeluaran kas dari anggota cabang koperasi BMKG dengan jurnal pengeluaran kas yang ada dibulan

	November 2018
Jum'at, 15 Februari 2019	Mengadministrasi dan pengecekan bukti transaksi pengeluaran kas dari anggota cabang koperasi BMKG dengan jurnal pengeluaran kas
Senin, 18 Februari 2019	Selanjutnya praktikan melanjutkan penginputan data daftar potongan simpanan wajib anggota di bulan januari 2019
Selasa, 19 Februari 2019	menghitung total keseluruhan sisa saldo simpanan wajib dan simpanan pokok yang dimiliki anggota.
Rabu, 20 Februari 2019	menghitung total keseluruhan sisa saldo simpanan wajib dan simpanan pokok yang dimiliki anggota.
Kamis, 21 Februari 2019	menghitung total keseluruhan sisa saldo simpanan wajib dan simpanan pokok yang dimiliki anggota.
Jum'at, 22 Februari 2019	menghitung total keseluruhan sisa saldo simpanan wajib dan simpanan pokok yang dimiliki anggota.
Senin, 25 Februari 2019	Praktikan mewawancarai pak H.slamet selaku sebagai manajer usaha koperasi

	KPN-BMKG
Selasa, 26 Februari 2019	menulis bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran kas kedalam buku kas periode bulan November 2018
Rabu, 27 Februari 2019	menulis bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran kas kedalam buku kas periode bulan desember 2018
Kamis, 28 Februari 2019	menulis bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran kas kedalam buku kas periode bulan januari 2019
Jum,at, 1 Maret 2019	meninjau ulang semua pekerjaan yang telah praktikan kerjakan
Senin, 4 Maret 2019	meninjau ulang semua pekerjaan yang telah praktikan kerjakan
Selasa, 5 Maret 2019	membuat surat setoran pajak, setelah itu praktikan praktik cara membuat surat setoran pajak.
Jum'at, 8 Maret 2019	meninjau ulang semua pekerjaan yang telah praktikan kerjakan mengenai simpanan wajib dan simpanan pokok.

Lampiran 5: Lembar Penilaian PKL



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

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



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

Nama : Lulu A'izza
No.Registrasi : 8105161267
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : KPN-BMGK
Alamat Praktik/Telp : Jl. Angkasa No.2 Kemayoran-Jakarta 10610

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	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				
3	Sikap dan Kepribadian	88					
4	Kemampuan Dasar	88					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	91					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	86					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	88	$\frac{888}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88,8$				
10	Hasil Pekerjaan	87	Nilai Akhir :				
			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>89</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf
89	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		888					



Jakarta, Penilai, 08-03-2019
KARTIKA RINI

Catatan:
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Sertifikat PKL



Dengan memanjatkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa

SERTIFIKAT

Diberikan kepada :

Lulu A'izza

NIM 8105161267

Atas nama PENGURUS KOPERASI PEGAWAI NEGERI BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
memberikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas praktek kerja lapangan pada Koperasi Pegawai Negeri Badan
Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang telah dilaksanakan mulai Tanggal 01 Februari 2019
sampai dengan tanggal 08 Maret 2019

Materi

"Pengelolaan administrasi dan pembukuan kegiatan transaksi KPN-BMKG"

Jakarta, 08 Maret 2019

**Pengurus Koperasi Pegawai Negeri
Badan Meteorologi, Klimatologi, dan
Geofisika**


Drs. Sudiyanto, M.Si
 Ketua Harian

Lampiran 7 Kartu Konsultasi

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 471127-4706255, Fax: (021) 4706253

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
pada administrasi, perencanaan di koperasi, Esywan
Bakri, M.Pedagogi, Klimatologi, dan Geografi
(KPN - SMKA) Jakarta Pusat

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Lulu A. 226

2. No. Registrasi : 810216167

3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi, Koperasi A 2015

4. Dosen Pembimbing : Dr. Piti Nurjanah SE, M.Si

NIP

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
pada administrasi, perencanaan di koperasi, Esywan
Bakri, M.Pedagogi, Klimatologi, dan Geografi
(KPN - SMKA) Jakarta Pusat

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	24/06/2019	Struktur Penulisan Teori	Sesuaikan dengan Pedoman Pkt Fe unj kaitkan dengan Teori Pada kendala	<i>[Signature]</i>
3		Isi Pembahasan	Analisis Ekonomi terkait koperasi yg menjadi tempat Pkt	<i>[Signature]</i>
4		merapikan paragraf Lafalan	Memberikan kesimpulan dan saran terkait dengan kendala dan seuasnya terhadap koperasi. dan Revisi.	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 8 Format Saran dan Perbaikan PKL



**Bina Bangsa
Fakultas
Vokasi**

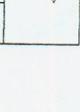
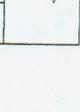
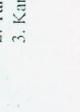
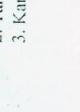
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 472122/4706385, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fk.unj.ac.id



FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : Bayu A. Izza
 2. No. Registrasi : 805.11.05.1
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Tanggal Ujian PKL : 9 Juli 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Suparno, S.Pd., M.Pd.	Tambahkan Analisis terkait dengan bidang pekerjaan yang dilakukan		
2				
3				
4	Dr. Sri Indah Ningsari, S.E.M.Si	Referensi diperbaiki Tulisan gambar tabel boleh terpisah dengan gambar.		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <==== SETUJU DIPERBANYAK >====>			Paraf Pembimbing	
		Paraf Pembimbing		

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